

সংযোজনী-৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যালয়ের নাম: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, বগুড়া সদর, বগুড়া।

কার্যালয়ের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিতমান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	

২. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....

২.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সিনিয়র মৎস্য কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
২.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	কোনকাল পরেন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সিনিয়র মৎস্য কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১			
						অর্জন							
২.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সিনিয়র মৎস্য কর্মকর্তা	২০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	০	২০	০	০			
						অর্জন							
২.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/ টিওএফ ই ভুক্ত অফিসে)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সদস্য-সচিব/ ফোকাল	সংখ্যা ১টি, (নেভর/)	লক্ষ্যমাত্রা	০	২০২২	০	০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	ফোকাল পরেন্ট	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা (২০২২)	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসংখ্যান, ২০২২-২০২৩								মতব্য
							লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিততা		
২.১২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ফোকাল পরেন্ট	৩১/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২২	০	০	০	০	০			
						অর্জন									
<b>৩. শূণ্যতার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নুনতম চারটি কার্যক্রম)</b>															
৩.১ সিটিজেন চার্টার অনুসারে সেবা প্রদান	সেবা গ্রাহি নিশ্চিত করণ	৪	%	ফোকাল পরেন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন									
৩.২ দপ্তরের ওয়েবসাইট হালনাগাদ রাখা	ভব্য বাতায়ন হালনাগাদকরন সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	৪	%	ফোকাল পরেন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন									
৩.৩ অর্জিত রাজস্ব আয় নিয়মিত সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে জমা	আর্থিক স্বচ্ছলতা নিশ্চিত করণ	৪	%	ফোকাল পরেন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন									
৩.৪ সঠিক সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিত	নিয়মিত উপস্থিত	৪	%	ফোকাল পরেন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন									

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)  
কার্যক্রমের নামঃ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন।

বাস্তবায়ন প্রক্রিয়াঃ

- ১) অফিস প্রাঙ্গণ নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা ও নান্দনিকরূপে সজ্জিতকরণ;
- ২) অফিস ভবন ও চারিপাশ পোকামাকড়, মশক ও জীবাণুমুক্তকরণ;

প্রমাণকঃ স্থিরচিত্র/কার্যক্রমের চেকলিস্ট।

  
শারমিন আক্তার  
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  
বগুড়া সদর, বগুড়া।