

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট
সংস্থাপন শাখা
www.sylhetdiv.gov.bd



স্মারক নম্বর: ০৫.৪৬.০০০০.০০৪.১৬.০২২.১৭.৬৩৫

তারিখ: ২৮ আশ্বিন ১৪২৭

১৩ অক্টোবর ২০২০

বিষয়: ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শুদ্ধাচার শাখার ৩১ মার্চ ২০১৯ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.০৫২.১৭-৩৩ নম্বর স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৭ (সাত) পাতা।

১৫-১০-২০২০

মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি

বিভাগীয় কমিশনার

ফোন: ০৮২১-৮৪০০০২

ফ্যাক্স: ০৮২১-৮৪০০২০

ইমেইল:

divcomsylhet@mopa.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়,
ঢাকা।

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

দপ্তর/সংস্থার নাম: বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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..... ৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সিনিয়র/ সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন)	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন	০১						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার সার্বিক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন	৯০%						
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (সাধারণ)	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন	-						
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সহকারী কমিশনার (সাধারণ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন	-						
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সিনিয়র/ সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন)	৫২	লক্ষ্যমাত্রা	১৩	১৩	১৩	১৩			
						অর্জন	০৮						
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সিনিয়র/ সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন)	৫২	লক্ষ্যমাত্রা	১৩	১৩	১৩	১৩			
						অর্জন	০৮						
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ সরকারী কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা ২০১৯ ও সরকারী কর্মচারী আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯ এর বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত	৪	%	অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
৩.২ সরকারি ই-মেইল নীতিমালা, ২০১৮ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত	৩	%	অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
৩.৩ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা মোতাবেক দুর্নীতির বিরুদ্ধে জিরো টলারেন্স নীতি গ্রহণ (দুর্নীতি বিষয়ে প্রাপ্ত অভিযোগ ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি)	বাস্তবায়িত	৩	%	অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ..... ৮													

৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নস্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	সহকারী কমিশনার (আইসিটি সেল)	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			
					৩১/১২/২০২০	অর্জন	৩০/০৯/২০২০						
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী কমিশনার (আইসিটি সেল)	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			
					৩১/১২/২০২০	অর্জন	৩০/০৯/২০২০						
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী কমিশনার (আইসিটি সেল)	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			
					৩১/১২/২০২০	অর্জন	৩০/০৯/২০২০						
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী কমিশনার (আইসিটি সেল)	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			
					৩১/১২/২০২০	অর্জন	৩০/০৯/২০২০						
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	সহকারী কমিশনার (আইসিটি সেল)	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	৩১/১২/২০২০	৩১/০৩/২০২১	৩০/০৬/২০২১			
					৩১/১২/২০২০	অর্জন	৩০/০৯/২০২০						

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬

৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	সিনিয়র/ সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন)	২০/০৩/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	২০/০৩/২১	-	-		
						অর্জন	-						
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সহকারী কমিশনার (আইসিটি সেল)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						

৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬

৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-						প্রয়োজনীয়
						অর্জন	-						নয়
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার ও অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	৩৬	লক্ষ্যমাত্রা	৯	৯	৯	৯			
						অর্জন	৯						
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	বিভাগীয় কমিশনার ও অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	৮০%						

৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....

৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সহকারী কমিশনার (নেজারত) ও সহকারী কমিশনার (আইসিটি সেল)	১৭/০৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	০৭/০৯/২০						
						অর্জন	-						

৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-						CPTU থেকে প্রশিক্ষণ নেই ID NO. নেই
						অর্জন	-						

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন/হালনাগাদকরণ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	সিনিয়র/ সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন)	১৪/০২/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-		১৪/০২/২০২১				
						অর্জন	-						
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন	২৫						
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	৮০%						
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	স্ব স্ব শাখার সহকারী কমিশনারগণ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	নথি বিনষ্টকরণ কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	-						
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি তদারকি	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজিত	৩	সংখ্যা	অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
						অর্জন	৩						

৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৯.১ সময়মত উপস্থিতি পরিবীক্ষণ	সময়মত উপস্থিতি	৩	%	সহকারী কমিশনার (সকল শাখা এ কার্যালয়)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
৯.২ চাকুরিতে নিয়োগের আবেদন শতভাগ অনলাইনে গ্রহণ	জারিকৃত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি	৩	%	সহকারী কমিশনার (নেজারত)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	-						
৯.৩ প্রচলিত পদ্ধতির পরিবর্তে কমপক্ষে ৫০% সভা ভিডিও কনফারেন্সের মাধ্যমে আয়োজন	আয়োজিত সভার হার	৩	%	অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%			
						অর্জন	৫০%						
৯.৪ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
৯.৫ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/লিফলেট তৈরি ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রস্তুত/বিলিকৃত/পোস্টার/লিফলেট/ভাজ	৩	সংখ্যা	অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৫০	৫০			
						অর্জন	-						

১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩

১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	বিভাগীয় কমিশনার এবং সহকারী কমিশনার (আইসিটি)	২০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২০/৬/২১			
						অর্জন	-						

১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২

১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (করোনাকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ)	স্বাস্থ্য বিধি নিশ্চিত কক্ষে প্রবেশদ্বার আগতদের পরীক্ষা এবং স্বাস্থ্য বিধি মেনে অফিসে প্রবেশ নিশ্চিতকরণ	১	হার	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার সার্বিক ও সহকারী কমিশনার (নেজারত)	প্রতিদিন	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						

১১.২ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ	অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ	১	তারিখ	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার সার্বিক ও সহকারী কমিশনার (নেজারত)	৩১/০৫/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩১/৫/২১			
						অর্জন	-						
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিবহনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	বিভাগীয় কমিশনার ও সহকারী কমিশনার (নেজারত)	২ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২ লক্ষ টাকা			
						অর্জন	-						
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিবীক্ষণ, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবীক্ষণ আপলোডকৃত	২	তারিখ	সহকারী কমিশনার (আইসিটি)		লক্ষ্যমাত্রা	১০/৮/২০	-	-	-			
						অর্জন	১০/৮/২০						
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	২০/৮/২০	১৫/১০/২০	১৫/১/২১	১৫/৮/২১			
						অর্জন	২০/৮/২০						
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিবীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	সিনিয়র/ সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন)	১৫/১০/২০২০ ১৫/০১/২০২১ ১৫/০৮/২০২১ ১৫/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	২০/৮/২০	১৫/১০/২০	১৫/১/২১	১৫/৮/২১			
						অর্জন	২০/৮/২০						

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।



১৩-১০-২০২০ ১৩:৩৮:২০

ফাতেমা-তুজ-জেহরা

সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।