

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড,  
রাজস্ব ভবন  
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
(বোর্ড প্রশাসন-২)

থিখনং- ০৮.০১.০০০০.০০২.১৫.০০৪.১৫ (অংশ-৫)/

তারিখঃ ০২ মাঘ ১৪২৭  
১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২১

**বিষয়ঃ** জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২০২১ এর ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২০২১ এর ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতৎসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হ'ল।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক ৮ (আট) পাতা।

স্বাঃ

(মোঃ ফয়জুর রহমান)  
অতিরিক্ত সচিব  
সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)

সিনিয়র সচিব  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
অর্থ মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
(দৃষ্টি আর্কষণঃ মোঃ আবদুল জব্বার  
সিনিয়র সহকারী সচিব, শাখা-১ (প্রশাসন)।

নথিখনং- ০৮.০১.০০০০.০০২.১৫.০০৪.১৫ (অংশ-৫)/ ৫৫ (৪)

তারিখঃ ০২ মাঘ, ১৪২৭  
১৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২১

**সদয় জ্ঞাতার্থেঃ**

- ১। সদস্য (বোর্ড প্রশাসন) ও ফোকালপয়েন্ট (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ২। প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), সদস্য সচিব, শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কমিটি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৩। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা [চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]
- ৪। জনাব আনতারা আনিকা পিয়া, সহকারী প্রোগ্রামার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা [ তাঁকে ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ]।

*Singha*  
(স্বিগ্ধা বিশ্বাস)

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-২)

ফোনঃ ৮৩১৮১২০ এক্সঃ ৩৭১

ই-মেইল- [admn2nbr@gmail.com](mailto:admn2nbr@gmail.com)

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

পরিশিষ্ট ক

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
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	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটি, বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৮০%	৯০%	১০০%			
						অর্জন	৭০%	৮০%					
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১					
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৮০%	৯০%	১০০%			
						অর্জন	৭০%	৮০%					

২.৩ কর্মকর্তা- কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ/ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন/ কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং  একাডেমী, চট্টগ্রাম এবং বিসিএস (কর) একাডেমী, ঢাকা।	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৫০	৫০		
						অর্জন	৫০	৫০				
২.৪ কর্মকর্তা- কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ/ ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন/ কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমী, চট্টগ্রাম/ বিসিএস (কর) একাডেমী, ঢাকা।	১৫০	লক্ষ্যমাত্রা	৪৫	৩৫	৩৫	৩৫		
						অর্জন	৪৫	৩৫				
<b>৩. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>												
৩.১ বাংলায় আয়কর আইন প্রণয়ন	আইন সংশোধিত	৫	প্রকাশিত আইন	সদস্য (আয়কর নীতি)	৩০ জুন ২০২১, ১০০% (ভিত্তি ৬০%)	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৮০%	৯০%	১০০%		
						অর্জন	৭০%	৮০%				
৩.২ বাংলায় কাস্টমস আইন প্রণয়ন	আইন সংশোধিত	৫	প্রকাশিত আইন	সদস্য (কাস্টমস নীতি)	৩০ জুন ২০২১, ১০০% (ভিত্তি ৭০%)	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৯০%	৯৫%	১০০%		
						অর্জন	৮০%	৯০%				
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮</b>												
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/৯/২০২০	১৫/১১/২০২০	১৫/৩/২১	৩০/৬/২১		
						অর্জন	১৫/৯/২০২০	১৫/১১/২০২০				

৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার/ ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/৩/২১	৩০/৬/২১		
					৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১	অর্জন	৩০/৯/২০২০	৩১/১২/২০২০				
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার/ ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৩১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২০				
							-	৩১/১২/২০				
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার/ ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/৬/২১		
					৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১	অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০				
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/৬/২১		
					৩১/১২/২০২০ ৩১/০৩/২০২১ ৩০/০৬/২০২১	অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০				
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬</b>												
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৩০/৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/৯/২০				
								৩০/৯/২০				
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	বোর্ড প্রশাসন/ সিস্টেমস ম্যানেজার এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৮০%	৯০%	১০০%		
							-	-	--			

৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৬											
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন / আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ।	৩১/৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৮/২০২০	--	--	--	
						-	-				
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন / আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ।	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
						-	-	১			
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন / আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ।	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	৪০%	৫০%	৬০%	
						-	-	৪০%	৫০%		
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....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	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন / আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং সিস্টেমস ম্যানেজার।	৩০/০৯/ ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/ ২০২০		-----	-----	
						অর্জন	৩০/০৯/ ২০২০				
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ এবং সিস্টেমস ম্যানেজার	৭৫%	লক্ষ্যমাত্রা	৪০%	৫০%	৬০%	৭৫%	
						অর্জন	৪০%	৫০%			

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪												
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধচার কৌশল বাস্তবায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান	৩০.০৯. ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩১/১২/ ২০২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১		
						অর্জন		৩১/১২/ ২০২০				
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধ স্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/(শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন) এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা)।	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩		
						অর্জন	৩	৩				
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধ স্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/(শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন) এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা)।	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৬০	৭০	৮০		
						অর্জন	৫০	৬০				
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/(শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন) এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা)।	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০	৩০	৫০		
						অর্জন	১০	২০				
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/(শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন) এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা)।	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০	৩০	৫০		
						-	-	২০				
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানির আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজিত	৩	সংখ্যা	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/(শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন) এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		
						অর্জন	১	১				

৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ সভা সেমিনার আয়োজন করা	সভাসেমিনার আয়োজিত	৩	সংখ্যা	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/(শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন) এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১					
৯.২. অভিযোগ বাক্স স্থাপন করা	অভিযোগ বাক্স স্থাপিত	৩	তারিখ	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/(শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন) এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৩১/৭/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/২০২০	---	---	---			
						অর্জন	৩১/৭/২০২০						
৯.৩. ই- ফাইলিং বাস্তবায়নকরা	ই-ফাইলিং বাস্তবায়িত	৩	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/(শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন) এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৭০	লক্ষ্যমাত্রা	৪০	৫০	৬০	৭০			
						অর্জন	৪০	৫০					
৯.৪. অভিযোগ নিষ্পত্তি করা।	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/(শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন) এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০	৩০	৫০			
						অর্জন	১০	২০					
৯.৫. NBR এর Hotline চালুকরণ	Hotline চালুকৃত	৩	তারিখ	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/(শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন) এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৩০/৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০/০৬/২১	--	-			
						অর্জন							
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ ফোকালা পয়েন্ট ও শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৩০/৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	৩০/০৬/২১			
						অর্জন							

১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২												
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ড ইভুজু অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)	১০ ও ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১		
						অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০				
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩												
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ	২৫.০০ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা	--	৫০০	১০০০	১০০০		
						অর্জন	-	--				
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮												
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার এবং ফোকাল পয়েন্ট ও শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	১৫/০৭/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/০৭/২০২০	--	--	--		
						অর্জন	১৫/০৭/২০২০	--				
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার/ ফোকাল পয়েন্ট, ও শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	১৫/০৭/২০২০ ১৫/১০/২০২০ ১৫/০১/২০২১ ১৫/০৪/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/০৭/২০২০	১৫/১০/২০২০	১৫/০১/২১	১৫/০৪/২১		
						অর্জন	১৫/০৭/২০২০	১৫/১০/২০২০				



১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট, ও শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৩১/০৭/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২০	৩১/১০/২০২০	৩১/০১/২১	৩০/০৪/২১			
					৩১/১০/২০২০ ৩১/০১/২০২১ ৩০/০৪/২০২১		--	--					



