

আঞ্চলিক/স্যাট পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, মানিকগঞ্জ সদর, মানিকগঞ্জ

আঞ্চলিক/স্যাট পর্যায়ের কার্যালয়ের **জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১**

পরিশিষ্ট ক

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়ি অগ্রায় ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | | | মোট অর্জন | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|--|-----------------------|------------|--------|--------------------------------------|----------------------------------|---|----------------|----------------|-----------------|---------|-----|---|---|-----------|------------|---------|
| | | | | | | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | অর্জন | ১ | ২ | ৩ | | | |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৮ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | | | | | |
| | | | | | অর্জন | | | | | | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | যোগ্যকাল পরেট | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | | |
| | | | | | অর্জন | | | | | | | | | | | |
| ২. স্বকর্তা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ০ | ১ | ০ | ১ | | | | | | |
| | | | | | অর্জন | | | | | | | | | | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | যোগ্যকাল পরেট | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ০ | ১০০ | | | ১০০ | | | | | |
| | | | | | অর্জন | | | | | | | | | | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা | ০৬ | লক্ষ্যমাত্রা | ০ | ০ | ০ | ০ | ০৬ | | | | | |
| | | | | | অর্জন | | | | | | | | | | | |
| ৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনির্মান/আনুমানিক ও প্রাথমিক/বাস্তবায়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | | |
| ৩.২ | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | | |
| ৩.৩ | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | | |
| ৪. গ্রেফতারি/সেবার স্বাক্ষর/স্বাক্ষর.....৮ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ | তথ্য বাতায়নে | ১ | তারিখ | ফোকাল পরেট | ৪টি | লক্ষ্যমাত্রা | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | | | | | |
| | মুদ্রামানকৃত | | | | অর্জন | | | | | | | | | | | |
| ৪.২ স্ব ও গ্রেফতারি/স্বাক্ষর | সেবার স্বাক্ষর | ২ | তারিখ | ফোকাল পরেট | ৪টি | লক্ষ্যমাত্রা | ০০.২.২০ | ০১.১১.২০ | ০১.০২.২১ | ০০.৬.২১ | | | | | | |
| | স্বাক্ষর/স্বাক্ষর | | | | অর্জন | | | | | | | | | | | |

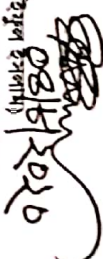
| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | | | মন্তব্য |
|--|---|------------|-------|---|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|----|---------|
| | | | | | | নক্ষ্যমাত্রা/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 | |
| ১.০ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেরবস হালনাগাদকরণ | সেবাবস হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট | ৪টি তারিখ | নক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ০০.৯.২০ | ০১.১২.২০ | ০১.০.২১ | ০০.৬.২১ | | | | |
| ১.৪ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ শ্রুতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবস হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট | ৪টি তারিখ | নক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ০০.৯.২০ | ০১.১২.২০ | ০১.০.২১ | ০০.৬.২১ | | | | |
| ১.৫ স্বশ্রোণনিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট | ০১.১২.২০ | নক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ০ | ০১.১২.২০ | ০ | ০ | | | | |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....১৭ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ সুশাসনের সংক্রান্ত উচ্চমণ্ডার তালিকা প্রস্তুত করে স্ব স্ব দায়িত্বসংস্থ প্রেরণ | উচ্চমণ্ডার তালিকা প্রেরিত | ৪ | তারিখ | সিনিয়র উপজেলা সংসদ কর্মকর্তা | ০০.৫.২০২১ | নক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | | | | ০০.৫.২১ | | | | |
| ৫.২ জনস্বার্থ নিশ্চিত করে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | সিনিয়র উপজেলা সংসদ কর্মকর্তা | ১০০ | নক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| ৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে সুশাসন.....১৪ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেকর্ডারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রাপ্ততার মতামত সংরক্ষণ | রেকর্ডার হালনাগাদকৃত | ৩ | তারিখ | | | নক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ০ | ০ | ০ | ০ | | | | |
| ৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার | ১ | % | | | নক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ০ | ০ | ০ | ০ | | | | |
| ৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড পূর্ণমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদণ্ড পূর্ণমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | | | নক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ০ | ০ | ০ | ০ | | | | |
| ৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে | উপকারভোগীদের | ৩ | তারিখ | | | নক্ষ্যমাত্রা | ০ | ০ | ০ | ০ | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন 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 | অর্জিত মান | |
| উপকারভোগীদের তালিকা পূর্ণ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | তালিকা পূর্ণ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ | দায়িত্বকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা | নিম্নের উপজেনা সংসদ কর্মকর্তা | ১২ | ০ | ২ | ৫ | ৫ | | | | |
| ৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | ফোকাল পয়েন্ট | ১০০ | ০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | |
| ৭. কয়েকদিনে শুল্কটোল.....৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(১) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৮(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | নিম্নের উপজেনা সংসদ কর্মকর্তা | ৩১/১০/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ০ | ৩১.১০.২০ | ০ | ০ | ০ | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ২ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | | |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১১ | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ | সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | % | নিম্নের উপজেনা সংসদ কর্মকর্তা | ৫০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ২৫ | | ২৫ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | নিম্নের উপজেনা সংসদ কর্মকর্তা | ৮০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০ | ২০ | ২০ | ২০ | ২০ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | ফোকাল পয়েন্ট | ৬০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ২০ | ২০ | ২০ | ২০ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশনালী, ২০১৪ | নাথি শ্রেণি | ২ | % | ফোকাল পয়েন্ট | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাড়ারমানের পরিমাপ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাড়ারমান অগ্রগতি পরিমাপ, ২০২০-২০২১ | | | | | | | | মন্তব্য |
|--|----------------------|------------|----------------|--------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|-------|---------|-----------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জন | অর্জন | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | |
| অনুযায়ী নথির সৌধ বিমোচন | বিনামূল্যে | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.৫ সৌধ বিমোচন নথি বিমোচন | নথি বিমোচন | ২ | % | বিনিয়োগ অংশীদার | ৩০ | অর্জন | ৫ | ৫ | ২০ | ২০ | | | | |
| ৬.৬ আর্থিক পরিশোধ আয়োজন | আর্থিক পরিশোধ আয়োজন | ২ | খণ্ড | বিনিয়োগ অংশীদার | ৪ | অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | | | | |
| ২. শুল্ক আরও প্রসারিত এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সর্বাঙ্গিক অন্যান্য কার্যক্রম.....২৫ (আর্থিক প্রতিরোধে প্রসারিত শুল্ক কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ শুল্ক আরও প্রসারিত | প্রায়শ্চিত্ত | ৩ | % | বিনিয়োগ অংশীদার | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| ২.২ প্রসারিত সৌধ কার্যক্রম | কার্যক্রম | ৩ | % | বিনিয়োগ অংশীদার | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| ২.৩ বিটমেন্ট চার্জ অনুযায়ী নির্দিষ্ট | সেবার প্রাপ্তি | ৩ | % | স্বত্বাধীকারী | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| ২.৪ অংশীদারের আইনগত সৌধ | সেবার মান | ৩ | % | বিনিয়োগ অংশীদার | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| ২.৫ বরাদ্দকৃত অর্থের সঠিক ব্যবহার | অর্থের সঠিক ব্যবহার | ৩ | % | বিনিয়োগ অংশীদার | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| ৩. শুল্ক আরও প্রসারিত এবং প্রসারিত.....৩ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ শুল্ক আরও প্রসারিত | প্রসারিত | ৩ | খ | বিনিয়োগ অংশীদার | ৩০.৬.২১ | অর্জন | ০ | ০ | ০ | ৩০.৬.২১ | | | | বরাদ্দ প্রাপ্তি |
| ২. কার্যক্রমের উন্নয়ন.....২ | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ কার্যক্রমের উন্নয়ন (আর্থিক) | উন্নয়ন | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | বিনিয়োগ অংশীদার | ২ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩১.১২.২০, ৩০.৫.২১ | | | ৩১.১২.২০ | | | ৩০.৫.২১ | |
| ২.২ শুল্ক আরও প্রসারিত | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | খণ্ড | বিনিয়োগ অংশীদার | ০.৫০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ০ | ০.১০ | ০.১০ | ০.১০ | | | ০.১০ | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন নম্বর | নম্বরের মান | একক | বাহ্যায়নের পারিষ্কৃত ব্যক্তি/পদ | | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের সম্পন্নতা | | বাহ্যায়ন অগ্রগতি পরিীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | মুঠ মান |
|--------------------------------|---|---|-----|--|--------------|-------------------------------------|------------------|---------------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|---------------------|----|------------|
| | | | | ব্যক্তি/পদ | ৫ | অর্থন ৬ | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্থন ১১ | অর্জিত মান ১০ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | |
| ১৩. পরিীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪ | | | | | | | | | | | | | | |
| ১৩.১ | অঞ্চলিক/লাই পরিায়ের কার্যায় কর্তৃক প্রীত আীয় নুষ্ঠান কৌশল কর্ম পরিীক্ষণ, ২০২০-২১ র ম ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রীত কর্ম- পরিীক্ষণ আপলোডকৃত | ২ | আরম্ভ কাল | ২৯.৭.২০ | অর্থন | ২৯.৭.২০২০ | | | | | | | |
| ১৩.২ | নির্ধারিত নাময়ে ক্রিয়াকর্ম পরিীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ক্রিয়াকর্ম প্রতিবেদন পরিীক্ষণ ও আপলোডকৃত | ২ | সংখ্যা | ৪টি আরম্ভ | অর্থন | ৩০.৯.২০ | ৩১.১২.২০ | ৩১.০.২১ | ৩০.৬.২১ | | | | |

বিঃ:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আটনবিধি/নীতিমালা পর্যালোচনা করলে উপস্থাপন করা হবে।


 (সাইমুল হুসায়ন)
 সিনিয়র উপজেলা সৎসার কর্মকর্তা
 মানিকগঞ্জ সৎসার, মানিকগঞ্জ