

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

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৬.০০০০.০০৪.১৬.০০৩.২২.১,১৩০

তারিখ: ২৮ আশ্বিন ১৪২৯

১৩ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিকের (জুলাই-সেপ্টেম্বর) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে

১৪-১০-২০২২

ড. মুহাম্মদ মোশাররফ হোসেন

বিভাগীয় কমিশনার

ফোন: ০২৯৯৬৬৪৩২৬৬

ইমেইল:

divcomsylhet@mopa.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ
সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, সুশাসন অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

দপ্তর/সংস্থার নাম: বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।

| 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 |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা১৭ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ১ | সংখ্যা | সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ০১ | ০১ | ০১ | ০১ | ০৪ | ০.২৫ | |
| | | | | | | অর্জন | ০১ | | | | ০১ | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ০১ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | | | | ১০০% | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ০১ | ০১ | ০১ | ০১ | ০৪ | ০১ | |
| | | | | | | অর্জন | ০১ | | | | ০১ | | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) | ৬০ (কর্মকর্তা + কর্মচারী) | লক্ষ্যমাত্রা | ০১ (৩০) | - | ০১ (৩০) | - | ০২ (৬০) | ০১ | |
| | | | | | | অর্জন | ০১ (৩০) | | | | ০১ (৩০) | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ১.৫.১ টিওএন্ডইভুত্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ১ | সংখ্যা ও তারিখ | সহকারী কমিশনার (নেজারত) | ০২ ২৯.১২.২২ ২৯.০৬.২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ০১ (২৯.১২.২২) | - | ০১ (২৯.০৬.২৩) | ০২ | - | |
| | | | | | | অর্জন | - | | | | - | | |
| ১.৫.২ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ | বিশেষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান পরিচালনা | ১ | মাসিক | সহকারী কমিশনার (নেজারত) | ১২ | লক্ষ্যমাত্রা | ০৩ | ০৩ | ০৩ | ০৩ | ১২ | ০.২৫ | |
| | | | | | | অর্জন | ০৩ | | | | ০৩ | | |
| ১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | তারিখ | সহকারী কমিশনার (সংস্থাপন) | - ৩১.১০.২২ ৩১.০১.২৩ ৩০.০৪.২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১.১০.২২ | ৩১.০১.২৩ | ৩০.০৪.২৩ | ০৩ | - | |
| | | | | | | অর্জন | - | | | | | | |
| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন১৫ | | | | | | | | | | | | | |

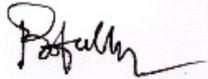
| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|--------|--|----------|--------------|----------|------|------|------|----------|------|---|
| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | সহকারী কমিশনার (নেজারত) | ৩১.০৭.২২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.০৭.২২ | - | - | - | ৩১.০৭.২২ | ০৩ | |
| | | | | | | অর্জন | ২৫.০৭.২২ | - | - | - | ২৫.০৭.২২ | | |
| ২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন | ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ৩ | % | সহকারী কমিশনার (নেজারত) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০% | ২৫% | ৫০% | ১০০% | ১০০% | ০.৪২ | |
| | | | | | | অর্জন | ১৪.১৪% | | | | ১৪.১৪% | | |
| ২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন | বাজেট বাস্তবায়িত | ৩ | % | সহকারী কমিশনার (নেজারত) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০% | ২৫% | ৫০% | ১০০% | ১০০% | ০.৩৯ | |
| | | | | | | অর্জন | ১২.৯৩% | | | | ১২.৯৩% | | |
| ২.৪ প্রকল্প পরিদর্শন (উন্নয়ন) | পরিদর্শনকৃত | ৩ | সংখ্যা | বিভাগীয় কমিশনার, অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক/রাজস্ব), পরিচালক স্থানীয় সরকার | ২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ০৬ | ০৬ | ০৬ | ০৬ | ২৪ | ০.৭৫ | |
| | | | | | | অর্জন | ০৬ | | | | ০৬ | | |
| ২.৫ প্রকল্প পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণকৃত | ৩ | % | বিভাগীয় কমিশনার, অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক/রাজস্ব), পরিচালক স্থানীয় সরকার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ০.৭৫ | লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে। |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | | | | ১০০% | | |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ এ কার্যালয়ের রাজস্ব আপিল মামলা পরিচালনায় স্বচ্ছতা আনয়ন ৩.১.১ মামলার কজলিস্ট ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইট হালনাগাদকৃত | ২ | % | অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ০.৫০ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | | | | ১০০% | | |
| ৩.১.২ মামলার আদেশের নকল দ্রুত সরবরাহ | ০৩ দিনের মধ্যে নকল সরবরাহ | ১ | % | সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ০.২৫ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০০% | | | | ১০০% | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----|--------|--|------|--------------|--------|-----|-----|------|--------|-------|---|
| ৩.২ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের ৩ বছরের অধিক আপিল মামলাসমূহ নিষ্পত্তিকরণ | মামলা নিষ্পত্তির প্রতিবেদন | ৫ | % | অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ৫০% | ৭৫% | ১০০% | ১০০% | ০.৫০ | |
| | | | | | | অর্জন | ১০% | | | | ১০% | | |
| ৩.৩ বিভাগীয় পাসপোর্ট অফিসে পাসপোর্ট পেতে জনগণের হয়রানি লাঘব ৩.৩.১ পাসপোর্ট সেবাগ্রহীতাদের সেবার মান বৃদ্ধির বিষয়ে মতামত গ্রহণ কার্যক্রম | অংশীজনের সভা আয়োজিত | ৩ | সংখ্যা | সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা-২) | ০২ | লক্ষ্যমাত্রা | ০১ | - | ০১ | - | ০২ | ০১.৫০ | |
| | | | | | | অর্জন | ০১ | | | | ০১ | | |
| ৩.৩.২ পাসপোর্ট সংক্রান্ত প্রাপ্ত অভিযোগের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ | প্রাপ্ত অভিযোগের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ | ২ | % | সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা-২) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ৫০% | ৭৫% | ১০০% | ১০০% | ০ | |
| | | | | | | অর্জন | - | | | | - | | |
| ৩.৪ অত্র বিভাগের ৪টি উপজেলা ভূমি অফিসের পেন্ডিং নামজারী মামলার (২৮ দিনের বেশি) সংখ্যা অর্ধেকে নামিয়ে আনার তদারকির কার্যক্রম | তদারকিকরণ | ৫ | % | বিভাগীয় কমিশনার/ অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫% | ৫০% | ৭৫% | ১০০% | ১০০% | ২.৩৫ | পেন্ডিং নামজারী মামলার (২৮ দিনের বেশি) সংখ্যা অর্ধেকে নামিয়ে আনা |
| | | | | | | অর্জন | ৪৬.৯৮% | | | | ৪৬.৯৮% | | |
| মোট | | ৫০ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ১৩.৯১ | |

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সর্বমোট নম্বর ৫০ হলে প্রাপ্ত নম্বর ১৩.৯১

সুতরাং সর্বমোট নম্বর ১০ হলে প্রাপ্ত নম্বর = $(১৩.৯১ \times ১০) \div ৫০ = ০২.৭৮$



১৩-১০-২০২২ ১৯:১৫:১

প্রফুল্ল কুমার নাথ

সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।



১৩-১০-২০২২ ২০:৩:৩৭

নাসরিন চৌধুরী

সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।