

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ
১৩ শহীদ ক্যাপটেন মনসুর আলী সরগি
মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা
www.fisheries.gov.bd

নং-৩৩.০২.০০০০.১১৪.০২.০৪৪.১৯.-৬৬৭

তারিখ: ১০/১২/২০১৯ খ্রি.

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (২০১৯-২০) আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ এর আওতাধীন সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন কার্যক্রমের কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ স্পষ্টীকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: (১) মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের ২১/১০/২০১৯খ্রি. তারিখের ৩৩.০০.০০০০.১৪৬.৯৯.০২৪.১৮.৫৩১ সংখ্যক স্মারকপত্র।

(২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৯/১০/২০১৯খ্রি. তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮১১.৫৫.০০১.১৭.৪০ সংখ্যক স্মারকপত্র।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের প্রধানগণের মধ্যে স্বাক্ষরিত ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (Annual Performance Agreement-APA) আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য [১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ এর আওতাধীন কার্যক্রম [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন এর কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ স্পষ্টীকরণ বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্র মোতাবেক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্রের ছায়ািলিপি নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনা মোতাবেক।



(কাজি ইকবাল আজম)

উপপরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা) (অ.দা.)

ও

প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা

মৎস্য পরিকল্পনা ও জরিপ

মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা

ইমেইল-kaziiqbalazam@yahoo.com

বিতরণ:

১. পরিচালক (সামুদ্রিক), সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, সি.জি.ও বিল্ডিং-১, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।
২. উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/খুলনা/বরিশাল/রংপুর/ময়মনসিংহ বিভাগ।
৩. উপপরিচালক (মৎস্য পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ), ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১. মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা।
২. সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

www.mofl.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩৩.০০.০০০০.১৪৬.৯৯.০২৪.১৮.৫৩১

তারিখ: ৫ কার্তিক ১৪২৬

২১ অক্টোবর ২০১৯

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০১৯-২০)-এ মন্ত্রণালয়/বিভাগের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যে-২ এর আওতাধীন কার্যক্রম ২.৪-এর কর্মসম্পাদন সূচক স্পষ্টীকরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সূত্রোক্ত স্মারকের ছায়ালিপি নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।



২১-১০-২০১৯

মো: আবদুর রহমান

উপসচিব

বিতরণ :

- ১) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মৎস্য উন্নয়ন কর্পোরেশন
- ২) মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, মৎস্য অধিদপ্তর
- ৩) মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর
- ৪) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ মৎস্য গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ৫) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, বাংলাদেশ প্রাণিসম্পদ গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ৬) উপপরিচালক, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ তথ্য দপ্তর
- ৭) অধ্যক্ষ, মেরিন ফিশারিজ একাডেমি
- ৮) রেজিষ্ট্রার, , বাংলাদেশ ভেটেরিনারি কাউন্সিল, ৪৮, কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নম্বর: ৩৩.০০.০০০০.১৪৬.৯৯.০২৪.১৮.৫৩১/১

তারিখ: ৫ কার্তিক ১৪২৬

২১ অক্টোবর ২০১৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়



২১-১০-২০১৯

মো: আবদুর রহমান

উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

সুশাসন অধিশাখা

www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮১১.৫৫.০০১.১৭.৪০

তারিখ: ২৪ আশ্বিন ১৪২৬

০৯ অক্টোবর ২০১৯

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০১৯-২০)-এ মন্ত্রণালয়/বিভাগের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যে-২ এর আওতাধীন কার্যক্রম ২.৪-এর কর্মসম্পাদন সূচক স্পষ্টীকরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০১৯-২০ অর্থ বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সঙ্গে সম্পাদিত চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যে-২ এর আওতাধীন কার্যক্রম ২.৪-এর অন্তর্ভুক্ত কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ নিম্নরূপ:

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান
২.৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	২.৪.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	১
	২.৪.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকৃত	.৫
	২.৪.৩ সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	.৫
		২

০২। উপরে উল্লিখিত কর্মসম্পাদন সূচকের আলোকে প্রত্যেকটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে এ সংক্রান্ত তথ্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সুশাসন অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়। কিছু উল্লিখিত কর্মসম্পাদন সূচক ৩টির বিপরীতে অর্থবছর শেষে কি তথ্য দাখিল করতে হবে এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের মধ্যে কিছুটা অস্পষ্টতা পরিলক্ষিত হওয়ায় তা স্পষ্টীকরণের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়।

০৩। (ক) '২.৪.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত'- কর্মসম্পাদন সূচকটির বিপরীতে নিম্নলিখিত তথ্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করতে হবে:

১. মন্ত্রণালয়/বিভাগে ৩-৫ জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি সিটিজেন্স চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন করতে হবে। উক্ত কমিটি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার গণ্য/সেবা প্রদান পদ্ধতি ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার তথ্যাদি যাচাইপূর্বক মন্ত্রণালয়/বিভাগের ওয়েবসাইট-এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করবেন। ২০১৯-২০ অর্থ বছরে এ সংক্রান্ত কমিটি গঠন ও ওয়েবসাইট পর্যালোচনায় অনুমোদিত ফরমেটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এ কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে পূর্ণ নম্বর প্রাপ্য হবে।

(খ) '২.৪.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকৃত' কর্মসম্পাদন সূচকটির বিপরীতে নিম্নলিখিত তথ্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করতে হবে:

১. মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করতে হবে। প্রতি অর্থ বছরে ৪টি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল করা হলে এ কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ পূর্ণ নম্বর প্রাপ্য হবে।

(গ) '২.৪.৩ সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত'- কর্মসম্পাদন সূচকটির বিপরীতে নিম্নলিখিত তথ্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করতে হবে:

১. অনলাইনে সেবা গ্রহীতাদের সেবা সংক্রান্ত মতামত প্রদানের জন্য একটি কর্ণার করা যেতে পারে
২. সেবা গ্রহীতাদের মতামত প্রদানের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগের দৃশ্যমান স্থানে একটি বাক্স রাখার প্রচলন করা যেতে পারে, যেখানে কোন সেবায় নাগরিক সন্তুষ্ট হলে সবুজ কার্ড ফেলবেন এবং অসন্তুষ্ট হলে লাল কার্ড ফেলবেন। এ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এ কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে পূর্ণ নম্বর প্রাপ্য হবে।

০৪। এমতাবস্থায়, উল্লিখিত ৩টি সূচকের বিপরীতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।