

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

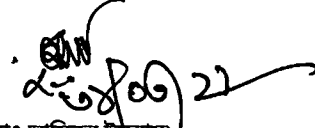
প্রতিবেদন : ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি/২০২২ – মার্চ/২০২২)

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, দুর্গাপুর, রাজশাহী।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
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	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০	১	১	০			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৪	সংখ্যা	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	৪০ জন	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০	২০	২০	০			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুস্ক অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	১ ১৫.১১.২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০	১ ১৫.১১.২১	০	০			
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	৫ ২১.০৬.২১ ০৩.১০.২১ ০৩.০১.২২ ০৩.০৪.২২ ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০৩.১০.২১	০৩.০১.২২	০৩.০৪.২২	৩০.০৬.২২			

৫

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচাচার											
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৮	তারিখ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	১৫.০৭.২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.০৭.২১	০			
						অর্জন	১৫.০৭.২১	০			
৩. শুল্কচাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)											
৩.১ সিটিজেন চার্টার অনুসারে সেবা প্রদান	সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	৪	%	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		
৩.২ দপ্তরের ওয়েবসাইট হালনাগাদ রাখা	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	৪	সংখ্যা	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	
						অর্জন	০১	০১	০১		৩
৩.৩ নিয়মিত গণশুনানীর আয়োজন করা	গণশুনানীর আয়োজন	৪	সংখ্যা	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০০	০০	
						অর্জন	০১	০১			২
৩.৪ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৪	সংখ্যা ও তারিখ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	৬০ ০৩.১০.২১ ০৩.০১.২২ ০৩.০৪.২২ ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৫ ০৩.১০.২১	১৫ ০৩.০১.২২	১৫ ০৩.০৪.২২	১৫ ৩০.০৬.২২	
						অর্জন	০৩.১০.২১	২৬.১২.২১	৩০.০৩. ২২		১০০
৩.৫ সঠিক সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি	নিয়মিত উপস্থিতি	৪	%	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		১০০%


 (মোঃ আমিরুল ইসলাম)
 উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
 দুর্গাপুর, রাজশাহী।
 ফোনঃ ০৭২২৪-৫৬০২১


ufodurgapur_r@fisheries.gov.bd

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

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

বাস্তবায়ন প্রক্রিয়াঃ

১. অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্টকরণ
 ২. নশ্বিসমূহ 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।
- প্রমাণকঃ ছবি, দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং আগত সেবা গ্রহীতা'র বক্তব্য



(মোঃ আমিরুল ইসলাম)
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
দুর্গাপুর, রাজশাহী।
ফোনঃ ০৭২২৪-৫৬০২১

ufodurgapur_r@fisheries.gov.bd