

**বিষয় :** বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement) এর লক্ষ্যমাত্রাসমূহ যথাসময়ে প্রণয়ন, মনিটরিং এবং সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব কবির আল আসাদ, সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ), রাজউক, ঢাকা।
সভার স্থান	:	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের অফিস কক্ষ।
সভার তারিখ ও সময়	:	১৪.১১.২০২১, সকাল : ৩.০০ টা।
উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট 'ক'

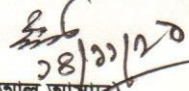
সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে কার্যবিবরণী মোতাবেক সভা শুরু করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) বলেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক রিপোর্ট ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সেখানে বেশ কিছু আইটেমে কাজিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন হয়নি। সুতারাং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের সুনির্দিষ্ট কর্মপন্থা নির্ধারণে কার্যকারী প্রদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন। সভায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর প্রতিটি ধাপ বাস্তবায়ন বিষয়ে উপস্থিত সদস্যগণ বিস্তারিত আলোচনা করেন। আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্র. নং	বিবরণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	সভাপতি বলেন, প্রতিষ্ঠানিক সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদার এবং প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী রাজউক এর কাজের গতিবৃদ্ধি জন্য GRS, NIS, PPP, Ease of doing business, APA, ই-নথি ব্যবস্থাপনা, শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার আইন ইত্যাদি বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণের আয়োজন করা প্রয়োজন। পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-২) প্রশিক্ষণার্থী তালিকা প্রেরণ করবেন।	অতি শিগ্ধই মন্ত্রিপরিষদ এর নির্দেশনা অনুযায়ী GRS, NIS, PPP, Ease of doing business, APA, ই-নথি ব্যবস্থাপনা, শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-২) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে জন্য প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা প্রেরণ করবেন। পরিচালক (প্রশাসন) প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	পরিচালক (প্রশাসন)
০২	সভাপতি বলেন, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ একটি সেবামূলক প্রতিষ্ঠান। সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ সর্বোচ্চ সতর্কতার সাথে কঠোর পরিশ্রম করে যাচ্ছে। তারপরও অনেক সময় সেবা গ্রহিতাগণ যথাযথ সেবা না পাওয়ার কারণে কর্তৃপক্ষ বরাবরে অভিযোগ দাখিল করেন। সেবাগ্রহিতার অভিযোগগুলো যথাযথ মূল্যায়ন এবং প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার উপর বিশেষ গুরুত্বারোপ করেন।	অফলাইনে দাখিলকৃত অভিযোগগুলো নিষ্পত্তি করে পরিচালক (বোর্ড, জনসংযোগ ও প্রটোকল) প্রতিবেদন দাখিল করবেন এবং পরিচালক (প্রশাসন) মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।	পরিচালক (বোর্ড, জনসংযোগ ও প্রটোকল)/ পরিচালক (প্রশাসন)
০৩	সভাপতি বলেন, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর আদর্শ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ধারণ করতে হবে। এবিষয়ক কর্মশালা আয়োজন করা প্রয়োজন।	আগামী ১৬ই ডিসেম্বর এর আগেই জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর আদর্শ বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
০৪	পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে বলেন, এপিএ শুদ্ধাচার ভিন্নকিছু নয় এটা দৈনন্দিন কাজেরই বহিঃপ্রকাশ। তাই বিভিন্ন দপ্তর হতে প্রেরিত প্রতিমাসে বিভিন্ন কাজের অনিষ্পন্ন, মন্ত্রিপরিষদে প্রেরণের, মাসিক সমন্বয় সভার অগ্রগতিসহ সকল প্রতিবেদন এপিএ নথিতে সংরক্ষণ ও পর্যবেক্ষণের লক্ষ্যে ০২ (দুই) কপি করে প্রতিবেদন প্রেরণ করা যেতে পারে।	বিভিন্ন দপ্তর হতে প্রশাসন শাখায় প্রেরিত সকল প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে ০২ (দুই) কপি প্রেরণ করতে হবে।	সকল দপ্তর/শাখা প্রধান




০৫	অভিযোগ প্রতিকার সিস্টেম ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবা প্রত্যাশীদের নিয়ে গণশুনানীর আয়োজন করলে কাজের গতিশীলতা ও সচ্ছতা বৃদ্ধি পাবে। এসংক্রান্ত গণশুনানীর আয়োজন করা প্রয়োজন।	রাজউকের কাজের গতিশীলতা ও সচ্ছতা বৃদ্ধি জন্য অভিযোগ প্রতিকার সিস্টেম ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবা প্রত্যাশীদের নিয়ে গণশুনানীর আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (বোর্ড, জনসংযোগ ও প্রটোকল)
----	---	---	------------------------------------

সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(কবির আল আসাদ)  
সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)

ও  
আহবায়ক, এপিএ বাস্তবায়ন কমিটি  
রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।

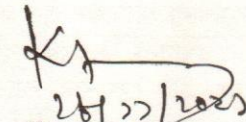
  
২৪/১১/২০

নম্বর-২৫.৩৯.০০০০.০০৯.১১.৩৮২(৪).২১-২২৬৭

তারিখ: ২৩ অক্টোবর ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
২৪ নভেম্বর ২০২১ খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :-

১. সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ/উন্নয়ন/পরিকল্পনা/উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ/এস্টেট ও ভূমি), রাজউক, ঢাকা।
২. প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন/প্রকল্প ও ডিজাইন), রাজউক, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, রাজউক, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
৪. পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১/২/অর্থ ও হিসাব/নিরীক্ষা ও বাজেট/উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২/আইন), রাজউক, ঢাকা।
৫. পরিচালক (জোন-১/২/৩/৪/৫/৬/৭/৮), রাজউক, ঢাকা।
৬. পরিচালক (বোর্ড, জনসংযোগ ও প্রটোকল), রাজউক, ঢাকা।
৭. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পূর্ত সার্কেল-১/২/৩/৪/প্রকল্প/ডিজাইন/বৈদ্যুতিক/যান্ত্রিক), রাজউক, ঢাকা।
৮. নগর পরিকল্পনাবিদ (পরিকল্পনা প্রণয়ন/পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন), রাজউক, ঢাকা।
৯. প্রকল্প পরিচালক (পূর্বাঞ্চল নতুন শহর/সম্প্রসারিত উত্তরা ওয় পর্ব/বিলম্বিত আবাসিক প্রকল্প এলাকায় আবাসিক ও বাণিজ্যিক অবকাঠামোর উন্নয়ন প্রকল্প/উত্তরা ফ্ল্যাট নির্মাণ/কুড়িল-পূর্বাঞ্চল খাল উন্নয়ন প্রকল্প/হাতিরঝিল/গুলশান-বনানী-বারিধারা লেকউন্নয়ন/আরবার রেজিলিয়েন্স প্রজেক্ট: রাজউক পার্ট/গুলশান এপার্টমেন্ট প্রকল্প, ফেইজ-২/উত্তরা লেক উন্নয়ন/খ্রীণ বিল্ডিং/হাতিরঝিল এপার্টমেন্ট নির্মাণ প্রকল্প/Preparation of Detailed Area Plan(2016-2035) for DMDP Area.), রাজউক, ঢাকা।
১০. উপ-পরিচালক (প্রশাসন-১/২/৩/বোর্ড, জনসংযোগ ও প্রটোকল/নিরীক্ষা ও বাজেট/ অর্থ/ হিসাব/ এস্টেট ও ভূমি-১/২/৩/৪, উত্তরা ওয় পর্ব প্রকল্প), রাজউক, ঢাকা।
১১. উপ-নগর পরিকল্পনাবিদ (সকল), রাজউক, ঢাকা।
১২. অথরাইজড অফিসার (সকল), রাজউক, ঢাকা।
১৩. নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), রাজউক, ঢাকা।
১৪. সিস্টেম এনালিস্ট, রাজউক, ঢাকা।
১৫. নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট (সকল), রাজউক, ঢাকা।
১৬. আইন কর্মকর্তা, রাজউক, ঢাকা।
১৭. ...., রাজউক, ঢাকা।
১৮. লিয়াজো অফিসার, রাজউক ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৯. গার্ড ফাইল।

  
২৪/১১/২০২১  
পরিচালক (প্রশাসন)

ও  
সদস্য সচিব, এপিএ বাস্তবায়ন কমিটি।  
রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।