

অফিস আদেশ নম্বরঃ ০৯.০১৬.২০২২

তারিখঃ ২৭.০৯.২০২২খ্রিঃ

সরকার ঘোষিত নীতি ও কর্মসূচির যথাযথ বাস্তবায়নের মাধ্যমে কাজিত লক্ষ্য অর্জন এবং সরকারি কর্মকাণ্ডে দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত ২০১৪-১৫ অর্থবছর হতে সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি চালু করা হয়। এ সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরিপত্র নম্বর-০৪.০০.০০০০.৮২১.২৯.০৪৯.১৫.২৭৮; তারিখঃ ১৭ এপ্রিল ২০১৬ এর নির্দেশনার প্রেক্ষিতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখে ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের দপ্তর/সংস্থাসমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত নীতিমালা ২০১৬-২০১৭ এর নির্দেশনা মোতাবেক কর্পোরেশনের বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম (APA Team) গঠনের নির্দেশনা রয়েছে। বর্ণিত নির্দেশনার আলোকে বিগত ২৮.০৪.২০১৬ তারিখের অফিস আদেশ নম্বর-০৯.০৭.২০১৬ মোতাবেক কর্পোরেশনের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পন্নকরণের জন্য একটি বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম গঠন করা হয় এবং পরবর্তীতে সময় সময় তা পুনর্গঠিত হয়।

২.০ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা ও পদোন্নতি/বদলীজনিত কারণে কর্পোরেশনের বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে পুনর্গঠন করা হলো:

ক্র. নং	কর্মকর্তার পদবী	টিমে অবস্থান	টেলিফোন/মোবাইল	ই-মেইল
১.	জনাব অনুন কুমার চৌধুরী উপব্যবস্থাপনা পরিচালক	টিম প্রধান	০২২২৩৩৮৭৯০৩ ০১৭১২৬০৬৫৯৩	dmd@bhbfc.gov.bd
২.	ড. সৈয়দ মোহাম্মদ মোয়াজ্জাম হোসেন মহাব্যবস্থাপক (প্রকৌশল)	সদস্য	০২-২২৩৩৮৫৫১৫	gm.engineering@bhbfc.gov.bd
৩.	মিসেস পারভীন আকতার মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ)	সদস্য	০২-২২৩৩৮১৩৪৯	gm.accounts@bhbfc.gov.bd
৪.	জনাব মোঃ তোফায়েল আহমেদ মহাব্যবস্থাপক (অডিট)	সদস্য	০২-২২৩৩৮১৩২৭	gm.audit@bhbfc.gov.bd
৫.	জনাব মোঃ খাইরুল ইসলাম মহাব্যবস্থাপক (আদায়, মার্কেটিং, পিএইচআরডি ও ঋণ)	সদস্য	০২-৯৫১৩২৩৯	gm.recovery@bhbfc.gov.bd
৬.	জনাব আবু বকর সিদ্দিক খান উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	সদস্য	০২-২২৩৩৮২৫৩২	dgm.admin@bhbfc.gov.bd
৭.	মিসেস নিপু রানী মিত্র উপমহাব্যবস্থাপক (আইন)	সদস্য	০২-৪১০৫১১৯৬	dgm.law@bhbfc.gov.bd
৮.	জনাব মুহাম্মদ জহিরুল ইসলাম উপমহাব্যবস্থাপক (পিএইচআরডি)	ফোকাল পয়েন্ট	০২-২২৩৩৮৫৫৬২ ০১৫১১৫২০৫৭৫	dgm.phrd@bhbfc.gov.bd

৩.০ কার্যপরিধি-

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থমন্ত্রণালয়ের সাথে কর্পোরেশনের সম্পাদিত প্রতি বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণ:

১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির খসড়া প্রণয়ন, চূড়ান্তকরণ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ এবং স্বাক্ষরের ব্যবস্থা গ্রহণ;
২. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তদারকি, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন;
৩. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের বিষয়ে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন;
৪. APA টিমের সভা অনুষ্ঠান এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের প্রকৃত অর্জন যথাসময়ে নিয়মিত সংগ্রহ অন্তে সভায় বিস্তারিত তুলে ধরা এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ফাংশনাল বিভাগ/মাঠ কার্যালয়কে তাগিদ প্রদান;
৫. ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন নিশ্চিতকরণে পরিবীক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখা;
৬. ত্রৈমাসিক/অর্ধ-বার্ষিক/বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন যথাসময়ে নির্ভুলভাবে প্রস্তুতকরণ, প্রমাণকের সঠিকতা যাচাইকরণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন সাপেক্ষে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
৭. এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
৮. সদর দফতরের সাথে মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদনের জন্য এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধ-বার্ষিক/বার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক (Feedback) প্রদান ও চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা;
৯. এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।

৪.০ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত কার্যক্রমের ডেক্স কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন পিএইচআরডি বিভাগে কর্মরত সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার জনাব মোঃ এনামুল হক। এ আদেশের ফলে পূর্ববর্তী অফিস আদেশ ০৯.০২১.২০২১, তারিখঃ ০৮ নভেম্বর ২০২১ বাতিল বলে গণ্য হবে।

অবিলম্বে এ আদেশ কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/-  
(মোঃ আব্দুল মান্নান)  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
তারিখঃ ২৭.০৯.২০২২খ্রিঃ

সূত্র নং: ৫৩.১৪.০০০০.১৯০.১৬.০৬৫.২২/ ২৬৭৭(২২০)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থেঃ

১. মহাব্যবস্থাপক (সকল)----- বিএইচবিএফসি, সদর দফতর, ঢাকা;
২. উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল)----- বিএইচবিএফসি, সদর দফতর, ঢাকা;
৩. জোনাল/রিজিওনাল/শাখা ম্যানেজার (সকল)-----বিএইচবিএফসি;
৪. ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএইচবিএফসি, সদর দফতর, ঢাকা;
৫. উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএইচবিএফসি, সদর দফতর, ঢাকা;
৬. অফিস কপি।

২৭/০৯/২০২২  
(অরুন কুমার চৌধুরী)  
উপব্যবস্থাপনা পরিচালক