

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, বাগতিপাড়া, নাটোর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সিনিয়র উপজেলা/উপ জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সদস্য সচিব /ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০	১	১	১	৩		
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সিনিয়র উপজেলা/উপ জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ফোকাল পয়েন্ট	৪ জন	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০	২০	০	২০			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (যেস্থাবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকোজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সদস্য সচিব /ফোকাল পয়েন্ট	১ ১৫.১১.২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০	১৫.১১.২১	০	০	১		
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দস্তর/সংস্থায় দাখিল ও য স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৫ ২১.০৬.২১ ০৭.১০.২১ ০৭.০১.২২ ০৭.০৪.২২ ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০৭.১০.২১	০৭.০১.২২	০৭.০৪.২২	৩০.০৬.২২			

(Signature)
১৫/১০/২১

ক্রমিক/মাঠ	ফিডব্যাক	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	০	০	০
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	সাত/কর্মশালা অনুষ্ঠিত			লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	০	০	০
১.৭ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	তারিখ	সিনিয়র উপজেলা/উপ জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	০	০	০
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার				অর্জন	০	০	০	০	০	০
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	সিনিয়র উপজেলা/উপ জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ফো কাল পয়েন্ট	লক্ষ্যমাত্রা	২৭.০৭.২১	০	০	০	০	০
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম				অর্জন	২৭.০৭.২১	০	০	০	০	১
৩.১ সিটিজেন চার্চার অনুসারে সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	৪	%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৩.২ দপ্তরের ওয়েবসাইট হালনাগাদ রাখা	৪	সংখ্যা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০১	৮
৩.৩ নিয়মিত গণশুনানির আয়োজন করা	৪	সংখ্যা	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০০	০১	০১	০০	০০	

Mr. Proker

৩.৪ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিক্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রোজিক্টার হালনাগাদকৃত	৪	তারিখ	সিনিয়র উপজেলা/উপ জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ফোকা ল পয়েন্ট	৬০ জন ০৬.১০.২১ ০৬.০১.২২ ০৬.০১.২২ ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৫ জন ০৬.১০.২০২১	১৫ জন ০৬.০১.২০২২	১৫ জন ০৬.০৪.২০২২	১৫ জন ৩০.০৬.২০২২	
৩.৫ সঠিক সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি	নিয়মিত উপস্থিতি	৪	%	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা ১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)

কার্যক্রমের নামঃ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির মাধ্যমে দপ্তরের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন

বাস্তবায়ন প্রক্রিয়াঃ

১. অগ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্টকরণ
২. নথিসমূহ ধারাবাহিকভাবে বিন্যস্ত রাখা
৩. অফিসরুম ও ওয়াশরুম পরিচ্ছন্ন, দুর্গন্ধমুক্ত ও জীবাণুমুক্ত রাখা
৪. অফিস ভবনের চারপাশ পরিচ্ছন্ন রাখা
৫. প্রতিটি অফিস কক্ষে দৃষ্টিনন্দন ও উপযোগী গাছ রাখা
৬. অফিসরুমের পর্দাসমূহ পরিচ্ছন্ন রাখা
৭. অফিস গেটে সাবান-পানির ব্যবস্থা রাখা
৮. দপ্তরের পরিচ্ছন্ন পরিবেশ নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত একটি মনিটরিং কমিটি গঠন করে দেয়া।

প্রাপকঃ ছবি, দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং আগত সেবা গ্রহীতার বক্তব্য



স্বাক্ষরিত

(মোঃ আবু সামা)

উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (অঃ দাঃ)

বাগতিপাড়া, নাটোর।