



বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের ২য় কোয়ার্টার (অক্টবর-ডিসেম্বর ২০২০) অগ্রগতি বিষয়ে 'নৈতিকতা কমিটির' ১৫.১২.২০২০ তারিখের সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি : মো: রাহেদ হোসেন, পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর।

তারিখ : ১৫.১২.২০২০

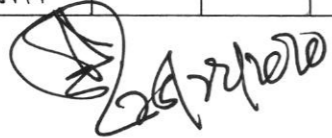
সময় : সকাল ১০:৩০ মি.

স্থান : Zoom Cloud Meeting প্ল্যাটফর্ম।

নৈতিকতা কমিটির ফোলাল পয়েন্ট ও পরিচালক (প্রশা: অর্থ) মো: রাহেদ হোসেন-এর অনুমতিক্রমে উপ-পরিচালক (প্রশাসন) জনাব আসাদুজ্জামান জুম ক্লাউড প্ল্যাটফর্মে অনলাইন মিটিং-এ সংযুক্ত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে কার্যসূচির ক্রমানুযায়ী আলোচ্য বিষয় উপস্থাপন করেন। সভায় শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টার (অক্টবর-ডিসেম্বর ২০২০ পর্যন্ত) কার্যক্রমভিত্তিক আলোচনা ও পর্যালোচনা করা হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

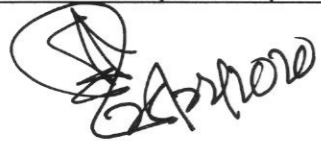
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						সিদ্ধান্তসমূহ	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা - ৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			কোয়ার্টার ভিত্তিক সভাসমূহ যথাসময়ে আয়োজন করতে হবে।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক (প্রশা:)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			যথাসময় সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে অধিক যত্নবান ও মনোযোগী হতে হবে।
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন - ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশা:)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সম্পর্কে সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			প্রমাপ অনুযায়ী সভা নিয়মিত আয়োজন করতে হবে।
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশা:)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			মাঠ পর্যায়ের যেখানে ইতোপূর্বে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়নি সে সকল সার্কেল/ জেলায় জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশা:)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	সিদ্ধান্তসমূহ
						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
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন - ১০													
৩.১ শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের নিয়োগ সংক্রান্ত বিধি-বিধান।	সংশোধন		৪	%	উপপরিচালক (প্রশা:)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর (কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা-২০২০ প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদনের পর বিপিএসসিতে প্রেরণ করা হয়েছে।
৩.২ শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মীদের আচরন বিধি (Code of ethics)	প্রণয়ন		৪	%	উপপরিচালক (প্রশা:)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% -	১০০% -	১০০% -	১০০% -		এ বিষয়ে একটি কর্মশালা আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
৩.৩ আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল তৈরি/ অর্গানোগ্রাম সংশোধন সংক্রান্ত	সংশোধন		২	%	উপপরিচালক (প্রশা:)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ৮০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল তৈরির কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ - ৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত		১	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ০১/০৭/২০	৩১/১২/২০ ২৭/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১		সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত		২	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ২৭/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১		ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবন্ধ নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত		২	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ৩০/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১		তথ্যসমূহ যথাসময়ে হালনাগাদ করা অব্যাহত রাখতে হবে।
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত		২	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ৩০/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১		তথ্যসমূহ যথাসময়ে হালনাগাদ করা অব্যাহত রাখতে হবে।
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত		১	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশা:) ও সহ: প্রোগ্রামার	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ৩০/১১/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১		চলতি কোয়ার্টারের মধ্যে স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা করতে হবে।
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা - ৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত		৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশা:)		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ১৫/১১/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১		উত্তম চর্চার তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত হওয়ায় সংশ্লিষ্টদের ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়।
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত		৩	%	নির্বাহী প্রকৌ.ডেক্স-২		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করত হবে।
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার - ৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা		২	তারিখ	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী-১	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১		যথাসময় প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন নিশ্চিত করতে হবে।
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন		২	সংখ্যা	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী-২	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১	১		সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়মিত প্রকল্পের অগ্রগতি পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ করার অনুরোধ করা হয়।





কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						সিদ্ধান্তসমূহ	
						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
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার		%	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী-৩	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%			প্রকল্প পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ করে প্রতিবেদনে প্রদত্ত সুপারিশসমূহ বাস্তবায়নে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
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-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত		৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশা:) ও সহকারী প্রোগ্রামার	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১		পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে নিয়মিত প্রকাশ করা হচ্ছে। এ ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন		৪	%	নির্বাহী প্রকৌ. ডেস্ক-২ ও সহ: প্রোগ্রামার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%			ই-জিপি সিস্টেমে ক্রয় কার্যক্রম শতভাগ বাস্তবায়িত হচ্ছে। এ ধারা অব্যাহত রাখার ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়।
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	উপপরিচালক (প্রশা:) ও সহ: প্রোগ্রামার	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২০ ৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০ ১৭/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১		প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে নিষ্ঠার সাথে দায়িত্ব পালন করতে হবে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন		২	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১	১		শাখাসমূহ পরিদর্শন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত		২	%	প্রধান প্রকৌশলী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ৯০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		সুপারিশ বাস্তবায়নে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত		২	%	উপপরিচালক (প্রশা:)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		স্ব স্ব শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নথির শ্রেণিবিন্যাস করার অনুরোধ জানানো হয়।
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত		২	%	উপপরিচালক (প্রশা:)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		আগামী ০১ (এক) মাসের মধ্যে স্ব স্ব শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নথি দ্রুত বিনষ্ট করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজিত		৩	সংখ্যা	প্রধান প্রকৌশলী	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	১	-		তৃতীয় কোয়ার্টারে গণশুনানি আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম - ১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/এসএমএস)-এর	ই-মেইল/ এসইসএস		৩	%	সহকারী প্রোগ্রামার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%		দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/ এসএমএস)-এর ব্যবহারে সচেতনতা বৃদ্ধির





কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	সিদ্ধান্তসমূহ
						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
ব্যবহার	ব্যবহৃত												জন্য সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে পত্র প্রদান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
৯.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলিকনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ম্যাসেঞ্জার, ভাইভার, ওয়েবেক্স, জুম ক্লাউডসহ ব্যবহার)	অনুষ্ঠিত কনফারেন্স	৩	সংখ্যা	নির্বাহী প্রকৌ. ডেস্ক-২	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ৫	১	-			ধারাবাহিকভাবে ভিডিও/ অনলাইন/ টেলি-কনফারেন্স সভা, কর্মশালা ও প্রশিক্ষণ আয়োজন অব্যাহত থাকবে।
৯.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	৩	%	সহকারী প্রোগ্রামার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%			ইউনিকোড ফন্ট ব্যবহারের জন্য সকল আঞ্চলিক ও জেলা অফিসকে পুনরায় পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রধান কার্যালয়েও শতভাগ ইউনিকোড ফন্ট ব্যবহার নিশ্চিতকরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।
৯.৪ ই-নথি ব্যবহারের মাধ্যমে দ্রুত সেবা প্রদান	ই-নথি ব্যবহার	৩	%	উপপরিচালক (প্রশা:) ও সহ: প্রোগ্রামার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ৯৫%	১০০% ৯৫%	১০০%	১০০%			(১) প্রধান কার্যালয়ে শতভাগ ই-নথি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। (২) সার্কেল ও জেলা অফিসসমূহে ই-নথি সম্পূর্ণভাবে চালু করার জন্য এ সকল অফিসের ই-নথি ব্যবহারকারীদের জানুয়ারি ২০২১ মাসে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।
৯.৫ সোসাল মিডিয়া ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান	সমস্যার সমাধান	৩	%	উপপরিচালক (প্রশা:) ও সহ: প্রোগ্রামার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%			নাগরিক সমস্যার সমাধানের লক্ষ্যে সোসাল মিডিয়ার ব্যবহার বৃদ্ধি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান - ৩													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রধান প্রকৌশলী ও সহ: প্রোগ্রামার	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	৩১/০৩/২১	-			তৃতীয় কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য তালিকা তৈরি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন - ২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক (প্রশা:)ও সহ: প্রকৌ. যান্ত্রিক	সংখ্যা ও তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০%	১০০%			অফিসে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের জন্য স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ, টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
১২. অর্থ বরাদ্দ - ৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-১	৫০.০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০.০০ -	- -	-	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদা যিঃপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	সিদ্ধান্তসমূহ
						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
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন -৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত		২	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ আপলোড করা হচ্ছে। বিষয়টি অব্যাহত রাখতে হবে।
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত		২	সংখ্যা	সহকারী প্রোগ্রামার	সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত পাঠানোয় সভায় সন্তোষ প্রকাশ করা হয়।
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	পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)	তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১		আঞ্চলিক/ জেলা পর্যায়ের কার্যালয়সমূহকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদানের জন্য তাগিদপত্র দিতে হবে।

আর কোন আলোচন না থাকায় সভার সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মো: রাহেদ হোসেন)

পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

ও

সভাপতি

শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর “নৈতিকতা কমিটি”

নং ৩৭.০৭.০০০০.০১৯.৩২.০০৪.২০-১৭৬৯(৫০)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুযায়ী নয়):

- ০১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়,.....সার্কেল।
- ০২। সিনিয়র সহকারী সচিব, বার্ষিক কর্মসম্পাদনা, সেবা উন্নয়ন ও উদ্ভাবন শাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
- ০৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ০৪। নির্বাহী প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/.....ডেপু/জেলা।
- ০৫। সহকারী প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/.....ডেপু/শাখা।
- ০৬। সহকারী প্রোগ্রামার, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ০৭। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ১/২/৩, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ০৮। উপ-সহকারী প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়,ডেপু/শাখা, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।

তারিখ: ১৫/১২/২০২০

- ০৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ০৯। সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ১০। পিএ টু প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ১১। পিএ টু পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ১২। জনাব.....
- ১৩। অফিস কপি।