

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

প্রতিষ্ঠানের নামঃ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বরিশাল

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৭													
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষিত কর্মচারী	২	সংখ্যা	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা)	৮৫	লক্ষ্যমাত্রা		৪০	৪৫				
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মোট অর্জন মান	মন্তব্য												
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন														
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪												
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/প্রধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (নেজারত শাখা)	১৬-১০-২০২৪ ৩০-০৫-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		১৬-১০-২০২৪		৩০-০৫-২০২৫			বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বরিশাল-এর ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১.৫ নং ক্রমিকের কার্যক্রমের বিবরণ নিম্নে উপস্থাপন করা হলো। <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক নং</th> <th>কার্যক্রমের নাম</th> <th>বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া</th> <th>প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>০১</td> <td>১. পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ</td> <td>এ কার্যালয়ের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে অফিসের আঙ্গিনায় বাগান প্রস্তুতসহ নিয়মিত পরিচর্যাকরণ, অফিসের কক্ষ, বারান্দা ও করিডোর এবং টয়লেটসমূহ নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা</td> <td>কমিটি গঠন, সৌন্দর্যবর্ধনের জন্য কমিটির মাধ্যমে যাবতীয় কার্যক্রমের পত্রাদি এবং ছবি</td> </tr> <tr> <td>০২</td> <td>১. পুরাতন ও অকেজো আসবাবপত্র/মেশিনপত্র/মালামাল/নথিপত্র ২. বিনষ্টকরণ/নিষ্পত্তিকরণ/নিলাম</td> <td>১. কমিটি গঠনের মাধ্যমে ২. বিনষ্টকরণ/নিষ্পত্তিকরণ/নিলামে বিক্রি</td> <td>১. গঠিত কমিটির অফিস আদেশ ২. কমিটির মাধ্যমে যাবতীয় কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট পত্রাদি</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে	০১	১. পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ	এ কার্যালয়ের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে অফিসের আঙ্গিনায় বাগান প্রস্তুতসহ নিয়মিত পরিচর্যাকরণ, অফিসের কক্ষ, বারান্দা ও করিডোর এবং টয়লেটসমূহ নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা	কমিটি গঠন, সৌন্দর্যবর্ধনের জন্য কমিটির মাধ্যমে যাবতীয় কার্যক্রমের পত্রাদি এবং ছবি	০২	১. পুরাতন ও অকেজো আসবাবপত্র/মেশিনপত্র/মালামাল/নথিপত্র ২. বিনষ্টকরণ/নিষ্পত্তিকরণ/নিলাম	১. কমিটি গঠনের মাধ্যমে ২. বিনষ্টকরণ/নিষ্পত্তিকরণ/নিলামে বিক্রি	১. গঠিত কমিটির অফিস আদেশ ২. কমিটির মাধ্যমে যাবতীয় কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট পত্রাদি
					ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে																	
০১	১. পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ	এ কার্যালয়ের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে অফিসের আঙ্গিনায় বাগান প্রস্তুতসহ নিয়মিত পরিচর্যাকরণ, অফিসের কক্ষ, বারান্দা ও করিডোর এবং টয়লেটসমূহ নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা	কমিটি গঠন, সৌন্দর্যবর্ধনের জন্য কমিটির মাধ্যমে যাবতীয় কার্যক্রমের পত্রাদি এবং ছবি																						
০২	১. পুরাতন ও অকেজো আসবাবপত্র/মেশিনপত্র/মালামাল/নথিপত্র ২. বিনষ্টকরণ/নিষ্পত্তিকরণ/নিলাম	১. কমিটি গঠনের মাধ্যমে ২. বিনষ্টকরণ/নিষ্পত্তিকরণ/নিলামে বিক্রি	১. গঠিত কমিটির অফিস আদেশ ২. কমিটির মাধ্যমে যাবতীয় কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট পত্রাদি																						
					অর্জন																				
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা)	৩১-১০-২০২৪ ৩০-০১-২০২৫ ৩০-০৪-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১০-২০২৪	৩০-০১-২০২৫	৩০-০৪-২০২৫															
						অর্জন																			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৩																									

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.১. ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (নেজারত শাখা)	৩১-০৭-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৪						
						অর্জন							
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩	%	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (নেজারত শাখা)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০	৬০	১০০	০		
						অর্জন							
২.৩. প্রকল্প পরিদর্শন	২.৩.১. পরিদর্শনকৃত	৪	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার / অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক/রাজস্ব)	১৬	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৪	৪	৪	০		
						অর্জন							
২.৪. প্রকল্প পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	২.৪.১. সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	বিভাগীয় কমিশনার / অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক/রাজস্ব)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৫০	৭০	১০০	০		
						অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ২০													
৩.১. অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) আদালতের ধার্য তারিখে মামলার রায় প্রদান	৩.১.১. ধার্য তারিখে মামলার রায় প্রদানকৃত	৫	%	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মোট অর্জন	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.২. অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) আদালতের মামলার শুনানী তারিখসমূহ জানানোর ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা আনয়ন	৩.২.১. হালনাগাদকৃত মামলার কজলিস্ট ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও এসএমএস এর মাধ্যমে অবহিতকরণ	৫	তারিখ	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব)	০৪-০৭-২০২৪ ০৬-১০-২০২৪ ০৫-০১-২০২৫ ০৩-০৪-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	০৪-০৭-২০২৪	০৬-১০-২০২৪	০৫-০১-২০২৫	০৩-০৪-২০২৫			
৩.৩. উপজেলা ভূমি অফিস কর্তৃক নামজারী সম্পাদনের ৫% নামজারী মামলা না-মঞ্জুর হওয়ার কারণ যাচাই	৩.৩.১. নামজারী মামলা না-মঞ্জুর হওয়ার কারণ যাচাইকৃত	৫	%	বিভাগীয় কমিশনার/ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব)	৫	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫	০		
৩.৪. বরিশাল বিভাগের আওতাধীন জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে উপস্থিত থেকে এলএ চেক বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	৩.৪.১. চেক বিতরণ তদারকিকরণ	৫	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার/ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক/রাজস্ব)	৬	লক্ষ্যমাত্রা	১	২	১	২	০		