

আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধতার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন: ৩য় (জানুয়ারী-মার্চ) ত্রৈমাসিক  
 আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উল্জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, সাপাহার, নওগাঁ।

পরিশিষ্ট ক

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদা যিৎপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মোট অর্জন মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জন মান			
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্তা	অনুষ্ঠিত সত্তা	৪	সংখ্যা	উপ. মৎস্য কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	৩	৩.০০		
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ফোকাল পর্যেন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০	অনুষ্ঠিত সত্তা	২	সংখ্যা	ফোকাল পর্যেন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	১	১	০	২	২.০০		
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিবিত্ত অংশগ্রহণে সত্তা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পর্যেন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	১	১	০	২	২.০০		
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সত্তার সিদ্ধান্ত	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ফোকাল পর্যেন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	০	৫০%	৫০%	৫০%	০	১০০%	২.০০		
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ফোকাল পর্যেন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	১০০%	২.২৫		
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ফোকাল পর্যেন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	১০০%	২.২৫		
৩. শূদ্ধতার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০	৭ ডেজিগনেটেড অফিসার	১	তারিখ	ফোকাল পর্যেন্ট	৩০.৯.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২	০	০	০	০	৩০.০	১		
৩.১ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ/স্বল্পক্ষা প্রদান/ বিধিমালা, ২০১৭ এর বিধি ও অনুসারে "ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত					অর্জন	৩০.০৯.২	০	০	০	০	৩০.০	১		
৩.২ জন প্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন গণকর্মচারীদের জন্য বার্ষিক ৬০ ঘন্টা ব্যাপি প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায়ে প্রতিষ্ঠিত সমন্বিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল বাস্তবায়ন	প্রতিষ্ঠিত সমন্বিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল বাস্তবায়ন	৫	%	উপ. মৎস্য কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩.৭৫		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের ধরন স্বিকল্পিত ব্যক্তি/গোষ্ঠ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন			
৩.৩ জাতীয় সংসদ পুরস্কার নীতি (সংশোধিত-২০১৯) বাস্তবায়ন (সংশোধিত- ২০১৯)	জাতীয় সংসদ পুরস্কার নীতি (সংশোধিত- ২০১৯)	৪	%	উপ. সংসদ কর্মকর্তা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০	৪		
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০.০৯.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০২০	০	০	০	৩০.৯. ২০২০	১	
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০.০৯.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০২০	০	০	০	৩০.৯. ২০২০	২	
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০.০৯.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০২০	০	০	০	৩০.৯. ২০২০	২	
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০.০৯.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০২০	০	০	০	৩০.৯. ২০২০	২	
৪.৫ স্বপ্রতৌদিভভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০.০৯.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০২০	০	০	০	৩০.৯. ২০২০	১	

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	কাজিত মান		
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
৫.১ শুল্কচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার আলিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার আলিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	কো কাল পর্যন্ত	৩০.০৯.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০	০	০	০	০	৩০.৯.২০২০	৪	
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	০	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০০	০	০	০	০	৩০০	২.২৫	অনলাইনে অভিযোগ পাওয়া যায় নাই।
৫. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....১৪														
৫.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	৩	তারিখ	কো কাল পর্যন্ত	৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	০	৩০.০৬.২০২১	০	০	
৫.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	উপ. সংস্থা কর্মকর্তা	১০০%	অর্জন	০	০	০	০	০	০	০	
৫.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	কো কাল পর্যন্ত	৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩০.০৬.২০২১	১০০%	০.৭৫	
৫.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	কো কাল পর্যন্ত	৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	০	৩০.০৬.২০২১	০	০	

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অববহুরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	আর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	উপ. সংসদ কার্যকর্তা	১২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	৩.০	
১. ক্রমক্ষেত্রে শুল্কচার.....৫														
১.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১৫.০৮.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫.০৮.২০	১৫.০৮.২০	০	০	০	০	১৫.০	৩.০০
১.২ ই-ডেভেলপার মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-ডেভেলপার ক্রয় সম্পাদন	২	%	০	০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	০	০	০	০	০	২.০০	
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২														
৮.১ স্ব-সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠিত (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠিত বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	উপ. সংসদ কার্যকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০	২.০০
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পাদন	২	সংখ্যা	উপ. সংসদ কার্যকর্তা	১২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩	৩	৩	৩	৩	৩	১.৫০	
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	উপ. সংসদ কার্যকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	৩৫%	১.৫০
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রোগ্রাম বিন্যাসকরণ	নথি প্রোগ্রাম বিন্যাসকৃত	২	%	সরকারী পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২.০০	
৮.৫ প্রোগ্রাম বিন্যাসকৃত নথি সিস্টেমকরণ	নথি বিন্যাসকৃত	২	%	উপ. সংসদ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	০	০.০০

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১		বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
					অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	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		
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণপুসhtানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণপুসhtানি আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপ. সংস্কার কর্মকর্তা	১	০	১	০	০	০	১	১	২০০		
৯. শুল্কচাঁদ সংক্রান্ত এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সংস্কার প্রকল্পে কার্যক্রম.....১৫ (অর্থবছরের জিডিভি-তে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)															
৯.১ সিটিজেন চার্জ অনুসারে সেবা প্রদান	সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	৩	%	উপ. সংস্কার কর্মকর্তা	১০০%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৯.২ দপ্তরের ওয়েবসাইট স্থানান্তরাদ রাখা	তথ্য বাতায়ন স্থানান্তরাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উপস্থাপন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	৩	সংখ্যা	উপ. সংস্কার কর্মকর্তা	৪	১	১	১	১	১	৫	৫	২২৫		
৯.৩ অর্জিত রাজস্ব আয় নিয়মিত সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে জমা	আর্থিক স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	৩	%	উপ. সংস্কার কর্মকর্তা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৯.৪ দপ্তরের সকল শাখায় ই-নথির ব্যবহার	ই-নথিতে নোট নিশ্চিতকৃত	৩	সংখ্যা	উপ. সংস্কার কর্মকর্তা	১০০	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	১০০	১০০	১০০	১০০	
৯.৫ সাতিক সময়ে কর্মসূত্রে উপস্থিতি	নিয়মিত উপস্থিতি	৩	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
১০. শুল্কচাঁদ চার্জ প্রদান.....৩															
১০.১ শুল্কচাঁদ প্রদান এবং প্রকারপ্রস্তাবের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত প্রকার	৩	তারিখ	উপ. সংস্কার কর্মকর্তা	৩০.০৬.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	০	০	০	০	০.০০	১ জন অফিস প্রদান (কর্মকর্তা ১/২ জন কর্মচারী)
১১. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন.....২						লক্ষ্যমাত্রা	০	০	০	০	০	০	০	০.০০	
						অর্জন	০	০	০	০	০	০	০	০.০০	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	মোট মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১১.১ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ডিওএইডউক্ত অফিসেজো মাল্যমান বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১২. অর্থ বরাদ্দ.....	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
১২.১ শুল্কচাল কর্ম-পরিবহনায় অগ্রগতি বিভিন্ন কর্মক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	১	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
১৩.১ আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচাল কোশল কর্ম-পরিবহনায়, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	১	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	১	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২

বিঃদে:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

*Rpani*

(মোহাম্মদ রুজিনা পারভীন)  
উপজেলা সংস্থার কর্মকর্তা  
সাপাহার নওগাঁ