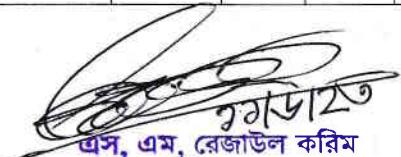


আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপপরিচালকের কার্যালয়, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।

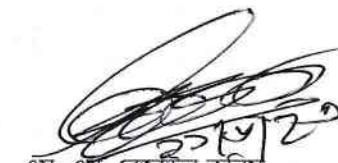
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ৬													
১.১ মৈতিকভা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				
১.৩ শুকাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪০ জন	লক্ষ্যমাত্রা		২০ জন		২০ জন			২টি ব্যাচ
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (নথি বিনষ্টকরণ এবং ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা)	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	২, ৩০/১২/২০২৩ এবং ১৫/৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/১২/২০২৩		১৫/৬/২০২৪			
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুকাচার২						অর্জন							
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩১/৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/২০২৩						
৩. শুকাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্বলি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২						অর্জন							
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	সহকারী পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							


 অস, এম, রেজাউল করিম
 পরিচার নং-০০২০০
 উপপরিচালক
 মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা

শুক্রাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকার ১.৪ এ প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমের নাম, বাস্তবায়ন
প্রক্রিয়া ও প্রমাণক সরবরাহের ছক:

দপ্তরের নাম: উপপরিচালকের কার্যালয়, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১.	নথি বিনষ্টকরণ	১. মোয়াদোক্তীর্ণ নথি বাহাইকরণ; ২. নথির তালিকা করা, ৩. প্রতিটি নথির সারসংক্ষেপ করা এবং ৪. নথি বিনষ্টকরণ।	কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ছবি।
২.	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা	১. ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাকের বরাদ্দ চাহিদা প্রেরণ, ২. ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও ৩. নিয়মিত পোষাক পরিধান নিশ্চিত করা।	কার্যক্রম বাস্তবায়নের ছবি



এস. এম. রেজাউল করিম

উপপরিচালক

মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।