



স্মারক নম্বর-২৪.০০.০০০০.১১১.০৬.০০৫.১৯-৬৫৮

তারিখঃ ১৪ আশ্বিন ১৪২৭
২৯ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয়ঃ বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর ক্রমিক নং-২.১, ২.২, ৬.২, ৯.২ এবং ৯.৫ সংশোধন সংক্রান্ত।

সূত্রঃ (১) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের স্মারক নম্বর-২৪.০০.০০০০.১১১.৯৯.০৪৩.২০-৪৬৩, তারিখঃ ২৬/০৭/২০২০;

(২) ২২/০৯/২০২০ তারিখ অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটি'র সভার সিদ্ধান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল” কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ সূত্রোক্ত ১ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। কিছু ত্রুটি পরিলক্ষিত হওয়ায় উক্ত কর্মপরিকল্পনা আংশিক সংশোধনপূর্বক ক্রমিক নং-২.১ এ লক্ষ্যমাত্রা ২টি’র পরিবর্তে ৩টি, ২.২ এ লক্ষ্যমাত্রা ২-এর পরিবর্তে ৯০%, ৬.২-এ লক্ষ্যমাত্রা ৬০% এর পরিবর্তে সংখ্যা ৮টি, ৯.২-এ একক সংখ্যার পরিবর্তে তারিখ এবং ৯.৫-এ কার্যক্রমের নাম ‘ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ প্রতিযোগিতা নিশ্চিতকরণ’-এর পরিবর্তে ‘মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থায় ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ প্রতিযোগিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সচেতনতামূলক সভা আহ্বান’-প্রতিস্থাপন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ের নৈতিকতা কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০২। এমতাবস্থায়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল” কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ আংশিক সংশোধনপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এসজ্ঞে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


২৯.০৯.২০২০

(মোঃ সাইফুল ইসলাম ভূঞা)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন নম্বরঃ ৯৫৪০৪৭৭

e-mail: admin1@motj.gov.bd

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

পরিবহন পুলভবন

সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা

(দৃষ্টি আকর্ষণ: সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা)

অনুলিপিঃ

১. সচিবের একান্ত সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২. সিস্টেম এনালিস্ট, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটের শুদ্ধাচার সেবাবক্সে আপলোড করার অনুরোধসহ)।
৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. অফিস কপি।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | অর্জিত মান | মন্তব্য | |
|---|---------------------------|------------|--------|---|--|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|------------|---------|-----------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | | মোট অর্জন |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | প্রশাসন-১ শাখা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | প্রশাসন-১ শাখা | ৯০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৯০% | ৯০% | ৯০% | ৯০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | পাট-২ অধিশাখা/ বস্ত্র-৩ অধিশাখা | ৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | - | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | পাট-২ অধিশাখা/ বস্ত্র-৩ অধিশাখা | ৯০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৯০% | | ৯০% | ৯০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | প্রশাসন-১ শাখা | ১২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ | ৩০ | ৩০ | ৩০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | প্রশাসন-১ শাখা | ১২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ | ৩০ | ৩০ | ৩০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০ | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের চাকুরি প্রবিধানমালা প্রণয়ন | প্রবিধানমালা প্রণীত | ৫ | তারিখ | বস্ত্র-২ অধিশাখা | ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০/০৬/২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.২ পাট বিধিমালা প্রণয়ন | বিধিমালা প্রণীত | ৫ | তারিখ | পাট-২ অধিশাখা | ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০/০৬/২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | আইসিটি সেল | ৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/০৩/২১ | ৩০/০৬/২১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | আইসিটি সেল | ৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/০৩/২১ | ৩০/০৬/২১ | | | |
| | | | | | | 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 | |
| ৪.৩ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | আইসিটি সেল | ২৫/০৯/২০ ২২/১২/২০ ২৩/০৩/২১ ১৫/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫/০৯/২০ | ২২/১২/২০ | ২৩/০৩/২১ | ১৫/০৬/২১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | আইসিটি সেল | ৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/০৩/২১ | ৩০/০৬/২১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ৪.৫ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | যুগ্মসচিব (বাজেট) আইসিটি সেল | ৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/০৩/২১ | ৩০/০৬/২১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৩ | তারিখ | প্রশাসন-১ শাখা | ৩১/০৩/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | ৩১/০৩/২১ | - | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | বাজেট অধিশাখা/ আইসিটি সেল | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৯ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা | ৩ | তারিখ | অতিরিক্ত সচিব (পরিঃ) | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০ | - | - | - | | | | প্রকল্পের সংখ্যা ৩০টি |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ৬.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ৩ | সংখ্যা | অতিরিক্ত সচিব (পরিঃ) | ৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ২ | ২ | ২ | ২ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ৬.৩. প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | অতিরিক্ত সচিব (পরিঃ) | ৮৫% | লক্ষ্যমাত্রা | ৮৫% | ৮৫% | ৮৫% | ৮৫% | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং নিয়মিত হালনাগাদকরণ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত ও হালনাগাদকৃত | ৩ | তারিখ | প্রশাসন-২ শাখা/ আইসিটি সেল | ০৩/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ০৩/০৯/২০ | - | - | - | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ৪ | % | প্রশাসন-২ শাখা/ আইসিটি সেল | ৫% | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৫% | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | |

(Handwritten Signature)

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|---|--|------------|--------|--|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১১ | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত | ৩ | % | যুগ্মসচিব (বস্ত্র)/ পাট-২ অধিশাখা | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ৮০% | ৮০% | ৮০% | ৮০% | | | পতাকা-ক |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | সকল শাখা/ অধিশাখা | ১২ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | সকল শাখা/ অধিশাখা | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ২০% | ২০% | ২০% | ২০% | | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | সকল শাখা/ অধিশাখা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টকৃত | ২ | % | যুগ্মসচিব (বাজেট)/ প্রশাসন-১ শাখা | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ২০% | ২০% | ২০% | ২০% | | | |
| ৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ সেবা সহজিকরণের বিষয়ে ই-স্টোর চালুকরণ। | ই-স্টোর কার্যক্রম | ৩ | তারিখ | প্রশাসন-২ শাখা | ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | - | - | - | ৩০/০৬/২১ | | | |
| ৯.২ দুর্নীতি বিরোধী সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজন। | আয়োজিত কর্মশালা | ২ | তারিখ | প্রশাসন-১ শাখা | ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | - | ৩১/০৩/২১ | - | ৩০/০৬/২১ | | | |
| ৯.৩ করোনা ও ডেঙ্গু সচেতনতা সংক্রান্ত সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক নির্দেশাবলী প্রণয়ন ও অধীনস্থ দপ্তর/ সংস্থায় প্রেরণ। | প্রণীত নির্দেশাবলী | ১ | তারিখ | প্রশাসন-২ শাখা | ২০/০৪/২১ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | - | - | ২০/০৪/২১ | - | | | |
| ৯.৪ বহুমুখী পাটপন্য, রেশমী পন্য ও ঐতিবস্ত্র সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জুট উইভারসিফিকেশন প্রমোশন সেন্টার (জেডিপিসি), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড (বারেউবো) ও বাংলাদেশ ঐতি বোর্ড (বাউবো) কর্তৃক উৎপাদিত পন্য নিয়ে প্রদর্শনী আয়োজন। | আয়োজিত প্রদর্শন | ২ | সংখ্যা | পাট-২/ বস্ত্র-২/ বস্ত্র-৩ অধিশাখা | ২ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | - | ১ | - | ১ | | | |
| ৯.৫ মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থায় ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ প্রতিযোগিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সচেতনতামূলক সভা আহ্বান। | আহ্বানকৃত সভা | ৩ | সংখ্যা | প্রশাসন-২ শাখা | ২ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | - | ১ | ১ | - | | | |
| ৯.৬ করোনাভাইরাস প্রতিরোধে মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হ্যান্ড স্যানিটাইজার, মাস্ক ও সার্জিক্যাল ক্যাপ বিতরণ। | শতকরা হার | ৩ | % | প্রশাসন-২ শাখা | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ২৫% | ২৫% | ২৫% | ২৫% | | | |

১২

| 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 |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | প্রশাসন-১ শাখা/ আইসিটি সেল | ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০/০৬/২১ | | | |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২ | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৩ | সংখ্যা ও তারিখ | প্রশাসন-২ শাখা | ৪ ২৪/০৯/২০ ২২/১২/২০ ২৫/০৩/২১ ২০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ ২৪/০৯/২০ | ১ ২২/১২/২০ | ১ ২৫/০৩/২১ | ১ ২০/০৬/২১ | | | |
| ১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ৩ | লক্ষ টাকা | বাজেট অধিশাখা | ১০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২.৫ | ২.৫ | ২.৫ | ২.৫ | | | |
| ১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ১৩.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিচালনা দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | প্রশাসন-১ শাখা/ আইসিটি সেল | ০৪/০৮/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ০৪/০৮/২০ | - | - | - | | | |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | প্রশাসন-১ শাখা/ আইসিটি সেল | ১৫/১০/২০ ১৫/০২/২১ ১৫/০৪/২১ ১৫/০৭/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫/১০/২০ | ১৫/০২/২১ | ১৫/০৪/২১ | | | | |
| ১৩.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | তারিখ | প্রশাসন-১ শাখা | ৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৫/২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/০৩/২১ | ৩০/০৫/২১ | | | |


 ২৯.০৭.২০২০
 (মোঃ সাইফুল ইসলাম ভূঞা)
 সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১)
 বঙ্গ ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি
পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে সেবার নাম নিম্নরূপঃ

| ক্রমিক নং | সেবার নাম |
|--------------------------------|--|
| (ক) নাগরিক সেবাঃ | |
| ১. | তথ্য অধিকার আইনের আওতায় নাগরিককে তথ্য প্রদান। |
| ২. | সংক্ষুদ্ধ ব্যক্তির অভিযোগের প্রেক্ষিতে ব্যবস্থা গ্রহণ (জিআরএস)। |
| ৩. | ক্রয়কৃত পণ্য ও সেবার জন্য মূল্য পরিশোধ। |
| (খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ | |
| ৪. | মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সচিবালয়ে অস্থায়ী প্রবেশপত্র প্রাপ্তির আবেদনপত্র নিষ্পত্তিকরণ। |
| ৫. | মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের গাড়ির স্টিকার প্রাপ্তির আবেদনপত্র নিষ্পত্তিকরণ। |
| ৬. | মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাংলাদেশ তাঁত বোর্ড এবং বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের রাজস্বখাতের বাজেট বরাদ্দ কিস্তি অনুযায়ী ছাড়করণ। |
| ৭. | মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার উন্নয়ন প্রকল্পের বরাদ্দ কিস্তি অনুযায়ী ছাড়করণ। |
| (গ) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ | |
| ৮. | অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে)। |
| ৯. | বহিঃবাংলাদেশ (অর্জিত ছুটি)। |
| ১০. | শান্তি বিনোদন ছুটি। |
| ১১. | মাতৃহকালীন ছুটি। |
| ১২. | অবসর উত্তর ছুটি (ছুটি নগদায়নসহ)। |
| ১৩. | পেনশন মঞ্জুরী। |
| ১৪. | সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী। |


 29.09.2020
 মোঃ সাইফুল ইসলাম ভূঞা
 সিনিয়র সহকারী সচিব
 বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার