

নিশ্চিত করি শোভন কর্মপরিবেশ,

সমৃদ্ধ হবে বাংলাদেশ



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন টিমের জানুয়ারি/২০২৩ মাসের সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মহর আলী মোল্লা উপ-মহাপরিদর্শক
সভার তারিখ	২৪/০১/২০২৩
সভার সময়	বেলা ১২.০০ টায়
স্থান	সভাকক্ষ, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, টাঙ্গাইল
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট- কমিটির সদস্যগণের হাজিরা

সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভায় ডিসেম্বর/ ২০২২ মাসে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা হয়। উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, টাঙ্গাইল এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন নিয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ	২৯-১২-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে উপস্থিত সকলে কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে জানান।	২৯-১২-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে কোনো আপত্তি/সংশোধনী থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	১. টিম প্রধান ২. সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী

<p>০ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) টিমের সভা</p>	<p>অত্র কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সভা নিয়মিত আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়। প্রতি মাসে APA সংক্রান্ত টিমের ১টি সভা আয়োজন এবং সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ শতভাগ বাস্তবায়নের স্বপক্ষে সকলে মত দেন।</p>	<p>১. প্রতি মাসে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) সংক্রান্ত টিমের ১টি সভা আয়োজন করতে হবে। ২. সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ শতভাগ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>১. টিম প্রধান ২. সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী</p>
<p>০ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA), ২০২২-২৩ লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন</p>	<p>টিম প্রধান সভায় ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) উপস্থাপন করেন এবং এবিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA), ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নে টিমভিত্তিক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন করতে হবে। (কপি সংযুক্ত)</p>	<p>টিমের সকল সদস্য</p>
<p>০ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন</p>	<p>শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের নিশ্চিতকরণ এবং প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী</p>
<p>০ ই-গভর্ন্যান্স উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন</p>	<p>৩ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়। কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন</p>	<p>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজন করতে হবে। কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন</p>	<p>ফোকা ল পয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ফোকা ল পয়েন্ট কর্মকর্তা ফোকা ল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p>

		উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	কর্তৃপক্ষের নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।	পয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০ ৬	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে হবে। খ. অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে হবে। গ. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী
০ ৭	বিবিধ	ক. সকল প্রতিবেদন ও মাসিক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়। খ. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) কাঠামো, ২০২২-২৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড ও নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক ও অর্ধবার্ষিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে মর্মে সভায় টিম প্রধান উল্লেখ করেন।	ক. সকল প্রতিবেদন ও মাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। খ. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) কাঠামো, ২০২২-২৩ ওয়েবসাইটে আপলোড ও নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক ও অর্ধবার্ষিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



মহর আলী মোল্লা
উপ-মহাপরিদর্শক

স্মারক নম্বর: ৪০.০১.৯৩০০.১০২.১৬.০০৮.১৯.২০

তারিখ: ১১ মাঘ ১৪২৯

২৫ জানুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ২) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, টাঙ্গাইল
- ৩) অফিস কপি।



মহর আলী মোল্লা
উপ-মহাপরিদর্শক