



রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

রাজউক ভবন, ঢাকা।

www.rajuk.gov.bd

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

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ খুরশীদ আলম, সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ), রাজউক, ঢাকা।
সভার স্থান : সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের অফিস কক্ষ।
সভার তারিখ ও সময় : ১৭.০৯.২০২৩, সকাল: ১১.০০ টা।
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করার জন্য কমিটির সদস্য সচিব-কে অনুরোধ করেন। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে কমিটির সদস্য সচিব, পরিচালক (প্রশাসন) বলেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা প্রদর্শনের একটি মাপকাঠি। সুতরাং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের সুনির্দিষ্ট কর্মপন্থা নির্ধারণে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন। সভায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের প্রতিটি ধাপ বাস্তবায়নের বিষয়ে উপস্থিত সদস্যগণ বিস্তারিত আলোচনা করেন। আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্র. নং	বিবরণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও চেয়ারম্যান (সচিব), রাজউক মহোদয়ের মধ্যে স্বাক্ষরিত ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর কপি রাজউক এর ওয়েব সাইট (www.rajuk.gov.bd) থেকে প্রত্যেক শাখা/দপ্তর কর্তৃক ডাউনলোড করে পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পাদন করবে।	সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও চেয়ারম্যান (সচিব), রাজউক মহোদয়ের মধ্যে স্বাক্ষরিত ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর কপি রাজউক ওয়েব সাইট (www.rajuk.gov.bd) থেকে প্রত্যেক শাখা/দপ্তর কর্তৃক ডাউনলোড করে পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পাদন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট উইং/শাখা/ বিভাগীয় প্রধানগণ।
০২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনে প্রত্যেক শাখা/দপ্তর তাদের বার্ষিক কার্যক্রম কোয়ার্টার ভিত্তিক প্রস্তুত করে কমিটির সভায় উপস্থাপন করবে।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনে প্রত্যেক শাখা/দপ্তর তাদের কোয়ার্টার ভিত্তিক কার্যক্রম গ্রহণের চার্ট প্রস্তুত করে কমিটির আগামী সভায় উপস্থাপন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট উইং/শাখা/ বিভাগীয় প্রধানগণ।
০৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনাএর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক (০১ জুলাই হতে ৩০ সেপ্টেম্বর পর্যন্ত) প্রতিবেদন প্রমানকসহ প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক (০১ জুলাই হতে ৩০ সেপ্টেম্বর পর্যন্ত) প্রতিবেদন প্রমানকসহ আগামী ০৩/১০/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে পরিচালক (প্রশাসন), রাজউক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট উইং/শাখা/ বিভাগীয় প্রধানগণ।
০৪	রাজউকের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এর ১ম ত্রৈমাসিক (০১ জুলাই হতে ৩০ সেপ্টেম্বর পর্যন্ত) প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক প্রেরণ ও এপিএমএস (APAMS) সফটওয়্যারে ইনপুট নিশ্চিত করতে হবে।	রাজউকের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এর ১ম ত্রৈমাসিক (০১ জুলাই হতে ৩০ সেপ্টেম্বর পর্যন্ত) প্রতিবেদন নির্ধারিত ছক মোতাবেক সংশ্লিষ্ট শাখা হতে প্রাপ্তি সাপেক্ষে মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ ও এপিএমএস (APAMS) সফটওয়্যারে ইনপুট নিশ্চিত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)

০৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক তথ্য প্রদানের নিমিত্তে প্রত্যেক শাখা/দপ্তরের একজন ফোকাল পয়েন্ট এবং একজন বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন করবে।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক তথ্য প্রদানের নিমিত্তে প্রত্যেক শাখা/দপ্তরের একজন ফোকাল পয়েন্ট এবং একজন বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন করে প্রশাসন শাখায় তথ্য প্রেরণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট উইং/ শাখা/ বিভাগীয় প্রধানগণ।
----	---	---	---

সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) শতভাগ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে দায়িত্বশীলতার সাথে কাজ করার আহবান জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(মোহাম্মদ রুশীদ আলম)
সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)

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

নং-২৫.৩৯.০০০০.০০৯.১১.০০১.২৩-১৩২৬

তারিখ:

০৮ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২২ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :-

- ০১। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ/ উন্নয়ন/পরিকল্পনা/উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ/এস্টেট ও ভূমি), রাজউক, ঢাকা।
- ০২। প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন/প্রকল্প ও ডিজাইন), রাজউক, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, রাজউক, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ০৪। পরিচালক (সকল), রাজউক, ঢাকা।
- ০৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল), রাজউক, ঢাকা।
- ০৬। নগর পরিকল্পনাবিদ (পরিকল্পনা প্রণয়ন/পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন), রাজউক, ঢাকা।
- ০৭। প্রকল্প পরিচালক (সকল), রাজউক, ঢাকা।
- ০৮। উপ-পরিচালক (সকল), রাজউক, ঢাকা।
- ০৯। উপ-নগর পরিকল্পনাবিদ (সকল), রাজউক, ঢাকা।
- ১০। অথরাইজড অফিসার (সকল), রাজউক, ঢাকা।
- ১১। নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), রাজউক, ঢাকা।
- ১২। বিজ্ঞ নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট (সকল), রাজউক, ঢাকা।
- ১৩। আইন কর্মকর্তা (সকল), রাজউক, ঢাকা।
- ১৪। , রাজউক, ঢাকা।
- ১৫। লিয়ারজো অফিসার, রাজউক ঢাকা [চেয়ারম্যান (সচিব), রাজউক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
- ১৬। গার্ড ফাইল।


পরিচালক (প্রশাসন)
রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।

AP-1
৩১/০৯/২৩
২১.০৭.২০২৩