

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
সাধারণ শাখা
রাজবাড়ী
www.dcrajibari.gov.bd

স্মারক নম্বর-০৫.৩০.৮২০০.০২৩.১৬.১১০.২৩. ৪২২

তারিখ: ২০ আষাঢ় ১৪৩০
০৪ জুলাই ২০২৩

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ২০২৩) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

সূত্র: ১। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকা এর স্মারক নম্বর- ০৫.৪১.৩০০০.০১১.১৩.০০২.১৭.২৪৯; তারিখ: ০৫/০৬/২০২২
২। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর-০৪.০০.০০০০.৮২২.২১.০০১.২১.১১৩; তারিখ: ১৯/০৪/২০২২

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ২০২৩) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ৪ (চার) ফর্দ

বিভাগীয় কমিশনার
ঢাকা বিভাগ
ঢাকা

আবু কায়সার খান
০৭৭২৬

আবু কায়সার খান
জেলা প্রশাসক
রাজবাড়ী

ফোন: ০২-৪৭৮৮০৭৫৩৩

E-mail: dcrajibari@mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর-০৫.৩০.৮২০০.০২৩.১৬.১১০.২৩.

তারিখ: আষাঢ় ১৪৩০
জুলাই ২০২৩

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

জেলা প্রশাসক
রাজবাড়ী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
সাধারণ শাখা
রাজবাড়ী
www.dcrajibari.gov.bd

স্মারক নম্বর-০৫.৩০.৮২০০.০২৩.১৬.১১০.২৩.

তারিখ: আষাঢ় ১৪৩০
জুলাই ২০২৩

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ২০২৩) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

সূত্র: ১। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকা এর স্মারক নম্বর- ০৫.৪১.৩০০০.০১১.১৩.০০২.১৭.২৪৯; তারিখ: ০৫/০৬/২০২২
২। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর-০৪.০০.০০০০.৮২২.২১.০০১.২১.১১৩; তারিখ: ১৯/০৪/২০২২

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন ২০২৩) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ৪ (চার) ফর্দ

বিভাগীয় কমিশনার
ঢাকা বিভাগ
ঢাকা



স্বাক্ষরিত/-
আবু কায়সার খান
জেলা প্রশাসক
রাজবাড়ী
ফোন: ০২-৪৭৮৮০৭৫৩৩
E-mail: dcrajibari@mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর-০৫.৩০.৮২০০.০২৩.১৬.১১০.২৬.৪১৫/১৩

তারিখ: ২০ আষাঢ় ১৪৩০
০৫ জুলাই ২০২৩

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা


০৭৭২৬
জেলা প্রশাসক
রাজবাড়ী


আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শৃঙ্খল কর্ম-পরিচালনা, ২০২২-২০২৩ (৪র্থ ত্রৈমাসিক)

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজবাড়ী

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অধিবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	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.....১৫

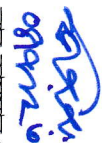
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১৫/৯/২২	১৫/১২/২২	১৩/৩/২৩	১৪/৬/২৩			
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিশ্চিত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১৫/৯/২২	১৫/১২/২২	১৩/৩/২৩	১৪/৬/২৩			
১.৪ শৃঙ্খলার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	জেলা প্রশাসক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১৫/৯/২২	১৫/১২/২২	১৩/৩/২৩	১৪/৬/২৩			

কার্যক্রমের নাম	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. ৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএফইউডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশবুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৪	৪	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১৪
						৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪			
						অর্জন	১	১	১	১	১	১	১			
							১৪/৯/২২	১৫/১২/২২	১৪/৩/২৩	১৫/৬/২৩						

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচারণ.....৩


২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর ও সহকারী কমিশনার (আইসিটি)	১	লক্ষ্যমাত্রা		১	৩০/৭/২২	-	-	-				
						অর্জন	৩০/৭/২২									
						অর্জন	৩০/৭/২২									

কার্যক্রমের নাম	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	১৩	১৪
৩. শূন্যতার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)													
৩.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) ও সহকারী কমিশনার (আইসিটি)	১৬	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	৫৫%	৮০%	১০০%			
						অর্জন	২৫%	৫৫%	৮০%	১০০%			
৩.২ শূন্যতার চর্চায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বীকৃতির মাধ্যমে মোটিভেশন প্রদান	মূল্যায়নের ভিত্তিতে স্বীকৃতি	৮	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্ভিস)	১৬	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৪	৪	৪			
৩.৩ নিয়মিত পরিদর্শনের মাধ্যমে সকল শাখার কর্মচারীদের জবাবদিহিতার আওতায় আনয়ন	কর্মচারীদের জবাবদিহিতার আওতায় আনয়ন	৮	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৩০%	৫০%	৭৫%	১০০%			
						অর্জন	৩০%	৫০%	৭৫%	১০০%			
৩.৪ অধস্তন অফিসসমূহে আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত অফিস	৮	সংখ্যা	জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সকল)	১৬	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৪	৪	৪			
						অর্জন	৪	৪	৪	৪			


 ০৪/০৭/২৩
 আবু কারসার খান
 জেলা প্রশাসক
 রাজবাড়ী

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজবাড়ীর কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমসমূহ:

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১।	অফিস ভবন ও এর প্রাঙ্গণ নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নকরণ এবং সৌন্দর্যবর্ধনে ছাদ বাগান ও ফুলের টব স্থাপন।	তদারকি কমিটি গঠন এবং বছরে দুই (০২) বার বৃক্ষ ও ফুলের টব সংযোজন।	তদারকি কমিটির তালিকা এবং ছাদ বাগান ও ফুলের টব সংযোজনের ছবি।
২।	অফিসের কর্মচারীদের মানসম্পন্ন চেয়ার-টেবিল এর ব্যবস্থা করা এবং আগত সেবাগ্রহীতাদের জন্য বসার সুব্যবস্থা করা।	চেয়ার, টেবিল ও বেঞ্চ ক্রয় এবং স্থাপন।	ক্রয়কৃত মালামালের বিল-আউটার ও স্থিরচিত্র।
৩।	নারী কর্মকর্তা, কর্মচারী ও সেবা গ্রহীতাদের সুযোগ-সুবিধা (Amenities) বৃদ্ধি করা।	নারীর পৃথক ওয়াশরুম স্থাপন।	স্থির চিত্রসহ অন্যান্য।


 আবু কায়সার খান
 জেলা প্রশাসক
 রাজবাড়ী