



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) টিমের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোহাম্মদ রুহুল আমিন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
সভার তারিখ	১৮ ডিসেম্বর ২০২২
সভার সময়	বেলা ১২.৩০ টা
স্থান	জেলাপ্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট “ক” ও “খ”

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সরকারি কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি, ফলাফলধর্মী কর্মকাণ্ডে উৎসাহ প্রদান এবং কর্মকৃতি বা Performance মূল্যায়নের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ২০১৪-২০১৫ অর্থবছর হতে সরকারি অফিসসমূহে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বা এপিএ প্রবর্তন করেন। তারই ধারাবাহিকতায় ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের এপিএ প্রণয়ন করে (APAMS) সিস্টেমে প্রদান করে প্রমানক প্রেরণ করতে হয়। সভাপতি সংশ্লিষ্ট দপ্তর ও শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়াকে ক্যালেন্ডার মোতাবেক এপিএ'র প্রমানক প্রেরণের অনুরোধ জানান।

নিম্নোক্তভাবে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:-

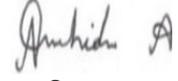
আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা সভায় বলেন ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২) এপিএ এর মূল্যায়ন প্রতিবেদন (APAMS) সিস্টেমে প্রদান করে সংশ্লিষ্ট প্রমানক বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়, চট্টগ্রাম বরাবরে প্রেরণ করা হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) এপিএ এর মূল্যায়ন প্রতিবেদন (APAMS) সিস্টেমে প্রদান করে সংশ্লিষ্ট প্রমানক বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়, চট্টগ্রাম বরাবরে প্রেরণ কার্যক্রম চলমান। ক্যালেন্ডার মোতাবেক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রতি অর্থবছরের অগ্রগতি বিষয়ক তথ্যাদি (APAMS) সিস্টেমে প্রদান করে সংশ্লিষ্ট প্রমানক বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়, চট্টগ্রাম বরাবরে প্রেরণ করার নির্দেশনা রয়েছে। তাই সংশ্লিষ্ট দপ্তর ও শাখাকে প্রমানক যথাসময়ে সাধারণ শাখার ই-মেইলে হার্ডকপি ও স্ক্যান কপি প্রেরণের অনুরোধ জানান।	১. এপিএ ক্যালেন্ডার অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এপিএ'র অগ্রগতির তথ্য এ কার্যালয়ের সাধারণ শাখার ই-মেইলে হার্ডকপি ও স্ক্যান কপি প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান (সকল), ব্রাহ্মণবাড়িয়া; উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), ব্রাহ্মণবাড়িয়া; ও সংশ্লিষ্ট শাখা, জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
এপিএ প্রণয়নের লক্ষ্যে সরকারি দপ্তরের তথ্য বাতায়ন সব সময় হালনাগাদ রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. এপিএ প্রণয়নের লক্ষ্যে সরকারি দপ্তরের তথ্য বাতায়ন সব সময় হালনাগাদ রাখতে হবে।	দপ্তর প্রধান (সকল) ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
পিপিআর অনুযায়ী অর্থবছরের শুরুতেই বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করে কার্যক্রম পরিচালনা করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. পিপিআর অনুযায়ী অর্থবছরের শুরুতেই বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করে কার্যক্রম পরিচালনা করার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ব্রাহ্মণবাড়িয়া
উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ নিজ নিজ কার্যালয়ের এপিএ প্রণয়ন করে ক্যালেন্ডার মোতাবেক অগ্রগতি বিষয়ক তথ্যাদি (APAMS) সিস্টেমে প্রদান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৪. উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ নিজ নিজ কার্যালয়ের এপিএ প্রণয়ন করে ক্যালেন্ডার মোতাবেক অগ্রগতি বিষয়ক তথ্যাদি (APAMS) সিস্টেমে প্রদান করে এ কার্যালয়কে অবহিত করবেন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, (সকল) ব্রাহ্মণবাড়িয়া

অতঃপর সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোহাম্মদ রুহুল আমিন
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৩) বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চট্টগ্রাম
- ৪) জেলাপ্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
- ৫) উপ পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
- ৬) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রাজস্ব, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
- ৭) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, এডিএম, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
- ৮) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
- ৯) দপ্তর প্রধান , ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
- ১০) উপজেলা নির্বাহী অফিসার,(সকল), ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
- ১১) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা..... শাখা (সকল), জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।



নাহিদা আক্তার
সিনিয়র সহকারী কমিশনার