৫. এপিএ ক্যালেন্ডার

নিম্নে বর্ণিত এপিএ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সকল সরকারি অফিস এপিএ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদন করবে:

১. এপিএ প্রণয়ন ও স্বাক্ষর	
কার্যক্রম	**সময়সীমা**
খসড়া এপিএ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	৩০ এপ্রিল
(মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মতামত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংশোধন করে চূড়ান্ত এপিএ BMC এবং মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ **(অন্যান্য অফিসের ক্ষেত্রে)** নিজ নিজ উর্ধ্বতন অফিসের মতামত অনুযায়ী খসড়া এপিএ প্রয়োজনীয় সংশোধন করে চূড়ান্ত এপিএ উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	৩০ মে
মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ স্বাক্ষরের সম্ভাব্য তারিখ	জুলাই মাসের ১ম বা ২য় সপ্তাহ (মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ অনুমোদন সাপেক্ষে নির্ধারিত হবে)
আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ স্বাক্ষর	৩০ জুন
মাঠ পর্যায়ে এপিএ স্বাক্ষর	২৫ জুন

এপিএ সংশোধন	
কার্যক্রম	**সময়সীমা**
সংশোধনের প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসে যৌক্তিকতাসহ প্রেরণ	৩০ সেপ্টেম্বর
উর্ধ্বতন অফিস কর্তৃক আওতাধীন অফিসের এপিএ সংশোধন (প্রাপ্ত প্রস্তাব অনুযায়ী)	৩০ অক্টোবর

এপিএ পরিবীক্ষণ	
কার্যক্রম	**সময়সীমা**
ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	১৫ অক্টোবর, ১৫ জানুয়ারী, ১৫ এপ্রিল
আওতাধীন অফিসের এপিএ'র অর্ধ-বার্ষিক ফলাবর্তক প্রদান	৩০ জানুয়ারী

এপিএ মূল্যায়ন	
কার্যক্রম	**সময়সীমা**
স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	১৫ জুলাই
আওতাধীন অফিসের এপিএ মূল্যায়ন সমাপ্ত করে ফলাফল প্রকাশ	৩০ আগস্ট

বি. দ্র. মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার এপিএ প্রণয়ন ও স্বাক্ষর, এপিএ সংশোধন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ এবং মূল্যায়ন সংক্রান্ত সময়সীমা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ পুনঃনির্ধারণ করে দিতে পারবে, তবে তা কোনোক্রমেই মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা অতিক্রম করবে না।