

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২১-২০২২  
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: সিনিয়র উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার কার্যালয়, সিংড়া, নাটোর।

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক  | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ           | ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ |          |          |          |          | মোট অর্জন | মন্তব্য |    |
|---|---|------------|----------------|---|----------------------------------|---|----------|----------|----------|----------|-----------|---------|----|
|   |   |            |                |   |                                  | ১ম                                      | ২য়      | ৩য়      | ৪র্থ     | সূচক মান |           |         |    |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....  | ২   | ৩          | ৪              | ৫   | ৬                                | ৭                                       | ৮        | ৯        | ১০       | ১১       | ১২        | ১৩      | ১৪ |
| ১.১ নৈতিকতা কামিটি সভা আয়োজন   | সভা আয়োজিত   | ৪          | সংখ্যা         | সিনিয়র উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা                | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১        | ১        | ১        | ১        | ১         |         |    |
| ১.২ নৈতিকতা কামিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত                                   | ৬          | %              | ফোকাল পর্যেন্ট                                    | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১০০%     | ১০০%     | ১০০%     | ১০০%     | ১০০%      |         |    |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা   | অনুষ্ঠিত সভা  | ৪          | সংখ্যা         | সদস্য সচিব /ফোকাল পর্যেন্ট                        | ২                                | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১        |          |          |          | ১         |         |    |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন  | প্রশিক্ষণ আয়োজিত                                       | ৪          | সংখ্যা         | সিনিয়র উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা/ফোকাল পর্যেন্ট | ৪০ জন                            | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ০        | ২০       | ০        | ২০       |           |         |    |
| ১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)               | উন্নত কর্ম-পরিবেশ                                       | ২          | সংখ্যা ও তারিখ | সদস্য সচিব /ফোকাল পর্যেন্ট                        | ১                                | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ০        | ১৫.১১.২১ | ০        | ০        | ০         |         |    |
| ১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিচালনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় রাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | কর্ম পরিচালনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২          | তারিখ          | ফোকাল পর্যেন্ট                                    | ৫                                | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ০৭.১০.২১ | ০৭.০১.২২ | ০৭.০৪.২২ | ০০.০৬.২২ |           |         |    |

*(Signature)*



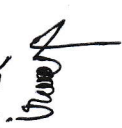
| ৩.৫ স্টিক সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি | নিয়মিত উপস্থিতি | ৪ | % | সিনিয়র উপজেনা কর্মকর্তা | ১০০% | অর্জন            |       | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
|------------------------------------|------------------|---|---|--------------------------|------|------------------|-------|------|------|------|------|
|                                    |                  |   |   |                          |      | লক্ষ্যমা<br>ত্রা | অর্জন |      |      |      |      |
|                                    |                  |   |   |                          |      |                  |       |      |      |      |      |

১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউক্ত একেজো মানামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)

কর্মক্ষেত্রের নামঃ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির মাধ্যমে দপ্তরের কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন

বাস্তবায়ন প্রক্রিয়াঃ

১. অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্টকরণ
২. নথিসমূহ ধারাবাহিকভাবে বিন্যস্ত রাখা
৩. অফিসরুম ও ওয়াশরুম পরিচ্ছন্ন, দুর্গন্ধমুক্ত ও জীবাণুমুক্ত রাখা
৪. অফিস ভবনের চারপাশ পরিচ্ছন্ন রাখা
৫. প্রকৃতি অফিস কক্ষে দুষ্টিন্নয়ন ও উপযোগী গাছ রাখা
৬. অফিসরুমের পর্দাসমূহ পরিচ্ছন্ন রাখা
৭. অফিস গেটে সাবান-পানির ব্যবস্থা রাখা
৮. দপ্তরের পরিচ্ছন্ন পরিবেশ নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত একটি মানচিত্রিং কমিটি গঠন করে দেয়া।
৯. প্রমাণকঃ ছবি, দপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারী এবং আগত সেনা গ্রহীতার বক্তব্য

  
 ২০১৬১২  
 (-----)  
 নাম, পদবী ও কর্মস্থল  
**(মোঃ শাহাদত হোসেন)**  
 সিঙ্গিলার উপদেষ্টা মন্য কর্মকর্তা  
 সিংড়া, নাটোর।