



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সুনামগঞ্জ.  
(সংস্থাপন শাখা)  
www.sunamganj.gov.bd



স্মারক নং : ০৫.৪৬.৯০০০.০০৬.০৬.০২২.২১-১৬০

১৬ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৯ বঃ।

তারিখ : .....

৩০ মে, ২০২২ খ্রিঃ।

বিষয় : ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

সূত্র : বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর ২৮/০৪/২০২২ তারিখের সকাল ১১:০০ ঘটিকার সভার আলোচনা মোতাবেক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে 'আঞ্চলিক ও মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২৩' মোতাবেক ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা পর্যালোচনাক্রমে পরিমার্জন ও পরিবর্তনক্রমে সংশোধনপূর্বক মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।  
সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৩ (তিন) পাতা।

(মোঃ জাহাজীর হোসেন)

জেলা প্রশাসক

সুনামগঞ্জ

ফোন : ০৮৭১-৬২০০০

E-mail: dcsunamganj@mopa.gov.bd

বিভাগীয় কমিশনার

সিলেট।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য।

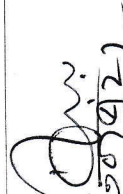
১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

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

| কর্মসম্পাদন সূচক                                                                       | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ |               |                |                |                 | 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         |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা</b>                                                       |            |                |                                         |                                  |                                         |               |                |                |                 |           |            |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন                                                          | ২          | সংখ্যা         | অজ্ঞেপ্র (সো)                           | ৮                                | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১             | ১              | ১              | ১               | ১         |            |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                                           | ৮          | %              | অজ্ঞেপ্র (সো)                           | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      |            |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা                    | ৮          | সংখ্যা         | বিজ্ঞ জ: জে: ম্যাজিস্ট্রেট              | ২                                | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১             | -              | ১              | -               | -         |            |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন                                               | ২          | সংখ্যা         | অজ্ঞেপ্র (সো)                           | ২                                | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১             | -              | ১              | -               | -         |            |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ-উন্নয়ন                                                                | ০.৫        | সংখ্যা ও তারিখ | নেজারত ডেপুটি কালেক্টর                  | ৮ ০৮/০৮/২৩                       | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | -              | -              | -               | ০৮/০৮/২৩  |            |
| ১.৫.১- ফ্রন্ট ডেস্ক সেবা প্রত্যাশীদের অপেক্ষা ও বিশ্রাম গ্রহণের জন্য বসার ব্যবস্থা করা |            |                |                                         |                                  |                                         |               |                |                |                 |           |            |
| ১.৫.২-অফিস প্রাঙ্গণে ও ছাদে বাগান সৃজন                                                 | ১          | সংখ্যা ও তারিখ | নেজারত ডেপুটি কালেক্টর                  | ৮ ০৬/১০/২২ ০৮/০৮/২৩              | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | ০৬/১০/২২       | -              | -               | ০৮/০৮/২৩  |            |
| ১.৫.৩-মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা                                           | ০.৫        | সংখ্যা ও তারিখ | নেজারত ডেপুটি কালেক্টর                  | ৮ ০৮/০৮/২৩                       | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | -              | -              | -               | ০৮/০৮/২৩  |            |
| ১.৫.৪- সম্মেলন কক্ষ আধুনিকায়ন ও তথ্য প্রযুক্তির সুবিধা নিশ্চিতকরণ                     | ১          | সংখ্যা ও তারিখ | নেজারত ডেপুটি কালেক্টর                  | ৮ ০৩/০১/২৩                       | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | -              | -              | ০৩/০১/২৩        | -         |            |

| কার্যক্রমের নাম                                                                                                                    | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                  | সূচকের<br>মান | একক    | বাস্তবায়নের<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩<br>অর্থবছরের<br>লক্ষ্যমাত্রা            | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ |                  |                   |                   |                    |              | মন্তব্য       |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------|--------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------|---------------|----|
|                                                                                                                                    |                                      |               |        |                                               |                                                   | লক্ষ্যমাত্রা/<br>অর্জন                  | ১ম<br>কোয়ার্টার | ২য়<br>কোয়ার্টার | ৩য়<br>কোয়ার্টার | ৪র্থ<br>কোয়ার্টার | মোট<br>অর্জন | অর্জিত<br>মান |    |
| ১                                                                                                                                  | ২                                    | ৩             | ৪      | ৫                                             | ৬                                                 | ৭                                       | ৮                | ৯                 | ১০                | ১১                 | ১২           | ১৩            | ১৪ |
| ২. ক্রেয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....                                                                                                |                                      |               |        |                                               |                                                   |                                         |                  |                   |                   |                    |              |               |    |
| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রেয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                                                          | ক্রেয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩             | তারিখ  | নেজারত ডেপুটি কমিস্ট্রার                      | ০৬/০৭/২২                                          | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ০৬/০৭/২২         |                   |                   |                    |              |               |    |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম) |                                      |               |        |                                               |                                                   |                                         |                  |                   |                   |                    |              |               |    |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ                                             | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত                | ৮             | তারিখ  | সহকারী কমিশনার (ফ্রন্টডেস্ক)                  | ৮<br>০৬/০৭/২২<br>০৬/১০/২২<br>০৩/০১/২৩<br>০৪/০৪/২৩ | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ০৬/০৭/২২         | ০৬/১০/২২          | ০৩/০১/২৩          | ০৪/০৪/২৩           |              |               |    |
| ৩.২ দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক সভা                                                                                             | অনলাইন/অফলাইন অনুষ্ঠিত সভা           | ৮             | তারিখ  | বিজ্ঞ অ. জে: ম্যাজিস্ট্রেট                    | ৮                                                 | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১                | ১                 | ১                 | ১                  |              |               |    |
| ৩.৩ অভিযোগ বাঞ্ছা প্রাপ্ত অভিযোগের ভিত্তিতে শতভাগ প্রতিকারের ব্যবস্থা গ্রহণ                                                        | অভিযোগ বাঞ্ছা অভিযোগ গ্রহণ           | ৮             | %      | জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ                       | ১০০%                                              | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১০০%             | ১০০%              | ১০০%              | ১০০%               |              |               |    |
| ৩.৪ শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে ও দুর্নীতি প্রতিরোধে ত্রৈমাসিক শ্রেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী নির্বাচন                                       | অনুষ্ঠিত সভা                         | ৮             | সংখ্যা | অজপ্র (সো)                                    | ৮                                                 | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১                | ১                 | ১                 | ১                  |              |               |    |
| সর্বমোট                                                                                                                            | -                                    | ৫০            | -      | -                                             | -                                                 |                                         |                  |                   |                   |                    |              |               |    |

  
 (বিজিত ভূষন রায়)  
 প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
 সংস্থাপন শাখা

  
 (অসীম চন্দ্র বনিক)  
 অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)  
 সুনামগঞ্জ।

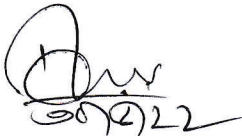
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সুনামগঞ্জ এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর ১.৫ কর্মপরিবেশের উন্নয়ন ও ২ ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার এর বিস্তারিত বিবরণ

#### ১.৫: কর্মপরিবেশ উন্নয়ন:

| ক্রমিক নং                                                                         | কার্যক্রমের নাম                                                                                                                                                                  | বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া                                                                               | প্রমাণক হিসেবে যা থাকবে |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ১.৫.১- ফ্রন্টডেস্ক সেবা প্রত্যাশীদের অপেক্ষা ও বিশ্রাম গ্রহণের জন্য বসার ব্যবস্থা | ফ্রন্টডেস্ক সেবা প্রত্যাশীদের অপেক্ষা ও বিশ্রাম গ্রহণের জন্য বসার ব্যবস্থা করা।                                                                                                  | বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য নির্ধারিত তারিখ অথবা অকস্মাৎ পরিদর্শনের ব্যবস্থা।<br>০৪/০৪/২৩             | ছবি ও ভিডিও চিত্র       |
| ১.৫.২-অফিস প্রাঙ্গনে ও ছাদে বাগান সৃজন                                            | এ কার্যালয়ের আজিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করে খালি জায়গায় বাগান সৃজন করা। ছাদে পরিবেশ বান্ধব ছাদ বাগান করা।                                                                       | বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য নির্ধারিত তারিখ অথবা অকস্মাৎ পরিদর্শনের ব্যবস্থা।<br>০৬/১০/২২<br>০৪/০৪/২৩ | ছবি ও ভিডিও চিত্র       |
| ১.৫.৩-মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা                                      | অফিসের নারী অফিসারদের জন্য এবং মহিলা সেবা প্রত্যাশী ও কর্মচারীদের জন্য স্বাস্থ্যসম্মত পৃথক ওয়াশরুম নির্মাণ।                                                                     | বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য নির্ধারিত তারিখ অথবা অকস্মাৎ পরিদর্শনের ব্যবস্থা।<br>০৪/০৪/২৩             | ছবি ও ভিডিও চিত্র       |
| ১.৫.৪- সম্মেলন কক্ষ আধুনিকায়ন ও তথ্য প্রযুক্তির সুবিধা নিশ্চিতকরণ                | জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষ আধুনিকায়নের মাধ্যমে উন্নত কর্ম-পরিবেশ সৃষ্টি ও তথ্য-প্রযুক্তি ব্যবহারে যাবতীয় সুযোগ সুবিধা সন্নিবেশিত করে যুগোপযোগী কর্মপরিবেশ সৃষ্টি। | বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য নির্ধারিত তারিখ অথবা অকস্মাৎ পরিদর্শনের ব্যবস্থা।<br>০৩/০১/২৩             | ছবি ও ভিডিও চিত্র       |

#### ২. ক্রয় পরিকল্পনা:

| ক্রমিক নং                                                | কার্যক্রমের নাম                                                                                                    | বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া                                                       | প্রমাণক হিসেবে যা থাকবে |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুরুতে পূর্ণাঙ্গ ক্রয় পরিকল্পনা জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে ও জবাবদিহিতার নিমিত্তে ওয়েবসাইটে প্রকাশ। | বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য নির্ধারিত তারিখে ওয়েবসাইটে যাচাইকরণ।<br>০৬/০৭/২২ | ওয়েবসাইট ও প্রতিবেদন   |

  
(বিজিত ভূষন রায়)  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সংস্থাপন শাখা

  
(অসীম চন্দ্র বনিক)  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)  
সুনামগঞ্জ।