

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩
কার্যালয়ের নাম: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, টাঙ্গাইল


কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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.....১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	জেলা প্রশাসক	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন (সংখ্যা)							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	জেলা প্রশাসক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	৫০	৭৫	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন (সংখ্যা)							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন (সংখ্যা)							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, সহকারী কমিশনার (লাইব্রেরি শাখা), সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সংস্থাপন শাখা)	০৩	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
১.৫.১ স্টাফদের ওয়াশরুম সংস্কার ও আধুনিকায়ন	সংস্কারকৃত ওয়াশরুম	১	সংখ্যা ও তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সংস্থাপন শাখা)	০১	লক্ষ্যমাত্রা	-	০১	-	-			
						অর্জন (সংখ্যা)							
						অর্জন (তারিখ)							
১.৫.২ লাইব্রেরি সুসজ্জিতকরণ	সুসজ্জিত লাইব্রেরি	১	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী কমিশনার (লাইব্রেরি শাখা)	০১	লক্ষ্যমাত্রা	০১	-	-	-			
						অর্জন (সংখ্যা)							
						অর্জন (তারিখ)							

সংযুক্তি: ১
৩টি
উদ্যোগের
বিস্তারিত
বিবরণ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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	
১.৫.৩ সার্কিট হাউজে মনোরম ছাদবাগান সৃজন	সৃজিত ছাদবাগান	১	সংখ্যা ও তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর টাঙ্গাইল	০১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	০১				
						অর্জন (সংখ্যা)								
						অর্জন (তারিখ)								
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার														
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	৩১/০৭/২২ (বাৎসরিক)	লক্ষ্যমাত্রা								মূল ক্রয় পরিকল্পনা টি প্রক্ষেপিত ৪ টি ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ক্রমপূর্ণিত হতে হবে।
						অর্জন (তারিখ)								

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ৩২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	৫০	৭৫	১০০			
						অর্জন							
৩.২ কর্মচারীদের ডাটাবেইজ তৈরি	তৈরিকৃত ডাটাবেইজ	৮	%	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সংস্থাপন শাখা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	৫০	৭৫	১০০			
						অর্জন							
৩.৩ কর্মদক্ষতা ও শুদ্ধাচারের ভিত্তিতে প্রতি মাসে staff of the month নির্বাচন	staff of the month নির্বাচনকৃত	৮	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা, টাঙ্গাইল	১২ জন ২৪.০৭.২০২২ ২৩.১০.২০২২ ২২.০১.২০২৩ ২৩.০৪.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	০৩	০৩	০৩	০৩			
						অর্জন							
৩.৪ ডিজিটাল ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	৮	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার, ব্যবসা বাণিজ্য শাখা	৩৬ টি	লক্ষ্যমাত্রা	৯	৯	৯	৯			
						অর্জন							


 জেলা প্রশাসক
 টাঙ্গাইল

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর
ছক মোতাবেক ১.৫ নং ক্রমিকের বিস্তারিত বিবরণ

কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	ফলাফল
১.৫.১	স্টাফদের ওয়াশরুম সংস্কার ও আধুনিকায়ন	ক) কমিটি গঠন খ) কমিটির সভা আহবান গ) গণপূর্ত বিভাগ এর সাথে সমন্বয়পূর্বক ডিজাইন চূড়ান্তকরণ ঘ) বাজেট প্রাক্কলন ও অনুমোদন ঙ) কার্যক্রমের চূড়ান্ত বাস্তবায়ন	১। গঠিত কমিটি ২। সভার কার্যবিবরণী ৩। বাজেটের কপি ৪। ছবি
১.৫.২	লাইব্রেরি সুসজ্জিতকরণ	ক) কমিটি গঠন খ) কমিটির সভা আহবান গ) গণপূর্ত বিভাগ এর সাথে সমন্বয়পূর্বক ডিজাইন চূড়ান্তকরণ ঘ) বাজেট প্রাক্কলন ও অনুমোদন ঙ) কার্যক্রমের চূড়ান্ত বাস্তবায়ন	১। গঠিত কমিটি ২। সভার কার্যবিবরণী ৩। বাজেটের কপি ৪। ছবি
১.৫.৩	সার্কিট হাউজে মনোরম ছাদবাগান সৃজন	ক) কমিটি গঠন খ) কমিটির সভা আহবান গ) গণপূর্ত বিভাগ এর সাথে সমন্বয়পূর্বক ডিজাইন চূড়ান্তকরণ ঘ) বাজেট প্রাক্কলন ও অনুমোদন ঙ) কার্যক্রমের চূড়ান্ত বাস্তবায়ন	১। গঠিত কমিটি ২। সভার কার্যবিবরণী ৩। বাজেটের কপি ৪। ছবি


জেলা প্রশাসক
টাঙ্গাইল

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর
ছক মোতাবেক ৩নং ক্রমিকে গৃহীত কার্যক্রমের ব্যাখ্যা

কর্মপরিকল্পনার ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	ফলাফল
৩.১	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	ফিডব্যাক পর্যালোচনা পূর্বক কাংখিত সেবা নিশ্চিতকরণ
৩.২	কর্মচারীদের ডাটাবেইজ তৈরি	তৈরিকৃত ডাটাবেইজ	উন্নত কর্মচারী ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ
৩.২	কর্মদক্ষতা ও শুদ্ধাচারের ভিত্তিতে প্রতি মাসে staff of the month নির্বাচন	staff of the month নির্বাচনকৃত	শুদ্ধাচারের ভিত্তিতে প্রতি মাসে staff of the month নির্বাচন করে কর্মচারীদের উৎসাহিত করণ
৩.৪	ডিজিটাল ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	ডিলিং লাইসেন্স প্রদানকৃত	গতিশীল ও ডিজিটাল উন্নত সেবা প্রদানের মাধ্যমে দুর্নীতি হ্রাসকরণ


জেলা প্রশাসক
টাঙ্গাইল