



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
রাজশাহী
শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা
www.rajshahi.gov.bd

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ০৫.৪৩.৮১০০.০২১.১৩.০৯৬.১৭.১৯৬

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে জারিকৃত ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত নির্দেশিকার ৩.২ নং অনুচ্ছেদে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত এপিএ কার্যক্রমের আওতায় থাকা প্রতিটি মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে এপিএ টিম গঠন করার নির্দেশনা রয়েছে। উক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী রাজশাহী জেলা প্রশাসনের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নরূপভাবে এপিএ টিম গঠন করা হলো:

১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), রাজশাহী	টিম লিডার
২। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, রাজশাহী	সদস্য
৩। সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী	সদস্য
৪। সহকারী কমিশনার, জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী	সদস্য
৫। সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী	সদস্য
৬। সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী	সদস্য
৭। প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী	সদস্য
৮। সহকারী কমিশনার, শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী	ফোকাল পয়েন্ট

গঠিত এপিএ টিমের দায়িত্ব নিম্নরূপ :

- খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
- প্রতি তিন মাসে একবার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
- নিজস্ব কার্যক্রম এবং আওতাধীন অফিসের এপিএ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করা;
- এপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
- আওতাধীন অফিসের (যদি থাকে) এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফিডব্যাক প্রদান ও চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা;
- এপিএ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালার আয়োজন করা; এবং
- এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।

২৬-০৯-২০২৩

শামীম আহমেদ

জেলা প্রশাসক

০২৫৮৮৮৫৭০৫০

dcrajshahi@mopa.gov.bd

নম্বর: ০৫.৪৩.৮১০০.০২১.১৩.০৯৬.১৭.১৯৬/১ (১১)

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ২। উপ পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা), উন্নয়ন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), শিক্ষা ও আইসিটি, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৫। অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, এডিএম, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৬। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), সার্বিক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৭। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রাজস্ব, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৮। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, রাজস্ব (এসএ) শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৯। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ১০। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার....., জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী এবং
- ১১। প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, রাজশাহী।



২৬-০৯-২০২৩
শামীম আহমেদ
জেলা প্রশাসক