"শেখ হাসিনার বারতা
নারী-পুরুষ সমতা"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশুবিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.mowca.gov.bd

মুজিব শতবর্ষ

বিষয়ঃ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২০-২০২১-এর জানুয়ারি, ২০২১ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী।

| | | |
|---|---|---|
| সভাপতি | - | জনাব ফরিদা পারভীন, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও এপিএ টিম লিডার |
| স্থান | - | কক্ষ নং-৩১৮, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। |
| তারিখ | - | ০১.০২.২০২১ |
| সময় | - | বিকাল - ৩.০০ টা |

উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা : পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভাপতি আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপসচিব (প্রশাসন-১) কে অনুরোধ করেন। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক উপস্থাপিত নিম্নলিখিত বিষয়াদির উপর বিস্তারিত আলোচনা হয়ঃ

| আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|
| আলোচ্যসূচী-১: বিগত ডিসেম্বর, ২০২০ মাসের সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ | ১। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় বিগত ডিসেম্বর, ২০২০ মাসের সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন। উপস্থাপিত কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন না থাকায় সভায় উপস্থিত সকল সদস্য তা দৃঢ়ীকরণে একমত পোষণ করেন। মতামতের উপর ভিত্তি করে গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হয়। | ১। বিগত ডিসেম্বর, ২০২০ মাসের সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হলো। | প্রশাসন-১ শাখা |
| আলোচ্যসূচী-২: গত সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি। | ১। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বিগত ডিসেম্বর, ২০২০ মাসের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় তুলে ধরেন। গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এপিএ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট করার জন্য এপিএ মাসিক সভার কার্যবিবরণী নিয়মিত প্রেরণের মাধ্যমে তাদের দায়িত্ব সম্পর্কে সচেতন করা হচ্ছে মর্মে তিনি সভাকে অবহিত করেন। ২০২০-২১ অর্থ বছরের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন অব্যাহত আছে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হবে। এছাড়া ২০২০-২১ অর্থ বছরের এপিএ এর অর্ধ-বার্ষিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সংগৃহীত প্রমাণক অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে প্রণয়ন করে এপিএএমএস সফটওয়্যারে ইনপুট ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।<br><br>সভাপতি বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সন্তোষ প্রকাশ করেন। যথা সময়ে এপিএ এর অর্ধ-বার্ষিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এপিএএমএস সফটওয়্যারে ইনপুট ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করায় তিনি এপিএ টিমের সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানান। তিনি বলেন যে, সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ এবং মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা প্রধানগণকে এপিএ বাস্তবায়নে সচেষ্ট থাকতে হবে। | ১। এপিএ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট হতে হবে এবং সরেজমিনে পরিদর্শন দ্রুত শেষ করতে হবে। | সকল কর্মকর্তা |
| আলোচ্যসূচী-৩: বিবিধ | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় জানান যে, গত ২৭.১২.২০২০ তারিখে আয়োজিত এপিএ বিষয়ক কর্মশালায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে আগত কর্মকর্তা বলেন যে, এ মন্ত্রণালয়ের এপিএ তে কোন কোন সূচকের লক্ষ্যমাত্রা, গণনা পদ্ধতি ইত্যাদি ত্রুটিপূর্ণ। এগুলো মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সভা করে সিদ্ধান্ত নেয়া যেতে পারে। তিনি উদাহরণস্বরূপ সূচক | ১। ২০২০-২১ অর্থ বছরের এপিএ-এর কোন্ কোন্ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা, গণনা পদ্ধতি ইত্যাদি ত্রুটিপূর্ণ আছে তা নির্ধারণ করে সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখাকে ব্যাখ্যা | প্রশাসন-১ শাখা |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ২.৫.১ এর ক্ষেত্রে বলেন যে, অসাধারণ টার্গেট হিসেবে এখানে ৫০% দেয়া আছে। এক্ষেত্রে কতটুকু কাজ হলে ৫০% অর্জন হবে তা নির্ধারণ করা প্রয়োজন। এ ধরণের সকল টার্গেটের ক্ষেত্রে তা প্রযোজ্য বলে তিনি উল্লেখ করেন। এর প্রেক্ষিতে প্রোগ্রামার সভায় জানান যে, এ সকল টার্গেটের ক্ষেত্রে অর্জন কতটুকু হলে ৫০% হবে তা একমাত্র সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা নির্ধারণ করতে পারবে। এ সকল টার্গেটের ক্ষেত্রে অর্জনকে ২৫%, ৫০%, ৭৫% ও ১০০% ভাগে ভাগ করার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখাকে অনুরোধ করা যেতে পারে।<br><br>সভাপতি এপিএ এর কোন কোন সূচকের লক্ষ্যমাত্রা, গণনা পদ্ধতি ইত্যাদি ত্রুটিপূর্ণ আছে তা নির্ধারণ করে সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখাকে ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য পত্র প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন। | প্রদানের জন্য পত্র দিতে হবে। | |

আলোচনার আর কোন বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

স্বাঃ
১০/০২/২০২১
(ফরিদা পারভীন)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
এবং এপিএ টিম লিডার।

তারিখঃ ১৫.০২.২০২১

নং- ৩২.০০.০০০০.০১৮.১৬.০৩৮.২০-৮২

সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
০২। মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, ঢাকা।
০৪। নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা, ঢাকা।
০৫। যুগ্ম-সচিব (মবিঅ/শিশু ও সমন্বয়/প্রশাসন/উন্নয়ন/প্লাউ/পরিঃ ও পরিঃ/পরি-২), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৬। উপসচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৭। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৮। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৯। প্রোগ্রামার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১০। সিঃ সহঃ সচিব (সকল)/সহঃ সচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১১। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরিয়ান/সহঃ প্রোগ্রামার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন, পরিঃও পরিকল্পনা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

(মোহাম্মদ ইয়ামিন খান)
(উপসচিব)
ফোন-৯৫৪৫৯৯৬