

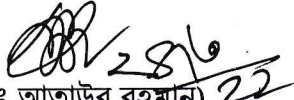
স্মারক নম্বর: ৪৩.০০.০০০০.১২৭.১৮.১২৬.২০. ৫২

তারিখ: ১০ চৈত্র ১৪২৮  
২৪ মার্চ ২০২২

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র খসড়া প্রস্তুত প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক একটি ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)। উক্ত ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র খসড়া প্রস্তুতসহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: এপিএ ক্যালেন্ডার।

  
(মোঃ আতাউর রহমান) ২২  
যুগ্মসচিব (আইন ও সংসদ)  
ও  
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
ফোন: ৯৫৫৩১৮৭  
E-mail: [js.law@moca.gov.bd](mailto:js.law@moca.gov.bd)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমি, রমনা, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা।
৬. মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৭. নির্বাহী পরিচালক, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, কবি ভবন, ধানমন্ডি, ঢাকা।
৮. রেজিস্ট্রার অব কপিরাইট, কপিরাইট অফিস, আগারগাঁও, ঢাকা।
৯. পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা।
১০. পরিচালক, লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ।
১১. পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমী, বিরিশিরি, নেত্রকোনা।
১২. পরিচালক, কক্সবাজার সাংস্কৃতিক কেন্দ্র, কক্সবাজার।
১৩. পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, রাজামাটি।
১৪. পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, খাগড়াছড়ি।
১৫. উপপরিচালক, রাজশাহী বিভাগীয় ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমী, রাজশাহী।
১৬. পরিচালক, মণিপুরি ললিতকলা একাডেমী, কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।
১৭. পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, বান্দরবান।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

১. সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (সা: ঐ:) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. অফিস কপি।

## ৫. এপিএ ক্যালেন্ডার

নিম্নে বর্ণিত এপিএ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সকল সরকারি অফিস এপিএ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদন করবে:

১. এপিএ প্রণয়ন ও স্বাক্ষর	
কার্যক্রম	সময়সীমা
খসড়া এপিএ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	৩০ এপ্রিল
(মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মতামত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংশোধন করে চূড়ান্ত এপিএ BMC এবং মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ (অন্যান্য অফিসের ক্ষেত্রে) নিজ নিজ উর্ধ্বতন অফিসের মতামত অনুযায়ী খসড়া এপিএ প্রয়োজনীয় সংশোধন করে চূড়ান্ত এপিএ উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	৩০ মে
মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ স্বাক্ষরের সম্ভাব্য তারিখ	জুলাই মাসের ১ম বা ২য় সপ্তাহ (মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ অনুমোদন সাপেক্ষে নির্ধারিত হবে)
আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ স্বাক্ষর	৩০ জুন
মাঠ পর্যায়ে এপিএ স্বাক্ষর	২৫ জুন

এপিএ সংশোধন	
কার্যক্রম	সময়সীমা
সংশোধনের প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসে যৌক্তিকতাসহ প্রেরণ	৩০ সেপ্টেম্বর
উর্ধ্বতন অফিস কর্তৃক আওতাধীন অফিসের এপিএ সংশোধন (প্রাপ্ত প্রস্তাব অনুযায়ী)	৩০ অক্টোবর

এপিএ পরিবীক্ষণ	
কার্যক্রম	সময়সীমা
ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	১৫ অক্টোবর, ১৫ জানুয়ারী, ১৫ এপ্রিল
আওতাধীন অফিসের এপিএ'র অর্ধ-বার্ষিক ফলাবর্তক প্রদান	৩০ জানুয়ারী

এপিএ মূল্যায়ন	
কার্যক্রম	সময়সীমা
স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	১৫ জুলাই
আওতাধীন অফিসের এপিএ মূল্যায়ন সমাপ্ত করে ফলাফল প্রকাশ	৩০ আগস্ট

বি. দ্র. মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার এপিএ প্রণয়ন ও স্বাক্ষর, এপিএ সংশোধন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ এবং মূল্যায়ন সংক্রান্ত সময়সীমা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ পুনঃনির্ধারণ করে দিতে পারবে, তবে তা কোনোক্রমেই মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা অতিক্রম করবে না।