

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	১	০			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	০	২০	০	০			
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১. নথি তালিকাভুক্ত করে সুবিন্যস্তকরণ ২. মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০.১২.২৩	-	২৪.০৬.২৪			
						অর্জন							

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২৩						
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ ফোকাল পয়েন্ট/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							

***সংযুক্তি: কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন**

ক্রমিকনং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১	দপ্তরের নথি সুবিন্যাস্তকরণ	দপ্তরের সকল চলমান নথি তালিকাভুক্ত করে সুবিন্যাস্তকরণ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট কার্যবিবরণী, ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক প্রেরণ করা হবে।
২	অফিসের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি করা	অফিস আঙ্গিনা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নরাখা, অফিস নিয়মিত জীবানুনাশক দ্বারা পরিচ্ছন্ন ও জীবাণুমুক্ত রাখা	