

নম্বর- ০৫.৩০.৫৯০০.২১০.১৮.০০২.২৩- ৬০

তারিখঃ ০১ অগ্রহায়ণ ১৪৩০
১৬ নভেম্বর ২০২৩

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী এ কার্যালয়ের এপিএ সংক্রান্ত কার্যাবলী সম্পাদনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) টিম নিম্নরূপে পুনর্গঠন করা হলো।

ক্রঃনং	নাম ও পদবি	টিমে পদবি
১	২	৩
০১।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), মুন্সীগঞ্জ	টিম লিডার
০২।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, মুন্সীগঞ্জ।	সদস্য
০৩।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সকল), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ।	সদস্য
০৪।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, মুন্সীগঞ্জ।	সদস্য
০৫।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ।	সদস্য
০৬।	প্রোগ্রামার (অঃদাঃ), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, মুন্সীগঞ্জ।	সদস্য
০৭।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ।	ফোকাল পয়েন্ট

গঠিত কমিটির কর্মপরিধি:

- খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহন করা ;
- প্রতি দুই মাসে একবার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
- এপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উদ্ধর্তন অফিসের নিকট প্রেরণ করা ;
- প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উদ্ধর্তন অফিসে প্রেরণ করা;
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমানক সংরক্ষণ করা ;
- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত প্রমাণকের যথাযথতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহন করে উদ্ধর্তন 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।



মোঃ আবুজাফর রিপন বিপিএ
জেলা প্রশাসক
মুন্সীগঞ্জ।

ফোন: ০২-৯৯৭৭৩১১০০

ই-মেইল: dcmunshiganj@mopa.gov.bd

নম্বর- ০৫.৩০.৫৯০০.২১০.১৮.০০২.২৩- ৬২(৩৩)

তারিখঃ ০১ অগ্রহায়ণ ১৪৩০
১৬ নভেম্বর ২০২৩

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে:-

- ১। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, মুন্সীগঞ্জ।
- ৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/(শিক্ষা ও আইসিটি)/(রাজস্ব)/ বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, মুন্সীগঞ্জ।
- ৪। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, মুন্সীগঞ্জ।
- ৫। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, মুন্সীগঞ্জ।
- ৬। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সকল), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ।
- ৭। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ।
- ৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ।
- ৯। প্রোগ্রামার (অঃদাঃ), তথ্য ও যোগাযোগ অধিদপ্তর, মুন্সীগঞ্জ।
- ১০। অফিস কপি।


জেলা প্রশাসক
মুন্সীগঞ্জ