

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

**দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ এ্যাক্রেডিটেশন বোর্ড (বিএবি)**

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৫	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	২	১			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র –এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্যক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ বিএবি'র বিদ্যমান আইন বাংলাদেশ এ্যাক্রেডিটেশন আইন, ২০০৬ যুগোপযোগীকরণের লক্ষ্যে খসড়া চূড়ান্তকরণ	খসড়া আইন চূড়ান্ত	৫	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সার্টিফিকেশন)	২৭/০৮/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২৭/০৮/২০	-	-	-			
						অর্জন							
৩.২ বিএবি'র কর্মকর্তা-কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৯ পরিমার্জন ও সংশোধনের লক্ষ্যে খসড়া চূড়ান্তকরণ	খসড়া প্রবিধানমালা, চূড়ান্ত	৫	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সার্টিফিকেশন)	২৭/০৭/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২৭/০৭/২০	-	-	-			
						অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ -----৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২৪/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৪/০৭/২০	২৪/১০/২০	২৪/০১/২১	২৪/০৬/২১			
						অর্জন							
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২৪/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৪/০৭/২১	২৪/১০/২০	২৪/০১/২১	২৪/০৬/২১			
						অর্জন							
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২৪/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২৪/০৭/২১	২৪/১০/২১	২৪/০১/২১	২৪/০৬/২১			
						অর্জন							
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২৪/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২৪/০৭/২০	২৪/১০/২০	২৪/০১/২১	২৪/০৬/২১			
						অর্জন							
৪.৫ স্ব প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	তথ্য অধিকার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২৪/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২৪/০৭/২০	২৪/১০/২০	২৪/০১/২১	২৪/০৬/২১			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬</b>													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৩০/০৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	-	-	-			
						অর্জন							
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	GRS ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	-	-	-			
						অর্জন							
<b>৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬</b>													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							বর্তমানে কোন প্রকল্প চালু নেই
						অর্জন							
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার---.....৭</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	২৪/০৭/২০	লক্ষ্যমাত্রা	২৪/০৭/২০	-	-	-			
						অর্জন							
৭.২ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)		লক্ষ্যমাত্রা	৩১/১২/২০২						
						অর্জন	০						
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	পরিচালক	১৫/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/০৯/২০	১৫/১২/২০	১৫/০৩/২১	১৫/০৬/২১			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	পরিচালক	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
						অর্জন							
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) উপপরিচালক (ল্যাব ও ইমপেকশন) উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সার্টিফিকেশন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন							
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণিবিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সার্টিফিকেশন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন							
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সার্টিফিকেশন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন							
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							গণশুনানি সংশ্লিষ্ট কোন কার্যক্রম নেই
						অর্জন							
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম- ১৫</b>													
৯.১ শুদ্ধাচার বিষয়ক এবং দুর্নীতি বিরোধী লিফলেট বিতরণ	বিতরণকৃত লিফলেট	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৩০/০৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৫/২১			
						অর্জন							
৯.২ শুদ্ধাচার বিষয়ক এবং দুর্নীতি বিরোধী ফেস্টুন প্রদর্শন	প্রদর্শিত ফেস্টুন	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৩০/০৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৫/২১			
						অর্জন							
৯.৩ বিএবি আয়োজিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে শুদ্ধাচার বিষয়ক পাঁচ মিনিটের উপস্থাপনা	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৬	লক্ষ্যমাত্রা	১	২	১	২			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯.৪ বিএবি কার্যালয়ে অভিযোগ বাক্স স্থাপন	অভিযোগ বাক্স স্থাপনকৃত	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৩০/০৭/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৭/২০	-	-	-			
						অর্জন							
৯.৫ বিএবি'র ওয়েবসাইট ও তেরিফাইড ফেসবুক গ্রুপে শুদ্ধাচার বিষয়ক এবং দুর্নীতি বিরোধী সচেতনতামূলক বিজ্ঞাপন প্রচার	প্রচারিত বিজ্ঞাপন	৩	তারিখ	আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০/০৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৫/২১			
						অর্জন							
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৩</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তারিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	পরিচালক	১৫/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১৫/০৬/২০			
						অর্জন							
<b>১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২</b>													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
<b>১২. অর্থ বরাদ্দ .....৩</b>													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্গভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	১.৬	লক্ষ্যমাত্রা	০.২	০.২	০.৪	০.৮			
						অর্জন							
<b>১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন .....৮</b>													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	শুদ্ধাচার ও আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০/০৭/২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৭/২০	-	-	-			
						অর্জন							
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	শুদ্ধাচার ও আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১৫/০৭/২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/১০/২০	১৫/০১/২১	১৫/০৪/২১	১৫/০৭/২১			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১৩.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কিংবা মাঠ পর্যায়ের কোন অফিস নেই
						অর্জন							

(মোঃ মনোয়ারুল ইসলাম)  
মহাপরিচালক