

“শেখ হাসিনার বারতা
নারী-পুরুষ সমতা”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশুবিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।



মুজিব
পত্নী

বিষয়ঃ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২০-২০২১-এর নভেম্বর, ২০২০ মাসের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	- জনাব ফরিদা পারভীন, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও এপিএ টিম লিডার
স্থান	- কক্ষ নং-৩১৮, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
তারিখ	- ১৩.১২.২০২০
সময়	- সকাল - ১১.০০ টা

উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা : পরিশিষ্ট-‘ক’

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভাপতি আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপসচিব (প্রশাসন-১) কে অনুরোধ করেন। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক উপস্থাপিত নিয়মিতিত বিষয়াদির উপর বিষ্ণুরিত আলোচনা হয়ঃ

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
আলোচ্যসূচী-১: বিগত অট্টোবর, ২০২০ মাসের সভার কার্যবিবরণী নির্ণিতকরণ	১। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় বিগত অট্টোবর, ২০২০ মাসের সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন। উপস্থাপিত কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন না থাকায় সভায় উপস্থিত সকল সদস্য তা দৃঢ়ীকরণে একমত পোষণ করেন।	১। বিগত অট্টোবর, ২০২০ মাসের সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হলো।	প্রশাসন-১ শাখা
আলোচ্যসূচী-২: পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা।	১। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বিগত অট্টোবর মাসের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় তুলে ধরেন। গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এপিএ মাসিক সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাদের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কর্মকর্তাদের সরেজিমিনে পরিদর্শনের একটি অফিস আদেশ জারি করার পর সরেজিমিনে পরিদর্শন শুরু হয়েছে। ইতোমধ্যে দুইজন কর্মকর্তা সরেজিমিনে পরিদর্শন করেছেন। এছাড়া মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সুষ্ঠু বাস্তবায়নে একটি কর্মশালা অতি শীঘ্ৰই আয়োজন করা হবে।	১। এপিএ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট হতে হবে এবং সরেজিমিনে পরিদর্শন দুত শেষ করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা
আলোচ্যসূচী-৩: ২য় কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় জানান যে, এপিএ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা যদি তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাসময়ে সম্পন্ন করে রিপোর্ট প্রদান করে তবে মন্ত্রণালয়ের এপিএ লক্ষ্যমাত্রা সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন করা সহজ হবে। এক্ষেত্রে সকল কর্মকর্তাদের একটি পত্র প্রেরণ করা যেতে পারে। প্রোগ্রামার বলেন যে, যেহেতু মধ্য ডিসেম্বর থেকে মধ্য মার্চ পর্যন্ত মন্ত্রণালয়ের কোন দিবস আয়োজন নেই তাই এই সময়ে মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম সরেজিমিনে পরিদর্শনের সংখ্যা বৃদ্ধি করা যেতে পারে। তিনি আরো বলেন যে পরিদর্শন	১। সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাদের এপিএ বাস্তবায়নে তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাসময়ে সম্পন্ন করে রিপোর্ট প্রদান করার জন্য অনুরোধ জানাতে হবে। ২। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণ পরিদর্শন প্রতিবেদনে সুনির্দিষ্ট সুপারিশ/মন্তব্য প্রদান করবেন।	প্রশাসন-১ শাখা সকল কর্মকর্তা

	<p>প্রতিবেদনে সুপারিশ/মন্তব্য সুনির্দিষ্ট হলে ভালো হয়।</p> <p>সভাপতি এ বিষয়ে একমত পোষণ করেন।</p>	
আলোচ্যসূচী-৮: এপিএ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে কর্মশালা আয়োজন সংক্রান্ত	<p>১। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় জানান যে, গত অক্টোবর, ২০২০ মাসের এপিএ মাসিক সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের শাখা কর্মকর্তা থেকে শুরু করে অনুবিভাগ প্রধান পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা এবং দপ্তর/সংস্থার এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ শাখার সহায়তায় প্রতি কোয়ার্টারের ২য় মাসের মধ্যবর্তী সময়ে একটি করে কর্মশালা আয়োজন করার সুপারিশ গৃহীত হয়। ২০২০-২১ অর্থ বছরের ২য় কোয়ার্টারের কর্মশালা আয়োজনের জন্য সচিব মহোদয়ের সাথে মৌখিক আলোচনা হয়েছে। শীগুই এ বিষয়ে নথি উপস্থাপন করা হবে।</p> <p>সভাপতি, এই কর্মশালা নিয়মিতভাবে আয়োজনের উপর গুরুত্বারূপ করেন।</p>	<p>১। মন্ত্রণালয়ের শাখা কর্মকর্তা থেকে শুরু করে অনুবিভাগ প্রধান পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা এবং দপ্তর/সংস্থার এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ শাখার সহায়তায় এপিএ বাস্তবায়নের উপর কর্মশালা আয়োজনের জন্য অতি দ্রুত নথি উপস্থাপন করতে হবে।</p>

আলোচনার আর কোন বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষর:

২৩/১২/২০২০

(ফরিদা পারভীন)

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

এবং এপিএ টিম লিডার।

তারিখঃ ২৩.১২.২০২০

নং- ৩২.০০.০০০০.০১৮.১৬.০৩৮.২০-৫৭৫

সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জয়িতা ফাউন্ডেশন, ঢাকা।
- ০২। মহাপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিশু একাডেমি, ঢাকা।
- ০৪। নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা, ঢাকা।
- ০৫। যুগ্ম-সচিব (মরিঅ/শিশু ও সমন্বয়/প্রশাসন/উন্নয়ন/প্লাউ/পরিঃ ও পরিঃ/পরি-২), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৬। উপসচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৭। মাননীয় প্রতিমন্ত্রী একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৮। সচিবের একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৯। প্রোগ্রামার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১০। সিঃ সহঃ সচিব (সকল)/সিঃ সহঃ প্রধান(প্লাউ)/সহঃ সচিব (সকল), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরিয়ান/সহঃ প্রোগ্রামার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন, পরিঃও পরিকল্পনা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।



২৩/১২/২০২০
(মোহাম্মদ ইয়ামিন খান)
(উপসচিব)

ফোন-৯৫৪৫৯৯৬