

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
চাঁপাইনবাবগঞ্জ  
(সাধারণ শাখা)  
www.chapainawabganj.gov.bd

নং- ০৫.৪৩.৭০০০.০০৬.০৯.০০২.২২.৫০৭

তারিখ: ০৫ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
১৯ জুন ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

**অফিস আদেশ**

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত ‘বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ ‘ অনুযায়ী জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ এর এপিএ টিম নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলো:

**এপিএ টিম**

ক্রমিক	কর্মকর্তার পদবী	টিমে অবস্থান
০১	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), চাঁপাইনবাবগঞ্জ	টিম লিডার
০২	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	সদস্য
০৩	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), চাঁপাইনবাবগঞ্জ	সদস্য
০৪	বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	সদস্য
০৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), চাঁপাইনবাবগঞ্জ	সদস্য
০৬	সহকারী কমিশনার, নেজারত শাখা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	সদস্য
০৭	সহকারী কমিশনার, জুডিশিয়াল শাখা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	সদস্য
০৮	সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	সদস্য
০৯	সহকারী কমিশনার, রাজস্ব শাখা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	সদস্য
১০	সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	সদস্য
১১	সহকারী কমিশনার, শিক্ষা শাখা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	সদস্য
১২	সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

**এপিএ টিমের দায়িত্ব:**

০১. খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
০২. প্রতি দুই মাসে একবার এপিএ’র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
০৩. নিজস্ব কার্যক্রম এবং আওতাধীন অফিসের এপিএ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করা;
০৪. এপিএ সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ;
০৫. প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ;
০৬. অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
০৭. বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
০৮. এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;

০৯. 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 করা।



(এ কে এম গালিভ খান)

জেলা প্রশাসক

চাঁপাইনবাবগঞ্জ

ফোন: ০২-৫৮৮৮৯৩৩০০ (অফিস)

E-mail: dcchapainawabganj@mopa.gov.bd

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৩। বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী
- ৪। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, চাঁপাইনবাবগঞ্জ
- ৫। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/(রাজস্ব)/বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/(শিক্ষা ও আইসিটি), চাঁপাইনবাবগঞ্জ
- ৬। সহকারী কমিশনার, জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা/রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা/স্থানীয় সরকার শাখা/রাজস্ব শাখা/শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা/ আইসিটি শাখা/সংস্থাপন শাখা/সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ
- ৭। অফিস কপি