



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, নারায়নগঞ্জ সদর

এবং

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, নারায়নগঞ্জ-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৫



উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Upazilla 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 (এইচআইইএস, 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 ৬৯৮৮০.৫৯ 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 বন্ধ জলাশয়ে চাষকৃত মাছ উৎপাদনে বাংলাদেশ বিশ্বে যথাক্রমে ৩য় ও ৫ম স্থান অধিকার করেছে (এফএও, ২০২২)।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- ব্লু-স্টকের অবক্ষয়, গুণগত মানসম্পন্ন পোনা, খাদ্য ও অন্যান্য উপকরণের অপার্যাপ্ততা;
- 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 এর অপার্যাপ্ততা;
- অভয়াশ্রম স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যবস্থা অপ্রতুল; এবং
- সামুদ্রিক মৎস্যসম্পদের মজুদ নির্ণয়, স্থায়িত্বশীল আহরণ ও সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার, ২০৪১ সালের মধ্যে উন্নত-সমৃদ্ধ দেশে উন্নীতকরণ এবং টেকসই উন্নয়ন অর্জন (এসডিজি)-এ উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় (২০২৪-২০২৫) 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 বৃদ্ধি করা;
- দৈনিক মাথাপিছু মাছ গ্রহণের পরিমাণ ৭৩ গ্রাম নিশ্চিত করা;
- হিমায়িত চিংড়ি, মাছ ও ভ্যালু অ্যাডেড মৎস্যপণ্য রপ্তানি বৃদ্ধিকরণ;
- 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:

- সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, সদর, নারায়ণগঞ্জ এ ১টি প্রদর্শনী মৎস্য খামার ও ১টি বিল নার্সারি স্থাপন, ০.২মেট্রিক টন পোনা মাছ অবমুক্তকরণ, এবং ১০টি মৎস্য খাদ্য সংক্রান্ত লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন;
- দক্ষতা উন্নয়নের মাধ্যমে কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে ৮০ জন মৎস্যচাষি/সুফলভোগীকে প্রশিক্ষণ প্রদান ;
- মৎস্যসম্পদ উন্নয়নে ৫৫টি অভিযান পরিচালনা; এবং
- এ সকল কার্যক্রমের মাধ্যমে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে মাছের উৎপাদন ৫২.৫৫ লক্ষ 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-

সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, নারায়নগঞ্জ সদর

এবং

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, নারায়নগঞ্জ-এর মধ্যে ২০২৪ সালের~~জুন~~..... মাসের২৫..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



সেকশন ১

উপজেলা 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 কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে মৎস্যসম্পদের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি;
২. স্থায়িত্বশীল মৎস্যচাষ উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা;
৩. নিরাপদ মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের মান নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ ও আন্তর্জাতিক বাজারে নিরাপদ খাদ্য সরবরাহ; এবং
৪. 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. বিল নার্সারি স্থাপন;
২. জলাশয়ে পোনা মাছ অবমুক্তকরণ;
৩. জলাশয়ভিত্তিক মৎস্যজীবীদের সংগঠিত করা ও পরিচালনা;
৪. মৎস্যজীবী/সুফলভোগীদের জলাশয় ব্যবস্থাপনা/ আইন প্রতিপালন বিষয়ক সচেতনতা সৃষ্টি/উদ্বুদ্ধকরণ;
৫. মাছের অভয়াশ্রম স্থাপন/রক্ষণাবেক্ষণ;
৬. মৎস্যচাষ প্রযুক্তি ও সী-উইড চাষ প্রযুক্তি সম্প্রসারণ;
৭. মৎস্য খামার যান্ত্রিকীকরণ ও মৎস্য সাপ্লাই চেইন উন্নয়ন
৮. মৎস্যখাদ্য সংক্রান্ত লাইসেন্স প্রদান ও মৎস্য খাদ্য পরীক্ষা;
৯. মৎস্যচাষ ব্যবস্থাপনা উন্নয়নে পরিদর্শন ও পরামর্শ প্রদান;
১০. সরকারি হ্যাচারি/মৎস্যবীজ খামারে মানসম্পন্ন মাছের রেগু উৎপাদন;
১১. উত্তম মৎস্যচাষ অনুশীলন সম্পর্কিত কার্যক্রম বাস্তবায়ন;
১২. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান;
১৩. মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবী মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ সংশ্লিষ্টসহ অন্যান্য সুফলভোগীদের প্রশিক্ষণ প্রদান; এবং
১৪. মৎস্যজীবীদের বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি।





সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যোগ্যতাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মহাশালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
মাথাপিছু মাছ গ্রহণের পরিমাণ বৃদ্ধি	মাথাপিছু মাছ গ্রহণের পরিমাণ	ওজন (গ্রাম/দিন)	৬৭.৮০	৬৯.২৫	৭৩.০০	৭৫.৫০	৭৬.৫০	ভূমি মহাশালয়, পানিসম্পদ মহাশালয়, কৃষি মহাশালয়, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা	সংসা অধিদপ্তরীয় রিপোর্ট, বিবিএস, বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা
মাছের উৎপাদন বৃদ্ধি	মাছ উৎপাদনের পরিমাণ	মে.টন	৪৮৫০	৪৮৬০	৪৮৮০	৪৯০০	৪৯২০	স্থানীয় প্রশাসন, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অফিসদপ্তর।	সংসা অধিদপ্তরীয় রিপোর্ট, এফআরএসএস

*সাময়িক (provisional) তথ্য

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর



লোকসন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যসীমা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭																																																																																																																																	
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%																																																																																																																																			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	[১] টেকসই সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সংস্কারপত্রের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি;	[১.১] বিল নার্সারি স্থাপন [১.২] জলাশয়ে পোনা মাছ অবমুক্তকরণ [১.৩] সংস্কারপত্র উন্নয়নে আইন বাস্তবায়ন	[১.১.১] স্থাপিত বিল নার্সারি [১.২.১] অবমুক্তকৃত পোনার পরিমাণ [১.৩.১] পরিচালিত অভিযান	সমষ্টি	সংখ্যা	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০																																																																																																																																
																	[১.২.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১																																																																																																																
																																	[১.২.২] আয়োজিত মাঠ দিবস/মত বিনিময় সভা/সচেতনতামূলক সভা/ পরামর্শ দিবস/আয়োজিত সংস্কার সোলা/সংস্কারি রুমালি	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৩	৩	৫	৪	৩	২	১	১	১	১	১	১																																																																																																
																																																	[১.২.৩] উৎপাদনকারীর সংগঠন/আহরণ পরবর্তী পরিচর্যা কেন্দ্র উন্নয়ন/ডিপো/বরফকল উন্নয়ন/আড়ৎ উন্নয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১																																																																																
																																																																	[১.৩.১] প্রদানকৃত/ নবায়নকৃত সংস্কারখাদ্য সংক্রান্ত আইসোল	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৫	৫	১০	৮	৬	৪	২	২	২	২	২	২																																																																
																																																																																	[১.৩.২] পরীক্ষিত সংস্কার খাদ্য নমুনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	২	২	১	১	১	১	১	১	১	১	১																																																
																																																																																																	[২.৩] সংস্কার খাদ্য ও উপকরণ ব্যবস্থাপনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	২	২	১	১	১	১	১	১	১	১	১																																
																																																																																																																	[২.১] সংস্কার প্রযুক্তি সংশোধন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১	১	৫	৪	৩	২	১	১	১	১	১	১																
																																																																																																																																	[২.২] সংস্কার সান্দ্রাই ট্রেন উন্নয়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১

স্বাক্ষর:



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	পক্ষসমাপ্ত/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫						প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র		[২.৪] সংসদীয় ব্যবস্থাপনা উন্নয়নে পরিদর্শন ও পরামর্শ প্রদান	[২.৪.১] পরামর্শ প্রদানকৃত সংসদচারি	সমষ্টি	জন	৪	২০০	২০০	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০	১১০	১২০	
			[২.৫] সংসদে যাত্রিকীকরণ-স্থাপিত যাত্রাপাতির সংখ্যা (টি)	[২.৫.১] উন্নয়ন সরাসরীতা / চারি নিজ উদ্যোগে স্থাপিত যাত্রাপাতি	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	০	১	১	১	১	১	১	২
[৩] নিরাপদ সংসদ ও সংসদজাত পত্রের মান নির্ভরতার মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ ও আন্তর্জাতিক বাছায়ে নিরাপদ থানায় সরবরাহ; এবং	১০	[৩.১] এক অফিসিকার আইন ব্যবস্থায় নোয়াইন কোর্ট ও অভিযান পরিচালনা	[৩.১.১] পরিচালিত অভিযান	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	০	২	১	১	১	১	১	২	২	
			[৩.২] সংসদচারি, সংসদজীবী সংসদ প্রক্রিয়াকরণ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সুফলভোগীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.২.১] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সংসদচারি, সংসদজীবীর অন্যান্য সুফলভোগী	সমষ্টি	জন	১০	৪০	৮০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	১০০



কর্মসম্পাদনের কেত্র	কর্মসম্পাদনের কেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রদেষ্কণ ২০২৫-২০২৬	প্রদেষ্কণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের কেত্র														
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন (জোরপারকরণ)	৩০	[১.১] শুল্কট্যার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] শুল্কট্যার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	২০								
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্বারন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্বারন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	২০								
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	৪								
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	৩								
[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, নারায়ণগঞ্জ সদর, জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, নারায়ণগঞ্জ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, নারায়ণগঞ্জ হিসাবে সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, নারায়ণগঞ্জ সদর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর,
নারায়ণগঞ্জ সদর

২৫/০৬/২০২৪

তারিখ



জেলা মৎস্য কর্মকর্তা
জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, নারায়ণগঞ্জ

২৫/০৬/২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইইউইউ	ইন্টিগ্যাল, আনরিপোর্টেড এন্ড আনরেগুলেটেড
২	এআইজি	অলটারনেটিভ ইনকাম জেনারেটিং
৩	এনজিও	নন গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
৪	এফআইকিউসি	ফিশ ইমপেকসন এন্ড কোয়ালিটি কন্ট্রোল
৫	এফএও	ফুড এন্ড এগ্রিকালচার অর্গানাইজেশন
৬	এমওএফএল	মিনিস্ট্রি অব ফিশারিজ এন্ড লাইভস্টক
৭	এমসিএস	মনিটরিং, কন্ট্রোল এন্ড সার্ভিলেন্স
৮	এসপিএফ	স্পেসিফিক প্যাথোজেন ফ্রি
৯	জিডিপি	গ্রস ডমেস্টিক প্রডাক্ট
১০	ডিওএফ	ডিপার্টমেন্ট অব ফিশারিজ
১১	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিসটিক্স
১২	সিসিআরএফ	কোড অব কন্সট্রাক্ট ফর রেসপনসিবল ফিসারিজ




সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রশাংক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	ব্যবস্থাপনাকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	বঙ্গ্যমাত্রা অর্জনের প্রশাংক
১.১] বিল নাস্কারি স্থাপন	১.১.১] স্থাপিত বিল নাস্কারি	ব্যবস্থাপনাকারী: উপজেলা সংস্কার দপ্তর সময়সকারী: জেলা সংস্কার দপ্তর	উপজেলা তিতিক প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট এপিএ রেজিস্ট্রারের ফটোকপি ও স্থিরচিত্র/ভিডিও
১.২] জলাশয়ে পোনা মাছ অবমুক্তকরণ	১.২.১] অবমুক্তকৃত পোনার পরিমাণ	ব্যবস্থাপনাকারী: উপজেলা সংস্কার দপ্তর সময়সকারী: জেলা সংস্কার দপ্তর	উপজেলা তিতিক প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট এপিএ রেজিস্ট্রারের ফটোকপি, স্থিরচিত্র/ভিডিও এবং প্রভাব নিরূপন প্রতিবেদন
১.৩] সংস্কার উন্নয়নে আইন বাস্তবায়ন	১.৩.১] পরিচালিত অভিযান	ব্যবস্থাপনাকারী: উপজেলা সংস্কার দপ্তর সময়সকারী: জেলা সংস্কার দপ্তর	উপজেলা তিতিক প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট এপিএ রেজিস্ট্রারের ফটোকপি ও স্থিরচিত্র
১.২] সংস্কার প্রযুক্তি সম্প্রসারণ	১.২.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার	ব্যবস্থাপনাকারী: উপজেলা সংস্কার দপ্তর সময়সকারী: জেলা সংস্কার দপ্তর	উপজেলা তিতিক প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট এপিএ রেজিস্ট্রারের ফটোকপি ও স্থিরচিত্র
১.২] সংস্কার প্রযুক্তি সম্প্রসারণ	১.২.২] আয়োজিত মাঠ দিবস/সভা বিনিময় সভা/সভেতনভাসুলক সভা/ পরামর্শ দিবস/আয়োজিত সংস্কার স্বেচ্ছা/সংস্কারি ব্যাতি	ব্যবস্থাপনাকারী: উপজেলা সংস্কার দপ্তর সময়সকারী: জেলা সংস্কার দপ্তর	উপজেলা তিতিক প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট এপিএ রেজিস্ট্রারের ফটোকপি, সংশ্লিষ্ট সভার উপস্থিতি ও স্থিরচিত্র
১.২] সংস্কার সাস্কাই ডেইন উন্নয়ন	১.২.১] উপাদানকারীর সংগঠন/আহরণ পরবর্তী পরিচায়া কেন্দ্র উন্নয়ন/ডিপো/রক্ষকল উন্নয়ন/আড়ৎ উন্নয়ন	ব্যবস্থাপনাকারী: উপজেলা সংস্কার দপ্তর সময়সকারী: জেলা সংস্কার দপ্তর	উপজেলা তিতিক প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট এপিএ রেজিস্ট্রারের ফটোকপি
১.৩] সংস্কার খাদ্য ও উপকরণ ব্যবস্থাপনা	১.৩.১] প্রদানকৃত/ নবায়নকৃত সংস্কার খাদ্য সংক্রান্ত কাইনেপ	ব্যবস্থাপনাকারী: উপজেলা সংস্কার দপ্তর সময়সকারী: জেলা সংস্কার দপ্তর	উপজেলা তিতিক প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট এপিএ রেজিস্ট্রারের ফটোকপি
১.৩] সংস্কার খাদ্য ও উপকরণ ব্যবস্থাপনা	১.৩.২] পরীক্ষিত সংস্কার খাদ্য নমুনা	ব্যবস্থাপনাকারী: উপজেলা সংস্কার দপ্তর সময়সকারী: জেলা সংস্কার দপ্তর	উপজেলা তিতিক প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট এপিএ রেজিস্ট্রারের ফটোকপি
১.৪] সংস্কার ব্যবস্থাপনা উন্নয়নে পরিদর্শন ও পরামর্শ প্রদান	১.৪.১] পরামর্শ প্রদানকৃত সংস্কারি	ব্যবস্থাপনাকারী: উপজেলা সংস্কার দপ্তর সময়সকারী: জেলা সংস্কার দপ্তর	উপজেলা তিতিক প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট এপিএ রেজিস্ট্রারের ফটোকপি
১.৫] সংস্কার খামার যান্ত্রিকীকরণ-স্থাপিত যন্ত্রপাতির সংখ্যা (টি)	১.৫.১] উন্নয়ন পরামর্শ / চাষির নিজ উদ্যোগে স্থাপিত যন্ত্রপাতি	ব্যবস্থাপনাকারী: উপজেলা সংস্কার দপ্তর সময়সকারী: জেলা সংস্কার দপ্তর	উপজেলা তিতিক প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট এপিএ রেজিস্ট্রারের ফটোকপি ও স্থিরচিত্র
৩.১] একআইকিউসি আইন বাস্তবায়নে মোবাইল কোর্ট ও অভিযান পরিচালনা	৩.১.১] পরিচালিত অভিযান	ব্যবস্থাপনাকারী: উপজেলা সংস্কার দপ্তর সময়সকারী: জেলা সংস্কার দপ্তর	মোবাইল কোর্ট ও অভিযান এর বিবরণসহ তালিকা
৪.১] সংস্কারি, সংস্কারী সংস্কারি ত্রিক্রিয়াকরণ সংশ্লিষ্টসহ অন্যান্য সুক্ষপজেগী প্রদান	৪.১.১] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সংস্কারি, সংস্কারীসহ অন্যান্য সুক্ষপজেগী	ব্যবস্থাপনাকারী: উপজেলা সংস্কার দপ্তর সময়সকারী: জেলা সংস্কার দপ্তর	উপজেলা তিতিক সমন্বিত প্রতিবেদন, যাজিরা ও স্থিরচিত্র

স্ব:

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
এফআইকিউনি আইন বাস্তবায়নে যোবাইল কোর্ট ও অভিযান পরিচালনা	পরিচালিত অভিযান	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, নারায়নগঞ্জ সদর	অফিনিয়াল পত্র, ইমেইল ও টেলিফোনিক যোগাযোগ
স্বাস্থ্যসম্পদ উন্নয়নে আইন বাস্তবায়ন	পরিচালিত অভিযান	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, নারায়নগঞ্জ সদর	অফিনিয়াল পত্র, ইমেইল ও টেলিফোনিক যোগাযোগ




শ্রী:



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

পরিশিষ্ট খঃ
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ
সংযোজনী ৪-৮



পৃষ্ঠা ১৬



ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মসূচির কার্যক্রম ২০২৪-২৫
মাঠ (জেলা/উপজেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন দন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৯/০৩/২৫	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫
০২	[২.১] ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে ই-গভর্নেন্স উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা।	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৬	১৫/০৪/২৫	২২/০৪/২৫	২৯/০৪/২৫	০৫/০৫/২৫	১১/০৫/২৫
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিশ্চিতায়োগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	০১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
		[৪.১.২] ই-ফাইলে মোট নিশ্চিতকৃত	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণবিষয়ক কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১১/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগভ প্র্যাকটিকের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্র্যাকটিকের ব্যবহার সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

স্বাক্ষর

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য 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
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
		[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে গ্রাণ্ড অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%		৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৬০%
		[১.১.২] যদি কোনো জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রেমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রেমাসিকে চেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.২] চেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১৫	১	-	-	-	-
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রেমাসিক ভিত্তিতে ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
		[১.২] নিজ অফিসের এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও চেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রেমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[১.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/চেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত							
সক্ষমতা অর্জন	০৫	[১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ অফিসের অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও চেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। (যে কোন ত্রেমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[১.২.২] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/চেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য শুধুমাত্র কার্যক্রম ২.১ অথবা ২.২ প্রযোজ্য হবে এবং সেক্ষেত্রে বর্ণিত কার্যক্রমের জন্য কর্মসম্পাদন সূচকের মান হবে ২৫।

 

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মসম্পাদন সূচকের মান ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫					
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৮	৪	৩	২	১		
			[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি								[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত
			[১.১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি								[১.৩.২] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[১.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেটকর্তৃত্বাধীনদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন। [১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	১	-	-	-		
			[১.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত								[১.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত

*** উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের ক্ষেত্রে শূন্য কার্যক্রম ১.১ প্রযোজ্য হবে এবং সেক্ষেত্রে কর্মসম্পাদন সূচকের মান হবে ২৫।

স্বঃ



তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের জন্য প্রযোজ্য)]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩- ২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০২			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সকমতা বৃদ্ধি	০১	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			২৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-

স্ব.



আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: সিনিয়র উপজেলা সংস্কার কর্মকর্তার কার্যালয়, সদর, নারায়ণগঞ্জ।
 আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শৃঙ্খতার কোশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১. প্রাথমিক ব্যবস্থা.....৬												
১.১ নৈতিকতা কামিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপজেলা সংস্কার কর্মকর্তা	৪	১	১	১	১	৪	১	
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২ ব্যাচ	১ ব্যাচ		১ ব্যাচ		২ ব্যাচ		প্রতি ব্যাচ ১৫ জন
১.৩ শৃঙ্খতার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	১৫ জন	অর্জন						২টি ব্যাচ
১.৪ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি এবং অগ্নিনির্বাপণ যন্ত্র ব্যবহারের প্রশিক্ষণ এবং যন্ত্রের রিএজেন্ট পরিবর্তন)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	২, ৩০/১২/২০২৪ এবং ১৫/৬/২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		৩০/১২/২০২৪		১৫/৬/২০২৫		
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শৃঙ্খতার.....২												
২.১ ২০২০-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩১/৭/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		৩১/৭/২০২৪				
৩. শৃঙ্খতার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সংস্কার কার্যক্রম.....২												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	

স্বাক্ষর: 

শুধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকার ১.৪ এ প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমের নাম, বাস্তবায়ন ও প্রমাণক সরবরাহের ছক:

দপ্তরের নাম: সিনিয়র উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার কার্যালয়, সদর, নারায়ণগঞ্জ।

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
০১	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন করা	১. অফিস পরিষ্কার পরিছন্ন করা। ২. অফিসে কাজের পরিবেশ উন্নয়ন করা। ৩. ওয়ামরুম পরিষ্কার পরিছন্ন করা।	কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ছবি।

(ডেসালিয়া ভাসমীমা)
সিনিয়র উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা
সিনিয়র উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তার কার্যালয়,
সদর, নারায়ণগঞ্জ।