

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট- ক

কার্যালয়ের নাম: উপজেলা কৃষি অফিসারের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ সদর

দপ্তর/ সংস্থার নাম: কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২০-২০২১							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলাই/২০ সেপ্টে/২০	২য় কোয়ার্টার অক্টো/২০ ডিসে/২০	৩য় কোয়ার্টার জানু/২১ মার্চ/২১	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রি/২১ জুন/২১	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা .....৮</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন .....১০</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশ গ্রহণের সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন			১				
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন			১০০				
২.৩ কর্মকর্তা কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	২৭	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		২৭					
২.৪ কর্মকর্তা কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	২৭	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				২৭			
<b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/ বিধি/ নীতিমালা/ ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/ পরিপত্র এর প্রয়োগ/ বাস্তবায়ন. ....১০</b>													
৩.১						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							উপজেলা কার্যালয়ের কোন আইন বিধি তৈরি করা হয় না
৩.২						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ .....৮</b>													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বর স্ব-স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	২৫.০৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫.০৮.২০						নিজস্ব ওয়েবসাইটে নাই
৪.২ স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							নিজস্ব ওয়েবসাইটে নাই

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২০-২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলাই/২০ সেপ্টে/২০	২য় কোয়ার্টার অক্টো/২০ ডিসে/২০	৩য় কোয়ার্টার জানু/২১ মার্চ/২১	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রি/২১ জুন/২১	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪.৩ স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ড	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							
৪.৪ স্ব-স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা ..... ৭</b>													
৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব-স্ব দপ্তর/ সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১৫.১০.২০	লক্ষ্যমাত্রা			১৫.১০.২০				
৫.২ অন লাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা							অনলাইনে অভিযোগ করে নাই
<b>৬. (ক) সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ..... ১৪</b>													
৬. (ক) ১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমানস্থানে অভিযোগ বন্ড স্থাপন	অভিযোগ বন্ড স্থাপিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১৫.১০.২০	লক্ষ্যমাত্রা			১৫.১০.২০				
৬. (ক) ২ হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন	হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	০১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা			০১.১২.২০				
৬. (ক) ৩ প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							নিজস্ব ওয়েবসাইট নাই
৬. (ক) ৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রাম স্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসারস্থান নির্মাণ/ প্রস্তুতকরণ	বিশ্রাম স্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসারস্থান নির্মিত/ প্রস্তুতকৃত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							অতিরিক্ত কক্ষ নাই
৬. (ক) ৫ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখ ভিত্তিক টোকেন পদ্ধতি প্রচলন	টোকেন পদ্ধতি প্রচলিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							টোকেন পদ্ধতি প্রয়োজন হয় না
<b>৬. (খ) প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ..... ১৪***</b>													
৬. (খ) ১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							উপজেলা কার্যালয়ে এ ধরনের কার্যক্রম পরিচালনা করে না
৬. (খ) ২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচী/ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলাই/২০ সেপ্টে/২০	২য় কোয়ার্টার অক্টো/২০ ডিসে/২০	৩য় কোয়ার্টার জানু/২১ মার্চ/২১	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রি/২১ জুন/২১	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬. (খ) ৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	১			১			
৬. (খ) ৪ প্রকল্প পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০			১০০			
<b>৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....৩</b>													
৭.১ পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১ (২) ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬ (৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							নিজস্ব ওয়েবসাইটে নাই
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ ..... ১৪</b>													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সেবা প্রদান বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							নিজস্ব ওয়েবসাইটে নাই
৮.২ শাখা/ অধিশাখা/ অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			
৮.৩ শাখা/ অধিশাখা/ অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণিবিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণিবিন্যাসকৃত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							নথি বিনষ্ট করণের প্রয়োজন হয় নাই
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণ শুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							গণশুনানীর প্রয়োজন পড়ে নাই
৮.৭ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০			
<b>৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম .....১৫ ( অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম ৫ টি কার্যক্রম)</b>													
৯.১ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর সশ্রয়ী/ সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৩	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২০২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার জুলাই/২০ সেপ্টে/২০	২য় কোয়ার্টার অক্টো/২০ ডিসে/২০	৩য় কোয়ার্টার জানু/২১ মার্চ/২১	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রি/২১ জুন/২১	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯.২ অফিস পরিচ্ছন্ন রাখা		৩	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০			
৯.৩ সঠিক সময়ে অফিস উপস্থিতি ও প্রস্থান		৩	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
৯.৪ কর্মকর্তা- কর্মচারীর বদলি ও পিআরএল প্রমিত নিয়মনীতি অনুসরণ	প্রমিত নিয়মনীতি অনুসরণকৃত	৩	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
৯.৫ অর্পিত দায়িত্ব যথাসময়ে যথাযথভাবে পালন	যথাসময়ে যথাযথভাবে পালনীয়	৩	%	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
<b>১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/ প্রণোদনা প্রদান .....৫</b>													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২০			পুরস্কার প্রদানের জন্য কোন টাকা বরাদ্দ পাওয়া যায় না
১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা							পুরস্কার প্রদান করা হয়নি এবং নিজস্ব ওয়েবসাইটে নাই
<b>১১. অর্থ বরাদ্দ .....২</b>													
১১.১ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা		০.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০০০	৫০০০	৫০০০	৫০০০			
<b>১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন .....৪</b>													
১২.১ আঞ্চলিক/ মার্চ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা, আপলোডকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							নিজস্ব ওয়েবসাইটে নাই
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা	১০.১০.২০	১০.০১.২১	১০.০৪.২১	১০.০৭.২১			