|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ |  |

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০-২১ অর্থ বছরেরলক্ষ্য মাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ |  | মন্তব্য |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| লক্ষ্য মাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান |
| **১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা………………………………৮** |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা  | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৬০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৬০ | ৬০ | ৬০ | ৬০ |  |  | গড় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন……………………..…. ১০** |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৫০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০ | ৫০ | ৫০ | ৫০ |  |  | গড় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৮০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০ | ২০ | ২০ | ২০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | **৮০** | লক্ষ্যমাত্রা | ২০ | ২০ | ২০ | ২০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **3. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/**ম্যানুয়াল **ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন………….১০** |
| (৩.১) ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের কার্যক্রমের উপর ম্যানুয়াল তৈরীর উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহ, বিন্যস্তকরণ ও অধিদপ্তরে প্রেরণ | প্রস্তুতকৃত ম্যানুয়াল | ৫ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩০-১১-২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩০-১১-২০২০ | - | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| (৩.২) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারের নীতিমালা হালনাগাদকরণের উদ্দেশ্যে মতামত সংগ্রহ, বিন্যস্তকরণ ও অধিদপ্তরে প্রেরণ | প্রস্তুতকৃত নীতিমালা | ৫ | তারিখ | উপপরিচালক | ১০-০২-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | ১০-০২-২০২১ | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ..................................৮ |
| (৪.১) সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ  | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | **-** | - | লক্ষ্যমাত্রা | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| (৪.২) স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ  | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | *তারিখ* | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ  | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটেহালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা……………………………..৭ |
| ৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৪ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ১০-০৯-২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০-০৯-২০ | - | - | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **৬. সেবা প্রদানের ও প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...........................১৪** |
| ৬.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ  | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | ৩ | তারিখ | - | ১০-০৯-২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০-০৯-২০ | - | - | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৬.২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ প্রকল্প বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার |  ১ | % | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৬.৩ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে প্রাপ্ত বরাদ্দ এবং উপকারভোগী নির্বাচনের মানদন্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রাপ্ত বরাদ্দ ও উপকারভোগী নির্বাচনের মানদন্ড দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৬.৪ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | উপকারভোগীদের তালিকা দৃশ্যমান স্থানে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত |  ৩ | তারিখ | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৬.৫ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা | উপপরিচালক | 30 | লক্ষ্যমাত্রা | 7 | 8 | 7 | 8 |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৬.৬ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...................৫ |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক | 30-08-20 | লক্ষ্যমাত্রা | 30-08-20 | - | - | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ২ | % | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি** শক্তিশালী**করণ…………………….১২** |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | % | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন  | পরিদর্শনসম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | উপপরিচালক | 5 | লক্ষ্যমাত্রা | 1 | 1 | 1 | 2 |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশবাস্তবায়িত | ২ | % | উপপরিচালক | 100 | লক্ষ্যমাত্রা | 100 | 100 | 100 | 100 |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ  | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | উপপরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টিকৃত | ২ | % | উপপরিচালক | 100 | লক্ষ্যমাত্রা | 100 | 100 | 100 | 100 |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন  | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপপরিচালক | 2 | লক্ষ্যমাত্রা | - | 1 | - | 1 |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট** এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক **অন্যান্য কার্যক্রম……………..**১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) |
| (৯.১) দুর্নীতি প্রতিরোধে নিজ দপ্তরসহ অধিনস্ত সকল দপ্তরে দুর্নীতি বিরোধী স্লোগানযুক্ত ব্যানার ফেস্টুন স্থাপন | স্থাপিত ব্যানার ফেস্টুন | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক | ১৪-০১-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | ১৪-০১-২১ | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| (৯.২) উত্তম চর্চার প্রণোদনা হিসেবে পুরস্কার প্রদান | প্রদানকৃত পুরস্কার  | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক | ২৭-০৫-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ২৭-০৫-২১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| (৯.৩) ই-অ্যাম্বুলেন্স সার্ভিস কার্যক্রম বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত ই-অ্যাম্বুলেন্স সার্ভিস | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক | ৩০-০৫-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৩০-০৫-২১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| কর্মরতদের সঠিক সময়ে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ/ অফিস কম্পাউন্ড এলাকা ধূমপানমুক্তকরণ/ মাদকমুক্তকর | অফিস কম্পাউন্ড এলাকা ধূমপানমুক্তকরণ/মাদকমুক্তকরণ | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক | 25/09/20 | লক্ষ্যমাত্রা | 25/09/20 |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| (৯.৫) সংশ্লিষ্টদের সাথে যোগাযোগপূর্বক প্রতিটি ট্রেড লাইসেন্স এবং ফায়ার লাইসেন্সে নিকটস্থ ফায়ার স্টেশন ও বিভাগীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষের নম্বর সংযুক্তকরণ | নম্বরসমূহ ট্রেড লাইসেন্সে অন্তর্ভুক্তকরণ | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক | ২৭-০৬-২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ২৭-০৬-২১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **১০.** শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান..............................৩ |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | উপপরিচালক | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন..........................................................২** |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)  | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ওতারিখ | উপপরিচালক | ০২৩১-৮-২১২৭-৬-২১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ৩১-০৮-২১ | - | ২৭-০৬-২১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **১২. অর্থ বরাদ্দ....................................................................২** |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষটাকা | উপপরিচালক | **০১** | লক্ষ্যমাত্রা | ০.২৫ | ০.২৫ | ০.২৫ | ০.২৫ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| **১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন…………………………….৪** |
| ১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | উপপরিচালক | ১৮-০৮-২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৮-০৮-২১ | - | - | - |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | সংখ্যা | উপপরিচালক | ০৩ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ০১ | ০১ | ০১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |

আবুল হোসেন

উপপরিচালক

ফোন: 091-52088।