



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক, মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রন দপ্তর, ঢাকা।

এবং

মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

## সূচিপত্র

|   |    |
|---|----|
| বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....   | ৩  |
| প্রস্তাবনা .....  | ৪  |
| সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ..... | ৫  |
| সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....                          | ৬  |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....  | ৭  |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....   | ১১ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....  | ১২ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....   | ১৩ |
| সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....                | ১৪ |



## বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Divisional Office)

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

#### সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

মৎস্যখাত উন্নত ও সমৃদ্ধ বাংলাদেশ প্রতিষ্ঠার অগ্রযাত্রায় গুরুত্বপূর্ণ অংশীদার। বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা ২০২৩ অনুযায়ী মৎস্যখাতে জিডিপি প্রবৃদ্ধি ২.৪১ শতাংশ এবং কৃষিজ জিডিপি'র ২২.১৪ শতাংশ মৎস্যখাতের অবদান। দৈনন্দিন মাথাপিছু মাছ গ্রহণের পরিমাণ দাঁড়িয়েছে ৬৭.৮০ গ্রাম (এইচআইএস, ২০২২)। বিগত তিন অর্থবছরে (২০২০-২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩) মোট মৎস্য উৎপাদন ছিল ৪৬.২১, ৪৭.৫৯ ও ৪৯.১৫ লক্ষ মেট্রিক টন। বিগত তিন অর্থবছরে (২০২০-২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩) ৭৬৫৯১.৬৯, ৭৪০৪২.৬৭ ও ৬৯৮৮.৫৯ মে.টন মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্য রপ্তানি করে যথাক্রমে ৪০৮৮.৯৬, ৫১৯১.৭৫ ও ৪৭৯০.৩৪ কোটি টাকার বৈদেশিক মুদ্রা অর্জিত হয়েছে। অভ্যন্তরীণ মুক্ত জলাশয়ে মাছ উৎপাদন ও বদ্ধ জলাশয়ে চাষকৃত মাছ উৎপাদনে বাংলাদেশ বিশ্বে যথাক্রমে ৩য় ও ৫ম স্থান অধিকার করেছে (এফএও, ২০২২)।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- বুডস্টকের অবক্ষয়, গুণগত মানসম্পন্ন পোনা, খাদ্য ও অন্যান্য উপকরণের অপরিাপ্ততা;
- জলাবদ্ধতা, মাছের মাইগ্রেশন বাধাপ্রাপ্ত হওয়া ও জীববৈচিত্র্য হ্রাস;
- মাছের প্রজনন ও বিচরণক্ষেত্র সংকুচিত ও বাধাগ্রস্ত হওয়া;
- গলদা ও বাগদা চাষের ক্ষেত্রে গুণগত মানসম্পন্ন ও ভাইরাসমুক্ত পিএল এবং মানসম্পন্ন খাদ্যের অভাব;
- অভয়াশ্রম স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যবস্থা অপ্রতুল;
- সামুদ্রিক মৎস্যসম্পদের মজুদ নির্ণয়, স্থায়িত্বশীল আহরণ ও সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার, ২০৪১ সালের মধ্যে উন্নত-সমৃদ্ধ দেশে উন্নীতকরণ এবং এসডিজি-এ উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় মৎস্য সেক্টরে অর্জিতব্য প্রধান লক্ষ্যসমূহ নির্ধারণ করা হয়েছে:

- চাষকৃত মাছের উৎপাদন ২০১৯-২০ সালের (২৫.৮৩ লক্ষ মেট্রিক টন) তুলনায় ১২.৫০ শতাংশ এবং মোট মাছের উৎপাদন ১১ শতাংশ বৃদ্ধিকরণ;
- দৈনিক মাথাপিছু মাছ গ্রহণের পরিমাণ ৭৩ গ্রাম উন্নীতকরণ;
- হিমায়িত চিংড়ি, মাছ ও ভ্যালু অ্যাডেড মৎস্যপণ্য রপ্তানি ১.০০ লক্ষ মে.টনে উন্নীতকরণ;
- বেকার যুবক ও যুবমহিলাদের জন্য অধিকতর কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও মৎস্যচাষে ২০-২৫ শতাংশ নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ;
- আন্তর্জাতিক বাজারে মাছ ও চিংড়ি সরবরাহের প্রতিটি ধাপে উত্তম চাষ ব্যবস্থাপনা ও সরবরাহ ব্যবস্থা গড়ে তোলা; এবং
- সামুদ্রিক মৎস্যসম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণের জন্য গৃহীত পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

#### ২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১৫২০ টি মৎস্য ও মৎস্য পণ্যের স্বাস্থ্যকরত্ব সনদ প্রদান ও দক্ষতা উন্নয়নের মাধ্যমে কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে ১৬০ জন মৎস্যচাষি/সুফলভোগী/মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ সংশ্লিষ্টসহ অন্যান্য সুফলভোগীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
- মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের সেফটি কমপ্ল্যায়েন্স নিশ্চিতকরণে ১৪২০ টি মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ কারখানা, স্থাপনা ও কনসাইনমেন্ট পরিদর্শন; এবং
- এ সকল কার্যক্রমের মাধ্যমে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে মাছের উৎপাদন ২২২৯৭.০০ মেট্রিক টনে উন্নীতকরণে অবদান রাখা;

## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপপরিচালক, মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রন দপ্তর, ঢাকা।

এবং

মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৪ সালের .....<sup>জুন</sup> মাসের .....<sup>২৭</sup> তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



## সেকশন ১

### বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

মৎস্য ও মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ আমিষের পুষ্টি চাহিদা পূরণ, দারিদ্র্য হ্রাস ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ জলজসম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে গুণগত মানের পুষ্টি চাহিদা পূরণ এবং রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষি, তথা বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক ক্ষেত্রে কাজীকৃত উন্নয়ন সাধন।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের মান নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ ও আন্তর্জাতিক বাজারে নিরাপদ খাদ্য সরবরাহ
২. দক্ষতা উন্নয়ন ও কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. মৎস্য ও মৎস্য পণ্যের স্বাস্থ্যকরত্ব সনদ প্রদান;
২. সেফটি কম্প্ল্যায়েন্স নিশ্চিতকরণে মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ কারখানা ও স্থাপনা পরিদর্শন;
৩. দূষণ মনিটরিংয়ে মৎস্য ও মৎস্য পণ্যের নমুনার রেসিডিউ পরীক্ষণ;
৪. এফআইকিউসি আইন বাস্তবায়নে মোবাইল কোর্ট ও অভিযান পরিচালনা;
৫. মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবী মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ সংশ্লিষ্টসহ অন্যান্য সুফলভোগীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
৬. মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্য রপ্তানির মাধ্যমে রপ্তানি আয় বৃদ্ধি; এবং
৭. মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের মান নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ ও আন্তর্জাতিক বাজারে নিরাপদ খাদ্য সরবরাহ;

**সেকশন ২**  
**বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

| ফলাফল/প্রভাব  | কর্মসম্পাদন<br>সূচকসমূহ                       | একক                        | প্রকৃত অর্জন<br>২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন*<br>২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা<br>২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ |           | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের<br>ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম      | উপাত্তসূত্র   |
|---|---|----------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|-----------|--|---|
|   |   |                            |                         |                          |                         | ২০২৫-২০২৬ | ২০২৬-২০২৭ |  |   |
| মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের রপ্তানির<br>পরিমাণ বৃদ্ধি মৎস্য ও মৎস্যজাত<br>পণ্যের রপ্তানির মাধ্যমে রপ্তানি আয়<br>বৃদ্ধি | মৎস্য ও মৎস্যজাত<br>পণ্যের রপ্তানির<br>পরিমাণ | মে.টন                      | ১৯২১৬.৫২                | ২২২৯৭.০০                 | ২২৪০০.০০                | ২২৫০০.০০  | ২২৬০০.০০  | মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ, দপ্তর, ঢাকা/<br>/মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ/ মৎস্য ও<br>প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় | মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ<br>মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন,<br>রমনা,ঢাকা এর রপ্তানির প্রতিবেদন<br>অনুসারে |
| মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের রপ্তানির<br>মাধ্যমে রপ্তানি আয় বৃদ্ধি  | রপ্তানি আয়                                   | মূল্যমান<br>(কোটি<br>টাকা) | ৭৫৫.৯৮                  | ৮৭২                      | ৮৭৬                     | ৮৮০       | ৮৮৪       | মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ, দপ্তর, ঢাকা/<br>/মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ/ মৎস্য ও<br>প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় | মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ<br>মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন,<br>রমনা,ঢাকা এর রপ্তানির প্রতিবেদন<br>অনুসারে |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য




সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা



| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র   | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন<br>সূচক   | গণনা<br>পদ্ধতি | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২২-২৩ | প্রকৃত<br>অর্জন*<br>২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৬-২০২৭ |
|--|--------------------------------|--|---|----------------|--------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|  |                                |  |   |                |        |                           |                            |                             | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|  |                                |  |   |                |        |                           |                            |                             | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র   |                                |  |   |                |        |                           |                            |                             |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
| [১] মৎস্য ও<br>মৎস্যজাত পণ্যের<br>মান নিয়ন্ত্রণের<br>মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ<br>ও আন্তর্জাতিক<br>বাজারে নিরাপদ<br>খাদ্য সরবরাহ | ৫০                             | [১.১] মৎস্য ও মৎস্য পণ্যের<br>স্বাস্থ্যকরত্ব সনদ প্রদান  | [১.১.১] প্রদানকৃত<br>স্বাস্থ্যকরত্ব সনদ                                     | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১৫                        | ১০৬৫                       | ১০৯৮                        | ১৫২০                           | ১৪০০         | ১৩২০  | ১২০০        | ১১৫০                    | ১৫৩০                   | ১৫৪০                   |
|  |                                | [১.২] সেফটি কম্প্ল্যায়েন্স<br>নিশ্চিতকরণে মৎস্য<br>প্রক্রিয়াকরণ কারখানা ও<br>স্থাপনা পরিদর্শন              | [১.২.১]<br>পরিদর্শনকৃত<br>কারখানা, স্থাপনা<br>ও কনসাইনমেন্ট<br>(সংখ্যা)     | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১০                        | ১২৭০                       | ১০১৯                        | ১৪২০                           | ১৩২০         | ১১১০  | ১০০০        | ৯০০                     | ১৪৩০                   | ১৪৪০                   |
|  |                                | [১.৩] দূষণ মনিটরিংয়ে<br>মৎস্য ও মৎস্য পণ্যের<br>নমুনার রেসিডিউ পরীক্ষণ                                      | [১.৩.১] পরীক্ষিত<br>নমুনা   | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১৫                        | ১৪০                        | ৩০৫                         | ৪০৭                            | ৩৫০          | ৩৩০   | ৩০০         | ২৮০                     | ৪১৫                    | ৪২০                    |
|  |                                | [১.৪] এফআইকিউসি আইন<br>বাস্তবায়নে মোবাইল কোর্ট ও<br>অভিযান পরিচালনা   | [১.৪.১] পরিচালিত<br>অভিযান  | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১০                        | ৪৭                         | ৩৬                          | ৫৪                             | ৪৮           | ৪৬    | ৪৪          | ৪২                      | ৫৮                     | ৬৪                     |
| [২] দক্ষতা উন্নয়ন<br>ও কর্মসংস্থানের<br>সুযোগ সৃষ্টি  | ২০                             | [২.১] মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবী<br>মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ<br>সংশ্লিষ্টসহ অন্যান্য<br>সুফলভোগীদের প্রশিক্ষণ<br>প্রদান | [২.১.১]<br>প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মৎস্য<br>প্রক্রিয়াকরণ<br>সংশ্লিষ্ট<br>সুফলভোগী | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১০                        | ১৪০                        | ১৪২                         | ১৬০                            | ১৫০          | ১৪০   | ১৩৫         | ১৩০                     | ১৭০                    | ১৮০                    |
|  |                                | [২.২] রপ্তানিযোগ্য/স্থানীয়<br>চাহিদা সম্পন্ন মৎস্য ও<br>মৎস্যজাত পণ্যের উদ্যোক্তা<br>তৈরী                   | [২.২.১] তৈরিকৃত<br>মৎস্য ও<br>মৎস্যজাত পণ্যের<br>উদ্যোক্তা                  | সমষ্টি         | সংখ্যা | ১০                        |                            |                             | ১০                             | ৯            | ৮     | ৭           | ৬                       | ১২                     | ১৫                     |



| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র  | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন<br>সূচক  | গণনা<br>পদ্ধতি | একক              | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন<br>২০২২-২৩ | প্রকৃত<br>অর্জন* | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৬-২০২৭ |
|---|--------------------------------|---|--|----------------|------------------|---------------------------|----------------------------|------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|   |                                |   |  |                |                  |                           |                            |                  | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|   |                                |   |  |                |                  |                           |                            |                  | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র                            |                                |   |  |                |                  |                           |                            |                  |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
| [১] সুশাসন ও<br>সংস্কারমূলক<br>কার্যক্রমের<br>বাস্তবায়ন<br>জোরদারকরণ | ৩০                             | [১.১] শুদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন                   | [১.১.১] শুদ্ধাচার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত                  | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                            |                  |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|   |                                | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন      | [১.২.১] ই-<br>গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০                        |                            |                  |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|   |                                | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত            | [১.৩.১] অভিযোগ<br>প্রতিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত         | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৪                         |                            |                  |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|   |                                | [১.৪] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | [১.৪.১] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                            |                  |                                |              |       |             |                         |                        |                        |
|   |                                | [১.৫] তথ্য অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত                | [১.৫.১] তথ্য<br>অধিকার<br>কর্মপরিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত             | ক্রমপুঞ্জিভূত  | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩                         |                            |                  |                                |              |       |             |                         |                        |                        |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপপরিচালক, মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রন দপ্তর, ঢাকা ।, মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর-এর নিকট  
অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর হিসাবে উপপরিচালক, মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রন দপ্তর, ঢাকা ।-এর নিকট  
অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

উপপরিচালক  
মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রন দপ্তর, ঢাকা ।

২৭/০৬/২০২৪

তারিখ

মহাপরিচালক  
মৎস্য অধিদপ্তর

২৭/০৬/২০২৪

তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক<br>নম্বর | শব্দসংক্ষেপ<br>(Acronyms) | বিবরণ                                      |
|-----------------|---------------------------|--|
| ১               | এআইজি                     | অলটারনেটিভ ইনকাম জেনেরেটিং                 |
| ২               | এনজিও                     | নন গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন                 |
| ৩               | এফআইকিউসি                 | ফিশ ইমপেকসন এন্ড কোয়ালিটি কন্ট্রোল        |
| ৪               | এফআরএসএস                  | ফিশারিজ রিসোর্স সার্ভে এন্ড স্ট্যাটিসটিক্স |
| ৫               | এফএও                      | ফুড এন্ড এগ্রিকালচার অর্গানাইজেশন          |
| ৬               | এমওএফএল                   | মিনিস্ট্রি অব ফিশারিজ এন্ড লাইভস্টক        |
| ৭               | জিডিপি                    | গ্রস ডমেষ্টিক প্রডাক্ট                     |
| ৮               | ডিওএফ                     | ডিপার্টমেন্ট অব ফিশারিজ                    |
| ৯               | বিবিএস                    | বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স          |




## সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ  | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা   | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক   |
|--|---|--|--|
| [১.১] মৎস্য ও মৎস্য পণ্যের স্বাস্থ্যকরত্ব সনদ প্রদান   | [১.১.১] প্রদানকৃত স্বাস্থ্যকরত্ব সনদ                            | বাস্তবায়নকারীঃ সংশ্লিষ্ট মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ দপ্তর এবং সমন্বয়কারীঃ মৎস্য অধিদপ্তরের মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ শাখা | নমুনা হিসেবে কয়েকটি স্বাস্থ্যকরত্ব সনদের স্ক্যান কপি  |
| [১.২] সেফটি কম্প্ল্যায়েন্স নিশ্চিতকরণে মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ কারখানা ও স্থাপনা পরিদর্শন           | [১.২.১] পরিদর্শনকৃত কারখানা, স্থাপনা ও কনসাইনমেন্ট (সংখ্যা)     | বাস্তবায়নকারীঃ সংশ্লিষ্ট মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ দপ্তর এবং সমন্বয়কারীঃ মৎস্য অধিদপ্তরের মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ শাখা | নমুনা হিসেবে কনসাইনমেন্ট পরিদর্শন সার্টিফিকেটের স্ক্যান কপি এবং মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ দপ্তরসমূহের সমন্বিত প্রতিবেদন |
| [১.৩] দুগ্ধ মনিটরিংয়ে মৎস্য ও মৎস্য পণ্যের নমুনার রেসিডিউ পরীক্ষণ                               | [১.৩.১] পরীক্ষিত নমুনা  | বাস্তবায়নকারীঃ সংশ্লিষ্ট মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ দপ্তর এবং সমন্বয়কারীঃ মৎস্য অধিদপ্তরের মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ শাখা | নমুনা হিসেবে কয়েকটি নমুনার রেসিডিউ পরীক্ষণের স্ক্যান কপি  |
| [১.৪] এফআইকিউসি আইন বাস্তবায়নে মোবাইল কোর্ট ও অভিযান পরিচালনা                                   | [১.৪.১] পরিচালিত অভিযান   | বাস্তবায়নকারীঃ সংশ্লিষ্ট মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ দপ্তর এবং সমন্বয়কারীঃ মৎস্য অধিদপ্তরের মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ শাখা | মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ দপ্তরসমূহের সমন্বিত প্রতিবেদন   |
| [২.১] মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবী মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ সংশ্লিষ্টসহ অন্যান্য সুফলভোগীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | [২.১.১] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ সংশ্লিষ্ট সুফলভোগী | বাস্তবায়নকারীঃ সংশ্লিষ্ট মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ দপ্তর এবং সমন্বয়কারীঃ মৎস্য অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ শাখা                      | প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের উপস্থিতি  |
| [২.২] রপ্তানিযোগ্য/স্থানীয় চাহিদা সম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের উদ্যোক্তা তৈরী                | [২.২.১] তৈরিকৃত মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের উদ্যোক্তা               | বাস্তবায়নকারীঃ সংশ্লিষ্ট মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ দপ্তর এবং সমন্বয়কারীঃ মৎস্য অধিদপ্তরের মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ শাখা | মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের উদ্যোক্তাদের বিবরণীসহ প্রতিবেদন  |

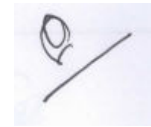



**সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ**

| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক                                    | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট  | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|--|---|--|--|
| সেফটি কম্প্ল্যায়েন্স নিশ্চিতকরণে মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ কারখানা ও স্থাপনা পরিদর্শন | পরিদর্শনকৃত কারখানা, স্থাপনা ও কনসাইনমেন্ট (সংখ্যা) | বাণিজ্য মন্ত্রণালয়  | অফিশিয়াল পত্র, ইমেইল ও টেলিফোনিক যোগাযোগ      |
| এফআইকিউসি আইন বাস্তবায়নে মোবাইল কোর্ট ও অভিযান পরিচালনা                         | পরিচালিত অভিযান                                     | মন্ত্রী পরিষদ বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/ অর্থ মন্ত্রণালয়/ নৌবাহিনী/কোস্টগার্ড/বাংলাদেশ পুলিশ/ নৌপুলিশ/ র‌্যাব/জেলা ও উপজেলা প্রশাসন | অফিশিয়াল পত্র, ইমেইল ও টেলিফোনিক যোগাযোগ      |




**সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ**



আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপপরিচালকের কার্যালয়, মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন<br>সূচক    | সূচকের<br>মান | একক                  | বাস্তবায়নের<br>দায়িত্ব প্রাপ্ত<br>ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২৫<br>অর্থবছরের<br>লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫ |                  |                   |                   |                    |              | অর্জিত<br>মান | মন্তব্য |
|---|------------------------|---------------|----------------------|--|--------------------------------------|---|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------|---------------|---------|
|   |                        |               |                      |  |                                      | লক্ষ্যমাত্রা/<br>অর্জন                  | ১ম<br>কোয়ার্টার | ২য়<br>কোয়ার্টার | ৩য়<br>কোয়ার্টার | ৪র্থ<br>কোয়ার্টার | মোট<br>অর্জন |               |         |
| ১   | ২                      | ৩             | ৪                    | ৫  | ৬                                    | ৭                                       | ৮                | ৯                 | ১০                | ১১                 | ১২           | ১৩            | ১৪      |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....  |                        |               |                      |  |                                      |   |                  |                   |                   |                    |              |               |         |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির<br>সভা আয়োজন  | সভা আয়োজিত            | ২             | সংখ্যা               | উপপরিচালক                                      | ৪                                    | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১                | ১                 | ১                 | ১                  |              |               |         |
|   |                        |               |                      |  |                                      | অর্জন                                   |                  |                   |                   |                    |              |               |         |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার<br>নিমিত্ত অংশীজনের<br>(stakeholder<br>s) অংশগ্রহণে সভা   | অনুষ্ঠিত সভা           | ২             | সংখ্যা               | ফোকাল পয়েন্ট                                  | ২                                    | লক্ষ্যমাত্রা                            |                  | ১                 |                   | ১                  |              |               |         |
|   |                        |               |                      |  |                                      | অর্জন                                   |                  |                   |                   |                    |              |               |         |
| ১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত<br>প্রশিক্ষণ  | প্রশিক্ষিত<br>কর্মচারী | ১             | সংখ্যা<br>(জন)       | ফোকাল পয়েন্ট                                  | ৪০                                   | লক্ষ্যমাত্রা                            |                  | ২০                |                   | ২০                 |              |               |         |
|   |                        |               |                      |  |                                      | অর্জন                                   |                  |                   |                   |                    |              |               |         |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন<br>(টিওএন্ডইভুন্ড অকেজো<br>মালামাল নিষ্পত্তিকরণ<br>/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি,<br>মহিলাদের জন্য পৃথক<br>ওয়াশরুমের<br>ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত<br>কর্মচারীদের দাপ্তরিক<br>পোষাক সরবরাহ ও<br>পরিধান নিশ্চিত করা<br>ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-<br>পরিবেশ  | ১             | সংখ্যা<br>ও<br>তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট                                  | ২<br>২৯/০৯/২৪<br>২৯/১২/২৪            | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২৯/৯/২৪          | ২৯/১২/২৪          |                   |                    |              |               |         |
|   |                        |               |                      |  |                                      | অর্জন                                   |                  |                   |                   |                    |              |               |         |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদনসূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫ |               |                |                |                 |           | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|-----------------|-----------------|------------|-----|---|--------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|---------|
|                 |                 |            |     |   |                                | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন                     | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন |            |         |
| ১               | ২               | ৩          | ৪   | ৫                                       | ৬                              | ৭                                       | ৮             | ৯              | ১০             | ১১              | ১২        | ১৩         | ১৪      |

|  |                                     |   |       |               |          |                       |      |      |      |      |  |  |  |
|--|-------------------------------------|---|-------|---------------|----------|-----------------------|------|------|------|------|--|--|--|
| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....   |                                     |   |       |               |          |                       |      |      |      |      |  |  |  |
| ২.১ ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | উপপরিচালক     | ৩১/০৭/২৪ | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন |      |      |      |      |  |  |  |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....           |                                     |   |       |               |          |                       |      |      |      |      |  |  |  |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত               | ২ | %     | ফোকাল পয়েন্ট | ১০০%     | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |  |  |  |

১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুত্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)

| ক্রমিক নং | কার্যক্রমের নাম   | বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া  | প্রমানক হিসাবে যা থাকবে |
|-----------|---|--|-------------------------|
| ১.        | অফিস আঙ্গিনার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি                 | অফিস আঙ্গিনার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ও সৌন্দর্য বর্ধন করা হবে।            | বাস্তবায়ন প্রতিবেদন    |
| ২.        | সেবা গ্রহীতাদের সেবা গ্রহন কালীন সময়ে পৃথক বসার ব্যবস্থা | সেবা গ্রহীতাদের পর্যায়ক্রমে সেবা গ্রহনকালীন সময়ে পৃথক বসার ব্যবস্থা করা হবে। | বাস্তবায়ন প্রতিবেদন    |



## ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

| ক্রম | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন<br>সূচক  | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ |           |          |          |                      |
|------|---|--|--------|------------------------------|------------------------|-----------|----------|----------|----------------------|
|      |   |  |        |                              | অসাধারণ                | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতি মানের<br>নিম্নে |
|      |   |  |        |                              | ১০০%                   | ৯০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%                  |
| ১    | ২   | ৩  | ৪      | ৫                            | ৬                      | ৭         | ৮        | ৯        | ১০                   |
| ১.   | [১.১] সেবা সহজিকরণ/<br>ডিজিটাইজেশনের<br>মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা<br>বাস্তবায়ন  | [[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের<br>মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত  | তারিখ  | ১০                           | ১৬/০৩/২৫               | ২৩/০৩/২৫  | ৩০/০৩/২৫ | ০৬/০৪/২৫ | ১৩/০৪/২৫             |
| ২.   | [২.১] ইতঃপূর্বে<br>বাস্তবায়িত সহজিকৃত<br>ও ডিজিটাইজকৃত<br>সেবাসমূহের ডাটাবেজ<br>হালনাগাদকরণ ও<br>সেবাসমূহ চলমান রাখা | [২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে<br>ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ<br>হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা | সংখ্যা | ২                            | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                    |
| ৩.   | [৩.১] ইনোভেশন<br>শোকেজিং  | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি<br>ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী<br>উদ্যোগ নির্বাচিত                    | তারিখ  | ৭                            | ০৮/০৫/২৫               | ১৫/০৫/২৫  | ২২/০৫/২৫ | ২৯/০৫/২৫ | ০৫/০৬/২৫             |
| ৪.   | [৪.১] ই-ফাইলের<br>ব্যবহার বৃদ্ধি  | [৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত   | তারিখ  | ২                            | ৩১/০৮/২৪               | ০৮/০৯/২৪  | ১৫/০৯/২৪ | ২২/০৯/২৪ | ২৯/০৯/২৪             |
|      |   | [৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত   | %      | ৭                            | ১০০%                   | ৯০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%                  |
| ৫.   | [৫.১] তথ্য বাতায়ন<br>হালনাগাদকরণ   | [৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত   | সংখ্যা | ৬                            | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                    |
|      |   | [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ<br>নিশ্চিতকরণ  | সংখ্যা | ৩                            | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                    |
| ৬.   | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ<br>বিনির্মাণ।  | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে<br>করণীয় নির্ধারণ-বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।                                    | সংখ্যা | ৪                            | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                    |
| ৭.   | [৭.১] অনলাইন রিপোর্ট<br>ম্যানেজমেন্ট<br>সফটওয়্যার বাস্তবায়ন   | [৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট<br>ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত   | তারিখ  | ৫                            | ০১/১২/২৪               | ১৫/১২/২৪  | ২৯/১২/২৪ | ০৫/০১/২৫ | ১২/০১/২৫             |
| ৮.   | [৮.১] মাইগভ<br>প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার<br>বৃদ্ধি  | [৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশন যোগ্য সরকারি<br>সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত                             | সংখ্যা | ৪                            | ২                      | -         | ১        | -        | -                    |

**অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫**

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক                                       | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ |           |       |          |                   |
|---------------------|-----|--|--|--------|------------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
|                     |     |  |  |        |                        | অসাধারণ                | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
|                     |     |  |  |        |                        | ১০০%                   | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |
| ১                   | ২   | ৩  | ৪  | ৫      | ৬                      | ৭                      | ৮         | ৯     | ১০       | ১১                |
| প্রাতিষ্ঠানিক       | ১৮  | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি  | [১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত                     | %      | ১০                     | ৯০                     | ৮০        | ৭০    | ৬০       |                   |
|                     |     | [১.১.১] যদি কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয়ে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে ও অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন         | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত          | সংখ্যা |                        | ১                      | -         | -     | -        |                   |
|                     |     | [১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তি   | [১.২.১] আওতাধীনদপ্তর/সংস্থা/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | %      | ৫                      | ৯০                     | ৮০        | ৭০    | ৬০       |                   |
|                     |     | [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসবিহীন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় দপ্তরসমূহ কর্তৃকপ্রাপ্ত অভিযোগসমূহ পর্যালোচনান্তে অভিযোগ উদ্ভবের কারণসনাক্তকরণ, করণীয় নির্ধারণ ও অভিযোগ নিষ্পত্তিতে গৃহীত কার্যক্রম সংক্রান্ত অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন | [১.২.১.১] অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত                | সংখ্যা |                        | ২                      | ১         | -     | -        |                   |
|                     |     | [১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিকভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ  | [১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত                              | সংখ্যা | ৩                      | ৪                      | ৩         | ২     | ১        |                   |
| সক্ষমতা অর্জন       | ০৭  | [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (শুধু ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি)   | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত           | সংখ্যা | ৪                      | ১                      | -         | -     | -        | -                 |
|                     |     | [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যেকোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)  | [২.২.১] সভা আয়োজিত                                    | সংখ্যা | ৩                      | ১                      | -         | -     | -        |                   |

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র        | মান | কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচক  | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫ |                     |              |                    |                                |
|----------------------------|-----|---|---|--------|------------------------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|--------------------------------|
|                            |     |   |   |        |                        | অসাধারণ<br>১০০%      | অতি<br>উত্তম<br>৯০% | উত্তম<br>৮০% | চলতি<br>মান<br>৭০% | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে<br>৬০% |
| ১                          | ২   | ৩   | ৪   | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৮                   | ৯            | ১০                 | ১১                             |
| প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম    | ১৪  | [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবাবক্সে উপস্থাপন।   | [১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত                         | সংখ্যা | ৭                      | ৪                    | ৩                   | ২            | ১                  |                                |
|                            |     | [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবাবক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।                                  | [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত               | সংখ্যা | ৭                      | ৪                    | ৩                   | ২            | ১                  |                                |
|                            |     | [১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।  | [১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত   |        |                        |                      |                     |              |                    |                                |
| বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন | ১১  | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।  | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত                                      | সংখ্যা | ৬                      | ১                    | -                   | -            | -                  |                                |
|                            |     | [২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | [২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত<br>[২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত |        |                        |                      |                     |              |                    |                                |
|                            |     | [২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন  | [২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত  | সংখ্যা | ৫                      | ১                    | -                   | -            | -                  |                                |

তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ |            |            |          |                   |
|-----------------------|-----|--|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|------------|------------|----------|-------------------|
|                       |     |  |   |        |                        |                      |                      | অসাধারণ                | অতি উত্তম  | উত্তম      | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
|                       |     |  |   |        |                        |                      |                      | ১০০%                   | ৯০%        | ৮০%        | ৭০%      | ৬০%               |
| ১                     | ২   | ৩  | ৪   | ৫      | ৬                      | ৭                    | ৮                    | ৯                      | ১০         | ১১         | ১২       | ১৩                |
| প্রাতিষ্ঠানিক         | ০১  | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | %      | ০১                     |                      |                      | ১০০%                   | ৯০%        | ৮০%        | -        | -                 |
| সক্ষমতাবৃদ্ধি         | ০২  | [২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ   | [২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত            | তারিখ  | ০১                     |                      |                      | ১৫-১০-২০২৪             | ৩১-১০-২০২৪ | ৩০-১১-২০২৪ | -        | -                 |
|                       |     | [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ                       | [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন                              | সংখ্যা | ০১                     |                      |                      | ২                      | -          | -          | -        | -                 |