২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন কার্যক্রমের অগ্রগতি (শুদ্ধাচার) সংযোজনী -৪

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা নির্ণায়ক (বছরে) (অসাধারণ)	জুলাই হতে সেপ্টেম্বর ত্রৈমাসিক অগ্রগতি
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	৬	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	১
		১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	২	৪	১
		১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংখ্যা	১	২	-
		১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	সংখ্যা ও তারিখ	১	২	-
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার	২	২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	২	২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩	২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম	২	৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	শতকরা	২	৯০%	৯০%

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন 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		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন	১						
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন	১						
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজন	১	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১	২		
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১	২		
						অর্জন							
						লক্ষ্যমাত্রা	-	১০/১০/২০২৩	-	১০/০৪/২০২৪			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের 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
নিশ্চিত করা ইত্যাদি)													

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩	-	-	-	২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩		
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৬০%	৭০%	৮০%	৯০%	৯০%		
						অর্জন							

বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের

(সকল)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ
সংস্থাপন শাখা
www.munshiganj.gov.bd

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটির ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক সভার আগস্ট ২০২৩ মাসের কার্যবিবরণী:

সভাপতি	মো: আবুজাফর রিপন জেলা প্রশাসক
সভার তারিখ	০৬/০৮/২০২৩
সভার সময়	দুপুর ১২:৩০ ঘটিকা
স্থান	সম্মেলনকক্ষ, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির সম্মতিক্রমে কমিটির সদস্য সচিব অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ সভাকে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের এপিএ তে থাকা শুদ্ধাচার কৌশলের লক্ষ্যমাত্রা বিষয়ে অবগত করেন। প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনা নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
সভা আয়োজন এবং কার্যবিবরণী ওয়েব পোর্টালে আপলোডকরণ	সভায় জানানো হয় , নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতি তিন মাস অন্তর সভা আয়োজন করা হচ্ছে এবং অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী ওয়েব-পোর্টালে আপলোড করা হচ্ছে।	১। বার্ষিক শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্য অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজন এবং সভার কার্যবিবরণী ওয়েব-পোর্টালে আপলোড অব্যাহত রাখতে হবে।	১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ০২। সহকারী কমিশনার (আইসিটি), মুন্সীগঞ্জ
কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	সভাকে জানানো হয় যে, নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অধস্তন অফিস এবং এ কার্যালয়ের বিভিন্ন শাখা থেকে সংগ্রহ করা হচ্ছে। বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনার অফিসে প্রেরণ নিশ্চিত করা হচ্ছে।	১। প্রতি ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরবর্তী সভায় মূল্যায়ন করতে হবে। ২। চুড়ান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে উর্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল) ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল) ৪। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার, সকল শাখা ৫। সহকারী কমিশনার, আইসিটি, মুন্সীগঞ্জ ৬। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা

ষ্ক শুদ্ধাচার র্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ	সভায় জানানো হয় যে, অংশীজনের অংশগ্রহণের নিয়মিত ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। সভায় সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়ে থাকে। সভায় সেবার মান বৃদ্ধির বিষয় নিয়ে ব্যাপক আলোচনা হয়।	ত্রৈমাসিক সভায় সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা অব্যাহত রাখতে হবে।	১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল) ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল) ৪। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার, সকল শাখা
পরিদর্শন প্রতিবেদনের বক্ষমান জবাব/ অগ্রগতি প্রেরণ	সভাকে অবহিত করা হয় যে, উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষসহ এ জেলায় কর্মরত জেলা প্রশাসক ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ডিডিএলজি, অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণ কর্তৃক এ কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন শাখাসমূহ ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট্র আদালত, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন পরিষদ, ইউনিয়ন ভূমি অফিস, বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন করা হয়ে থাকে। পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বক্ষমান জবাব আকারে নিয়মিত প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সংশ্লিষ্ট অফিসমূহ পরিদর্শন প্রতিবেদনের মন্তব্যের বক্ষমান জবাব/ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এ কার্যালয় এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল) ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল) ৫। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা
শুদ্ধাচার কৌশল ওয়েব পোর্টাল বক্স হালনাগাদ করণ	সভায় শুদ্ধাচার কৌশল ওয়েব-পোর্টাল বক্স হালনাগাদ রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	শুদ্ধাচার কৌশল ওয়েব-পোর্টাল বক্স নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	১। সহকারী কমিশনার (আইসিটি)
টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্ট করণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলা দের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থাকরণ	সভাকে অবহিত করা হয় যে, নিয়ম অনুযায়ী এ কার্যালয় ও অধীনস্ত কার্যালয়সমূহের টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ ও নথি বিনষ্টকরণ করার তথ্য পাওয়া যায়নি। পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির বিষয়টি অব্যাহত আছে। এ কার্যালয়ে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হয়েছে এবং একইভাবে নিয়ন্ত্রণাধীন অধস্তন কার্যালয়গুলোতেও এ ব্যবস্থা বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা দেয়া যেতে পারে মর্মে সভায় মত ব্যক্ত করা হয়।	১। নিয়ম-নীতি অনুসরণপূর্বক টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করতে হবে। ২। সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নথি বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা তৈরি করে তা বিধি মোতাবকে বিনষ্ট করতে হবে। একই সাথে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	১। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল) ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল) ৫। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে

পআইসি সভা অনুষ্ঠান	সভাকে অবহিত করা হয় যে, এ কার্যালয় এবং নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়সমূহে বিভিন্ন সময়ে সরকারি বরাদ্দে মালামাল ক্রয় করা হয়ে থাকে। এসব ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি গঠনের মাধ্যমে যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	সরকারি দপ্তরে মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ক্রয় কমিটি গঠনের মাধ্যমে সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে বিধি-বিধান অনুসরণে মালামাল ক্রয় করতে হবে।	১। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল) ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল) ৫। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা
সরকারি যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	বৈশ্বিক অর্থনীতি পেক্ষাপটে কৃচ্ছতা সাধনের জন্য সরকারি নির্দেশনা রয়েছে। এমতাবস্থায়, বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যবহারে মিতব্যয়িতার পরিচয় দিতে হবে।	১। বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যবহার কমিয়ে আনার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।	১। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল) ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) ৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল) ৫। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সকল) শাখা
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সমূহের এপিএ তে বর্ণিত শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ণের লক্ষ্যে যথাযথ কার্যক্রম বিষয়ে আলোচনা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সমূহে নিয়মিত নৈতিকতা কমিটি এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) সভা যথাসময়ে নিশ্চিত করতে হবে। অন্যান্য কার্যক্রম বিধি মোতাবেক সম্পাদন করে এ কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনপূর্বক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৮-০৮-২০২৩
মো: আবুজাফর রিপন
জেলা প্রশাসক
০২-৯৯৭৭৩১১০০
dcmunshiganj@mopa.gov.bd

তারিখ: ৩ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৮ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ০৫.৩০.৫৯০০.২০৫.০৪.০০১.২৩.১২৫১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকা;

২। উপ পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সিগঞ্জ;

৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)/(রাজস্ব)/ বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সিগঞ্জ;

৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মুন্সীগঞ্জ সদর/টংগীবাড়ী/সিরাজদিখান/শ্রীনগর/লৌহজং/গজারিয়া, মুন্সীগঞ্জ।;

৫। সহকারি কমিশনার (ভূমি) সকল, মুন্সীগঞ্জ;

৬। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার.....শাখা(সকল), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সিগঞ্জ এবং

৭। অফিস কপি।

১৮-০৮-২০২৩
মো: আবুজাফর রিপন
জেলা প্রশাসক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ
সংস্থাপন শাখা
www.munshiganj.gov.bd

শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনার আলোকে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	মো: আবুজাফর রিপন জেলা প্রশাসক
সভার তারিখ	০৬/০৮/২০২৩
সভার সময়	দুপুর ১২.০০ টা
স্থান	সম্মেলন কক্ষ, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির সম্মতিক্রমে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কার্যক্রমের অংশ হিসেবে এ কার্যালয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ৪ (চার) বার সভা অনুষ্ঠিত হবে বলে সভাকে অবহিত করেন। তিনি আরও জানান জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত এ কার্যালয়ে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২০২৩-২০২৪ প্রণয়ন করা হয়েছে।

সভায় কয়েকজন সেবাপ্রার্থী ও গণমাধ্যমকর্মী উপস্থিত ছিলেন।

<u>সেবাপ্রার্থীঃ</u>

ক) সেবা প্রার্থী জনাব মোঃ গিয়াস উদ্দিন আহমেদ (০১৭১৬৩২১২৮২), পিতা: মৃত সামছুল হক, গ্রাম: বাগমামুদালী, উপজেলা: মুন্সীঞ্জ সদর, জেলা: মুন্সীগঞ্জ সভায় জানান, আমি পর্চা নেয়ার জন্য আবেদন করি এবং ০৩দিনের মধ্যে পর্চা হাতে পেয়ে আমি অনেক খুশি। ফ্রন্টডেস্ক শাখায় সেবাপ্রার্থীদের বসার জন্য পর্যাপ্ত চেয়ারের ব্যবস্থা করা হয়েছে এবং জনগণের জন্য সুপেয় বিশুদ্ধ পানি পানের ব্যবস্থা রাখায় জেলা প্রশাসনের নিকট কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি। সভাপতি মহোদয় এ ধারা অব্যাহত রাখবেন বলে সভায় আশাবাদ ব্যক্ত করেন।

খ) সেবা প্রার্থী জনাব ইমতিয়াজ উদ্দিন বাবুল (০১৭১৫৫২১১৫৪), পিতাঃ মৃত সোনা মিয়া বেপারী, সাং-বড়বত্তা, উপজেলা-সিরাজদিখান, জেলা-মুন্সীগঞ্জ সভায় জানান যে, ভূমি অধিগ্রহণের নিমিত্ত ক্ষতিপূরণের অর্থের জন্য আমি আবেদন জমা দেয়ার পর সরকারের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোন হয়রানীর শিকার না হয়ে চেক হাতে পেয়েছি। জেলা প্রশাসক, মুন্সীগঞ্জ মহোদয় বর্ণিত বিষয় গুরুতের সহিত দেখাশুনা করছেন এবং জনবান্ধব ও সেবার মান ভাল বলে আমি মনে করি। ভূমি সেবায় কোন সমস্যা দেখা দিলে মহোদয় তা প্রতিকার করে সমস্যার সমাধান করবেন বলে সভায় আশাবাদ ব্যক্ত করেন।

<u>গণমাধ্যমকর্মীঃ</u>

ক) জনাব রাসেল মাহমুদ (০১৭১৬৪১৯৭৫৩), সাবেক সভাপতি, মুন্সীগঞ্জ প্রেস ক্লাব [চ্যানেল আই], সভায় বলেন, ভূমি সেবা বর্তমান সরকার সহজতর করে দিয়েছেন। ভূমি সেবা নিতে আসলে কোন হয়রানীর শিকার হতে হয় না বলে আমি মনে করি। বর্তমান সরকার জনবান্ধব ও মানব সেবার কাজে নিয়োজিত আছেন। বর্তমান জেলা প্রশাসক, মুন্সীগঞ্জ মহোদয় জনবান্ধব এবং ভূমি সেবায় কোন সমস্যা দেখা দিলে তা প্রতিকার করে সমস্যার সমাধান করবেন বলে তিনি সভায় আশাবাদ ব্যক্ত করেন।

খ) জনাব তুষার চন্দ্র রায় (০১৯১৯১৯১১৬৯) প্রতিষ্ঠাতা ও সভাপতি, মুন্সীগঞ্জ ফটোগ্রাফি এন্ড ফিল্ম সোসাইটি, সভায় বলেন, ইতিহাস- ঐতিহ্য ও সংস্কৃতির পটভূমি মুন্সীগঞ্জ। এ জেলায় বহু কীর্তিমানের জন্ম। এ জেলা প্রত্নগরী হিসেবে পরিচিত। এ জেলাকে নতুন প্রজন্মের কাছে তুলে ধরতে/জানাতে বিশেষ ভূমিকা পালন করা উচিত। মুন্সীগঞ্জ জেলার প্রবেশপথে পর্যটকরা এসে যাতে পর্যটন সম্পর্কে জানতে পারেন এরকম আলোকচিত্র এবং ভাস্কর্য বা জেলা সম্পর্কে বিভিন্ন তথ্য স্থাপন করা উচিত। এতে করে প্রত্নগরী মুন্সীগঞ্জ জেলা পর্যটন শিল্পে বিশেষ ভূমিকা রাখবে এবং পর্যটন শিল্পের উন্নয়ন ঘটবে।একই সাথে ছয়টি উপজেলার প্রবেশপথে এ রকম ইতিহাস ঐতিহ্য সম্পর্কিত তথ্য ও আলোক চিত্র দেয়ার জন্য সভাপতি

মহোদয়কে বিশেষভাবে অনুরোধ জানান। সভাপতি বিষয়গুলি গুরুত্বের সাথে দেখবেন বলে সভায় আশাবাদ ব্যক্ত করেন।

এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে অংশীজনের ভূমিকা	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য এ কার্যালয়সহ জেলার সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণকে নির্দেশনা দেয়া হয়েছে।	কোন দপ্তর/শাখায় অথবা সেবা প্রদানকারী কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর আচরণে শুদ্ধাচারের অভাব পরিলক্ষিত হলে সে বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, মুন্সীগঞ্জ ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)/ (রাজস্ব)/ (সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ ৩।বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সীগঞ্জ ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৬। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সকল), মুন্সীগঞ্জ
গণমাধ্যমকর্মীদের ভূমিকা	ইলেক্ট্রনিক ও প্রিন্ট মিডিয়া সংবাদ প্রকাশের মাধ্যমে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে ইতিবাচক ভূমিকা রাখতে পারে। এজন্য সেবা প্রদানকারী ও সংবাদকর্মী উভয়কেই নিজ জায়গা থেকে দায়িত্বের পরিচয় দিতে হবে।	পেশাদারিত্বের সাথে কাজ করতে হবে।	১। কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল) ২। সম্মানিত গণমাধ্যমকর্মীগণ
সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত	সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ নিয়ে সভায় বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয়। এ কার্যালয়ের প্রতিটি শাখার সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে হবে মর্মে সভার সকলকে অবহিত করা হয়।	সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।এপিএ তে বর্ণিত এ সংক্রান্ত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	১। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, মুন্সীগঞ্জ ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)/ (রাজস্ব)/ (সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ ৩। বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সীগঞ্জ ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৬। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সকল), মুন্সীগঞ্জ তত্ত্বাবধানঃ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), মুন্সীগঞ্জ

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ সংক্রান্ত	তথ্য অধিকার আইন (তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯) বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয় এবং সকলকে উক্ত বিষয়ে অবহিত করা হয়।	তথ্য অধিকার আইন (তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯) যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	১। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, মুন্সীগঞ্জ ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)/ (রাজস্ব)/ (সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ ৩। বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সীগঞ্জ ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৬। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সকল), মুন্সীগঞ্জ তত্ত্বাবধানঃ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) বাস্তবায়নে সভায় আলোচনা করা হয়।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	১। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, মুন্সীগঞ্জ ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)/ (রাজস্ব)/ (সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ ৩। বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সীগঞ্জ ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৬। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সকল), মুন্সীগঞ্জ তত্ত্বাবধানঃ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ
ই গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা	এপিএ তে বর্ণিত ই গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।	এপিএ তে বর্ণিত ই গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে হবে।	১। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, মুন্সীগঞ্জ ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)/ (রাজস্ব)/ (সার্বিক), মুন্সীগঞ্জ ৩। বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সীগঞ্জ ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), মুন্সীগঞ্জ ৬। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সকল), মুন্সীগঞ্জ তত্ত্বাবধানঃ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), মুন্সীগঞ্জ
সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনদের করণীয়	সভায় জানানো হয় যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক এ কার্যালয়ে ইতোমধ্যে শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। সুশাসন নিশ্চিত করায় সকল অংশীজনকে দায়িত্বশীল আচরণ করতে হবে।	সুশাসন প্রতিষ্ঠা ও কাজে দুর্নীতিমুক্ত পরিবেশ নিশ্চিত করতে অংশীজন ও সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে আন্তরিক হতে হবে।	১। কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল) ২। সম্মানিত সকল অংশীজন

আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৪-০৮-২০২৩
মো: আবুজাফর রিপন
জেলা প্রশাসক
০২-৯৯৭৭৩১১০০
dcmunshiganj@mopa.gov.bd

তারিখ: ৩০ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৪ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ০৫.৩০.৫৯০০.২০৫.০৪.০০১.২৩.১২৪১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকা;

২। উপ পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সিগঞ্জ;

৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)/(রাজস্ব)/(সার্বিক)/বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সিগঞ্জ;

৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সিরাজদিখান/মুন্সিগঞ্জ সদর/লৌহজং/টঙ্গীবাড়ী/শ্রীনগর/গজারিয়া, মুন্সিগঞ্জ;

৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি), সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর দপ্তর, উপজেলা ভূমি অফিস, লৌহজং/টঙ্গীবাড়ী/গজারিয়া/মুন্সিগঞ্জ সদর/শ্রীনগর/সিরাজদিখান, মুন্সিগঞ্জ;

৬। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার....., শাখা (সকল), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ;

৭। সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সিগঞ্জ [কার্যবিবরণী এ কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টালে প্রকাশের জন্য অনুরোধসহ] এবং

৮। অফিস কপি।

১৪-০৮-২০২৩
মো: আবুজাফর রিপন
জেলা প্রশাসক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ
(নেজারত শাখা)

বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা, ২০২৩

ক্রমিক নং	বিবরণ	খাত ও কোড	পরিমাণ	ক্রয়ের ধরন
০১	প্রিন্টার	কম্পিউটার সামগ্রী (৩২৫৫১০১)	০৮ টি	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী-RFQ পদ্ধতি
০২	কম্পিউটার	কম্পিউটার সামগ্রী (৩২৫৫১০১)	০৮ টি	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী-RFQ পদ্ধতি
০৩	স্ক্যানার	কম্পিউটার সামগ্রী (৩২৫৫১০১)	০৫ টি	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি
০৪	প্রিন্টার টোনার	কম্পিউটার সামগ্রী (৩২৫৫১০১)	৩০ টি	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি
০৫	সোফা	আসবাবপত্র (৪১১২৩১৪)	০৫ সেট (সিঙ্গেল) ০৮ সেট (ডাবল))	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী-RFQ পদ্ধতি
০৬	টেবিল	আসবাবপত্র (৪১১২৩১৪)	৮ টি	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী-RFQ পদ্ধতি
০৭	চেয়ার	আসবাবপত্র (৪১১২৩১৪)	৫০ টি	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী-RFQ পদ্ধতি

০৮	ক্রোকারিজ সামগ্রী(হাফ প্লেট,ফুল প্লেট,কাপ-পিরিচ,ট্রে,চামচ	ব্যবহার্য সামগ্রী (৩২৫৬১০৩)		পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী-RFQ পদ্ধতি
০৯	রেজিস্ট্রার	মুদ্রণ ও বাঁধাই (৩২৫৫১০২)	২০০টি	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি
১০,	মাইক্রোওভেন	অফিস সরঞ্জামাদি (৪১১২৩১০)	০২ টি	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি
১১,	এলইডি টেলিভিশন ৭৫ ইঞ্চি	অফিস সরঞ্জামাদি (৪১১২৩১০)	০১ টি	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী-RFQ পদ্ধতি
১২	ওয়াটার পিউরিফাইং ফিল্টার	অফিস সরঞ্জামাদি (৪১১২৩১০)	০৪ টি	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি
১৩	সিসিটিভি ক্যামেরা	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জমাদি (৩২৫৮১০৫)	১৬ টি	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী-RFQ পদ্ধতি
১৪	ইন্টারকম	অফিস সরঞ্জামাদি (৪১১২৩১০)	১৬ টি	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী-RFQ পদ্ধতি

২০।৯।২৩

মোঃ তৌহিদুল ইসলাম বারি
নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
মুন্সীগঞ্জ