

ওদ্ধাচার-কর্মপরিকল্পনা-২০২১-২২ | সেবা-প্রদান-প্রতিস্টি-সিটিজেন-চাটার | লবি (১) | অফিস ব্যবস্থাপনা | (no subject) - generalsection018 |

Not secure | rajshahidiv.gov.bd/site/page/9071f956-fc7e-4b84-8c5e-f393356e5558/ওদ্ধাচার-কর্মপরিকল্পনা-২০২১-২২-

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন | রাজশাহী বিভাগ | English

রাজশাহী বিভাগ

টাশহিনাবরগঞ্জের ঐতিহ্য

বিভাগ সম্পর্কিত | বিভাগীয় প্রশাসন | স্থানীয় সরকার | সরকারি অফিস | ই-সেবা | ফটোগ্যালারি | জাতীয় সঙ্গীত | বিজয় ফুল

পাতা
জাতীয় ওদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা

ছবি
সংযুক্তি
জাতীয় ওদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

আন্তর্জাতিক তথ্য অধিকার দিবস

আন্তর্জাতিক
তথ্য অধিকার
দিবস
২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২১
প্রতিপাদ্য :
তথ্য আমার অধিকার

1bcf4996ee2e21ff... | 1 / 5 | 85% |

IMG_20210923_15...jpg | IMG_20210923_16...jpg | Show all

5:39 PM
9/30/2021

পাতা

১ম ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন

ক্রমিক নং	বর্ণনা	ডাউনলোড
১	অগ্রগতি প্রতিবেদন	
২	ফরোওয়াডিং	
৩	প্রমাণক সমূহ	 

পাতা

ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন

ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন

ক্রমিক নং	বর্ণনা	ডাউনলোড
১	১ম ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন	

শুদ্ধাচার



- ▶ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা
- ▶ ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি
- ▶ প্রস্তরাপন/নীতিমালা/কার্যবিবরণী
- ▶ ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাবৃন্দ

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৩.০০০০.০১৪.২৫.০০৭.২১.১৩৯২

তারিখ: ২৫ আশ্বিন ১৪২৮

১০ অক্টোবর ২০২১

বিষয়: ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে এ কার্যালয়ের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২১ মেয়াদের ১ম ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০৪ (চার) পাতা



১০-১০-২০২১

ড. মো: হুমায়ুন কবীর

বিভাগীয় কমিশনার

ফোন: ০৭২১-৭৭২২৩৩

ফ্যাক্স: ০৭২১-৭৭২৫২৯

ইমেইল:

divcomrajshahi@mopa.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

দৃষ্টি আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

সংযোজনী ৪ : দপ্তর সংস্থার/জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২
দপ্তর সংস্থার/নাম: বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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.....২২													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০			
						অর্জন	১০০						
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সাধারণ, শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১						
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৪০ জন)	১ (৪০ জন)				প্রতি প্রশিক্ষণে ৪০ জন করে ৪০*২ = মোট ৮০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
						অর্জন	-						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা	৮ ৩১/১২/২০২১ ৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১/১২/২০২১		৩০/০৬/২০২২			পৃথক কাগজে কার্যক্রম সংযুক্ত
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা	১৫/০৬/২০২১ ১৫/১০/২০২১ ১৫/০২/২০২২ ১৫/০৪/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫/০৬/২০২১	১৫/১০/২০২১	১৫/০২/২০২২	১৫/০৪/২০২২			
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিকমার্গ পর্যায়ের / কর্তৃক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কার্যালয় দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা	৩০/০৬/২০২১ ৩১/১০/২০২১ ৩১/০২/২০২২ ৩০/০৪/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫/০৬/২০২১	৩১/১০/২০২১	৩১/০২/২০২২	৩০/০৪/২০২২			
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সাধারণ শাখা	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-			৩০/০৬/২০২২			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
২..... আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন . ৮													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, হিসাব ও নেজারত শাখা	৩১/০৭/২০২১ ৩১/১২/২০২১ ৩১/০৩/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২১	৩১/১২/২০২১	৩১/০৩/২০২২				রাজস্ব বাজেট
						অর্জন	৩১/০৭/২০২১						
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয় (আর্থিক পরিকল্পনা রাজস্ব বাজেট নির্ভরশীল)
						অর্জন							
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন/বাজেট বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির বাজেট বাস্তবায়িত	২	%	হিসাব শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২০%	৫০%	১০০%			বাস্তবায়ন পরিকল্পনা রাজস্ব বাজেটের আওতাধীন
						অর্জন	২৮.৯৫%						
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১১-২০১২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১১-২০১২						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
৩. শুল্কচাঁদ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ উপজেলা ভূমি অফিসসমূহে আকস্মিক পরিদর্শন করে উপস্থিত সেবাগ্রহীতাদের নিকট হতে সেবা প্রদান বিষয়ে মতামত গ্রহণ	পরিদর্শন সংখ্যা	০৪	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার/অতি রিক্ত বিভাগীয় কমিশনার	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১						
৩.২ ভিলি পুকুরের ১০,০০০ টাকার উর্ধ্বে নিলাম ডাকের কেস নথি প্রাপ্তির ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ	কেস নথি নিষ্পত্তিকরণ	০৪	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, রাজস্বশাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
৩.৩ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে উপস্থিত থেকে এল এ চেক বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ ও চেক গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ	চেক বিতরণ তদারকিকরণ	০৪	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার/অতি রিক্ত বিভাগীয় কমিশনার	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১						
৩.৪ টি আর বরাদ্দ বাবদ গৃহীত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নে স্বচ্ছতা আনয়ন	ওয়েবসাইটে প্রকাশ	০৪	%	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, উন্নয়ন ও আইসিটি শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা		১০০%		১০০%			দৈনিকের ভিত্তিতে ১০% প্রকল্প মনিটরিং করা হবে।
						অর্জন							
৩.৫ বিভিন্ন দপ্তর হতে প্রাপ্ত পদোন্নতি প্রস্তাব ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ	পদোন্নতি প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	০৪	%	বিভাগীয় নির্বাচনী বোর্ড (ডিএসবি)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						


 অতিরিক্ত সচিব
 সহকারী কমিশনার