গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা
www.plandiv.gov.bd

২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) টিমের ৫ম সভার কার্যবিবরণী।

সভার তারিখঃ	২২ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ।
সময়ঃ	বেলা- ৩.৩০ ঘটিকা।
সভার স্থানঃ	সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং ০৩) ভবন নং ১০, পরিকল্পনা বিভাগ।
সভাপতিঃ	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) ও টিম লিডার, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) টিম, পরিকল্পনা বিভাগ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক'

১.০০ সভাপতি সভায় আগত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন। সভাপতি জানান যে, এপিএ ২০১৯-২০ এর বাস্তবায়নকাল ৬ মাস অতিক্রান্ত হতে চলেছে। আগামী জানুয়ারি/২০২০ মাসের মধ্যে এপিএ ২০১৯-২০ এর অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করতে হবে। গত ২০১৮-১৯ অর্থবছরের এপিএ'এর যে সমস্ত সূচকের বিপরীতে শতভাগ অর্জন হয়নি সে সকল সূচকের সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে গতিশীলতা আনতে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পরিকল্পনা কমিশনের সকল বিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে অনুরোধ জানান।

২.০০ সভাপতির অনুমোতিক্রমে সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা) সভায় এপিএ টিমের গত ৪র্থ সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভাকে অবহিত করেন এবং সর্বসম্মতিক্রমে সভায় তা অনুমোদিত হয়। তিনি এপিএ-এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের বিপরীতে কোন কোন শাখা/অধিশাখা এখন পর্যন্ত পুরোপুরি প্রমাণক প্রদান করেননি তা সভাকে অবহিত করেন।

৩.০০ সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা) সভায় আরও অবহিত করেন যে, পরিকল্পনা বিভাগের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদের নিমিত্ত সকল শাখা/অধিশাখার হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার ২৮/১১/২০১৯ তারিখের মধ্যে কর্মসম্পদান ব্যবস্থাপনা শাখায় প্রেরণের অনুরোধ জানানো হয়েছিল। কিন্তু অদ্যাবধি পরিকল্পনা বিভাগ ও কমিশনের কয়েকটি শাখা/অধিশাখা হতে হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার পাওয়া যায়নি। তিনি উক্ত শাখা/অধিশাখা-কে পুনরায় হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার দ্রুত কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানান। তিনি নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালু করার বিষয়ে পরিকল্পনা বিভাগের আইসিটি সেলের প্রতিনিধির দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। আইসিটি সেলের সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট সভায় উল্লেখ করেন যে, উক্ত ২টি সূচকের কার্যক্রম চলমান। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তা সম্পাদন করা সম্ভব হবে। তিনি বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সূচক মোতাবেক কোন কার্য সম্পাদিত হওয়া মাত্রই উহার একটি কপি প্রমানক হিসাবে এপিএ শাখায় প্রেরণ করার অনুরোধ জানান। এছাড়া তিনি আরও উল্লেখ করেন যে, সকল শাখা/অধিশাখায় সংশ্লিষ্ট সূচকের কার্যক্রম বিদ্যমান তা যথাসময়ে সম্পন্ন করার উপর গুরুত্ব দেয়া প্রয়োজন।

৪.০০ যুগ্মসচিব (সমন্বয়) সভাকে জানান যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০ এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০ এর কার্যক্রম আরও সুস্পষ্ট ও সুনির্দিষ্ট করার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তাদের সহায়তায় আগামী ফেব্রুয়ারি/২০২০ মাসের মধ্যে ০২ দিনের কর্মশালা আয়োজন করা প্রয়োজন। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট উক্ত প্রস্তাবে সম্মতি জ্ঞাপন করেন।

৫.০০ সভাপতি পরিকল্পনা কমিশনের সকল বিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিদের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০ এ সংশ্লিষ্ট সকল সূচকের কার্যক্রমে গতিশীলতা আনতে আরও উদ্যোগী হওয়ার আহবান জানান।

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্যঃ

৬.০০ **সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:**

ক) পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের যে সকল শাখা/অধিশাখা বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০ এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের প্রমাণক এখন পর্যন্ত পুরোপুরি প্রেরণ করেননি তাদেরকে দ্রুত প্রমাণকসমূহ প্রেরণ করতে হবে এবং একই সাথে ২য় ত্রৈমাসিক ও অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রমাণকসহ যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে;

খ) সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের নিমিত্ত সকল শাখা/অধিশাখা হতে হালনাগাদকৃত কপি পাওয়ার পর ১টি সভা আহবান করতে হবে;

গ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালু ও নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে;

ঘ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০ এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০ আরও ফলপ্রসূ করার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তাদের নিয়ে ফেব্রুয়ারি/২০২০ মাসের মধ্যে ০২ দিনের একটি কর্মশালা আয়োজন করতে হবে;

ঙ) ২০১৯-২০ অর্থ-বছরের এপিএ'র সকল সূচকের মান ১০০% অর্জনের নিমিত্ত সকল প্রমাণকের কপি এপিএ শাখায় প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে;

চ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০ সংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রমে গতিশীলতা আনতে পরিকল্পনা কমিশনের সকল বিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে উদ্যোগী হতে হবে।

৭.০০ অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/=
২৪/১২/২০১৯
(মোঃ দেলোয়ার হোসেন)
অতিরিক্ত সচিব (বাজেট)
পরিকল্পনা বিভাগ

নং-২০.০০.০০০০.৩২৮.৩৬.০০১.১৯-৩৫১

তারিখঃ ০৯ পৌষ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
২৪ ডিসেম্বর, ২০১৯খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলোঃ

১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী, ঢাকা।
৩. প্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন ও গবেষণা প্রতিষ্ঠান, ঢাকা।
৫. যুগ্মপ্রধান সমন্বয় (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৬. যুগ্মসচিব (সমন্বয়), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৭. উপসচিব (এসএসআরসি/বাজেট/কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৮. উপপ্রধান, পরিকল্পনা শাখা, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৯. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
১০. সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা। (কার্যবিবরণীটি ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)।
১১. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা, ঢাকা।
১২. অফিস কপি।

২৪/১২/১৯

(মোঃ রফিকুল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯১৮০৭৯২
E-mail: ro.pms@plandiv.gov.bd