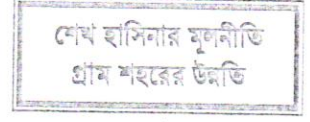


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
স্থানীয় সরকার বিভাগ  
প্রশাসন-১ শাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
[www.lgd.gov.bd](http://www.lgd.gov.bd)



নং- ৪৬. ০০. ০০০০. ০৩৯. ০০৫. ০০১. ২০২৩ - ৪৭৬

তারিখঃ ১৯ বৈশাখ ১৪৩০  
০২ মে ২০২৩

অফিস আদেশ

স্থানীয় সরকার বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) টিম নিম্নরূপভাবে পুনর্গঠন করা হলঃ

১)	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	আহবায়ক
২)	যুগ্মসচিব (প্রশাসন/পলিসি সাপোর্ট অধিশাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
৩)	উপসচিব (উপজেলা-২ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
৪)	উপসচিব (মনিটরিং-১ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
৫)	উপসচিব (পাস-১ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
৬)	উপসচিব (পাস-২ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
৭)	উপসচিব (পৌর-১ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
৮)	উপসচিব (ইউনিয়ন পরিষদ-২ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
৯)	উপসচিব (অডিট-১ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
১০)	উপসচিব (জেলা পরিষদ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
১১)	উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন-১ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
১২)	উপসচিব (সিটি কর্পোরেশন-২ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
১৩)	উপসচিব (উন্নয়ন-২ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
১৪)	উপসচিব (পরিকল্পনা-৩ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
১৫)	প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সচিব
১৬)	উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য-সচিব

কার্যপরিধিঃ

- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির খসড়া প্রণয়ন ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;
  - প্রতি ২(দুই) মাসে একবার এপিএ-র অগ্রগতি পর্যালোচনা;
  - প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত;
  - অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
  - বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথাযথতা যাচাই ও সংরক্ষণ;
  - APAMS সফটওয়্যারের মাধ্যমে APA প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এবং
  - APA ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।
- ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হল।

*[Signature]*  
পিটু বেপারী  
উপসচিব

ফোন- ৫৫১০১১৮১

E-mail: [lgadmin1@lgd.gov.bd](mailto:lgadmin1@lgd.gov.bd)