

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, সিংড়া, 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
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....												
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সেইকাল পরফেট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সদস্য সচিব/সেইকাল পরফেট	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১		১		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা/সেইকাল পরফেট	৪০ জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	২০	০	২০		
১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএইউত্বুক্ত অকেজো সালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সদস্য সচিব/সেইকাল পরফেট	১ ২৫.১১.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	২৫.১১.২১	০	০		
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল ও স্বাধীনভাবে দাখিল ও স্বাধীনভাবে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	সেইকাল পরফেট	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		

৭১ পৃষ্ঠা

(Signature)

(Signature)

ক্রমিক নং	বিবরণ	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	লক্ষ্যমাত্রা	সিদ্ধি	সিদ্ধির শতাংশ	লক্ষ্যমাত্রা	সিদ্ধি	সিদ্ধির শতাংশ
১.৭	আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান								
১.৭	শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	লক্ষ্যমাত্রা			লক্ষ্যমাত্রা		
২	ক্রমের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার								
২.১	২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২৭.০৭.২১	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ফোকাল পয়েন্ট	লক্ষ্যমাত্রা	২৭.০৭.২১	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৭.০৭.২১	১০০%
৩	শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম								
৩.১	সিটিজেন চার্চর অনুসারে সেবা প্রদান	৮	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%
৩.২	দুর্গতের ওয়েবসাইটে হালনাগাদ রাখা	৮	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	লক্ষ্যমাত্রা	৮	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮	১০০%
৩.৩	নিয়মিত গণশুনানীর আয়োজন করা	৮	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	লক্ষ্যমাত্রা	২ টি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২ টি	১০০%

১৯

১৯

৩.৪ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার চালানগাদকৃত	৪	তারিখ	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা না মৎস্য কর্মকর্তা/যোগালা পয়েন্ট	৬০ জন ০৬.১০.২১ ০৬.০১.২২ ০৬.০৪.২২ ৩০.০৬.২২	গণসম্মতি	১৫ জুন ০৬.১০.২০২১	১৫ জুন ০৬.০১.২০২২	১৫ জুন ০৬.০৪.২০২২	১৫ জুন ৩০.০৬.২০২২		
							১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৩.৫ সঠিক সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি	নিয়মিত উপস্থিতি	৪	%	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	১০০%	লাক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

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

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

ব্যস্তবায়ন প্রক্রিয়াঃ

১. অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্টকরণ
২. নবিসমূহ ধারাবাহিকভাবে বিন্যস্ত রাখা
৩. অফিসসমূহ ও ওয়াশরুম পরিচ্ছন্ন, দুর্গন্ধমুক্ত ও জীবাণুমুক্ত রাখা
৪. অফিস ভবনের চারপাশ পরিচ্ছন্ন রাখা
৫. প্রতিটি অফিস কক্ষে দুষ্গন্ধনম্ন ও উপযোগী গাছ রাখা
৬. অফিসসমূহের পরিসর পরিচ্ছন্ন রাখা
৭. অফিস গেটে সাবান-পানির ব্যবস্থা রাখা
৮. দপ্তরের পরিচ্ছন্ন পরিবেশ নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত একটি মনিটরিং কমিটি গঠন করে দেয়া।

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

Handwritten signature

Handwritten signature