

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো  
২০২০-২০২১

অক্টোবর - ডিসেম্বর ২০২০ সময়ের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

দপ্তর / সংস্থার নাম : জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গোপালগঞ্জ

কার্যক্রমের নাম : জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গোপালগঞ্জ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ				মন্তব্য			
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা													
১.১ লৈতিকতা কর্মটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০১	০১	০১	০১			
১.২ লৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	১০০%	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	--	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%			
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবস্ত্র হালনাগাদকরণ	বাস্তবায়িত সুপারিশ	১	তারিখ	কমিশনার (আইসিটি)	৩০/০৯/২০ ৩১/১২/২০ ৩১/০৩/২১ ৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	৩০/০৯/২০	৩১/১২/২০	৩১/০৩/২১	৩০/০৬/২১			
১.৪ উত্তম চর (best practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)	২৭/০৭/২০	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	২৭/০৭/২০	--	--	--			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/(বাজস)	০৪	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০১	০১	০১	০১			
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ২০১৯; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	অংশগ্রহণকারী / প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ডিউএনজি/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল)	০৪	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০১	০১	০১	০১			
২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	ডিউএনজি/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল)	০৪	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০১	০১	০১	০১			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/ বিধি/নীতিমালা/মানুয়েল প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি . . . . ১০													
৩.১ অভিযোগ নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগের সংখ্যা	৩	সংখ্যা	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫			
৩.২ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় পাঠক্রম আয়োজন	আয়োজিত পাঠক্রমের সংখ্যা	৩	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল)	০৮	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	০২	০২	০২	০২			
৩.৩ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক প্রজ্ঞাপন/ পরিপত্র অনুসরণ	প্রজ্ঞাপন / নীতিমালা অনুসরণীয়	৪	%	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা প্রকৃত অর্জন	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%			

৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ				মন্তব্য				
					১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম													
৪.১	৪.১.১	৪.১.১	৪.১.১	৪.১.১	৪.১.১	৪.১.১	৪.১.১	৪.১.১	৪.১.১	৪.১.১	৪.১.১	৪.১.১	৪.১.১
৪.২	৪.২.১	৪.২.১	৪.২.১	৪.২.১	৪.২.১	৪.২.১	৪.২.১	৪.২.১	৪.২.১	৪.২.১	৪.২.১	৪.২.১	৪.২.১
৪.৩	৪.৩.১	৪.৩.১	৪.৩.১	৪.৩.১	৪.৩.১	৪.৩.১	৪.৩.১	৪.৩.১	৪.৩.১	৪.৩.১	৪.৩.১	৪.৩.১	৪.৩.১
৪.৪	৪.৪.১	৪.৪.১	৪.৪.১	৪.৪.১	৪.৪.১	৪.৪.১	৪.৪.১	৪.৪.১	৪.৪.১	৪.৪.১	৪.৪.১	৪.৪.১	৪.৪.১
৪.৫	৪.৫.১	৪.৫.১	৪.৫.১	৪.৫.১	৪.৫.১	৪.৫.১	৪.৫.১	৪.৫.১	৪.৫.১	৪.৫.১	৪.৫.১	৪.৫.১	৪.৫.১
৪.৬	৪.৬.১	৪.৬.১	৪.৬.১	৪.৬.১	৪.৬.১	৪.৬.১	৪.৬.১	৪.৬.১	৪.৬.১	৪.৬.১	৪.৬.১	৪.৬.১	৪.৬.১

৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন													
৫.১	৫.১.১	৫.১.১	৫.১.১	৫.১.১	৫.১.১	৫.১.১	৫.১.১	৫.১.১	৫.১.১	৫.১.১	৫.১.১	৫.১.১	৫.১.১
৫.২	৫.২.১	৫.২.১	৫.২.১	৫.২.১	৫.২.১	৫.২.১	৫.২.১	৫.২.১	৫.২.১	৫.২.১	৫.২.১	৫.২.১	৫.২.১
৫.৩	৫.৩.১	৫.৩.১	৫.৩.১	৫.৩.১	৫.৩.১	৫.৩.১	৫.৩.১	৫.৩.১	৫.৩.১	৫.৩.১	৫.৩.১	৫.৩.১	৫.৩.১
৫.৪	৫.৪.১	৫.৪.১	৫.৪.১	৫.৪.১	৫.৪.১	৫.৪.১	৫.৪.১	৫.৪.১	৫.৪.১	৫.৪.১	৫.৪.১	৫.৪.১	৫.৪.১
৫.৫	৫.৫.১	৫.৫.১	৫.৫.১	৫.৫.১	৫.৫.১	৫.৫.১	৫.৫.১	৫.৫.১	৫.৫.১	৫.৫.১	৫.৫.১	৫.৫.১	৫.৫.১

Handwritten signature

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ				মন্তব্য			
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ . . . . . ৫

১.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিচালনা ২০২০-০২১ প্রণয়ন	কর্ম-পরিচালনা প্রণীত	১	৩০-০৭-২০	--	--	০১	০১	০১	--	--	--	--	--
২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিচালনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা	২	%	--	--	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%
৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	%	--	--	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%

৭. যুগ্মতা ও জবাবদিহিতা শক্তিশালীকরণ . . . . . ১৪

১.১ পিপিএ-২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রম-পরিচালনা ২০২০-২০২১ প্রণয়ন	ক্রম-পরিচালনা প্রণীত	৩	৩০-০৭-২০	নেজারত ডেপুটি কমিশনার ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য শাখা কর্মকর্তাবৃন্দ	০৮	০২	০২	০২	০২	০২	০২	--	--
১.২ স্ব ও ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GSR) সেবাবন্ধু হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	৩০-০৭-২০	সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা ও প্রোগ্রামার	০৪	০১	০১	০১	০১	০১	০১	--	--
১.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের স্ব সেবা প্রদান প্রতিক্রমিত (পিটিজেনস চার্টার) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান উদ্দেশ্যে বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/(রাজস্ব)/(শিক্ষা ও আইসিটি)	--	২০%	২০%	২০%	৩০%	৩০%	২৫%	--	--
১.৪ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অধস্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	ডিউএলজি এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল)	১২	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	--	--	--
১.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রবিধানসমূহ	নথির প্রবিধানসমূহ	৪	%	--	--	২০%	২০%	২০%	২০%	২০%	২৫%	--	--

৮. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম . . . . . ৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)

৮.১ সেবা সঞ্জয় চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম নিম্নলিখিত	কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	২	%	ডিউএলজি / অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল)	১০০%	--	--	--	--	--	--	--	বরাদ্দ নেই
৮.২ দপ্তর সেবামূল্য / ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত প্রার্থের রসিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রসিদ প্রদানকৃত	২	%	সকল শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা / কর্মচারী	১০০%	--	--	--	--	--	--	--	বরাদ্দ নেই
৮.৩ কর্মকর্তা / কর্মচারী বদলিকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত	২	%	এনডি/সি/আরডি/সি/প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০%	--	--	--	--	--	--	--	বরাদ্দ নেই

৯. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার / প্রদান . . . . . ৫

৯.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.২.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০. ৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩.নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	১০-০৪-২১	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত জেলা কমিটি	০১	--	--	০১	--	--	--	--	--
---	------------------	---	----------	--	----	----	----	----	----	----	----	----	----

৪৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি পরিবীক্ষণ				মন্তব্য			
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯.২ আওতাধীন অধঃস্তন কার্যালয়ে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭ অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কোডে অর্থ বরাদ্দ	অর্থ বরাদ্দকৃত	২	১০-০৪-২১	--	--	২০০০০০	--	--	--	--	--	--	--
১০. অর্থ বরাদ্দ . . . . . ৫													
১০.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা অর্ন্তর্ভুক্ত বিবিধ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	--	০.০০	লক্ষমাত্রা	১০০০০০	১০০০০০	১০০০০০	১০০০০০	--	--	--
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন . . . . . ১০													
১১.১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	১৮-০৭-২০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	--	লক্ষমাত্রা	০১	--	--	--	--	--	--
১১.১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	০৪	লক্ষমাত্রা	০১	০১	০১	০১	--	--	--
১১.১.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান।	নির্দেশনা প্রদত্ত	১	প্রত্যেক কোয়ার্টারের শেষ কর্মদিবস	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	--	লক্ষমাত্রা	০৫-১০-২০	০৫-০১-২১	০৫-০৪-২১	০৫-০৭-২১	--	--	--
১১.১.৪ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	২	২৪-০৭-২০ ২৫-১০-২০	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	০২	লক্ষমাত্রা	০১	০১	০১	০১	--	--	--
১১.১.৫ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফডব্যাক প্রদান	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	০৪	লক্ষমাত্রা	০১	০১	০১	০১	--	--	--

  
 (মো:রোকুনুজ্জামান)  
 সহকারী কমিশনার  
 সাধারণ শাখা  
 ও  
 ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
 জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
 গোপালগঞ্জ।