



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়
রাজশাহী
সাধারণ শাখা
www.rajshahidiv.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৩.০০০০.০১২.২৫.০০৭.২৩.১০২৫

তারিখ: ১২ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী'র বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২২-২৩) এর সংযোজনী-৪ এ উল্লিখিত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ১.২সূচক অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।

২৭-০৯-২০২৩

ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ূন কবীর
বিভাগীয় কমিশনার

০২৫৮৮৮৫৭২৩৩ (ফোন)

০২৫৮৮৮৫৭৫২৯ (ফ্যাক্স)

divcomrajshahi@mopa.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

দৃষ্টি আকর্ষণ:

সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৩.০০০০.০১২.২৫.০০৭.২৩.১০২৫/১ (১)

তারিখ: ১২ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য :

১। সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।



সকল সংযুক্তিসমূহ:

২৭-০৯-২০২৩

ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ূন কবীর
বিভাগীয় কমিশনার

(১) নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন_0001

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়
রাজশাহী
সাধারণ শাখা
www.rajshahidiv.gov.bd

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী'র নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা গত ৩০ মে ২০২৩ তারিখ
অনুষ্ঠিত হয় উক্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিম্নরূপ:

ক্রমিক নম্বর	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	মন্তব্য
০১	এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতিটি সূচক ভিত্তিক কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শতভাগ সম্পন্ন করতে হবে।	এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতিটি সূচক ভিত্তিক কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শতভাগ সম্পন্ন হয়েছে।	
০২	www.nis.cabinet.gov.bd শীর্ষক অনলাইন সফটওয়্যারে প্রস্তুত করা হয়েছে। কর্মপর্যবেশ উন্নয়নের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখতে হবে।	২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা www.nis.cabinet.gov.bd শীর্ষক অনলাইন সফটওয়্যারে প্রস্তুত করা হয়েছে এবং কর্মপর্যবেশ উন্নয়নে ধারাবাহিকতা অব্যাহত রয়েছে।	
০৩	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সমূহের ওয়েবসাইট নিয়মিত পরিবীক্ষণ করে ফিডব্যাক প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সমূহের ওয়েবসাইট নিয়মিত পরিবীক্ষণ করে ফিডব্যাক প্রদান করা হচ্ছে। গত ১৭/০৮/২০২৩ তারিখের আওতাধীন জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সাথে একটি ফিডব্যাক সভা জুম এ অনুষ্ঠিত হয়েছে (সভার নোটিশ নম্বর ৪৫৬ তারিখ: ১৬ এপ্রিল ২০২৩)	
০৪	এ কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছর থেকে www.nis.cabinet.gov.bd সফটওয়্যারে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	এ কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা www.nis.cabinet.gov.bd সফটওয়্যারে দাখিল করা হয়েছে।	
০৫	এ কার্যালয়ের আওতাধীন ৮টি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ৩জন কর্মকর্তার তথ্য চেয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	এ কার্যালয়ের আওতাধীন ৮টি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ৩জন কর্মকর্তার তথ্য চেয়ে গত ৩০ মে ২০২৩ তারিখের ৬৩২ নম্বর স্মারকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	
০৬	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করতে হবে।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ত্রৈমাসিক সভা গত ০৫/০৬/২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে (সভার নোটিশ নম্বর ৬৪১ তারিখ: ৩১ মে ২০২৩)	
০৭	শাখা কর্মকর্তাগণ প্রতি মাসের প্রথম কর্মদিবসে তাদের শাখার কাজ সম্পর্কে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনারগণকে ফিডব্যাক প্রদান করবেন।	শাখার কর্মকর্তাগণ কর্তৃক প্রতিমাসের প্রথম কর্মদিবসে তাদের শাখার কাজ সম্পর্কে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনারগণকে ফিডব্যাক প্রদান অব্যাহত রয়েছে।	
০৮	ওয়্যাব পোর্টালের সেবাবক্সসমূহ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করে অধীনস্থ দপ্তরসমূহকে ফিডব্যাক প্রদান করতে হবে।	ওয়্যাব পোর্টালের সেবাবক্সসমূহ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করে অধীনস্থ দপ্তরসমূহকে ফিডব্যাক প্রদান অব্যাহত রয়েছে। গত ২২ জুন ২০২৩ তারিখের আওতাধীন জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সাথে একটি সভা জুম এ অনুষ্ঠিত হয়েছে উক্ত সভায় ফিডব্যাক প্রদান করা হয়েছে (সভার নোটিশ নম্বর ৭৪১ তারিখ: ২১ জুন ২০২৩)	

০৯	প্রতি কোয়ার্টার সমাপ্তির পরবর্তী মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণকসমূহ সাধারণ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	প্রতি কোয়ার্টার সমাপ্তির পরবর্তী মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণকসমূহ সাধারণ শাখায় প্রেরণ অব্যাহত রয়েছে।
১০	সাধারণ শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মাসিক, ত্রৈমাসিক ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। পাশাপাশি নির্ধারিত তারিখের মধ্যে APAMS সফটওয়্যারে এবং nis.cabinet.gov.bd সফটওয়্যারে আপলোড করবেন।	সাধারণ শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মাসিক, ত্রৈমাসিক ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে APAMS সফটওয়্যারে আপলোড এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রয়েছে।
১১	আওতাধীন জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সমূহের ৪র্থ ত্রৈমাসিক ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ১৫ জুলাই ২০২৩ তারিখের মধ্যে এ কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং APAMS সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে।	আওতাধীন জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সমূহের ৪র্থ ত্রৈমাসিক ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে এ কার্যালয়ে প্রেরণ এবং APAMS সফটওয়্যারে আপলোড করা হয়েছে।
১২	জুন ২০২৩ মাসের মধ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করতে হবে।	শুদ্ধাচার পুরস্কার গত ২১ জুন ২০২৩ তারিখের ৭৪৩ সংখ্যক অফিস আদেশে প্রদান সম্পন্ন হয়েছে।
১৩	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবশ্যই সকাল ৯.১৫ টা এর মধ্যে অফিসে আগমন নিশ্চিত করতে হবে।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অফিসে আগমন অব্যাহত রয়েছে।
১৪	সকল সরকারি ব্যয়ে কৃচ্ছতা সাধন এবং অফিসে অপ্রয়োজনীয় বিদ্যুতের ব্যবহার পরিহার করতে হবে। নিজ কক্ষ হতে বের হওয়ার সময় সুইচ বন্ধ করতে হবে।	সকল সরকারি ব্যয়ে কৃচ্ছতা সাধন ও অফিসে অপ্রয়োজনীয় বিদ্যুতের ব্যবহার পরিহার এবং নিজ কক্ষ হতে বের হওয়ার সময় সুইচ বন্ধ করা অব্যাহত রয়েছে।
১৫	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চাহিত তথ্য প্রদান করতে হবে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রাপ্ত সকল অভিযোগ নিষ্পত্তি করতে হবে।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চাহিত তথ্য প্রদান ও জিআরএস সফটওয়্যারে প্রাপ্ত সকল অভিযোগ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পন্ন হচ্ছে।

Signature
২৫/১০/২০২৩

সিনিয়র সহকারী কমিশনার

সাধারণ শাখা

নিশাত আনজুম অনন্যা
সিনিয়র সহকারী কমিশনার

বিভাগীয় কমিশনার

রাজশাহী