



বিষয়ঃ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের এপিএ টিমের ফেব্রুয়ারি/২০২১ মাসের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান
অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
তারিখ : ১০ ফেব্রুয়ারি ২০২১
স্থান : অতিরিক্ত সচিবের অফিস কক্ষ
সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা সংযুক্ত “ক” দ্রষ্টব্য।

০২। সভার শুরুতে সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বিভিন্ন সেক্টর হতে ০১ জুলাই থেকে ৩০ ডিসেম্বর ২০২০ পর্যন্ত প্রাপ্ত অর্জনসমূহের বিষয়ে উপসচিব প্রশাসন-০১ অধিশাখা সভায় উপস্থাপন করেন।

০৩। সভায় সভাপতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়নের বিষয়ে নির্দেশিকা উপস্থাপন করেন। সে মোতাবেক প্রতিটি কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্জনের স্বপক্ষে প্রমাণক দাখিল; কোন সূচকের অর্জনের স্বপক্ষে প্রমাণক দাখিল করা না হলে সূচকটি অর্জিত হয় নাই মর্মে বিবেচিত হবে; সকল প্রমাণক এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে দাখিল; যে সকল প্রমাণকের আকার ২ মেগাবাইটের অধিক সেসকল প্রমাণক দাখিলের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে আলোচনার ভিত্তিতে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ; প্রকল্পের মাধ্যমে অর্জিত সকল সূচকের প্রমাণক হিসেবে অর্জনের স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ‘প্রকল্প-পরিচালকের’—প্রত্যয়ন পত্র এবং “Project Steering Committee (PSC)/Project Implementation Committee (PIC)” এর সভার কার্যবিবরণী প্রদান এবং সকল প্রমাণকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর থাকতে হবে; স্বাক্ষরবিহীন প্রমাণক বিবেচনা করা হবে না মর্মে সভায় জানানো হয়।

০৪। ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (০১ জুলাই থেকে ৩০ ডিসেম্বর ২০২০ পর্যন্ত) প্রাপ্ত অর্জনসমূহের ১.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী জারিকৃত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন ২৮০টি; ১.১.২ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ফান্ডট্র্যাক প্রকল্প ৬২.৫% পরিদর্শন করা হয়; ১.১.৩ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী জারিকৃত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনে সুপারিশ বাস্তবায়ন ফলোআপ সভা ৮৩টি; ১.১.৪ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন-লাইন প্রকল্প মনিটরিং ৩৯টি; ১.৪.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী জারিকৃত প্রান্তিক প্রকল্প মূল্যায়ন প্রতিবেদনের ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রা বিপরীতে অর্জন ৬৮টি; ১.৫.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়ন সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রণীত ও প্রকাশিত ০৬টি; ১.৭.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী জেলা প্রশাসকসহ প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের সাথে ডিডিও কনফারেন্সিং এর মাধ্যমে প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করা হয়েছে ৪টি এবং ১.৮.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী বিভাগীয় কমিশনার এর কার্যালয়ে অনুষ্ঠেয় ০৯টি উন্নয়ন সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণপূর্বক চলমান প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।

০৫। সভায় সিপিটিইউর পরিচালক (যুগ্মসচিব) জানান যে, ২০২০-২১ অর্থবছরের ২.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ই-জিপি পদ্ধতিতে ৪৩,৮০৭টি দরপত্র আহ্বান করা হয়েছে; ২.১.২ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ৮,১৬২ জন ই-দরপত্রদাতার রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন; অনুচ্ছেদ ২.২.১ অনুযায়ী দীর্ঘমেয়াদী এবং অনুচ্ছেদ ২.২.২ অনুযায়ী স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স/ডিউ-১৯ এর কারণে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ডিসেম্বর/২০২০ পর্যন্ত অর্জন কম হয়েছে। আগামী জুন/২০২১ সালের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন সম্ভব হবে মর্মে তিনি সভাকে অবহিত করেন।

০৬। ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অনুচ্ছেদ ১.১.৪ অনুযায়ী অন-লাইন প্রকল্প মনিটরিং লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কম হওয়ায় এ বিষয়ে সকল মনিটরিং সেক্টরসমূহকে দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্নের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত তাগিদ প্রদানের জন্য সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।

০৭। ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের ২.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তির বিষয়ে সকল সেক্টর/অনুবিভাগ-কে হার্ড ফাইল ব্যবহার না করে ই-নথির মাধ্যমে নোট নিষ্পত্তির বিষয়ে এ বিভাগের সিনিয়র প্রোগ্রামার জনাব মুহাম্মদ মশিউর রহমান, প্রোগ্রামার জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন এবং ই-নথি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব নাজনীন নাহার-কে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।

০৮। ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের অনুচ্ছেদ ৩.১.১ অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা মোতাবেক ক্রয় কার্যাদি শীঘ্রই সম্পাদন করা এবং এ বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভায় এপিএ’র অর্জনসমূহ অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য:

০৯। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- (ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সূচকের অনুচ্ছেদ ২.২.১ অনুযায়ী দীর্ঘমেয়াদী এবং অনুচ্ছেদ ২.২.২ অনুযায়ী স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে;
 - (খ) ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের ২.১.১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তির বিষয়ে সকল সেক্টর/অনুবিভাগ-কে হার্ড ফাইল ব্যবহার না করে ই-নথির মাধ্যমে নোট নিষ্পত্তির বিষয়ে এ বিভাগের সিনিয়র প্রোগ্রামার জনাব মুহাম্মদ মশিউর রহমান, প্রোগ্রামার জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন এবং ই-নথি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব নাজনীন নাহার কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন;
 - (গ) ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অনুচ্ছেদ ১.১.৪ অনুযায়ী অন-লাইন প্রকল্প মনিটরিং লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কম হওয়ায় এ বিষয়ে সকল মনিটরিং সেক্টরসমূহকে দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে;
 - (ঘ) অনুচ্ছেদ ৩.১.১ অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা মোতাবেক ক্রয় কার্যাদি শীঘ্রই সম্পাদন করতে হবে;
 - (ঙ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়নের বিষয়ে প্রতিটি কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্জনের স্বপক্ষে প্রমাণক দাখিল; কোন সূচকের অর্জনের স্বপক্ষে প্রমাণক দাখিল করা না হলে সূচকটি অর্জিত হয় নাই মর্মে বিবেচিত হবে বিধায় সকল সেক্টর/অনুবিভাগ-কে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;
 - (চ) সকল প্রমাণক এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে দাখিল; যে সকল প্রমাণকের আকার ২ মেগাবাইটের অধিক সেসকল প্রমাণক দাখিলের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে আলোচনার ভিত্তিতে এ বিভাগের সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টরের প্রোগ্রামার জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;
 - (ছ) প্রকল্পের মাধ্যমে অর্জিত সকল সূচকের প্রমাণক হিসেবে অর্জনের স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের 'প্রকল্প-পরিচালকের'—প্রত্যয়ন পত্র এবং "Project Steering Committee (PSC)/Project Implementation Committee (PIC)" এর সভার কার্যবিবরণী প্রদান এবং সকল প্রমাণকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর ইত্যাদি বিষয়গুলো নিশ্চিত করতে হবে;
 - (জ) এ বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভায় এপিএ'র অর্জনসমূহ অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টরের উপসচিব-কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;
 - (ঝ) চলতি কোয়ার্টারে অধিক গুরুত্বসহকারে এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা পূরণে সচেষ্ট হতে হবে এবং প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
- ১০। পরিশেষে অন্য কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-১১/০২/২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)

অতিরিক্ত সচিব

ও

এপিএ টিম প্রধান


বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

নথি নং-২১.০০.০০০০.০০৩.০৫.০২২.২০(অংশ-১) - ৭৮

তারিখ: ০১ ফাল্গুন ১৪২৭
১৪ ফেব্রুয়ারি ২০২১

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
{দৃঃআঃ-সিনিয়র সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (নীতি ও মূল্যায়ন) শাখা}।
২. প্রধান, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩. মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), সিপিটিইউ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪. মহাপরিচালক (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৫. জনাব মোঃ আজিজ তাহের খান, পরিচালক (যুগ্মসচিব), সিপিটিইউ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৬. জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, পরিচালক (উপসচিব), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৭. উপসচিব, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৮. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৯. জনাব মুহাম্মদ মশিউর রহমান, সিনিয়র প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি।
১০. জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি।
১১. জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার ও ই-নথি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি।


১৪/০২/২০২১
(মোহাম্মদ আরিফুর রহমান)
উপসচিব
ফোন:-৪৮১১৮৮২৮