

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সহকারী পরিচালকের কার্যালয়
জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস
সিলেট।

ই-মেইলঃ demoadsylhet@yahoo.com

স্মারক নং- ৪৯.০১.৫৮০০.০৮.০০.০০০০.২০২০ ৪৪৬ (১)

তারিখঃ ০৯/০৭/২০

প্রেরক : সহকারী পরিচালক
জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস
সিলেট।

প্রাপক : মহা-পরিচালক
জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো
৮৯/২, কাকরাইল
ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ : পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)।

বিষয় : ২০২০-২১ অর্থ বছরের "জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল পরিকল্পনা" এর আওতায় অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ
প্রসঙ্গে।

সূত্র নং- ৪৯.০১.০০০০.০০২.০৬.০০৫.১৯.৯৪৯,

তারিখ : ০৮/০৭/২০২০খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সদয় অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, অত্র দপ্তরের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল পরিকল্পনার অগ্রগতির প্রতিবেদন আপনার সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল।

Amrul
০৯/০৭/২০২০

(মীর কামরুল হোসেন)

সহকারী পরিচালক

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস
সিলেট।

ফোন ০৮২১-৭৬০০৭৮

আঞ্চলিক/মার্চ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কার্টাচো, ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের অগ্রগতির প্রতিবেদন।
 কার্যালয়ের নাম: সহকারি পরিচালকের কার্যালয়।

দপ্তর/সংস্থার নাম: তোলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, সিলেট।

বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								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.....১৮

১.১ লৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারি পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
১.২ লৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সহকারি পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							

২. দক্ষতা ও লৈতিকতার উন্নয়ন.....১০

২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সহকারি পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সহকারি পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	%	সহকারি পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	%	সহকারি পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							

৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠান সময়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন.....১০

৩.১						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৩.২						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							

৪. ওয়েবসাইটে সেবা বন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮

৪.১ সেবা সংক্রান্ত ত্রুটি বন্ধের সময় স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	২	তারিখ	সহকারি পরিচালক	১০ অক্টোবর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৪.২ স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারি পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৪.৩ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারি পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা(ORS) সেবা বন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারি পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							

Signature

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকে র মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
১		৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
৫. মুনাসর প্রতিষ্ঠা.....৭												
৫.১ শুজাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রস্তুত	উত্তম চর্চার তালিকা প্রস্তুত	৪	তারিখ	সহকারি পরিচালক	১৪ অক্টোবর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
প্রস্তুত করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সহকারি পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ												
৬. সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুজাচার.....১৪												
৬.১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ প্রসূতের নিষ্পত্তি দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন	অভিযোগ বক্স স্থাপিত	২	তারিখ	সহকারি পরিচালক	০৬ জুলাই ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
৬.২ হেল্পডেস্ক/ইলেকট্রনিক ডেস্ক/ওয়েবসাইট সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন	হেল্পডেস্ক/ইলেকট্রনিক ডেস্ক/ওয়েবসাইট সার্ভিস ডেস্ক স্থাপিত	৪	তারিখ	সহকারি পরিচালক	১০ নভেম্বর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
৬.৩ প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রদান ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	প্রদান ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	২	তারিখ	সহকারি পরিচালক	১০ জানুয়ারী ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
৬.৪ সেবা গ্রাহীদের জন্য বিশ্রামস্থল/আপেক্ষাক্রম /বমার স্থান নির্মাণ/প্রস্তুতকরণ	বিশ্রামস্থল/আপেক্ষাক্রম/বমার স্থান নির্মাণ/প্রস্তুতকৃত	৪	তারিখ	সহকারি পরিচালক	২০ জুলাই ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
৬.৫ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখ ভিত্তিক টোকেল পদ্ধতি প্রচলন।	টোকেল পদ্ধতি প্রচলিত	২	তারিখ	সহকারি পরিচালক	৪ জুলাই ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
৭. ক্রম ক্ষেত্রে শুজাচার.....৩												
৭.১ সিপিআর ২০০৬এর ধারা ১২(২)৩ সিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থবছরের ক্রম পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	ক্রম পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	৩	তারিখ	সহকারি পরিচালক	১৫ মার্চ ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						

Signature

কার্যক্রমের নাম		কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাহ্যাবাস্যের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাহ্যাবাস্য অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০২০-২০২১										মন্তব্য
			১	২	৩	৪	৫	৬	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	১৪	
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা শক্তিশালীকরণ.....১৪																	
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)বাহ্যাবাস্য এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	২	%	সহকারি পরিচালক	৩	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সহকারি পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
	নথি বিলম্বিত	২	%	সহকারি পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন।	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
৮.৪ সচিবালয়ের নির্দেশনামা ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রেরণবিবাস্যকরণ	নথি প্রেরণবিবাস্যকৃত	২	%	সহকারি পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
৮.৫ প্রেরণবিবাস্যকৃত নথি বিলম্বিত	নথি বিলম্বিত	২	%	সহকারি পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণপ্রত্যাশী আয়োজন	গণপ্রত্যাশী আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারি পরিচালক	১০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
৮.৭ অডিট আপত্তি নিশ্চিতকরণ	অডিট আপত্তি নিশ্চিতকরণের জন্য ব্রডশীট জবাব প্রেরণ।	২	%	সহকারি পরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
৯. প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট এবং দৃষ্টিভিত্তি প্রতিবেদনে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম ৫টি কার্যক্রম)																	
৯.১ প্রকল্পের বিষয়ে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিতকরণ ও প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী অবহিতকরণ সম্পন্ন	৩	সংখ্যা	সহকারি পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
	উঠান বৈঠক, সভা, ব্রিফিং সম্পন্ন	৩	সংখ্যা	সহকারি পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
৯.২ অংশীজনের অংশগ্রহণ উঠান বৈঠক, আলোচনা, সভা, ব্রিফিং কার্যক্রম,	বিকল্প/কমিক/আলোচনা অনুষ্ঠান প্রচলিত	৩	সংখ্যা	সহকারি পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
৯.৩ ইলেকট্রনিক ও প্রিন্টমিডিয়াম মাধ্যমে জনসচেতনতা সৃষ্টি	প্রদত্ত প্রচারণা	৩	সংখ্যা	সহকারি পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
৯.৪ উত্তম প্রকল্পের চর্চা জন প্রচারণা প্রদান	সচেতনতা কার্যক্রমে লিফলেট, পুস্তিকা মুদ্রণ	৩	সংখ্যা	সহকারি পরিচালক	৪০০০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
৯.৫ বেসিটাল বৃদ্ধির জন্য সচেতনতা কার্যক্রম																	
১০. প্রকল্পের চর্চা জন প্রকল্প/প্রচারণা প্রদান.....৫																	
১০.১ প্রকল্পের পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	সহকারি পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										
১০.২ ২০২০-২১ অর্থবছরে প্রকল্পের পুরস্কার ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	পুরস্কারপ্রাপ্তের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	২	তারিখ	সহকারি পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন										

07/11/2020

ଅଧିକାରୀ

96009b-2290 123