

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
এপিএ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
[www.hsd.gov.bd](http://www.hsd.gov.bd)

স্মারক নং ৪৫.০০.০০০০.১৫৯.০২.০২৯.২০২২-৬৩

তারিখ : ১৯ শ্রাবণ, ১৪২৯  
০৩ আগস্ট, ২০২২

অফিস আদেশ

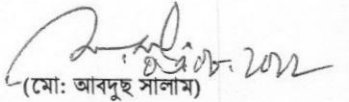
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং এপিএ সংশ্লিষ্ট কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের নিমিত্ত নিম্নরূপভাবে এপিএ টিম পুনঃগঠন করা হল:

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন টিম :

(১) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	টিম লিডার
(২) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	বিকল্প টিম লিডার
(৩) অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	সদস্য
(৪) যুগ্মসচিব (সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	সদস্য
(৫) যুগ্মসচিব (পরিচালনা অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	সদস্য
(৬) উপসচিব (পার-২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ (সিটিজেন চার্টার এর দায়িত্বে)	সদস্য
(৭) উপসচিব (প্রশাসন-৪), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ (ইনোভেশন ও এনআইএস এর দায়িত্বে)	সদস্য
(৮) উপসচিব (প্রবা-২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ (তথ্য অধিকার এর দায়িত্বে)	সদস্য
(৯) উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ (জিআরএস এর দায়িত্বে)	সদস্য
(১০) উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	সদস্য
(১১) মো: রফিকুল ইসলাম, সহকারী সচিব (সিবিএমই শাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	সদস্য
(১২) লেজিনা মোনা সুমি, সহকারী প্রোগ্রামার, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ (আইসিটি'র দায়িত্বে)	সদস্য
(১৩) উপসচিব (প্রশাসন-২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ-	ফোকাল পয়েন্ট

এপিএ টিমের কার্যপরিধি:

- খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
  - প্রতি দুই মাসে একবার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
  - এপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসের 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 অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
  - এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
  - আওতাধীন অফিসের এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান ও চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা;
  - জিআরএস, আরটিআই, এনআইএস, ইনোভেশন ও সিটিজেন চার্টার এর দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ স্ব স্ব কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে সমন্বয় করা; এবং
  - এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।
- ৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ টিম গঠন করা হল এবং এ টিম অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
(মো: আবদুছ সালাম)  
উপসচিব

ফোন: ৯৫৪০৭২১

[apahsd19@gmail.com](mailto:apahsd19@gmail.com)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
- অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
- অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
- যুগ্মসচিব (সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।

চলমান পাতা-০২

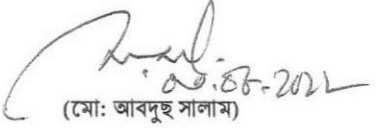
৫. যুগ্মসচিব (গরিকল্পনা অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
৬. উপসচিব (পার-২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
৭. উপসচিব (প্রশাসন-২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
৮. উপসচিব (প্রশাসন-৪), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
৯. উপসচিব (প্রবা-২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
১০. সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
১১. সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
১২. জনাব মো: রফিকুল ইসলাম, সহকারী সচিব (সিবিএমই শাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
১৩. লেজিনা মোনা সুমি, সহকারী প্রোগ্রামার, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।

স্মারক নং ৪৫.০০.০০০০.১৫৯.০২.০২৯.২০২২-৬৩/১(৪)

তারিখ : ১৯ শ্রাবণ, ১৪২৯  
০৩ আগস্ট, ২০২২

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে:

১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহনপুল ভবন, ঢাকা।  
[দৃ: আ: সিনিয়র সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ-১) অধিশাখা।]
২. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
৩. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
৪. সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধসহ)।

  
(মো: আবদুহু সালাম)  
উপসচিব