

স্মারক নং- ৪৫.০০.০০০০.১৪০.০০৬.০০২.১২- ২৪৫২

তারিখ: ২৭ ডিসেম্বর, ২০২২
১২ পৌষ, ১৪২৯

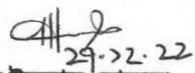
অফিস আদেশ

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 নির্দেশক্রমে পুনর্গঠন করা হল:

১.	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	টিম লিডার
২.	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	বিকল্প টিম লিডার
৩.	অতিরিক্ত সচিব/ফুয়সচিব (প্রশাসন অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	সদস্য
৪.	অতিরিক্ত সচিব/ফুয়সচিব (সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	সদস্য
৫.	ফুয়সচিব/উপসচিব (পরিবর্তন অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	সদস্য
৬.	ফুয়সচিব (পার অধিশাখা) স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ (সিটিজেন চার্টার এর দায়িত্বে)	সদস্য
৭.	ফুয়সচিব (বাজেট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	ফোকাল পয়েন্ট
৮.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (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.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৪), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ (ইগভর্নেন্স ও ইনোভেশন এবং এনআইএস এর দায়িত্বে)	সদস্য
১২.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (পার-২)	সদস্য
১৩.	জনাব মো: রফিকুল ইসলাম, সহকারী সচিব (সিবিএমই শাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	সদস্য
১৪.	প্রোগ্রামার, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ (জিআরএস)-এর দায়িত্বে, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	সদস্য
১৫.	সহকারী প্রোগ্রামার, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ (আইসিটি)-এর দায়িত্বে, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	সদস্য

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।


২৭-১২-২২
মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন
উপসচিব
ফোন: ২২৩৩৫৭৯৮৫
admin1@hsd.gov.bd

২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

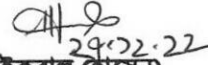
১৪. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
১৫. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
১৬. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
১৭. যুগ্মসচিব (সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
১৮. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
১৯. উপসচিব (পার-২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
২০. উপসচিব (প্রশাসন-২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
২১. উপসচিব (প্রশাসন-৪), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
২২. উপসচিব (প্রবা-২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
২৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
২৪. সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
২৫. জনাব মো: রফিকুল ইসলাম, সহকারী সচিব (সিবিএমই শাখা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।
২৬. লেজিনা মোনা সুমি, সহকারী প্রোগ্রামার, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ।

স্মারক নং- ৪৫.০০.০০০০.১৪০.০০৬.০০২.১২-

তারিখ: ২৭ ডিসেম্বর, ২০২২
১২ পৌষ, ১৪২৯

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে:

১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহন পুল ভবন, ঢাকা।
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)।


(মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন)
উপসচিব