

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

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৩.০০০০.০১২.০১.০০৪.২৪.১৯০

তারিখ: ২৬ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৯ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন nis.cabinet.gov.bd সফটওয়্যারে দাখিলপূর্বক বাস্তবায়ন
অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী'র ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র সংযোজনী-৪ এ উল্লিখিত জাতীয় শুদ্ধাচার
কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪ মেয়াদের) অর্জন NIS Online System Software এ
দাখিলপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর nis.cabinet.gov.bd সফটওয়্যারে দাখিলকৃত ৩য়

কোয়ার্টার প্রতিবেদন ০২(দুই)পাতা।

২। সূচক ভিত্তিক সকল প্রমাণক বর্ণনামত।



০৯-০৪-২০২৪

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:

উপসচিব, শুদ্ধাচার অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৩.০০০০.০১২.০১.০০৪.২৪.১৯০/১ (২)

তারিখ: ২৬ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৯ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং
- ২। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, সার্বিক, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী।



সকল সংযুক্তিসমূহ:



০৯-০৪-২০২৪

ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ূন কবীর
বিভাগীয় কমিশনার

(১) 1.6

(২) 2.2

(৩) 2.3

(৪) 2.4

(৫) 3.1.1

(৬) 3.1.2

(৭) 3.2

(৮) 3.3

(৯) 3.4

(১০) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন

(১১) 1.1

(১২) ১.২ নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন

(১৩) 1.3

(১৪) 1.4

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন

প্রতিষ্ঠানের নামঃ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | |
|--|---|------------|--------|---|--|---------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৭ | | | | | | | |
| ১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | ১.১.১. সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ |
| | | | | | | অর্জন | ১ |
| ১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | ১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ |
| ১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | ১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ |
| | | | | | | অর্জন | ১ |
| ১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | ১.৪.১. প্রশিক্ষিত কর্মচারী | ২ | সংখ্যা | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা | ৫২ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৬ |
| | | | | | | অর্জন | ২৬ |
| ১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | ১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | তারিখ | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, হিসাব ও নেজারত | ৩১-১২-২০২৩ ৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | |
| | | | | | | অর্জন | |
| ১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৩ | তারিখ | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা | ৩১-১০-২০২৩ ৩১-০১-২০২৪ ৩০-০৪-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১-০১-২০২৪ |
| | | | | | | অর্জন | ৩০-০১-২০২৪ |
| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৩ | | | | | | | |
| ২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, হিসাব ও নেজারত | ৩১-০৭-২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | |
| | | | | | | অর্জন | |
| ২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন | ২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ৩ | % | ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, হিসাব ও নেজারত | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৬০ |
| | | | | | | অর্জন | ৫৮.৫৭ |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | |
|---|--|------------|--------|--|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ২.৩. প্রকল্প পরিদর্শন | ২.৩.১. পরিদর্শনকৃত | ৪ | সংখ্যা | বিভাগীয় কমিশনার/ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার পরিচালক স্থানীয় সরকার | ২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৬ |
| | | | | | | অর্জন | ৬ |
| ২.৪. প্রকল্প পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | ২.৪.১. সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণকৃত | ৩ | % | বিভাগীয় কমিশনার/ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার পরিচালক স্থানীয় সরকার | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ২০ | | | | | | | |
| ৩.১. শিক্ষা প্রতিষ্ঠান আকস্মিক পরিদর্শন | ৩.১.১. পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | ৩ | সংখ্যা | বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার | ১২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩ |
| | ৩.১.২. সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণকৃত | ২ | % | বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার/বিভাগীয় কমিশনার | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ |
| ৩.২. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে উপস্থিত থেকে এল এ চেক বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ ও চেক গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ | ৩.২.১. চেক বিতরণ তদারকিকরণ | ৫ | সংখ্যা | বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ |
| | | | | | | অর্জন | ১ |
| ৩.৩. রাজশাহী বিভাগের প্রত্যেক জেলার একটি করে মোট ০৮টি উপজেলার ই-নামজারি মামলার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ জোরদারকরণ | ৩.৩.১. পরিদর্শন সংখ্যা | ৫ | সংখ্যা | অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) | ৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ২ |
| | | | | | | অর্জন | ৩ |
| ৩.৪. টি আর বরাদ্দ বাবদ গৃহীত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নে স্বচ্ছতা আনায়নে তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং দৈবচয়নের ভিত্তিতে ১০% প্রকল্প মনিটরিং | ৩.৪.১. ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রকল্প মনিটরিং | ৫ | % | অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (উন্নয়ন ও আইসিটি) এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, উন্নয়ন ও আইসিটি শাখা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ |
| | | | | | | অর্জন | ১০০ |