

স্মারক নং-২১.০০.০০০০.০০৫.০৫.০০৬.২৩-১২৪

তারিখ: ১২ বৈশাখ ১৪৩০
২৫ এপ্রিল ২০২৩

অফিস আদেশ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত এ বিভাগের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনাকে ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে শুদ্ধাচার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, সেবা প্রধান প্রতিশ্রুতি, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন এবং তথ্য অধিকার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে দাপ্তরিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্ত বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ মোতাবেক বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে নিম্নরূপভাবে এপিএ টিম গঠন করা হলো:

ক্র.সং.	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	এপিএ টিম লিডার
১.	মহাপরিচালক, সিপিটিইউ	সদস্য
২.	প্রধান/মহাপরিচালক, সেক্টর-১/২/৩/৪/৫/৬/৭/৮	সদস্য
৩.	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	সদস্য
৪.	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	সদস্য
৫.	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সদস্য
৬.	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন	সদস্য
৭.	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়ন	সদস্য
৮.	এ বিভাগের বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সদস্য সচিব	সদস্য
৯.	সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর	সদস্য
১০.	উপসচিব, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর	এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
১১.	প্রোগ্রামার (সংযুক্ত), সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর	এপিএ বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের এপিএ টিমের দায়িত্ব:


- খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
- প্রতি তিন মাসে একবার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
- আইএমই বিভাগের এপিএ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করা;
- এপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নিকট প্রেরণ;
- প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই, সংরক্ষণ এবং বিভাগের সচিবের অনুমোদন গ্রহণ করে নিশ্চিত করা;
- এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
- এপিএ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালার আয়োজন করা; এবং
- এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হল এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন)
প্রোগ্রামার
ফোন: ৯১০৩২৮৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
- ৩। জনাব মোঃ শোহেলের রহমান চৌধুরী, মহাপরিচালক, সিপিটিইউ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
- ৪। প্রধান/মহাপরিচালক (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
- ৫। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল/অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি/ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন/তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
- ৬। জনাব মুহাম্মদ মিজানুর রহমান সরকার, উপসচিব, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
- ৭। জনাব মোঃ মইনউদ্দিন খন্দকার, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-০১) ও সদস্য সচিব, বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
- ৮। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার (সংযুক্ত), সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
- ৯। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
- ১০। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
(বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১১। অফিস কপি।


25/08/2023
(মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন)
প্রোগ্রামার
ফোন: ৯১০৩২৮৯