



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
মেরিন ফিশারিজ একাডেমি
মৎস্য বন্দর, চট্টগ্রাম
www.mfacademy.gov.bd



পত্র সংখ্যা ৩৩.০৭.০০০০.০০১.০০.১১৮.১৫-৭১

তারিখ: ১৭ জানুয়ারি, ২০২১/ ০৩ মাঘ, ১৪২৭

বিষয়: ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২য় কোয়ার্টার বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মেরিন ফিশারিজ একাডেমির ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২য় কোয়ার্টার বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে এতদসঙ্গে সংযুক্ত আকারে প্রেরণ করা হলো।

(মোহাম্মদ ওয়াসিম মকসুদ)

ক্যাপ্টেন বিএন

অধ্যক্ষ

সেল ০১৭৪৭৮২১৮৩৩

principalmfa@yahoo.com

সংলাগ: বর্ণনানুযায়ী ০৪ ফর্দ।

সচিব

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।

দপ্তর/সংস্থার নাম: মোরিন ফিশারিজ একাডেমি।
দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০২০-২০২১ এর ২য় কোয়ার্টার বাস্তবায়ন প্রতিবেদন

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	১য় 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.....১৮														
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	২	২	২	
						অর্জন	১	১	-	-	-	-	-	
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	প্রশাসনিক অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০														
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	-	১	১	
						অর্জন	১	-	-	-	-	-	-	
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	প্রশাসনিক অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	-	১০০%	১০০%	১	
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	-	১০০%	১০০%	১	
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার	৪৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	৪৫	-	-	-	-	৩	
						অর্জন	-	৪৫	-	-	-	-	৩	
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	২০	-	-	-	-	
						অর্জন	-	-	২০	-	-	-	-	
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিতিমালা/ম্যুনিসিপাল ও প্রাঞ্চাল/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০														
৩.১ গণকর্মচারী শৃঙ্খলা নিয়মিত উপস্থিতি	-	৫	%	প্রশাসনিক অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২.৫	
						অর্জন	১০০%	১০০%	-	-	-	-	২.৫	
৩.২ ক্যাডেট আচরণ নীতিমালা এর বাস্তবায়ন	-	৫	%	এ্যাডজুটেন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২.৫	
						অর্জন	-	১০০%	-	-	-	-	২.৫	
৩.৩	-	-	-	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	-	
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮														
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	পি.এ	৩০.৯.২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৯.২০	-	-	-	-	-	১	
						অর্জন	৩০.৯.২০	-	-	-	-	-	১	
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/পি.এ	৩১.৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৯.২০	-	৩১.৩.২১	-	-	-	১	
						অর্জন	৩০.৯.২০	-	-	-	-	-	১	
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	অনিকা/পি.এ	৩১.৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৯.২০	-	৩১.৩.২১	-	-	-	১	
						অর্জন	৩০.৯.২০	-	-	-	-	-	১	



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
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪.৫ স্বপ্ররোচিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট/পি.এ	৩০.৯.২০ ৩১.৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৯.২০	-	৩১.৩.২১	-	-	০.৫০	
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	প্রশাসনিক অফিসার	৩০.৪.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	৩০.৪.২১	-	-	
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	অনিকা/পি.এ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৫০%	১.৫০	কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	২	চলমান কোন উন্নয়ন প্রকল্প নেই।
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	২	
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	২	
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....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	-	-	-	-	৩	
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকর্তা/একাউন্টেন্ট/ডিইও	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৬০%	৬০%	৬০%	৬০%	৫০%	২	
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	প্রশাসনিক অফিসার	৩১.১২.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	৩	০
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	অধ্যক্ষ/পি.এ	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১	-	১	১	১	

১৪

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
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	অধ্যক্ষ/পি.এ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১০০%	-	১০০%	-	১	
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রোগি বিন্যাসকরণ	নথি প্রোগি বিন্যাসকৃত	২	%	প্রশাসনিক অফিসার/একাউন্টেন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৫০%	-	৫০%	-	১	
৮.৫ প্রোগিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	প্রশাসনিক অফিসার/একাউন্টেন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	১০০%	-	-	
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	ক্যাডেটদের অভিভাবকবৃন্দসহ গণশুনানি আয়োজিত	৩	সংখ্যা	এ্যাডজুটেন্ট	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	১	-	-	-	
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ পরীক্ষায় অসুধুপায় অবলম্বন প্রতিরোধে ক্যাডেটদের অনুপ্রেরণামূলক ক্লাস অনুষ্ঠিত	ক্যাডেটদের অনুপ্রেরণামূলক ক্লাস অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধানগণ/টিসিও	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১	-	-	-	৩	
৯.২ শিক্ষার্থী ক্যাডেটদের আচরণ নীতিমালা বিষয়ে নির্দেশনামূলক ক্লাস	ক্যাডেটদের নির্দেশনামূলক ক্লাস অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	এ্যাডজুটেন্ট	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	-	-	-	-	করোনা মহামারির কারণে ক্যাডেটগণ ক্যাম্পাসে অনুপস্থিত থাকায় সম্ভব হয়নি।	
৯.৩ কর্মক্ষেত্রে শুল্কচার এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে ক্যাডেটদের উপদেশমূলক ক্লাস	ক্যাডেটদের উপদেশমূলক ক্লাস অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	অধ্যক্ষ/এ্যাডজুটেন্ট	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	১	-	-	-	
৯.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপদেশমূলক সভা	দুর্নীতি প্রতিরোধে উপদেশমূলক সভা অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	অধ্যক্ষ/প্রশাসনিক অফিসার	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	১	-	-	
৯.৫ কর্মক্ষেত্রে শুল্কচার বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুপ্রেরণামূলক সভা	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুপ্রেরণামূলক সভা অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	অধ্যক্ষ/প্রশাসনিক অফিসার	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১	-	-	-	৩	



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মতব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১০. শুল্কচাঁদ চর্চার ক্ষয় পূরকার প্রদান.....৩													
১০.১ সকল ক্ষেত্রে শুল্কচাঁদ পূরকার প্রদান	প্রদত্ত পূরকার	১.৫	তারিখ	প্রশাসনিক অফিসার	৩১.৫.২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	৩১.৫.২১	-	-
১০.২ বিগত অর্থবছরে শুল্কচাঁদ পূরকারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১.৫	তারিখ	প্রশাসনিক অফিসার/ওয়েবসাইট সুপারভাইজার	৩১.৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.৮.২১	-	-	-	-	-	১.৫
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	রক্ষণাবেক্ষণ	৩১.১০.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১.১০.২০	-	-	-	-	২
১১.২ অর্থ বরাদ্দ.....৩	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	একাউন্টেন্ট	১.০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১.০০	-	-	-	-	-	৩
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচাঁদ কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মহালায় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	প্রশাসনিক অফিসার/পি.এ	১৩.৮.২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৩.৮.২০	-	-	-	-	-	২
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মহালায়/বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	প্রশাসনিক অফিসার/পি.এ	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	২	১	-
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচাঁদ কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	৪

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মতব্য কক্ষাধীনে উল্লেখ করতে হবে।

৩১/০৮/২০২১
A.O.

৩১/০৮/২০২১