



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।

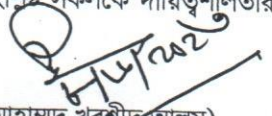
সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ খুরশীদ আলম, সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ), রাজউক, ঢাকা।
সভার স্থান : সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের অফিস কক্ষ।
সভার তারিখ ও সময় : ০৫.০৬.২০২৩, সকাল: ১১.৩০ টা।
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করার জন্য কমিটির সদস্য সচিব-কে নির্দেশ প্রদান 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 ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের প্রতিটি ধাপ বাস্তবায়নের বিষয়ে উপস্থিত সদস্যগণ বিস্তারিত আলোচনা করেন। আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	বিবরণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এর ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিক (০১ এপ্রিল হতে ৩০ জুন পর্যন্ত) প্রতিবেদন ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রমানকসহ প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এর ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিক (০১ এপ্রিল হতে ৩০ জুন পর্যন্ত) প্রতিবেদন ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রমানকসহ আগামী ০২/০৭/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে পরিচালক (প্রশাসন), রাজউক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট উইং/শাখা/ বিভাগীয় প্রধানগণ।
০২	রাজউকের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক (০১ এপ্রিল হতে ৩০ জুন পর্যন্ত) প্রতিবেদন ও বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক প্রেরণ ও এপিএমএস (APAMS) সফটওয়্যারে ইনপুট নিশ্চিত করতে হবে।	রাজউকের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক (০১ এপ্রিল হতে ৩০ জুন পর্যন্ত) প্রতিবেদন ও বার্ষিক 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)
০৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সাথে সম্পর্কিত কার্যক্রম নং-২.৮ এ নতুন প্রকল্পের ফিজিবিলিটি রিপোর্ট এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সাথে সম্পর্কিত কার্যক্রম নং-২.৮ এ নতুন প্রকল্পের ফিজিবিলিটি রিপোর্ট এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ০৪ এর বিপরীতে অর্জন ০৩ হওয়ায় অবশিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করে এ-সংক্রান্ত প্রতিবেদন আগামী ০২/০৭/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) ও সংশ্লিষ্ট সকল প্রকল্প পরিচালক
০৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সাথে সম্পর্কিত কার্যক্রম নং-৩.১ এ অভিজ্ঞতা বিনিময় সভা এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সাথে সম্পর্কিত কার্যক্রম নং-৩.১ এ অভিজ্ঞতা বিনিময় সভা এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ০৪ এর বিপরীতে অর্জন ০২ হওয়ায় অবশিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করে এ সংক্রান্ত প্রমাণকসহ (সভার নোটিশ, সভার কার্যবিবরণী ও উপস্থিতির তালিকা ইত্যাদি) প্রতিবেদন আগামী ০২/০৭/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)

০৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সাথে সম্পর্কিত কার্যক্রম নং-২.৭ এ নতুন প্রকল্পের ডিপিপি প্রেরণ এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সাথে সম্পর্কিত কার্যক্রম নং-২.৭ এ নতুন প্রকল্পের ডিপিপি প্রেরণ এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ০৩ এর বিপরীতে অর্জন ০১ হওয়ায় অবশিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করে এ-সংক্রান্ত প্রতিবেদন আগামী ০২/০৭/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)
০৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর সাথে সম্পর্কিত সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার সিস্টেম (GRS), সিটিজেন চার্টার, ই-গভর্নেন্স ও তথ্য অধিকার এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর সাথে সম্পর্কিত সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার সিস্টেম (GRS), সিটিজেন চার্টার, ই-গভর্নেন্স ও তথ্য অধিকার এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ ও সংশ্লিষ্ট উইং/শাখা/ বিভাগীয় প্রধানগণ।
০৭	যে সকল দপ্তর/শাখার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement) (২০২২-২০২৩) এর কাঙ্ক্ষিত অগ্রগতি অর্জিত হয়নি, সে সকল দপ্তর/শাখাকে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য জরুরী ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	যে সকল দপ্তর/শাখার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement) (২০২২-২০২৩) এর কাঙ্ক্ষিত অগ্রগতি অর্জিত হয়নি, সে সকল দপ্তর/শাখাকে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	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।

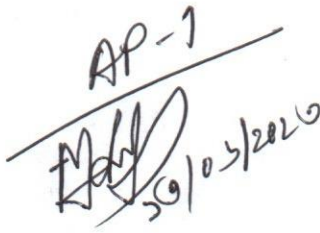

 (মোহাম্মদ খুরশীদ আলম)
 সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
 ও
 আহবায়ক, এপিএ বাস্তবায়ন কমিটি
 রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।


নং-২৫.৩৯.০০০০.০০৯.১১.৩৮২(৫).২১-২৭৫৫ (২৬) তারিখ:

১৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
 ২১ জুন 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 (ওয়েব সাইটে 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।

AP-1

 ১৬/০৬/২০২৩


 পরিচালক (প্রশাসন)
 রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।