

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাজেট ও পরিকল্পনা-২ অধিশাখা
www.mof.gov.bd

অর্থ বিভাগের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এপিএ টিমের সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : তাহমিদ হাসনাত খান
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও টিডিএম)
ও
টিম লিডার, এপিএ টিম
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
তারিখ : ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩
সময় : বেলা ২.৩০ টা
স্থান : কক্ষ নং- ১৬২০, ভবন নং-১১।

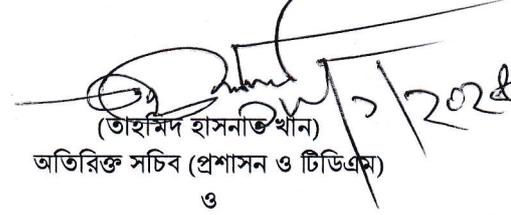
সভায় উপস্থিত সদস্যগণের নামের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’

উপস্থিত সদস্যদের স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর তিনি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম আরম্ভের জন্য বাজেট ও পরিকল্পনা-২ শাখার উপসচিব-কে অনুরোধ জানান। উপসচিব, বাজেট ও পরিকল্পনা-২ অর্থ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এবং সুশাসনমূলক পঁচটি কর্মপরিকল্পনার অনুবিভাগ, অধিশাখা ও শাখা ভিত্তিক কার্যক্রমের অগ্রগতি সম্পর্কিত একটি বিস্তারিত উপস্থাপনা সভায় তুলে ধরেন। উপস্থাপিত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র:	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও সুশাসনমূলক পঁচটি কর্মপরিকল্পনার প্রতিটি কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা
০২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও সুশাসনমূলক পঁচটি কর্মপরিকল্পনার দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাজেট ও পরিকল্পনা-২ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা
০৩	অর্থ বিভাগের ই-নথি সংক্রান্ত কার্যক্রম/প্রতিবেদন বিশ্লেষণপূর্বক ই-নথি কার্যক্রম জোরদারকরণের নিমিত্ত সকল অনুবিভাগ প্রধানের সমন্বয়ে একটি সভা আয়োজন করতে হবে।	বাজেট ও পরিকল্পনা-২ শাখা/এফএসএমইউ
০৪	বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি ও শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার আওতায় সকল পরিদর্শন কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার আওতায় পরিদর্শন কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন-২ শাখা/ প্রশিক্ষণ শাখা/ বাজেট- ১১ শাখা
০৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী পরিদর্শনে প্রাপ্ত পর্যবেক্ষণসমূহ বাস্তবায়ন (২০২৩-২৪ অর্থবছরে বাস্তবায়নযোগ্য) প্রতিবেদন দাখিল নিশ্চিত করতে হবে।	অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগ, প্রশাসন-২ শাখা, বাজেট- ১১ শাখা, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
০৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এর ১.১ নং কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্থ বিভাগ এবং সিজিএ কার্যালয়ে কর্মরত ৯ম গ্রেড এবং তদুর্ধ্ব পর্যায়ের সকল কর্মকর্তার ছুটির হিসাব জানুয়ারি ২০২৪ এর মধ্যে অনলাইনভুক্তকরণ নিশ্চিত করতে হবে।	হিসাব শাখা, সিজিএ কার্যালয়/ সিএএফও, অর্থ বিভাগ।
০৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এর ১.১২ নং অনুযায়ী সিজিএ কার্যালয়ের আওতাধীন সিএএফও, ডিসিএ, ডিএএফও এবং ইউএও কার্যালয়সমূহ হতে নূনতম ৭০ শতাংশ ভ্রমণ ভাতা বিল iBAS++ এর মাধ্যমে দাখিল এবং	হিসাব শাখা, সিজিএ কার্যালয়/ সিএএফও (সকল), ডিসিএ

	EFT নিশ্চিত করতে হবে।	(সকল), ডিএএফও (সকল) এবং ইউএও কার্যালয় (সকল)।
০৮	ডিএএফও এবং ইউএও কার্যালয়সমূহে iBAS++ এর মাধ্যমে ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিল এবং EFT'র হার সন্তোষজনক নয় বিধায় ৮টি ডিসিএ কার্যালয়ের আওতাধীন জেলা এবং উপজেলা একাউন্টস অফিসের সাথে জরুরি সভা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।	হিসাব শাখা, সিজিএ কার্যালয়/ ডিসিএ কার্যালয়সমূহ/ ডিএএফও/ইউএও কার্যালয়সমূহ।
০৯	কমপক্ষে ৭০ শতাংশ ভ্রমণ ভাতা বিল iBAS++ এর মাধ্যমে দাখিল এবং EFT নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে অর্থ বিভাগের ১২-০৬-২০২৩ তারিখের ৬২ নম্বর পত্রের বরাতে সিজিএ কার্যালয় হতে মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানপূর্বক পত্র জারি করতে হবে এবং মনিটরিং নিশ্চিত করতে হবে।	হিসাব শাখা, সিজিএ কার্যালয়

০২। আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (তাহমিদ হাসনাত খান)
 অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও টিডিএম)
 ও
 টিম লিডার, এপিএ টিম
 অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

নম্বরঃ ০৭.০০.০০০০.০৩৩.১৬.০০১.২৪-১৬

তারিখঃ ০৪ মাঘ ১৪৩০
১৮ জানুয়ারি ২০২৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও সমন্বয়/অর্থনৈতিক উপদেষ্টা, অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
- ৩। যুগ্মসচিব, ব্যয় ব্যবস্থাপনা-২/ বাজেট ও পরিকল্পনা/প্রশাসন/গৃহ নির্মাণ ঋণ অধিশাখা/অতিরিক্ত মহাপরিচালক-২ (মনিটরিং সেল)/ড. মোহাম্মদ হোসেন, যুগ্মসচিব, iBAS++, অর্থ বিভাগ।
- ৪। উপসচিব, এনটিআর-২/ প্রশাসন-২/ সামষ্টিক অর্থনীতি-১/বাস্তবায়ন-১/প্রবিধি-৩/ বাজেট- ১/ বাজেট-৩/ বাজেট-১১/ রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান-১/ প্রশিক্ষণ/কর্মসূচি পরিবীক্ষণ-৪/প্রশাসন-১, অর্থ বিভাগ।
- ৫। জনাব মোঃ আব্দুস সালাম শাহ, সিস্টেম এনালিস্ট (এফএসএমইউ), অর্থ বিভাগ।
- ৬। উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা), হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। সহকারী সচিব, প্রশাসন শাখা-০৬, অর্থ বিভাগ।
- ৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ।

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও টিডিএম) ও সভাপতি এপিএ টিম, মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ।
- ৩। অফিস কপি।


 এ বি এম ইফতেখারুল ইসলাম খন্দকার
 উপসচিব