

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
মেরিন ফিশারিজ একাডেমি
মৎস্য বন্দর, চট্টগ্রাম



www.mfacademy.gov.bd

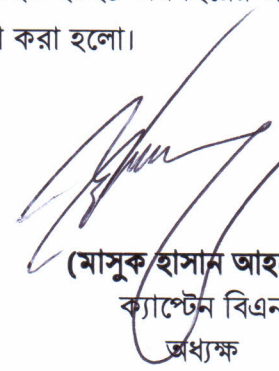
পত্র সংখ্যা ৩৩.০৭.০০০০.০০১.০০.১১৮.১৫-৫০২

তারিখ: ২৩ জুলাই ২০২০/ ৮ শ্রাবণ ১৪২৭

বিষয় : ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ।

সূত্র : প্রশাসন-৩ অধিশাখার স্মারক নং ৩৩.০০.০০০০.১০৯.০৬.০২২.২০.০৮, তারিখ : ১৯ জুলাই ২০২০।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্র স্মারকের প্রেক্ষিতে মেরিন ফিশারিজ একাডেমির ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা নির্ধারিত ছকে প্রণয়নকরতঃ এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।


১৩/৭/২০২০

(মাসুক হাসান আহমেদ)
ক্যাপ্টেন বিএন
অধ্যক্ষ

সেল ০১৭৪৭৮২১৮৩৩
principalmf@yahoo.com

সংলাগ: বর্ণনানুযায়ী ০৪ ফর্দ।

সচিব

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।

১৩ জুলাই ২০২০
মু.অ.

ক্র.সং	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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.....৭													
১.১	অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার	৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	-	-	-
১.২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	৮	%	প্রশাসনিক অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-	-
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	-	১	-	-	-	-
২.২	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২	%	প্রশাসনিক অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১০০%	-	১০০%	-	-	-
২.৩	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	৩	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার	৮৫	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	৮৫	-	-	-	-
২.৪	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	৩	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	২০	-	-	-	-	-
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র বাস্তবায়ন	১০	%	প্রশাসনিক অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	-	২৫	২৫	-	-	-
৩.২	-	-	-	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৩.৩	-	-	-	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১	সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	পি.এ	৩০.৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.৯.২০	-	-	-	-	-	-
৪.২	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	২	তারিখ	প্রশাসনিক অফিসার/পি.এ	১০.৮.২০ ১১.১০.২০ ১০.১.২১ ১১.৪.২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০.৮.২০ ১১.১০.২০	১১.১০.২০	১০.১.২১	১১.৪.২১	-	-	-

স্বাক্ষরিত

স্বাক্ষরিত

স্বাক্ষরিত

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১							
						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
৪.৩ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধন হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/পি.এ	৩০.৯.২০	৩০.৯.২০	-	-	৩১.৩.২১	-	-	-	-
৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটের অভিয়োগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ধন হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	অনিক/পি.এ	৩০.৯.২০	৩০.৯.২০	-	-	৩১.৩.২১	-	-	-	-
৪.৫ স্বপ্রোগ্রামিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিবেদিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/পি.এ	৩০.৯.২০	৩০.৯.২০	-	-	৩১.৩.২১	-	-	-	-
৫. মূল্যায়ন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার আলিকা প্রণয়ন করে স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার আলিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	প্রশাসনিক অফিসার	৩০.৪.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩০.৪.২১	-	-	-	-	-
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিয়োগ নিষ্পত্তিকৃত	অভিয়োগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	অনিক/পি.এ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৫০%	-	-	-	-	-
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচারণ.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচারণ.....৭													
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	রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকর্তা/ ডিইও	১.৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১.৮.২০	-	-	-	-	-	-
৭.২ ই-টেডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকর্তা/ একাউন্টেন্ট/ ডিইও	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫%	১৫%	১৫%	১৫%	-	-	-
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	প্রশাসনিক অফিসার	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১.১২.২০	-	-	-	-	-

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					অর্জিত মান	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	অধ্যক্ষ/পি.এ	২	-	১	-	১	-	-	-
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	অধ্যক্ষ/পি.এ	১০০%	-	১০০%	-	১০০%	-	-	-
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	প্রশাসনিক অফিসার/একাউন্টেন্ট	১০০%	-	৫০%	-	৫০%	-	-	-
৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	প্রশাসনিক অফিসার/একাউন্টেন্ট	১০০%	-	-	-	১০০%	-	-	-
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	১	-	-	-	১	-	-	-	-
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৯.১ পরীক্ষায় অসাধু উপায় অবলম্বন প্রতিরোধে ক্যাডেটদের অনুপ্রেরণামূলক ক্লাস	ক্যাডেটদের অনুপ্রেরণামূলক ক্লাস অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধানগণ/টিসিও	১	-	১	-	-	-	-	-
৯.২ একাডেমির ক্যাডেটদের আচরণ নীতিমালা বিষয়ে নির্দেশনামূলক ক্লাস	আচরণ নীতিমালা বিষয়ে নির্দেশনামূলক ক্লাস অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	এ্যাডজুটেন্ট	১	-	-	-	-	-	-	-
৯.৩ কর্মক্ষেত্রে শুল্কচার এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে ক্যাডেটদের উপদেশমূলক ক্লাস	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপদেশমূলক ক্লাস অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	অধ্যক্ষ/এ্যাডজুটেন্ট	১	-	-	১	-	-	-	-
৯.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপদেশমূলক সভা	দুর্নীতি প্রতিরোধে উপদেশমূলক সভা অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	অধ্যক্ষ/প্রশাসনিক অফিসার	১	-	-	-	১	-	-	-
৯.৫ কর্মক্ষেত্রে শুল্কচার বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুপ্রেরণামূলক সভা	কর্মক্ষেত্রে শুল্কচার বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুপ্রেরণামূলক সভা অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	অধ্যক্ষ/প্রশাসনিক অফিসার	১	-	১	-	-	-	-	-

স্বাক্ষরিত

বিশেষজ্ঞ

স্বাক্ষরিত

স্বাক্ষরিত

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	অর্জিত মান	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	১ম কোয়ার্টার			২য় কোয়ার্টার
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি/প্রশাসনিক অফিসার	৩১.৫.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩১.৫.২১	-	-	-
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইউজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকর্তা/একাউন্টেন্ট/কম্পাউন্ডার		লক্ষ্যমাত্রা							
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুল্কচার কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	একাউন্টেন্ট	১.০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১.০০	-	-	-
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবেশ, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবেশ আপলোডকৃত	২	তারিখ	প্রশাসনিক অফিসার/পি.এ	১৩.৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	-
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার/পি.এ	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-	-	-
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবেশ ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	একক দপ্তর

বি.দ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধিনিতিমালা পর্যালোচনা পূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

স্বাক্ষরিত

২৬/৯/২০২০

২৬/৯/২০২০

২৬/৯/২০২০