

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

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৩.০০০০.০১২.০১.০০৪.২৪.৩৭৮

তারিখ: ২৬ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১০ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন nis.cabinet.gov.bd সফটওয়্যারে দাখিলপূর্বক বাস্তবায়ন
অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মাঠ প্রশাসন সংস্থাপন অধিশাখা এর ০৪ জুলাই ২০২৪খ্রি. তারিখের ০৪.০০.০০০০.৫১৩.০৭.০০২.২১.১৯৬ সংখ্যক স্মারক
পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয়ে বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী'র ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র সংযোজনী-৪ এ উল্লিখিত জাতীয় শুদ্ধাচার
কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/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 ৪র্থ
কোয়ার্টার প্রতিবেদন ০২ (দুই)পাতা।
২। সূচক ভিত্তিক সকল প্রমাণক বর্ণনামত।



১০-০৭-২০২৪
ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ুন কবীর
বিভাগীয় কমিশনার
০২৫৮৮৮৫৭২৩৩ (ফোন)
০২৫৮৮৮৫৭৫২৯ (ফ্যাক্স)

divcomrajshahi@mopa.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

দৃষ্টি আকর্ষণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপসচিব, মাঠ প্রশাসন সংস্থাপন অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং
- ২। উপসচিব, শুদ্ধাচার অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

স্মারক নম্বর:

তারিখ: ২৬ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১০ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়;
- ২। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, সার্বিক ও শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এবং
- ৩। সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা ও শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী।



স্বাক্ষর

১০-০৭-২০২৪

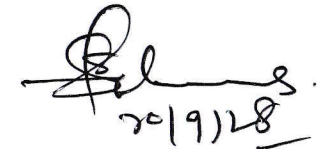
ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ূন কবীর
বিভাগীয় কমিশনার

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর চতুর্থ 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	চতুর্থ 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	
						অর্জন	
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ 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	৩০-০৬-২০২৪
						অর্জন	৩০-০৬-২০২৪
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	৩০-০৪-২০২৪
						অর্জন	২৮-০৪-২০২৪
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	১০০
						অর্জন	৯৭.৯০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	চতুর্থ 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
						অর্জন	৪
	৩.১.২. সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণকৃত	২	%	বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০
						অর্জন	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 আনয়নে 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



মোঃ সারোয়ার সালাম
সহকারী কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী