

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
(www.dgt.gov.bd)

নং-০৫.০৩.০০০০.০০২.১৮.০২৬.২৩-

তারিখ- এপ্রিল ২০২৪ খ্রি.

অফিস আদেশ

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিম্নবর্ণিত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) বাস্তবায়ন কমিটি পুনর্গঠন করা হলো:

ক্র. নং	নাম/পদবী	মন্তব্য
১.	পরিচালক (সড়ক), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	দলনেতা
২.	উপপরিচালক, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৩.	ব্যবস্থাপক, সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা, ঢাকা।	সদস্য
৪.	সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত) (নৌ), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৫.	সহকারী পরিচালক (সড়ক), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	ফোকাল পয়েন্ট
৬.	সহকারী পরিচালক (নৌ), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৭.	সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৮.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৯.	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য-সচিব
১০.	সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত) (প্রধান অফিস), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।	

২. কার্যপরিধি:

- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন কমিটির দলনেতা টিমের সদস্যদের মাধ্যমে এপিএ বাস্তবায়নের বিষয়টি নিয়মিত তদারকি করবেন, এপিএ টিমের সভায় সভাপতিত্ব করবেন এবং এপিএ'র অগ্রগতি বিষয়ে পরিবহন কমিশনারকে অবহিত করবেন;
- এপিএ টিম অর্থবছরের প্রতি দুই মাসে অন্তত একবার সভায় মিলিত হবে এবং এপিএ সংশ্লিষ্ট কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। মাসিক সমন্বয় সভায় এপিএ'র অগ্রগতি এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে গৃহিত পদক্ষেপসমূহ উপস্থাপন করবে;
- এপিএ সংশ্লিষ্ট সকল প্রশাসনিক কাজ সম্পাদন করবেন, এপিএ'র এমএস সফটওয়্যারে পাসওয়ার্ড ও ইউজার আইডি সংরক্ষণ করবেন, মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন করবেন এবং এপিএ সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি স্বীয় ওয়েবসাইটে হালনাগাদ থাকার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন;
- প্রতি অর্থবছরের খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা; এপিএ'র সংশোধনী (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ; অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি প্রমাণক সংরক্ষণ; বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং পরিবহন কমিশনারের অনুমোদন গ্রহণ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- এপিএ এমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
- এপিএ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ কর্মশালার আয়োজন করা; এবং
- এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।
- জনস্বার্থে এ আদেশ জারী করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/-

(মোঃ আবুল হাছানাত হুমায়ুন কবীর)
পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)

ফোন : ০২-২২৩৩৮৩৪২১

e-mail : pooltc@dgt.gov.bd

নং-০৫.০৩.০০০০.০০২.১৮.০২৬.২৩- ২৪০


তারিখ- ০৮এপ্রিল ২০২৪ খ্রি.

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থেঃ

১. পরিচালক (নৌ), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা;
২. পরিচালক (সড়ক), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা;
৩. উপসচিব (পরিবহন শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৪. ব্যবস্থাপক, সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা, ১৬ আব্দুল গণি রোড, ঢাকা;
৫. উপপরিচালক, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা;
৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত) (প্রধান অফিস), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা;
৭. সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত) (নৌ), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা;
৮. সহকারী পরিচালক (সড়ক/নৌ), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা;
৯. সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা;
১০. প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা;
১১. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা;
১২. অফিস নথি/গার্ড ফাইল।

অনুলিপি : সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য

১. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
২. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


(মোঃ আবুল হাছানা হুসাইন কবীর)
পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)