

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রশাসন ও সমন্বয় অনুবিভাগ
বাজেট পরিকল্পনা-১



অর্থ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দাখিলকৃত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২২-২৩ এর অর্ধবার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর ২০২২) এর ওপর ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মুন্সী আবদুল আহাদ যুগ্ম সচিব
সভার তারিখ	২৩/০১/২০২৩
সভার সময়	বেলা ০২.০০ ঘটিকা
স্থান	কক্ষ নং- ১৬০১, ভবন নং-১১, অর্থ বিভাগ বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত সদস্যগণের নামের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর অর্থ বিভাগের উপসচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা-১) জনাব এ বি এম ইফতেখারুল ইসলাম খন্দকার অর্থ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২২-২৩ এর অর্ধবার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর ২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন করেন। বিভিন্ন কার্যক্রমের বিপরীতে উল্লেখিত প্রতিটি লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকৃত অর্জনের ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। আলোচ্যসূচির বিষয়সমূহ পর্যায়ক্রমে সভায় উপস্থাপন করা হয় এবং বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ
০১.	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২২-২৩ এর অর্ধবার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর ২০২২) অগ্রগতি মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুমোদন করা হয়।	-
০২.	প্রণয়নকৃত পরিদর্শন ম্যানুয়েল ওয়েবসাইটে প্রকাশের স্ক্রিনশট প্রমাণক হিসেবে প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
০৩.	কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানের প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন, হাজিরা ও ছবি প্রমাণক হিসেবে প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
০৪.	লার্নিং সেশনে অংশগ্রহণকারীদের মনোনয়ন, হাজিরা ও ছবি প্রমাণক হিসেবে প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
০৫.	সিজিএ, সিএএফও, ডিসিএ. ডিএএফও এবং ইউএও পর্যায়ে আইসিইউ কর্তৃক পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদনে প্রাপ্ত অবজারভেশন নিষ্পত্তিকরণের প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
০৬.	গেজেটেড কর্মকর্তা ও নন-গেজেটেড কর্মকর্তাগণের বেতন ইফটিতে প্রেরণ এই কার্যক্রমটি ইতোমধ্যে বাস্তবায়ন সম্পন্ন হওয়ায় আগামী অর্ধবছরের কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না।	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
০৭.	জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক iBAS++ এ আপলোডকৃত প্রতিবেদন ডাটা বেজ থেকে প্রাপ্ত প্রিন্ট কপি প্রমাণক হিসেবে প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
০৮.	সিএএফও, ডিসিএ এবং ডিএএফও সমূহে এমআইসিআর চেকের ব্যবহার নিশ্চিতকরণের প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
০৯.	দশ কর্মদিবসের মধ্যে পেনশন কেইসসমূহের প্রশাসনিক মঞ্জুরী প্রদানকৃত বিস্তারিত প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
১০.	ক্রমিক ৪.২.১ ও ৪.৩.১ পরবর্তী বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় একভূতীকরণ করতে হবে।	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়

১১.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA), ২০২২-২৩ যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট সকল প্রমাণক আগামী ২৯/০১/২০২৩ তারিখের মধ্যে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
-----	--	---------------------------------

০২। আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মুন্সী আবদুল আহাদ
যুগ্ম সচিব

স্মারক নম্বর: ০৭.০০.০০০০.০৮৯.১৬.০০১.২২.১২

তারিখ: ১২ মাঘ ১৪২৯
২৬ জানুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
- ২) একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, অর্থ বিভাগ
- ৩) উপসচিব, প্রশিক্ষণ শাখা, অর্থ বিভাগ
- ৪) উপ সচিব, প্রশাসন-২ শাখা, অর্থ বিভাগ
- ৫) উপ-সচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, অর্থ বিভাগ
- ৬) উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা, অর্থ বিভাগ
- ৭) সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-৩ শাখা, অর্থ বিভাগ
- ৮) সিনিয়র সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (নীতি ও সমন্বয়) শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৯) সিস্টেম এনালিস্ট, এফ এস এম ইউ, অর্থ বিভাগ (অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১০) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন ও টিডিএম, অর্থ বিভাগ
- ১১) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাজেট ও পরিকল্পনা, অর্থ বিভাগ
- ১২) অফিস কপি



এবিএম ইফতেখারুল ইসলাম খন্দকার
উপসচিব