

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি মন্ত্রণালয়

মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখা

www.moa.gov.bd

স্মারক নং- ১২.০০.০০০০.০৩৮.০৫.০০২.২৩- ২০৭

২৭ আগস্ট ১৪৩০

তারিখ : _____

১২ অক্টোবর ২০২৩

বিষয় : কৃষি মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১ম প্রাপ্তিকের
অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে কৃষি মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১ম প্রাপ্তিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরণ করা হলো
(কপি সংযুক্ত)।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে।


২২.১০.২৩
(মোহাম্মদ তারিকুল ইসলাম)

উপসচিব

ফোন- ৫৫১০১১৯২

ই-মেইল- monitor_report@moa.gov.bd

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(দ্রঃ আঃ-উপসচিব, সুশাসন অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ)

অনুলিপি (সেদয় অগ্রগতির জন্য) :

১. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
২. সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, কৃষি মন্ত্রণালয় (প্রতিবেদনটি কৃষি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সেবাবক্তব্যের আপলোডপূর্বক স্ক্রীনশট মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখায় প্রেরণের অনুরোধসহ)।
৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।
৪. যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।

সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

জুলাই/২৩-সেপ্টেম্বর/২৩

১ম প্রার্থিক

মন্ত্রণালয়/বিভাগ: কৃষি মন্ত্রণালয়

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	শাখা	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (অসাধারণ)	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	১ম গ্রেডাসক	২য় গ্রেডাসক	৩য় গ্রেডাসক	৪থ গ্রেডাসক	প্রদত্ত প্রয়োগক/নম্তব্য অঙ্গটি
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] দ্রেমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান	সংখ্যা	১০	৮	২				
		[১.২] দ্রেমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	সংখ্যা	৫	৮	১				
সক্ষমতা বৃক্ষ	১০	[১.২.১] দ্রেমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে অবহিতকরণ সত্ত্বেওজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	সংখ্যা	৮	৮	২				
		[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সময়ের প্রেরিত আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সময়ের প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রয়োজন।	[১.২.১.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সময়ের প্রেরিত আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সময়ের প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রয়োজন।	সংখ্যা	৮	৮	২				
		[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আওতাধীন দপ্তর সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অন্বেষিত বিষয়ক প্রতিবেদন প্রয়োজন।	[২.১.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সময়ের প্রেরিত আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সময়ের প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রয়োজন।	সংখ্যা	৬	২	-				
		[২.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আওতাধীন দপ্তর সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আওতাধীন দপ্তর সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অন্বেষিত বিষয়ক প্রতিবেদন প্রয়োজন।	[২.১.১.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সময়ের প্রেরিত আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সময়ের প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রয়োজন।	সংখ্যা	৬	২	-				
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আওতাধীন দপ্তর সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অন্বেষিত বিষয়ক প্রতিবেদন প্রয়োজন।	[২.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীক প্রতিবেদন প্রয়োজন।	সংখ্যা	৬	২	-				
											পরবর্তীতে করা হবে।