



স্মারক নম্বর- ০৫.৪১.৫৪০০.১২২.০৯.০০১.২৩-২০

তারিখ: ১৩ ফাল্গুন ১৪২৯
২৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২২-২৩ অনুযায়ী এপিএ সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) টিম নিম্নরূপে পুনর্গঠন করা হলো:

ক্রমিক	নাম ও পদবি	টিমের পদবি
০১	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), মাদারীপুর	টিম লিডার
০২	সহকারী কমিশনার, আইসিটি, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর	সদস্য
০৩	সহকারী কমিশনার, এনজিও সেল, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর	সদস্য
০৪	সহকারী কমিশনার, রেভিনিউ মুন্সীখানা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর	সদস্য
০৫	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর	ফোকাল পয়েন্ট

গঠিত কমিটির কর্মপরিধি:

- খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
- প্রতি দুই মাসে একবার এপিএর অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
- এপিএর সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ করা;
- প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ করা;
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ করা;
- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ করা;
- এপিএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
- আওতাধীন অফিসের এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান এবং চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা এবং
- এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন করা।

ড. রহিমা খাতুন
জেলা প্রশাসক
মাদারীপুর

ফোন: ০২৪৮৮৮১০৭৭৭

মোবাইল: ০১৯৫৮০৫৫৬০০

dcmadaripur@mopa.gov.bd

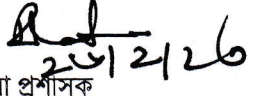
স্মারক নম্বর- ০৫.৪১.৫৪০০.১২২.০৯.০০১.২৩-২০/১০

তারিখ: ১৩ ফাল্গুন ১৪২৯
২৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

০১. বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
০২. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, মাদারীপুর।
০৩. অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মাদারীপুর।
০৪. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মাদারীপুর।

০৫. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), মাদারীপুর।
০৬. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), মাদারীপুর।
০৭. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), মাদারীপুর।
- নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর।
০৮. সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর।
০৯. সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর।
১০. অফিস কপি।


২৩/২/২৬
জেলা প্রশাসক
মাদারীপুর।