

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

সভাপতি	:	মাহমুদা খাতুন অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
তারিখ ও সময়	:	১২/১০/২০২০, 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 মুক্তি আবদুল আহাদ অর্থ বিভাগের ২০২০-২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) প্রথম ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিস্তারিত পর্যালোচনা করা হয়। আলোচনার পর সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারি উইং/অধিশাখা/শাখা
০১.	অর্থ বিভাগের ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর প্রথম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর ২০২০) অর্জন প্রতিবেদন অনুমোদন করা হয়।	বাজেট ও পরিকল্পনা-১ অধিশাখা
০২.	অর্থ বিভাগের ২০২০-২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) অন্তর্ভুক্ত কার্যবলী সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট উইং/শাখা/অধিশাখা
০৩.	অর্থ বিভাগের ২০২০-২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট পরিবীক্ষণ ছকে যথাসময়ে বাজেট ও পরিকল্পনা শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট উইং/শাখা/অধিশাখা
০৪.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ এবং সেবা প্রদান প্রতিশুলি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ সভার আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন-১ শাখা
০৫.	অর্থ বিভাগের প্রত্যেক কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ৫০ জনঘন্টা নিশ্চিত করতে হবে।	প্রশিক্ষণ অধিশাখা
০৬.	১০ম গ্রেড ও তদুর্ধৰ প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রশিক্ষণ ৫ জনঘন্টা নিশ্চিত করতে হবে।	প্রশিক্ষণ অধিশাখা
০৭.	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে।	এফএসএমইউ
০৮.	অর্থ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক, অর্ধবার্ষিক ও বার্ষিক) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	বাজেট ও পরিকল্পনা-১ অধিশাখা

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

স্বা/-  
১২/১০/২০২০  
(মাহমুদা খাতুন)  
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়)  
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

নম্বরঃ ০৭.০০.০০০০.০৩৩.১৬.০০৭.২০-২১৩

তারিখঃ ২৭ আশ্বিন ১৪২৭ বঙ্গাব্দ  
১২ অক্টোবর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

**বিতরণঃ কার্যার্থে/জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়।**

- ১। অতিরিক্ত সচিব, বাজেট ও সামষ্টিক অর্থনীতি/প্রশাসন ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা/প্রবারা/ মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব, মনিটরিং সেল),  
প্রশাসন ও সমষ্টয়/ সামষ্টিক অর্থনীতি/ বাজেট-১/ ট্রেজারী ও খণ্ড ব্যবস্থাপনা/ ব্যয় ব্যবস্থাপনা/ আইন/ প্রবিধি/রাষ্ট্রায়ত্ব প্রতিষ্ঠান-১/  
প্রশাসন/ অর্থনৈতিক উপদেষ্টা, অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
- ২। যুগ্মসচিব, 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। অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ।
- ৩। অফিস কপি।

  
মুশী আব্দুল আহাদ  
যুগ্মসচিব