

**আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪**

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্ধবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪								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	

**১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬**

১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	২
						অর্জন	১	১	১	১	৪	
১.২. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.২.১. অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ঐ	৪	অর্জন	১	১	১	১	৪	২
						লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	
১.৩. শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	১.৩.১. প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা	২	অর্জন	১	১	১	১	৪	১
						লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইডুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিষ্কৃত্য বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ প্রাথমিকায়ন কর্মচারীদের দাপ্তরিক গোষাক সরবরাহ ও পরিধান. নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৪.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	৩১.১২.২০২৩	অর্জন	১	১	১	১	৪	১
						লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	

**২. কর্মের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....২**

১.১ ২০২৩-২০২৪ অর্ধ বছরের কর্ম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১.১.১. কর্ম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	৩১.০৭.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২৩	অর্জন	৩১.০৭.২৩	২	গত ৩১.০৭.২৩ তারিখে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
						অর্জন	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৩			

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪								অর্জিত মান	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	১৫	
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২															
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ মোট =	৩.১.১. রেজিস্টার স্থানোপাদকৃত	২	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন/ভেসু শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	২	
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০	

*Sungufarman*  
সদস্য সচিব  
০২/০৭/২৪

জাতীয় শুল্কচার কৌশল কমপারিকল্পনা  
জেনা নৈতিকতা কমিটি


বিষয় : জেলা নৈতিকতা কমিটির অনুষ্ঠিত ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী  
সভাপতি : আরিফুজ্জামান  
জেলা প্রশাসক, ভোলা।  
স্থান : জেলা প্রশাসক, ভোলা ঐর সম্মেলন কক্ষ  
তারিখ : ২৬ জুন ২০২৪  
সময় : সকাল ১০.০০ ঘটিকা।  
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি জানান যে, সরকার ২০১২ সালে 'সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল' শিরোনামে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে এ কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত কর্মপরিকল্পনার অন্যতম কার্যক্রম হলো জেলা নৈতিকতা কমিটির ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভার আয়োজন করা। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে সদস্য সচিব, নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ভোলা ২০২৩-২০২৪ সালের প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়নে কার্যকর ভূমিকা রাখার জন্য সকলকে অনুরোধ করেন। সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত অধিকতর সচেতন ও কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ, ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আহবান এবং উর্ধ্বতন অফিসে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য অনুরোধ করেন। অতঃপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সর্বসম্মত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১। গত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ	সভায় গত ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয়।	গত ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা দৃষ্টিকরণ করা হয়।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি
০২। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২০২৪ অনুসরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২০২৪ অনুসরণপূর্বক নিয়মিত ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ এ কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি/উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
০৩। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন সংক্রান্ত	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের সময় শিক্ষক, অভিভাবক, ছাত্র-ছাত্রীদের সাথে মতবিনিময় সভায় শুদ্ধাচার চর্চা ও নৈতিকতা বিষয়ে আলোচনা।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের সময় শিক্ষক, অভিভাবক, ছাত্র-ছাত্রীদের সাথে মতবিনিময় সভায় উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ নিয়মিত শুদ্ধাচার চর্চা ও নৈতিকতা বিষয়ে আলোচনা করবেন। এছাড়া শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন প্রতিবেদন নিয়মিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করবেন।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)/ সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৪। কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন হিসেবে স্টাফদের ওয়ারশরুম সংস্কার ও আধুনিকায়ন, লাইব্রেরি সুসজ্জিতকরণ করার জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান। এছাড়া কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিকার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	নির্দিষ্ট সময়ে এ কার্যালয়ের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের জন্য টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিকার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ভোলা/ সংশ্লিষ্ট সকল
০৫। ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সভার কার্যবিবরণী স্ব স্ব ওয়েবপোর্টালের নির্ধারিত শুদ্ধাচার কৌশল বক্সে আপলোডসহ হালনাগাদের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ স্ব স্ব ওয়েবপোর্টালের নির্ধারিত শুদ্ধাচার কৌশল বক্সে আপলোডসহ হালনাগাদ নিশ্চিত করবেন।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি/উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)/সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা
০৬। সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের আলোকে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত এ কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নপূর্বক প্রতিটি সিদ্ধান্তের অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত এ কার্যালয়ে প্রমাণকসহ প্রেরণ করবেন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি রাষ্ট্র ও জনগণের স্বার্থে আন্তরিকতার সাথে কাজ করার আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনপূর্বক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(আরিফুরজ্জামান) ২৭/৬/২৪  
জেলা প্রশাসক  
ভোলা

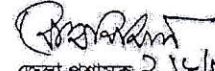
☎: ০২৪৭৮৮৯৪৪০০  
e-mail: [dcbhola@mopa.gov.bd](mailto:dcbhola@mopa.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ০৫.১০.০৯০০.০০১.১৮.০০২.২৩. ১৯০

তারিখ: ১২ জুলাই ১৪৩১  
১৬ জুন ২০২৪

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনার, বরিশাল।
৫. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, ভোলা।
৬. ...., ভোলা।
৭. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল)/বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ভোলা।
৮. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), ...., ভোলা।
৯. নেজারত ডেপুটি কালেক্টর/রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর/জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার/ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, ভোলা।
১০. সহকারী কমিশনার (ভূমি) (সকল), ...., ভোলা।
১১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল), ...., ভোলা।
১২. প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা
১৩. অফিস কপি।

  
জেলা প্রশাসক ২৬/৬/২০২৪  
ভোলা।

১৩০  
৩, ২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।  
(সংস্থাপন শাখা)  
www.bhola.gov.bd

বিষয় : সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : আরিফুজ্জামান  
জেলা প্রশাসক, ভোলা।

স্থান : জেলা প্রশাসক, ভোলা ঐর সম্মেলন কক্ষ

তারিখ : ২৬ জুন ২০২৪

সময় : সকাল ১০.৩০ ঘটিকা।

উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা পরিশিষ্ট-ক


সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর জেলা পর্যায়ে নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ভোলা সভাপতির অনুমতিক্রমে জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ইতোমধ্যে জারীকৃত আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২০২৪ মোতাবেক অংশীজনের অংশগ্রহণে ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন করা হয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব, নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ভোলার বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১। গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ	সভায় গত ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী পাঠ গত করা হয়।	গত ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি
২। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২০২৪ অনুসরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২০২৪ অনুসরণ করতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
০৩। সভা আয়োজন এবং সভার কার্যবিবরণী ওয়েবপোর্টালে আপলোডকরণ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্য অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে নিয়মিত ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন সভার কার্যবিবরণী স্ব স্ব ওয়েবপোর্টালের নির্ধারিত শুদ্ধাচার কৌশল বক্সে আপলোড নিশ্চিতের বিষয়ে আলোচনা হয়।	অংশীজনের অংশগ্রহণে নিয়মিত ত্রৈমাসিক সভা আয়োজনপূর্বক সভার কার্যবিবরণী স্ব স্ব ওয়েবপোর্টালের নির্ধারিত শুদ্ধাচার কৌশল বক্সে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) (সকল)/ প্রোগ্রামার, তথ্য ও প্রযুক্তি অধিদপ্তর

(চলমান পাতা-০২)

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৪। সেবা গ্রহীতাদের স্বল্প সময়ে দ্রুত সেবা নিশ্চিত করা	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) মোতাবেক সেবা গ্রহীতাদের দ্রুততম সময়ে সেবা প্রদানের নিশ্চতের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) মোতাবেক দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবা গ্রহীতাদের প্রাপ্য সেবা প্রদান নিশ্চতকল্পে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে হবে।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল)/কমিটির সদস্য (সকল)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)/সহকারী কমিশনার (সকল)
০৫। তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী স্বপ্রণোদিতভাবে তথ্য প্রকাশ	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার নাম, পদবি এবং বিকল্প কর্মকর্তার নাম, পদবি উল্লেখপূর্বক স্বপ্রণোদিতভাবে ওয়েবপোর্টালে তথ্য প্রকাশের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ওয়েবপোর্টালে তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার নাম, পদবি এবং বিকল্প কর্মকর্তার নাম, পদবি উল্লেখপূর্বক স্বপ্রণোদিতভাবে ওয়েবপোর্টালে তথ্য প্রকাশ করতে হবে।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল)/কমিটির সদস্য (সকল)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)/সহকারী কমিশনার (ভূমি) (সকল)
০৬। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে আলোচনা	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিসহ সেবা গ্রহীতাদের স্বল্প সময়ে দ্রুত সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	অভিযোগসমূহ দ্রুত সময়ে নিষ্পত্তিসহ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদপূর্বক স্ব স্ব ওয়েব পোর্টালে আপলোডকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল)/ কমিটির সদস্য (সকল)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)/সহকারী কমিশনার (ভূমি) (সকল)/প্রোগ্রামার, তথ্য ও প্রযুক্তি অধিদপ্তর
০৭। কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের আলোকে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ।	অংশীজনের অংশগ্রহণে আয়োজিত ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত সমূহের আলোকে নিয়মিত অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ নিয়মিত ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের উপর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ এ কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি রাষ্ট্র ও জনগণের স্বার্থে আন্তরিকতার সাথে কাজ করার  
আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনপূর্বক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(আরিফুরজ্জামান) 29/6/28  
জেলা প্রশাসক  
ভোলা

☎: ০২৪৭৮৮৯৪৪০০

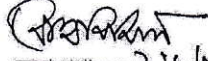
e-mail: dcbhola@mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.১০.০৯০০.০০১.১৮.০০২.২৩. ১২২

তারিখ: ১২ আষাঢ় ১৪৩১  
১৫ জুন ২০২৪

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনার, বরিশাল।
৫. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, ভোলা।
৬. ...., ভোলা।
৭. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল)/বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ভোলা।
৮. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), ...., ভোলা।
৯. নেজারত ডেপুটি কালেক্টর/রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর/জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার/ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, ভোলা।
১০. সহকারী কমিশনার (ভূমি) (সকল), ...., ভোলা।
১১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল), ...., ভোলা।
১২. প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা
১৩. অফিস কপি।

  
জেলা প্রশাসক ২৬/৬/২০২৪  
ভোলা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।  
(সংস্থাপন শাখা)

[www.bhola.gov.bd](http://www.bhola.gov.bd)

বিষয় : শুদ্ধাচার সংক্রান্ত মতবিনিময় সভার ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী  
সভাপতি : আরিফুজ্জামান  
জেলা প্রশাসক, ভোলা।  
স্থান : জেলা প্রশাসক, ভোলা এঁর সম্মেলন কক্ষ  
তারিখ : ২৬ জুন ২০২৪  
সময় : বেলা ১১.০০ ঘটিকা।  
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা পরিশিষ্ট-ক

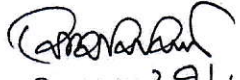
সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি জানান যে, সরকার ২০১২ সালে 'সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল' শিরোনামে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে এ কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত কর্মপরিকল্পনার অন্যতম কার্যক্রম হলো শুদ্ধাচার সংক্রান্ত মতবিনিময় সভা আয়োজন করা। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে সদস্য সচিব, নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ভোলা ২০২৩-২০২৪ সালের প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়নে কার্যকর ভূমিকা রাখার জন্য সকলকে অনুরোধ করেন। সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত অধিকতর সচেতন ও কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করেন। অতঃপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সর্বসম্মত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	সভাপতি সকল সরকারি দপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীদের মধ্যে যারা শুদ্ধাচার চর্চায় এগিয়ে আছে, তাদেরকে স্বীকৃতিস্বরূপ সম্মাননা প্রদান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করেন। এ বিষয়ে জেলা প্রশাসন, ভোলা এর উদ্যোগে, জেলা/উপজেলা পর্যায়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পুরস্কৃত এবং তাদের ইতিবাচক পরিবর্তন বিষয়ে আলোকপাত করেন এবং অন্যান্য সকল দপ্তরকে উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন।	১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শুদ্ধাচার চর্চার স্বীকৃতিস্বরূপ সম্মাননা/পুরস্কার প্রদান কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে। ২। সকল দপ্তরকে জাতীয় শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	জেলা প্রশাসন ও দপ্তর প্রধান (সকল), ভোলা।
০২.	নিরপেক্ষভাবে দ্রুততম সময়ের মধ্যে জনগণের কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	নিরপেক্ষভাবে দ্রুততম সময়ের মধ্যে জনগণের কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে হবে। প্রজাতন্ত্রের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুদ্ধাচার অনুশীলনে দায়িত্বশীল হতে হবে।	দপ্তর প্রধান (সকল), ভোলা।
০৩.	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত মতবিনিময় সভা আয়োজনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রতিটি দপ্তরে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত মতবিনিময় সভা আয়োজন করতে হবে।	দপ্তর প্রধান (সকল), ভোলা।
০৪.	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের অংশ হিসেবে নাগরিকদের মধ্যে সুশাসন, শুদ্ধাচার, নৈতিকতা, দেশপ্রেম ও ন্যায়বোধ জাগ্রতকরণ এবং সুশীল সমাজ গঠনে শুদ্ধাচার চর্চার উপর তাৎপর্য তুলে ধরা হয়।	১। সকলের মধ্যে সুশাসন, শুদ্ধাচার নৈতিকতা, দেশপ্রেম ও ন্যায়বোধ জাগ্রতকরণে বিশেষ কর্মসূচি গ্রহণসহ সমাজে ন্যায় ও সততা প্রতিষ্ঠায় সচেতন হতে হবে। ২। শুদ্ধাচার চর্চায় দপ্তর প্রধানগণ নিজ নিজ দপ্তরে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দেশপ্রেম জাগ্রতকরণে মোটিভেশনাল কর্মসূচিসহ বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।	দপ্তর প্রধান (সকল), ভোলা।

(চলমান পাতা-০২)

ক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৫.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের ব্যাপক প্রচার ও অবহিতকরণের জন্য উপজেলা কমিটির সভা আয়োজন এবং জনজীবনে শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব সম্পর্কে আলোকপাত করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ প্রতিমাসে এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের অংশগ্রহণে মতবিনিময় সভার আয়োজন করবেন এবং এ কার্যালয়কে যথাসময়ে অবহিত করবেন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), ভোলা।
০৬.	সভায় সকল দপ্তরে নৈতিকতা কমিটি গঠনপূর্বক ওয়েবপোর্টালে এ সংক্রান্ত তথ্য আপলোড করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে জানতে চাওয়া হলে প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, ভোলা জানান যে, কিছু কিছু অফিসের ওয়েবপোর্টালে হালনাগাদ তথ্য না থাকায় তাদেরকে বিষয়টি অবহিত করা হয়েছে। বেশিরভাগ দপ্তরের ওয়েবপোর্টালে নৈতিকতা কমিটির তথ্য আপলোড করা হয়েছে বলে তিনি সভাকে অবহিত করেন।	ক) জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহকে নৈতিকতা কমিটি গঠনপূর্বক তাদের স্ব-স্ব ওয়েবপোর্টালে তথ্য আপলোড করতে হবে। খ) নিয়মিতভাবে নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনপূর্বক অত্র কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।	দপ্তর প্রধান (সকল), ভোলা ও প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, ভোলা।
০৭.	দুর্নীতি প্রতিরোধে এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রতিটি দপ্তরে অভিযোগ বক্স স্থাপন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (Grievance Redress System-GRS) সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	দুর্নীতি প্রতিরোধে এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রতিটি দপ্তরে অভিযোগ বক্স স্থাপন করতে হবে এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) নিয়ে সংশ্লিষ্টদের আরো আন্তরিকতা ও গুরুত্ব দিয়ে কাজ করতে হবে।	দপ্তর প্রধান (সকল), ভোলা।

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি রাষ্ট্র ও জনগণের স্বার্থে আন্তরিকতার সাথে কাজ করার আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনপূর্বক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(আরিফুজ্জামান) ২৭/৫/১৪  
জেলা প্রশাসক  
ভোলা

☎: ০২৪৭৮৮৯৪৪০০

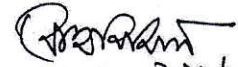
e-mail: dcbhola@mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.১০.০৯০০.০০১.১৮.০০২.২৩. ১৩২

তারিখঃ ২২ আষাঢ় ১৪৩১  
২৩ জুন ২০২৪

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনার, বরিশাল।
৫. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, ভোলা।
৬. ...., ভোলা।
৭. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল)/বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ভোলা।
৮. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), ...., ভোলা।
৯. নেজারত ডেপুটি কালেক্টর/রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর/জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার/ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, ভোলা।
১০. সহকারী কমিশনার (ভূমি) (সকল), ...., ভোলা।
১১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল), ...., ভোলা।
১২. প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা
১৩. অফিস কপি।

  
জেলা প্রশাসক ২৩/৬/২০২৪  
ভোলা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।  
(সংস্থাপন শাখা)  
[www.bhola.gov.bd](http://www.bhola.gov.bd)

১৬

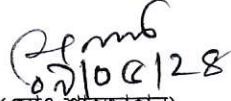
স্মারক নম্বর: ০৫.১০.০৯০০.০০১.১৮.০০২.২৩.১৩৬

তারিখঃ ০১ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১  
০৯ মে ২০২৪

**বিষয়: শুদ্ধাচার এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ সংক্রান্ত।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে গণকর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টাব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এর ১.৩ এর শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা এর ২.১ এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আগামী ১৫/০৫/২০২৪ তারিখ সকাল ০৯.০০ টা হতে দুপুর ০১.০০ টা পর্যন্ত জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

এমতাবস্থায়, উক্ত প্রশিক্ষণসমূহে আপনার শাখার সকল ৩য় শ্রেণি কর্মচারীগণকে উপস্থিত নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(মোঃ শাহজাহান)  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সংস্থাপন শাখা

প্রাপক:

০১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। জেলা প্রশাসক, ভোলা

গণকর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টাব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায়  
শুধাচার এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ  
প্রশিক্ষার্থীদের হাজিরা।

তারিখঃ ২৫/০৫/২০২৪  
সময়ঃ ০৯.০০ টা ২.০০ টা

ক্র: নং	কর্মচারীর নাম ও পদবি	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
৩.	জনাব মোঃ কামরুল আহসান সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	রেকর্ডরুম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।	
৪.	জনাব এ.বি.এম খোরশেদ আলম সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সিএ টু জেলা প্রশাসক, ভোলা।	
৫.	জনাব মোঃ মাহমুদুল হক সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সিএ টু অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ভোলা।	
৬.	জনাব মোঃ রুহুল আমিন উপসহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সিএ টু অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ভোলা।	
৯.	জনাব আঃ মোঃ ছিবগাতুল্যাহ উপসহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	রাজস্ব শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।	
১১.	জনাব আবদুসসালাম উপসহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।	
১২.	জনাব সুভাষ চন্দ্র অধিকারী উপসহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	রাজস্ব শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।	
১৩.	জনাব প্রিয়লাল দে উপসহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	ফ্রন্টডেস্ক শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।	
১৪.	জনাব মোঃ আবদুল হাদী উপসহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা	আরএম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।	
১৭.	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	ফ্রন্টডেস্ক শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।	
২৩.	জনাব আবদুল আজিজ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সাধারণ শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।	
২৪.	জনাব গৌতম কুমার সিংহ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বিচার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।	
২৫.	জনাব মোঃ মোকাম্মেল হক অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	স্থানীয় সরকার শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।	
২৮.	জনাব মোঃ নঈমুল হাসান অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	রাজস্ব শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।	
২৯.	জনাব মোয়াজ্জেম হোসেন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সংস্থাপন শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।	

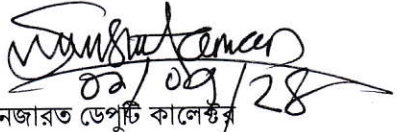


১.৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।  
(নেজারত শাখা)  
[www.bhola.gov.bd](http://www.bhola.gov.bd)

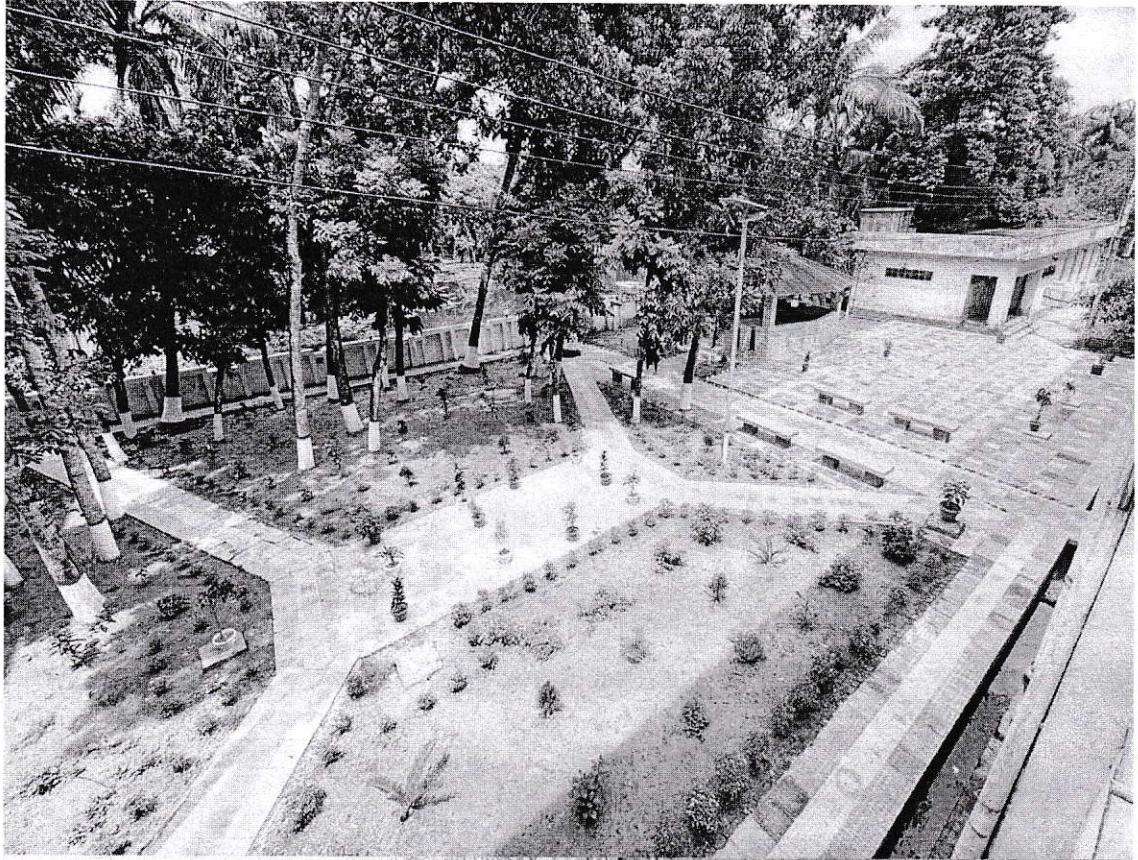
বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন/২০২৪)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	অর্জন
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস্ট্র অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাবৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা / প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাস্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত পরিবেশ	সংখ্যা ও তারিখ	৩ ও ৩০.০৬.২৩

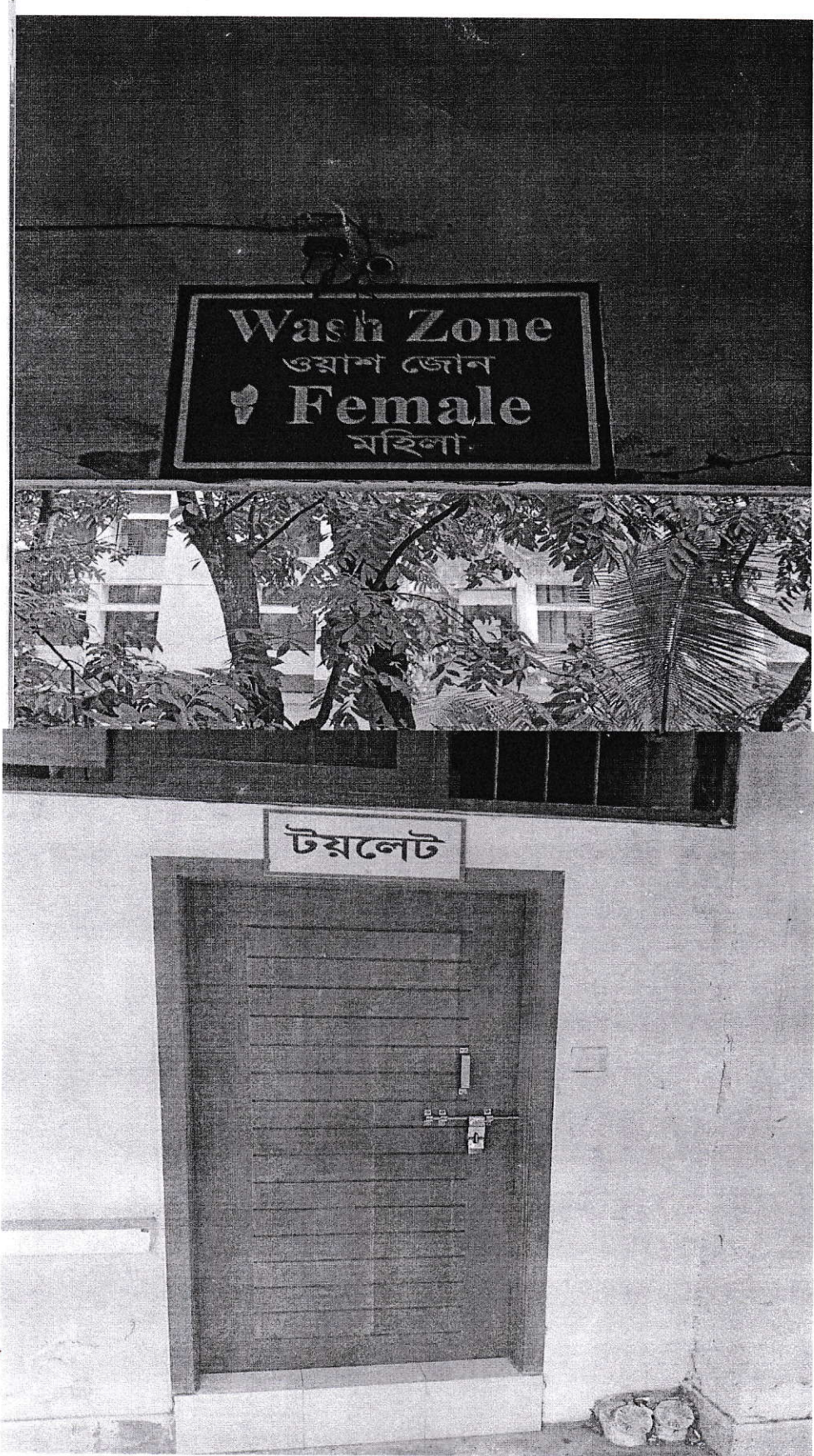
  
০২/০৭/২৪  
নেজারত ডেপুটি কমিস্যনর  
ভোলা।

প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সংস্থাপন শাখা  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।









২৭

৬.২


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।  
ফ্রন্টডেস্ক শাখা  
[www.bhola.gov.bd](http://www.bhola.gov.bd)

স্মারক নং-০৫.১০.০৯০০.০২২.০১.০০৩.১৯-০৮।

তারিখঃ ০১/০৭/২০২৪ খ্রি।

বিষয়ঃ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (এপ্রিল/২০২৪ থেকে জুন/২০২৪ খ্রি.)।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	অর্জন
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	৩.১.১ রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	%	১০০%

  
০১/০৭/২৪  
(রহমত উল্যাহ)  
সহকারী কমিশনার  
ফ্রন্টডেস্ক শাখা  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
ভোলা।

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা  
সংস্থাপন শাখা  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।

তারিখ: ০৪/১০/২০১৬

**সেবা প্রদান রেজিস্টার**

ক্রমিক নম্বর	গৃহীত সেবার নাম	সেবা গ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবা গ্রহীতার মতামত
১			৪
০২	সেবা প্রদান	সেবা গ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবা গ্রহীতার মতামত
০৩	সেবা প্রদান	সেবা গ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবা গ্রহীতার মতামত
০৪	সেবা প্রদান	সেবা গ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবা গ্রহীতার মতামত
০৫	সেবা প্রদান	সেবা গ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবা গ্রহীতার মতামত
০৬	সেবা প্রদান	সেবা গ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবা গ্রহীতার মতামত
০৭	সেবা প্রদান	সেবা গ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবা গ্রহীতার মতামত
০৮	সেবা প্রদান	সেবা গ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবা গ্রহীতার মতামত
০৯	সেবা প্রদান	সেবা গ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবা গ্রহীতার মতামত
১০	সেবা প্রদান	সেবা গ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবা গ্রহীতার মতামত



