

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়  
 বাজেট ও পরিকল্পনা-১ অধিশাখা  
[www.mof.gov.bd](http://www.mof.gov.bd)

অর্থ বিভাগের ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) টিমের মাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	মাহমুদা খাতুন অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়)
তারিখ ও সময়	:	২০/০৯/২০২০, সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	:	কক্ষ নং- ২২৫, ভবন নং-০৭, অর্থ বিভাগ বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সভায় উপস্থিত সদস্যগণের নামের তালিকা পরিশিষ্ট-'ক'

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অতঃপর সভাপতি মহোদয়ের নির্দেশক্রমে অর্থ বিভাগের যুগ্মসচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা-১) জনাব মুন্সী আবদুল আহাদ অর্থ বিভাগের ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পর্যালোচনা সভায় উপস্থাপন করেন।

০২। সভায় অর্থ বিভাগের এপিএ বাস্তবায়নের বিষ্ণুরিত পর্যালোচনা করা হয়। সামষ্টিক অর্থনৈতিক স্থিতিশীলতা বজায় রাখা কৌশলগত উদ্দেশ্যের বিপরীতে কার্যক্রমসমূহের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। কার্যক্রমসমূহ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। স্থিতিশীল আর্থ ব্যবস্থাপনা ও সম্পদ বন্টনে দক্ষতার উন্নয়ন কৌশলগত উদ্দেশ্যের বিপরীতে কার্যক্রমসমূহ আলোচনা করা হয়। টেকসই খান ব্যবস্থাপনার কৌশলগত উদ্দেশ্যের বিপরীতে কার্যক্রমসমূহ ও পেনশন ব্যবস্থার সংস্কার কৌশলগত উদ্দেশ্যের বিপরীতে কার্যক্রমসমূহ বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি কৌশলগত উদ্দেশ্যের বিপরীতে মন্ত্রালয়/বিভাগ কর্তৃক উত্তীর্ণ উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন ও সেবা সহজিকরণের জন্য সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচির নির্ধারিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের উপর গুরুত্বারোপ করা হয়। সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ অব্যহত রাখার পরামর্শ প্রদান করা হয়। এপিএ টিমের মাসিক সভা নিয়মিত করার উপর গুরুত্বারোপ করা হয়। ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে দাখিল করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

০৩। বিস্তারিত পর্যালোচনাতে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ
০১.	অর্থ বিভাগের এপিএ টিমের মাসিক সভা নিয়মিত করতে হবে।	বাজেট ও পরিকল্পনা-১ অধিশাখা
০২.	অর্থ বিভাগের APA কার্যক্রম জোরদার করতে হবে। সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল শাখা/অধিশাখা
০৩.	অর্থ বিভাগের APA এর বাস্তবায়ন অগ্রতির প্রতিবেদন প্রমানকসহ সংশ্লিষ্ট সকল অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখাকে নির্ধারিত সময়ে বাজেট ও পরিকল্পনা অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল শাখা/অধিশাখা
০৪.	অর্থ বিভাগের APA বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক, অর্ধবার্ষিক ও বার্ষিক) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	বাজেট ও পরিকল্পনা-১ অধিশাখা

০৪। পরিশেষে, সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বা/-  
 ২০/০৯/২০২০  
 (মাহমুদা খাতুন)  
 অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়)  
 অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

**বিতরণঃ কার্যাল্যে/জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)**

- ১। অতিরিক্ত সচিব, বাজেট ও সামষ্টিক অর্থনীতি/ প্রশাসন ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা /প্রবারা/ মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব, মনিটরিং সেল),  
প্রশাসন ও সমষ্য/ সামষ্টিক অর্থনীতি/ বাজেট-১/ ট্রেজারী ও খণ্ড ব্যবস্থাপনা/ ব্যয় ব্যবস্থাপনা/ আইন/ প্রবিধি/রাষ্ট্রায়ত্ব প্রতিষ্ঠান-১/  
অর্থনৈতিক উপদেষ্টা, অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
- ২। যুগ্মসচিব, প্রশাসন/ বাজেট-১/পিপিপি, অর্থ বিভাগ।
- ৩। উপসচিব প্রশিক্ষণ/খণ্ড ব্যবস্থাপনা/সাম-পূর্বাভাস/সামষ্টিক-১ অধিশাখা, অর্থ বিভাগ।
- ৪। সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১, অর্থ বিভাগ।
- ৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, অর্থ বিভাগ (অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬। সহকারী সচিব, প্রশাসন-৬, অর্থ বিভাগ।

**অনুলিপি সদয় অবগতির জন্যঃ-**

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। যুগ্মসচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ।
- ৩। অফিস কপি।

  
22/09/2020  
মুস্তী আব্দুল আলাম  
যুগ্মসচিব