

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়-এর নাম: সিলেট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫							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: ১৭													
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সিনিয়র সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সিনিয়র সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সিনিয়র সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	২	সংখ্যা	সিনিয়র সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন)	৫০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫	-	২৫	-			
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/প্রধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র সহকারী কমিশনার (নেজারত)	৩১.১২.২৪ ৩০.০৪.২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১.১২.২৪	-	৩০.০৪.২৫			(১) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির নিমিত্ত বিশেষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান পরিচালিত করা হবে। (২) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও

৩২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						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
													পরিশোধ নিশ্চিত করা হবে।
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	সিনিয়র সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন)	৩১.১০.২৪ ৩০.০১.২৫ ৩০.০৪.২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১.১০.২৪	৩০.০১.২৫	৩০.০৪.২৫			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৩													
২.১. ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সিনিয়র সহকারী কমিশনার (নেজারত)	৩১.০৭.২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.২৪	-	-	-			
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩	%	সিনিয়র সহকারী কমিশনার (নেজারত)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০	২৫	৫০	১০০			
২.৩. প্রকল্প পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	৪	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার, অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক/রাজস্ব), পরিচালক, স্থানীয় সরকার	২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৬	৬	৬	৬			
২.৪. প্রকল্প পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	বিভাগীয় কমিশনার, অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক/রাজস্ব), পরিচালক, স্থানীয় সরকার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০	২৫	৫০	১০০			
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ২০													
৩.১. এ কার্যালয়ের রাজস্ব আপিল মামলা পরিচালনায় স্বচ্ছতা আনয়নে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট আদালতের ২০২২ সাল পর্যন্ত সকল পুরনো মামলা নিষ্পত্তিকরণ	মামলা নিষ্পত্তির প্রতিবেদন	৫	%	অতিরিক্ত বিভাগীয়	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫	৫০	৭৫	১০০			

৩৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫							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
				কমিশনার (রাজস্ব)									
৩.২. স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পে স্বচ্ছতা আনয়ন	ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৫	%	পরিচালক, স্থানীয় সরকার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.৩. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার-এর ভূমি অধিগ্রহণ শাখার ক্ষতিপূরণের আবেদন নিষ্পত্তিতে স্বচ্ছতা আনয়ন	প্রত্যয়নপত্র/ আবেদন নিষ্পত্তিকরণের প্রতিবেদন	৫	%	সিনিয়র সহকারী কমিশনার (রাজস্ব)	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০	৩০	৫০			
						অর্জন							
৩.৪. জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, সিলেট এর সেবার মান বৃদ্ধির বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ	অংশীজনের সভা আয়োজিত	৫	সংখ্যা	সিনিয়র সহকারী কমিশনার (রাজস্ব)	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন							

২৪.০৬.২০২৪

১.৫ নম্বর কার্যক্রমের সংযুক্তির বিবরণ:

ক্রমিক	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসেবে যা থাকবে
০১	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির নিমিত্ত বিশেষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান	প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে পুরো অফিস প্রাঙ্গনে বিশেষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান পরিচালনা করা হবে।	(১) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (২) ছবি
০২	প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা	প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	(১) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (২) কার্যাদেশ (৩) ছবি

৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রমের সংযুক্তির বিবরণ:

ক্রমিক	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসেবে যা থাকবে	কার্যক্রম বাস্তবায়িত হলে কি পরিবর্তন সাধিত হবে
৩.১	এ কার্যালয়ের রাজস্ব আপিল মামলা পরিচালনায় স্বচ্ছতা আনয়নে অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), সিলেট আদালতের ২০২২ সাল পর্যন্ত সকল পুরনো মামলা নিষ্পত্তিকরণ	প্রতি ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক মামলা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। অর্থবছর শেষে ১০০% লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার চেষ্টা করা হবে।	(১) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	মামলা নিষ্পত্তির সময় হ্রাস পাওয়ার মাধ্যমে জনগণ উপকৃত হবে।
৩.২	স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পে স্বচ্ছতা আনয়ন	জেলা পরিষদ ও উপজেলা পরিষদের চলমান উন্নয়ন প্রকল্পের তালিকা স্ব স্ব অফিসের ওয়েবসাইটে পৃথক একটি সেবাবক্সে প্রকাশ করা হবে।	(১) ওয়েবসাইটের স্ক্রিনশট (২) ওয়েব লিংক	ওয়েবসাইটে প্রকাশের ফলে চলমান উন্নয়ন প্রকল্প সম্পর্কে জনগণ সহজে তথ্য জানতে পারবে ও উপকৃত হবে।
৩.৩	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার-এর ভূমি অধিগ্রহণ শাখার ক্ষতিপূরণের আবেদন নিষ্পত্তিতে স্বচ্ছতা আনয়ন	ক্ষতিপূরণের আবেদন পাওয়ার সাথেসাথে তা একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হবে। তারপর প্রয়োজনীয় কার্যক্রম শেষে চেকের ছাড়পত্র প্রদান করা হবে।	(১) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (২) আবেদন নিষ্পত্তির রেজিস্টার (৩) এলএ চেকের এডভাইস রেজিস্টার (৪) এলএ চেকের ছাড়পত্র প্রেরণ সংক্রান্ত পত্র	জনগণ ক্ষতিপূরণ পেতে সময়ের সাশ্রয় হবে ও অফিসের কাজে স্বচ্ছতা আসবে।
৩.৪	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, সিলেট এর সেবার মান বৃদ্ধির বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, সিলেট এর সেবার মান বৃদ্ধির বিষয়ে অংশীজনের সাথে সভা আয়োজন ও প্রাপ্ত মতামতের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	(১) সভার নোটিশ (২) কার্যবিবরণী (৩) ছবি	সেবার মান বৃদ্ধির ফলে জনগণ উপকৃত হবে।

Amir Hossain
২৪.০৮.২০২৪