

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
প্রশাসন-১ শাখা
www.mowca.gov.bd

"শেখ হাসিনার বারতা
নারী পুরুষ সমতা"

নম্বর: ৩২.০০.০০০০.০১৮.০৫.০২৪.২৩.৬৪৯

তারিখ: ৭ অগ্রহায়ণ ১৪৩০
২২ নভেম্বর ২০২৩

অফিস আদেশ

মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য নিম্নবর্ণিতভাবে এপিএ টিম পুনর্গঠন করা হলো।

০১.	অতিরিক্ত সচিব (শিশু ও সমন্বয়), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	টিম লিডার
০২.	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
০৩.	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
০৪.	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
০৫.	যুগ্মসচিব (বাজেট), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
০৬.	যুগ্মসচিব (প্লাউ), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
০৭.	উপসচিব (শিশু ও সমন্বয়), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
০৮.	উপসচিব (প্রশাসন-২), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
০৯.	জনসংযোগ কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
১০.	প্রোগ্রামার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
১১.	লাইব্রেরিয়ান, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
১২.	এপিএ টিম লিডার, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	সদস্য
১৩.	এপিএ টিম লিডার, জাতীয় মহিলা সংস্থা	সদস্য
১৪.	এপিএ টিম লিডার, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি	সদস্য
১৫.	এপিএ টিম লিডার, জয়িতা ফাউন্ডেশন	সদস্য
১৬.	এপিএ টিম লিডার, ডিএনএ ল্যাবরেটরি ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর	সদস্য
১৭.	উপসচিব (বাজেট), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	ফোকাল পয়েন্ট

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
- প্রতি তিন মাসে একবার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগের কার্যক্রম এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ও মাঠ পর্যায়ের এপিএ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করা;
- এপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরমেটে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নিকট প্রেরণ;
- প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিবের অনুমোদন গ্রহণ করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ;

জ) এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;

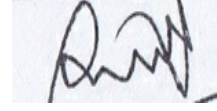
ঝ) আওতাধীন অফিসের (যদি থাকে) এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফিডব্যাক প্রদান এবং চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা;

ঞ) এপিএ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালার আয়োজন করা; এবং

ট) এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।

০২। গত ১৮ এপ্রিল, ২০২৩ তারিখে জারিকৃত ৩২.০০.০০০০.০২২.১৬.১১.২২.১৪৫ স্মারকের আদেশটি এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

০৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।



২২-১১-২০২৩

মোঃ মাসুদুর রহমান

উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন: ৫৫১০০৭৬৫

ইমেইল:

dsadmin@mowca.gov.bd

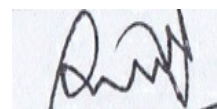
নম্বর: ৩২.০০.০০০০.০১৮.০৫.০২৪.২৩.৬৪৯/১(৩২)

তারিখ: ৭ অগ্রহাষণ ১৪৩০

২২ নভেম্বর ২০২৩

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

- ১) অতিরিক্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ২) যুগ্মসচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৩) উপসচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।।
- ৪) উপসচিব, বাজেট শাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন
- ৬) মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
- ৭) নির্বাহী পরিচালক, নির্বাহী পরিচালক এর দপ্তর, জাতীয় মহিলা সংস্থা
- ৮) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি
- ৯) মহাপরিচালক, ডিএনএ ল্যাবরেটরি ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর,, জাতীয় মহিলা সংস্থা, ঢাকা।
- ১০) মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ১১) জনসংযোগ কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ১২) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ১৩) সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি শাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ১৪) লাইব্রেরিয়ান, প্রশাসন-১ শাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়



২২-১১-২০২৩

মোঃ মাসুদুর রহমান
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)