

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ  
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
www.legislativediv.gov.bd

নম্বর: ৫৫.০০.০০০০.১১৮.০৬.১২.২০২০ (অংশ-১)-৪

তারিখ: ১৬/০১/২০২৫ খ্রি.

অফিস আদেশ

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে এপিএ টিম নির্দেশক্রমে পুনর্গঠন করা হলো, যথা:-

ক্রমিক নং	নাম	পদবি	কমিটিতে পদবি
১।	এস, এম, শাফায়েত হোসেন	যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং)	টিম প্রধান
২।	মুহঃ জাকির হোসেন	যুগ্মসচিব (লেজিসলেটিভ অনুবাদ)	সদস্য
৩।	মোছাঃ জান্নাতুল ফেরদৌস	যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং)	সদস্য
৪।	মোহাম্মদ জিয়া উদ্দীন	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	সদস্য
৫।	মোহাম্মদ আবু কাউছার	উপসচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা)	সদস্য
৬।	রুমানা ইয়াসমিন ফেরদৌসী	উপসচিব (ড্রাফটিং)	সদস্য
৭।	উপসচিব	প্রশাসন/কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৮।	মোঃ আবু রায়হান	সিনিয়র সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)	সদস্য
৯।	মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন	সিনিয়র সহকারী সচিব (মুদ্রণ ও প্রকাশনা)	সদস্য
১০।	সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা	সদস্য-সচিব

কমিটির দায়িত্ব:

- (১) খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
- (২) প্রতি দুই মাসে একবার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
- (৩) এপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ;
- (৪) প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- (৫) অর্ধবার্ষিকী অগ্রগতি প্রমাণক সংরক্ষণ;
- (৬) বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- (৭) এপিএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা; এবং
- (৮) এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।

Monika Biki  
১৬/০১/২০২৫

মনিকা বিকি

সিনিয়র সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)

০২৫৫১০০৯৯৪

monika.biki@legislativediv.gov.bd



অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):-

- ১। মুহঃ জাকির হোসেন, যুগ্মসচিব (লেজিসলেটিভ অনুবাদ), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ২। এস, এম, শাফায়েত হোসেন, যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৩। মোছাঃ জান্নাতুল ফেরদৌস, যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৪। মোহাম্মদ জিয়া উদ্দীন, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৫। উপসচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ-১) অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৬। মোহাম্মদ আবু কাউছার, উপসচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৭। রুমানা ইয়াসমিন ফেরদৌসী, উপসচিব (ড্রাফটিং), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৮। মোঃ আবু রায়হান, সিনিয়র সহকারী সচিব (ড্রাফটিং), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৯। মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন, সিনিয়র সহকারী সচিব (মুদ্রণ ও প্রকাশনা), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ১০। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ১১। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ১২। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৩। যুগ্মসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ১৪। উপসচিব (প্রশাসন/কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ১৫। অফিস কপি।

*Monika Biki*  
১৬/০১/২০২৫

মনিকা বিকি

সিনিয়র সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)

০২৫৫১০০৯৯৪

monika.biki@legislative.gov.bd