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: ৫৫.০০.০০০০.১১৮.৩৫.০০২.২১-৮০

তারিখ: ২ কার্তিক ১৪৩০
১৮ অক্টোবর ২০২৩

অফিস আদেশ

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্তে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে এপিএ টিম পুর্নগঠন করা হলো, যথা:-

ক্র.নং	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
১.	ড. মোহাম্মদ মহিউদ্দীন	যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং)	টিম প্রধান
২.	গাজী কালিমুল্লাহ	উপসচিব (লেজিসলেটিভ অনুবাদ)	সদস্য/ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.	মোহাম্মদ জিয়া উদ্দীন	সিস্টেম এনালিস্ট	সদস্য
৪.	মোঃ সাহিনুর রহমান	সিনিয়র সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)	সদস্য
৫	মো: শাহজাহান মিয়া	সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট)	সদস্য
৬.	মো: আরিফ রব্বানী খান	সহকারী সচিব (লেজিসলেটিভ অনুবাদ)	সদস্য
৭.	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 যর্থার্থতা 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;

(৮) আওতাধীন অফিসের (যদি থাকে) এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান এবং চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা; এবং

(৯) এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।

Sofalit
১৮-১০-২০২৩
সৌমেন পালিত বাবু

সহকারী সচিব
ফোন: ০২৫৫১০০৩৮১
ইমেইল:
babusowmen@gmail,com

নম্বর: ৫৫.০০.০০০০.১১৮.৩৫.০০২.২১-৮০/১(১৩)

তারিখ: ২ কার্তিক ১৪৩০
১৮ অক্টোবর ২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

১) ড. মোহাম্মদ মহিউদ্দীন, যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং-২), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
২) গাজী কালিমুল্লাহ, উপসচিব (লেজিসলেটিভ অনুবাদ), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
৩) উপসচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ-১) অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
৪) মোহাম্মদ জিয়া উদ্দীন, সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
৫) মোঃ সাহিনুর রহমান, সিনিয়র সহকারী সচিব (ড্রাফটিং), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
৬) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
৭) মো: শাহজাহান মিয়া, সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
৮) মো: আরিফ রব্বানী খান, সহকারী সচিব (লেজিসলেটিভ অনুবাদ), লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
৯) সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
১০) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
১১) যুগ্মসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
১২) উপসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
১৩) অফিস কপি।

Sowfalit

১৮-১০-২০২৩
সৌমেন পালিত বাবু
সহকারী সচিব