

## মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদন ছক

১. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবি: .....

২. পরিদর্শনের তারিখ: .....

৩. পরিদর্শনকৃত দপ্তরের বিবরণ: .....

ক) দপ্তরের নাম: .....

খ) দপ্তর প্রধান হিসেবে পদস্থ কর্মকর্তার নাম: .....

পদবি: .....

গ) বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ: ..... কর্মকাল: .....

ঘ) জনবল (রাজস্ব):

i) অনুমোদিত পদ সংখ্যা ..... টি; ii) কর্মরত জন ..... iii) শূন্যপদ ..... টি

৪. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) অনুযায়ী সম্পাদিত কার্যক্রমের বিবরণ:

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		অর্জনের হার (%)
			বর্তমান মাসে	ক্রমপূঞ্জিত	
১	২	৩	৪	৫	৬
<b>ক) মৎস্য অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমসমূহ</b>					
১.	[১.১.১] স্থাপিত বিল নার্সারি (সংখ্যা)				
২.	[১.২.১] অবমুক্তকৃত পোনার পরিমাণ (মে. টন)				
৩.	[১.৩.১] জলাশয়ভিত্তিক সংগঠিত মৎস্যজীবী দল (সংখ্যা)				
৪.	[১.৪.১] জলাশয় ব্যবস্থাপনা/ আইন প্রণয়ন বিষয়ে সচেতনামূলক/উদ্বুদ্ধকরণ সভা (সংখ্যা)				
৫.	[১.৫.১] স্থাপিত নতুন মৎস্য অভয়াশ্রম (সংখ্যা)				
৬.	[১.৫.২] রক্ষণাবেক্ষণকৃত মৎস্য অভয়াশ্রম (সংখ্যা)				
৭.	[১.৬.১] পরিচালিত অভিযান (সংখ্যা)				
৮.	[২.১.১] স্থাপিত প্রদর্শনী খামার (সংখ্যা)				
৯.	[২.১.২] মৎস্যচাষ প্রযুক্তি সম্প্রসারণে আয়োজিত মাঠ দিবস/মত বিনিময় সভা/ সচেতনামূলক সভা/পরামর্শ দিবস (সংখ্যা)				
১০.	[২.১.৩] আয়োজিত মৎস্য মেলা/উদ্ভাবনী মেলা/ মৎস্যচাষি র্যালি (সংখ্যা)				
১১.	[২.১.৪] আয়োজিত সেমিনার/ওয়ার্কশপ (সংখ্যা)				
১২.	[২.১.৫] পরীক্ষণকৃত এসপিএফ (SPF) চিংড়ি পিএল নমুনা (সংখ্যা)				
১৩.	[২.২.১] সম্প্রসারিত সী-উইড চাষ প্রযুক্তি (হেক্টর)				
১৪.	[২.৩.১] উন্নয়ন সহায়তা/চাষির নিজ উদ্যোগে খামার যান্ত্রিকীকরণ (সংখ্যা)				
১৫.	[২.৪.১] তৈরি/উন্নয়নকৃত মৎস্য/চিংড়ি উৎপাদনকারীদের সংগঠন (সংখ্যা)				
১৬.	[২.৪.২] মাছ বাজারজাতকরণের জন্য পরিচালিত অনলাইন/প্রোথ সেন্টারের সংখ্যা (সংখ্যা)				
১৭.	[২.৫.১] প্রদানকৃত/নবায়নকৃত মৎস্যখাদ্য সংক্রান্ত লাইসেন্স (সংখ্যা)				
১৮.	[২.৫.২] পরীক্ষিত মৎস্য খাদ্য নমুনা (সংখ্যা)				
১৯.	[২.৬.১] পরামর্শ প্রদানকৃত মৎস্যচাষি (লক্ষ)				
২০.	[২.৭.১] সরকারি খামারে উৎপাদিত রেণুর পরিমাণ (কেজি)				
২১.	[৩.১.১] মুদ্রিত লিফলেট/বুকলেট/পোস্টার* (সংখ্যা)				
২২.	[৩.১.২] আয়োজিত উদ্বুদ্ধকরণ/সচেতনামূলক সভা (সংখ্যা)				
২৩.	[৪.১.১] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী* (সংখ্যা)				
২৪.	[৪.১.২] আয়োজিত বিশেষ লার্নিং সেশন* (সংখ্যা)				
২৫.	[৪.২.১] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবীসহ অন্যান্য সুফলভোগী [সংখ্যা]				
২৬.	[৪.৪.১] প্রকল্পের মাধ্যমে কর্মসংস্থান সৃষ্টিতে সম্পৃক্ত সুফলভোগী (সংখ্যা)				
<b>খ) সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত কার্যক্রম (০৬টি) ও সূচক (০৭টি)</b>					
১.	[১.৭.১] পরিচালিত অভিযান (সংখ্যা)				
২.	[১.৮.১] পরিদর্শনকৃত ট্রলার/নৌযান (সংখ্যা)				
৩.	[১.৯.১] পরিদর্শনকৃত নির্ধারিত বাণিজ্যিক মৎস্য ট্রলার (সংখ্যা)				

৪.	[১.১০.১] প্রদানকৃত/নবায়নকৃত ট্রলারের ফিশিং লাইসেন্স (সংখ্যা)				
৫.	[১.১১.১] প্রদানকৃত/নবায়নকৃত নিবন্ধিত নৌযানের ফিশিং লাইসেন্স (সংখ্যা)				
৬.	[১.১২.১] CCRF ও সামুদ্রিক মৎস্য আইন বিষয়ে পরিচালিত প্রশিক্ষণ/উদ্বুদ্ধকরণ সভা (সংখ্যা)				
৭.	[১.১২.২] পরিচালিত প্রচারণামূলক কার্যক্রম (সংখ্যা)				
<b>গ) মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত কার্যক্রম (০৫টি) ও (সূচক ০৬টি)</b>					
১.	[৩.২.১] প্রদানকৃত স্বাস্থ্যকরত্ব সনদ (সংখ্যা)				
২.	[৩.৩.১] পরিদর্শনকৃত করসাইনমেন্ট (সংখ্যা)				
৩.	[৩.৩.২] পরিদর্শনকৃত কারখানা ও স্থাপনা (সংখ্যা)				
৪.	[৩.৪.১] পরীক্ষিত নমুনা (সংখ্যা)				
৫.	[৩.৫.১] পরিচালিত অভিযান (সংখ্যা)				
৬.	[৪.২.২] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মৎস্য প্রক্রিয়াকরণ সংশ্লিষ্ট সুফলভোগী (সংখ্যা)				
<b>ঘ) অন্যান্য তথ্যাদি</b>					
১.	এপিএ রেজিস্ট্রার হালনাগাদ আছে কিনা ?	হ্যাঁ	<input type="checkbox"/>	না	<input type="checkbox"/>
২.	এপিএ বোর্ড হালনাগাদ আছে কিনা ?	হ্যাঁ	<input type="checkbox"/>	না	<input type="checkbox"/>
৩.	এপিএ কার্যক্রমভিত্তিক প্রমাণক সংরক্ষণ করা হচ্ছে কিনা?	হ্যাঁ	<input type="checkbox"/>	না	<input type="checkbox"/>
৪.	এপিএভুক্ত সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের ৫টি কর্মপরিকল্পনার হালনাগাদ প্রমাণক ও তথ্যাদি সংরক্ষণ করা হচ্ছে কিনা? (শুদ্ধাচার, সিটিজেন চার্টার, ই-গভর্নেন্স, অভিযোগ প্রতিকার বিষয় ও তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা সমূহ)	হ্যাঁ	<input type="checkbox"/>	না	<input type="checkbox"/>
<b>সাধারণ মন্তব্য</b>					

- চিহ্নিত কার্যক্রমসমূহ উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়নযোগ্য নহে।

৫. APA ব্যতিত অন্যান্য কার্যক্রম পরিদর্শনের সারসংক্ষেপ (প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পূরণ করবেন):

ক্রমিক	পরিদর্শনের বিষয়	পরিদর্শনকৃত বিষয়ের বিবরণ
১	২	৩
১.	অফিস ভবন (নিজস্ব, উপজেলা পরিষদ ভবন, ভাড়া, পাকা ও সেমিপাকা ইত্যাদি)	পরিদর্শন কর্মকর্তার মন্তব্যঃ
২.	পরিচ্ছন্নতা (পরিচ্ছন্ন ও অপরিচ্ছন্ন)	
৩.	সেবা প্রদান বিষয়ে সেবা গ্রহণকারীর মতামত (সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয় কিনা)	
৪.	নথি ব্যবস্থাপনা ও কার্যসম্পাদনের ধরন (ডিজিটাল নথি নথরের ব্যবহার, নথির শ্রেণিবিন্যাস, কর্মচারীগণের মধ্যে দায়িত্ব বণ্টন, ই-নথি মাধ্যমে কার্যক্রম চলমান আছে কিনা)	
৫.	দপ্তরের কর্মচারীগণের ভ্রমণের বিবরণ (অগ্রিম ভ্রমণসূচি অনুমোদন ও মুভমেন্ট রেজিস্টার সঠিকভাবে ব্যবহার)	
৬.	আইসিটি যন্ত্রপাতি এবং ডিজিটাল পদ্ধতি ব্যবহার	
৭.	যানবাহন তথ্যাদি (মোটর সাইকেল/গাড়ির বর্তমান অবস্থা)	
৮.	অডিট এবং উত্থাপিত আপত্তির বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থা	

**৬. APA ব্যতীত অন্যান্য কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্য সংরক্ষণ** (প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পূরণ করবেন):

ক্রমিক নং	পরিদর্শনের বিষয়	পরিদর্শনকৃত বিষয়ের বিবরণ
১	২	৩
১.	পরিদর্শন বহি (আছে, নাই, পরিদর্শন বহিতে পরিদর্শন নোটের সংখ্যা ইত্যাদি)	পরিদর্শন কর্মকর্তার মন্তব্যঃ
২.	হাজিরা খাতা (যথাযথ ছক অনুযায়ী আছে কিনা ও হালনাগাদ বিষয়ক তথ্যাদি ইত্যাদি)	
৩.	ক্যাশ বহি (ক্যাশ বই নির্দিষ্ট ফরমেটে আছে কিনা ও তা হালনাগাদ বিষয়ক তথ্যাদি ইত্যাদি)	
৪.	স্টাম্প হিসাব বহি (স্টাম্প হিসাব বই নির্দিষ্ট ফরমেটে আছে কিনা ও তা হালনাগাদ বিষয়ক তথ্যাদি ইত্যাদি)	
৫.	মজুদ বহি (স্টাম্প হিসাব বই নির্দিষ্ট ফরমেটে আছে কিনা ও তা হালনাগাদ আছে কিনা ইত্যাদি)	
৬.	স্থায়ী মালামালের মজুদ বহি (মজুদ বই নির্দিষ্ট ফরমেটে আছে কিনা ও তা হালনাগাদ আছে কিনা ইত্যাদি)	
৭.	ডেড স্টক রেজিস্ট্রার ( নির্দিষ্ট ফরমেটে আছে কিনা ও তা হালনাগাদ আছে কিনা ইত্যাদি)	
৮.	পত্র গ্রহণ নিবন্ধন বহি	
৯.	পত্র জারী নিবন্ধন বহি	
১০.	গার্ড ফাইল	
১১.	লগ বই হালনাগাদ	
১২.	বরাদ্দ রেজিস্ট্রারের তথ্যাদি	
১৩.	সচিবালয় নির্দেশিকা, বিএসআর পার্ট-১, পার্ট-২, ট্রেজারি রুলস, মৎস্য সংরক্ষণ আইন বিধিমালা, হ্যাচারি আইন ও বিধিমালা, খাদ্য আইন ও বিধিমালা ও অন্যান্য আইন সংক্রান্ত বই, পরিপত্র, ইত্যাদি সংরক্ষণ করা হয় কিনা?	
১৪.	ভূমি উন্নয়ন কর/পৌরকর হালনাগাদ করা হয় কিনা? ভূমির নামজারি করা আছে কিনা?	
১৫.	পূর্ত কাজের তথ্যাদি (রাজস্বখাত)	

অন্যান্য বিষয়ঃ

মৎস্য অধিদপ্তরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির আওতায় চলমান প্রকল্পের পরিদর্শন প্রতিবেদন ছক

১. প্রকল্পের নাম :  
২. পরিদর্শনকৃত : ক) জেলা-                      খ) উপজেলা-                      গ) ইউনিয়ন-  
এলাকা

৩. পরিদর্শনের তারিখ :

৪. (ক) পরিদর্শনকৃত অফিসে :  
চলতি অর্থ বছরে

অবমুক্তকৃত অর্থ

(খ) চলতি অর্থ বছরে :

অবমুক্তকৃত অর্থ ব্যয়ের

পরিমাণ

৫. প্রকল্পের আওতায় : ১.

পরিদর্শনকৃত অফিসে চলতি

অর্থ বছরের জন্য নির্ধারিত ২.

কার্যক্রমসমূহ ৩.

৬. প্রকল্পের আওতায় পরিদর্শনকৃত : (লক্ষ টাকায়)

এলাকায় চলতি অর্থ বছরের জন্য  
নির্ধারিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের  
লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জিত  
অগ্রগতি

অর্জিত অগ্রগতি	
আর্থিক	বাস্তব (%)

৭. (ক) সুফলভোগীর সংখ্যা- : পুরুষ-                      মহিলা-                      মোট-                      জন

(খ) সুফলভোগীদের মতামত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	:	•
৮. পরিদর্শনকালে ভৌত কাজের অগ্রগতি পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ (ভৌত কাজ শুরুর পূর্বে স্থির ও ভিডিও চিত্র এবং ভৌত কাজের স্বাক্ষর রাখার স্থির ও ভিডিও চিত্র)	:	•

৯. পরিদর্শনকালে প্রকল্পের সার্বিক : •  
কাজে গুনগতমান পর্যালোচনা এবং •  
মতামত

১০. প্রশিক্ষণের তথ্যাদি	প্রশিক্ষণের		• সংখ্যা
	শিরোনাম	• পুরুষ	
	•	•	•

১১. প্রদর্শনী স্থাপনের তথ্যাদি :

১২. অভয়াশ্রম স্থাপনের তথ্যাদি  
বিল নার্সারি স্থাপনের তথ্যাদি

১৩. সুপারিশ

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবি  
স্বাক্ষর ও সিল