

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
নবাবগঞ্জ, ঢাকা।

www.fisheries.nawabganj.dhaka.gov.bd

স্মারক নং-৩৩.০২.২৬৬২.০০০.৫০১.৯৯.০০০১.২৬-৮৭

তারিখ: ২৭/০৪/২০২৬খ্রি.

অফিস আদেশ

উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, নবাবগঞ্জ, ঢাকা এর সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (Government Performance Monitoring System- GPMS) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্তে GPMS টিমের গঠন ও কার্যাবলি নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী ও কর্মস্থল	GPMS টিমে পদবী
০১	জনাব কারিশমা আহমেদ জাকসি, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (অ:দা:), নবাবগঞ্জ, ঢাকা।	টিম লিডার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০২	জনাব মো: অহিদুল ইসলাম, ক্ষেত্র সহকারী, অত্র দপ্তর।	সদস্য (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
০৩	প্রিয়াংকা রায়, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অত্র দপ্তর।	সদস্য

GPMS টিমের কার্যপরিধি:

- ১। GPMS এর ০৩ (তিন) বছর মেয়াদী খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরে খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং উর্ধ্বতন অফিস প্রেরণ।
- ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনাও বছর শেষে কৌশলগত প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ।
- ৩। প্রতি দুমাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা।
- ৪। প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ।
- ৫। বিবেচ্য অর্থবছরে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন-২) এর ষাণ্মাষিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ।
- ৬। GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।
- ৭। GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।
- ৮। বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণকরে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ।
- ৯। নিজ অফিস এর GPMS কার্যক্রম তদারকি ও মূল্যায়ন।

জেলা মৎস্য কর্মকর্তা
ঢাকা।

কারিশমা আহমেদ জাকসি
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (অ:দা:)
নবাবগঞ্জ, ঢাকা।

মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯১৫৮

ই-মেইল: ufonawabganjdghaka@gmail.com