

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা

www.msw.gov.bd



নম্বর: ৪১.০০.০০০০.০২৭.১৬.০০৩.২০.১০

তারিখ: ৯ ফাল্গুন ১৪৩০

২২ ফেব্রুয়ারি ২০২৪

অফিস আদেশ

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (এপিএ) টিম নিম্নরূপে নির্দেশক্রমে পুনর্গঠন করা হলো:

০১.	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট, কার্যক্রম ও মূল্যায়ন), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	টিম লিডার
০২.	যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
০৩.	নির্বাহী পরিচালক, শারীরিক প্রতিবন্ধী সুরক্ষা ট্রাস্ট (মৈত্রী শিল্প)	সদস্য
০৪.	নির্বাহী পরিচালক, শেখ জায়েদ বিন সুলতান আল-নাহিয়ান ট্রাস্ট	সদস্য
০৫.	পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ, অডিট ও কার্যক্রম), জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন	সদস্য
০৬.	পরিচালক (সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
০৭.	পরিচালক, নিউরো ডেভেলপমেন্টাল প্রতিবন্ধী সুরক্ষা ট্রাস্ট	সদস্য
০৮.	অতিরিক্ত পরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ	সদস্য
০৯.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
১০.	উপসচিব (পরিকল্পনা-২), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
১১.	উপসচিব (এনডিডি ও অটিজম), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
১২.	উপসচিব (বাজেট), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
১৩.	সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি ও ইনোভেশন), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
১৪.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সদস্য
১৫.	যুগ্মসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

কমিটির কার্যপরিধি:

১. খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
২. এপিএ টিম অর্থবছরের প্রতি দুই মাসে অন্তত একবার সভায় মিলিত হতে এবং এপিএ সংশ্লিষ্ট কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে ও প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে;
৩. মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রম এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ও মাঠ পর্যায়ের এপিএ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করা;
৪. এপিএ সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নিকট প্রেরণ;
৫. প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উদ্ধর্তন অফিসে প্রেরণ;
৬. অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
৭. বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিবের অনুমোদন গ্রহণ করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ;
৮. এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
৯. আওতাধীন অফিসের (যদি থাকে) এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফিডব্যাক প্রদান ও চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা;
১০. এপিএ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালার আয়োজন করা; এবং

১১. এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।

২২-২-২০২৪

মোঃ সিরাজুল হক

সহকারী সচিব

ফোন: +৮৮০২ ৯৫১৪০৯৩

ফ্যাক্স: +৮৮০২ ৯৫১৪১১৩

ইমেইল:

performance@msw.gov.bd

নম্বর: ৪১.০০.০০০০.০২৭.১৬.০০৩.২০.১০/১(১৬)

তারিখ: ৯ ফাল্গুন ১৪৩০

২২ ফেব্রুয়ারি ২০২৪

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) অতিরিক্ত সচিব, বাজেট, কার্যক্রম ও মূল্যায়ন অনুবিভাগ, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ২) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ৩) যুগ্মসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন-১ অধিশাখা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ৪) যুগ্মসচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ৫) নির্বাহী পরিচালক, টংগী, গাজীপুর
- ৬) নির্বাহী পরিচালক, ঢাকা
- ৭) পরিচালক (যুগ্মসচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন, অর্থ, অডিট ও কার্যক্রম বিভাগ, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
- ৮) পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, নিউরো-ডেভেলপমেন্টাল প্রতিবন্ধী সুরক্ষা ট্রাস্ট
- ৯) পরিচালক, সামাজিক নিরাপত্তা অধিশাখা, সমাজসেবা অধিদফতর
- ১০) অতিরিক্ত পরিচালক, অতিরিক্ত পরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ
- ১১) উপসচিব, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-২ শাখা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ১২) উপসচিব, এনডিডি ও অটিজম শাখা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ১৩) উপসচিব, বাজেট শাখা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ১৪) সিনিয়র সহকারী সচিব, সামাজিক নিরাপত্তা শাখা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ১৫) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি ও ইনোভেশন শাখা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
- ১৬) সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

২২-২-২০২৪

মোঃ সিরাজুল হক

সহকারী সচিব