



স্মারকনং: ৩৩.০২.৬৯১৫.৫০১.৭৪.০০১.১৪

তারিখঃ ১৭ ভাদ্র ১৪২৯ বং

০২ অক্টোবর ২০২৩খ্রি.

অফিস আদেশ

মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ এর আলোকে সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর, বড়াইগ্রাম, নাটোর এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২৩-২০২৪) প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত অত্র দপ্তরের ২য় ত্রৈমাসিক এর জন্য নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে এপিএ (APA) টিম গঠন করা হলোঃ

| ক্রঃনং | কর্মকর্তা/কর্মচারীরনাম ও পদবী                         | টিমে পদবী                      |
|--------|---|--------------------------------|
| ১      | মোঃআব্দুল হালিম, সিনিয়র উপজেলা মৎস্যকর্মকর্তা        | টিম লিডার                      |
| ২      | মুহাম্মদ আবু বকর সিদ্দিকী, মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা        |
| ৩      | মুহাম্মদ আবু বকর সিদ্দিকী, মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা | বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা |
| ৪      | মোঃ কামরুজ্জামান, অফিস সহায়ক                         | সদস্য                          |
| ৫      | সাহাবুদ্দিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক   | সদস্য সচিব                     |

দায়িত্ব ও কার্যপরিধিঃ

১. খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
২. প্রতি দুই মাসে একবার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
৩. এপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ;
৪. প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
৫. অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
৬. বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
৭. এপিএ এমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
৮. আওতাধীন অফিসের (যদি থাকে) এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক (ফিডব্যাক) প্রদান ও চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা;
৯. এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন করা;
১০. এপিএ বাস্তবায়নের বিষয়টি নিয়মিত তদারকি করা ও অগ্রগতি বিষয়ে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে অবহিত করা;
১১. মাঠ পর্যায়ের দপ্তরের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন করা;
১২. এপিএ সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি যথাসময়ে ওয়েবসাইটে আপলোড করা ও প্রমাণক সংরক্ষণ করা;
১৩. কমপক্ষে প্রতি দুই মাসে একটি সভা করা ও সভার কার্যবিবরণী প্রণয়ন, বিতরণ ও সংরক্ষণ করা
১৪. এপিএ চুক্তি সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন এপিএ ক্যালেন্ডারের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করাএবং
১৫. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনার আলোকে সময় সময় অর্পিত দায়িত্ব পালন করা।

০২-১০-২৩

(মোঃআব্দুল হালিম)

সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা

বড়াইগ্রাম, নাটোর।

+৮৮০২৫৮৮৮৭৯৭