

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, গাজীপুর সদর, গাজীপুর।
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (নগ্নি বিনষ্টকরণ এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	২ ৩১/১২/২০২৪ ১৬/০৬/২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২০২৪	-	১৬/০৬/২০২৫			
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....২													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩১/০৭/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/০৭/২০২৪	-				
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট /বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

[Signature]

[Signature]

শুধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকার ১.৪ এ প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমের নাম, বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও
 প্রমিতক সরবরাহের ছক

কার্যালয়ের নাম: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, গাজীপুর সদর, গাজীপুর

ক্রঃ নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসেবে যা থাকবে
০১	নথি বিনষ্টকরণ	১. নথি বিনষ্টকরণের জন্য কমিটি গঠন: ২. মেয়াদোত্তীর্ণ নথি বাছাইকরণ: ৩. প্রতিটি নথির তালিকা তৈরী: ৪. প্রতিটি নথির সারসংক্ষেপ করা এবং ৫. নথি বিনষ্টকরণ।	১. নথি বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী এবং ২. কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ছবি।
০২	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	১. আজিনাসহ অফিস ভবনে পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য নিয়মিত তদারকিকরণ এবং প্রয়োজনীয়তার নিরিখে পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির ব্যবস্থা গ্রহণ: ২. গৃহীত কার্যক্রমের তালিকা ও ছবি সংরক্ষণ	১. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন এবং ২. ছবি/সংশ্লিষ্ট পত্র।


