গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
www.fid.gov.bd

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সংক্রান্ত মাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব এ.বি.এম রুহুল আজাদ, অতিরিক্ত সচিব ও এপিএ টিম প্রধান, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
স্থান : অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ-৩৩১, ভবন-৭), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
তারিখ ও সময় : ০৯ নভেম্বর ২০২০, সোমবার, বেল ১২:০০ ঘটিকা

উপস্থিত সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (বাজেট) আলোচ্যসূচি মোতাবেক বিষয়সমূহ তুলে ধরেন। শুরুতেই ২০১৯-২০ অর্থবছরের এপিএ অর্জনের বিস্তারিত তথ্য উপস্থাপন করা হয়। সভায় জানানো হয় যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক গত ২৭.১০.২০২০ তারিখ সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির উন্নয়নকল্পে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রক প্রতিষ্ঠান ও দপ্তর/সংস্থার মতামত চেয়ে পত্র দেয়া হলে উক্ত পত্রের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে দপ্তর/সংস্থা হতে মতামত সংগ্রহ করা হয়েছে এবং প্রাপ্ত মতামতের ভিত্তিতে এ বিভাগের একটি সমন্বিত মতামত প্রস্তুত করা হয়েছে যা অনুমোদেন সাপেক্ষে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।

আলোচ্যসূচি: সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির উন্নয়নকল্পে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রক প্রতিষ্ঠান ও দপ্তর/সংস্থার মতামত:

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত মতামতগুলো নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও পর্যালোচনা করে সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির উন্নয়নকল্পে মতামত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিম্নোক্তভাবে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

১) মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: **আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়**

বিবরণ	মতামত/পরামর্শ
২) প্রদত্ত মতামত আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের সাথে আলোচনার ভিত্তিতে প্রদান করা হয়েছে কি? (যেসকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের দপ্তর/সংস্থা বা মাঠ পর্যায়ের/বিদেশে অফিস নাই সেসকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এক্ষেত্রে 'প্রযোজ্য নয়' উল্লেখ করবেন)	প্রদত্ত মতামত আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের সাথে আলোচনার ভিত্তিতে প্রস্তুত করা হয়েছে।
৩) এপিএ'র ছক/ফরম্যাটের উন্নয়নকল্পে প্রদত্ত মতামত: ক) এপিএ'র বর্তমান ছকে কোন পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধনের সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব উল্লেখ করার অনুরোধ করা হলো। (মতামতের পক্ষে এক/একাধিক উদাহরণ প্রদান করা যেতে পারে।)	১। প্রতি কলামে শিরোনামের নীচে কলামের নম্বর প্রদান করা যেতে পারে (উদাহরণ-১)। ২। অর্জনের তথ্য দেয়ার সময় কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক, একক ও গণনা পদ্ধতি এই ৪টি কলাম এবং সংশ্লিষ্ট কলামের বিষয় XL এর ন্যায় ফ্রিজ করে ডাটা এন্ট্রির ব্যবস্থা করা যায় এতে বার বার উপর-নিচ ও ডান-বাম স্ক্রল করে ইনপুট ফিল্ড দেখার অসুবিধা দূর হবে। এছাড়া ডাটা এন্ট্রির ক্ষেত্রে কৌশলগত উদ্দেশ্য ও কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান হাইড করে রাখা যায় এতে দৃশ্যমান জায়গার স্বল্পতা দূর হবে। ৩। কৌশলগত উদ্দেশ্য ও আবশ্যিক কৌশলগত স্কোর রিপোর্ট ফর্মে আলাদাভাবে উপমোট আকারে প্রদর্শন করা যায় এতে হিসাবায়ন সহজ হবে (উদাহরণ-৩)। ৪। দপ্তর/সংস্থার হালনাগাদ চাহিদা, সরকারের অগ্রাধিকার, নির্বাচনী ইস্তেহার, রূপকল্প এবং টেকসই উন্নয়ন অভিষ্ট লক্ষ্য (SDG) বাস্তবায়ন ইত্যাদি বিবেচনায় নিয়ে আলোচনার ভিত্তিতে এপিএ'র কার্যক্রম ও কর্মসম্পাদন সূচকে বছর ভিত্তিক কিছু কিছু পরিবর্তন/নতুন সূচক সংযোজন বা বিয়োজন করে একে যুগোপযোগী করার ধারা অব্যাহত রাখা যেতে পারে।

বিবরণ	মতামত/পরামর্শ
খ) সেকশন ২-তে বর্ণিত চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব নির্ণয়ে কোন সমস্যা আছে কি? কীভাবে চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব যথাযথভাবে নির্ণয় করা যাবে? (এক/একাধিক উদাহরণ প্রদান করা যেতে পারে।) এই সেকশনে নম্বর বরাদ্দের প্রয়োজন আছে কি? মতামতের পক্ষে/বিপক্ষে যুক্তি উপস্থাপনের অনুরোধ করা হলো।	সেকশন ২-এ বর্ণিত চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব নির্ণয়ে আপাতত কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হচ্ছে না। যেহেতু সেকশন-৩ এর জন্য নম্বর বরাদ্দ থাকে তাই সেকশন-২ এ নম্বর বরাদ্দের প্রয়োজন নাই।
গ) সেকশন ৩-এ বর্ণিত এপিএ'র কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, সূচক ও লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণে কী ধরনের সমস্যা পরিলক্ষিত হচ্ছে? সম্ভাব্য সমাধান কী হতে পারে? কৌশলগত উদ্দেশ্য কি শুধুমাত্র মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে থাকাই সমীচীন?	সেকশন ৩-এ বর্ণিত এপিএ'র কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, সূচক ও লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণে আপাতত কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হচ্ছে না। কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে থাকাই সমীচীন হবে।
৪) এপিএ পরিবীক্ষণ (monitoring) কার্যক্রম বৃদ্ধিতে প্রদত্ত মতামত: মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাধ্যমে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের/বিদেশে অবস্থিত অফিসসমূহের এপিএ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ যথাযথ করতে কী ব্যবস্থা থাকা প্রয়োজন?	এপিএ পরিবীক্ষণ (monitoring) কার্যক্রম বৃদ্ধির জন্য আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহকেও এপিএএমএস সফটওয়্যারে আওতায় আনা যেতে পারে।
৫) কীভাবে এপিএ মূল্যায়ন প্রক্রিয়া আরো স্বচ্ছ ও ন্যায়সঙ্গত করা যায়? (মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের মূল্যায়নের ক্ষেত্র বিবেচনায় মতামত প্রদান করতে হবে)।	--
৬) এপিএএমএস সফ্টওয়্যারের উন্নয়নে যে সকল পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন আনা প্রয়োজন সে বিষয়ে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব।	১। প্রতিবেদন দাখিলের ক্ষেত্রে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণের শেষ সময় মাসের ১৫ তারিখের পরিবর্তে ২০ তারিখ করা যেতে পারে এবং বার্ষিক অর্জন প্রতিবেদন দাখিলের সময়সীমা পরবর্তী মাসের ৩০ তারিখ নির্ধারণ করা যেতে পারে। ২। কোন সূচকের অর্জন ঋণাত্মক হলে সিস্টেমে ঋণাত্মক চিহ্ন (-) দেয়ার অপশন নাই তাই ঋণাত্মক চিহ্ন (-) দেয়ার ব্যবস্থা রাখা যায়। ৩। কোন সূচকের অর্জন না থাকলে শূন্য (০) দেয়ার অপশন নাই তাই শূন্য (০) দেয়ার ব্যবস্থা রাখা যায়। ৪। সিস্টেমে মন্তব্য লেখার ব্যবস্থা আছে। কিন্তু ডাউনলোডকৃত প্রতিবেদনে তা প্রদর্শিত হয় না বিধায় রিপোর্টে সংক্ষিপ্ত আকারে মন্তব্যগুলো প্রদর্শন করার ব্যবস্থা করা যায়। ৫। আপলোড ডকুমেন্টস ফাইল আপলোড এর পরিসর (MB) বৃদ্ধি করা যেতে পারে।
৭) মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন কিন্তু এপিএ স্বাক্ষর করে না এমন অফিসের তালিকা (যেমন: স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, কমিশন বা দেশে/বিদেশে অবস্থিত যে কোন অফিস, যদি থাকে)। এ সকল অফিস কেন এপিএ স্বাক্ষর করে না তার কারণ বর্ণনা করতে হবে। এ সকল প্রতিষ্ঠানকে কীভাবে এপিএ'র আওতায় আনা যায় সে বিষয়ে পরামর্শ/মতামত প্রদান করতে হবে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে মন্ত্রণালয়/বিভাগের এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার এপিএ স্বাক্ষরের ফলে বাধ্যবাধকতা সৃষ্টি হওয়ায় প্রতিষ্ঠানসমূহ নিজ নিজ সূচক অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে তৎপর থাকে। উল্লেখ্য, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ সংশ্লিষ্ট ৪টি নিয়ন্ত্রক সংস্থার মধ্যে শুধুমাত্র মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরি অথরিটি (এমআরএ) ব্যতীত অপর ৩টি নিয়ন্ত্রক সংস্থা যথা: বাংলাদেশ ব্যাংক, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন এবং বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রন কর্তৃপক্ষের সাথে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সাথে এপিএ স্বাক্ষরিত হয়না। ফলে ঐ সকল প্রতিষ্ঠান হতে সঠিক সময়ে তথ্য পাওয়া যায়না বিধায় এপিএ অর্জন বাধাগ্রস্থ হয়। উল্লিখিত ৩টি নিয়ন্ত্রক সংস্থার সাথে এ বিভাগের এপিএ স্বাক্ষরের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সদয় নির্দেশনা ও সম্মতি প্রয়োজন।
৮) এপিএ বাস্তবায়নে অফিসের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে কীভাবে সম্পৃক্ত করা যায়?	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর মধ্যে সমভাবে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণপূর্বক কর্মবন্টনের মাধ্যমে এপিএ কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যেতে পারে।
৯) এপিএ বাস্তবায়নে পৃথক জাতীয় নীতি বা কর্মপরিকল্পনা থাকার প্রয়োজন আছে কি? এরূপ নীতি বা কর্মপরিকল্পনাতে কী কী বিষয় থাকতে পারে?	এপিএ বাস্তবায়নে পৃথক জাতীয় নীতি বা কর্মপরিকল্পনা থাকার প্রয়োজন রয়েছে। উক্ত কর্মপরিকল্পনায় SDG লক্ষ্যমাত্রাসমূহের সাথে সঙ্গতি রেখে বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

বিবরণ	মতামত/পরামর্শ
১০) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সমন্বয় ও সংস্কার ইউনিট হতে কী কী সেবা প্রদান করা হলে এপিএ বাস্তবায়ন আরো অর্থবহ করা যাবে?	এপিএ কর্মপরিধি অনুযায়ী পর্যাপ্ত জনবল এবং টেকনিক্যাল সাপোর্ট পারসন থাকলে এপিএ বাস্তবায়ন আরো সহজ হবে। এ ক্ষেত্রে উক্ত সিস্টেমের সাথে সম্পৃক্ত সহকারী প্রোগ্রামার/প্রোগ্রামার সার্বক্ষণিক কল সেন্টারের ন্যায় সংযুক্ত রাখা প্রয়োজন।
১১) সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির উন্নয়নকল্পে অন্য যে কোন মতামত/পরামর্শ।	কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনার উন্নয়নকল্পে মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার এপিএ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য পৃথক শাখা/সেল থাকার বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা থাকলে এপিএ বাস্তবায়ন সহজ হবে এবং কর্মক্ষেত্রে গতিশীলতা বৃদ্ধি পাবে।

সিদ্ধান্ত:

সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহ:	বাস্তবায়নে
১.	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির উন্নয়নকল্পে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রক প্রতিষ্ঠান ও দপ্তর/সংস্থার মতামত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	উপসচিব (এপিএ)

পূর্ববর্তী আগস্ট/২০২০ মাসের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি:

ক্রমিক	প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহ:	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.	এপিএ সংশ্লিষ্ট যে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নে অগ্রগতি কম সে সকল ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অফিস/দপ্তর/সংস্থাকে জরুরি ভিত্তিতে পত্র দিতে হবে। এপিএ অগ্রগতির বিষয়ে এ বিভাগের অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাঁর নিজ উইং সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম বাস্তবায়নে বিশেষ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং এপিএ ২০১৯-২০ মূল্যায়ন সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ সংশ্লিষ্ট শাখায় যথাযথভাবে সরবরাহের বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।	বাস্তবায়িত
৩.	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের এপিএ কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্ত রেগুলেটরি অথরিটি সংশ্লিষ্ট বিষয়/সূচকসমূহের অর্জন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এ বিভাগে সরবরাহ করতে হবে। প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ প্রেরণ নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত আলাদাভাবে পরিপত্র জারি করতে হবে।	বাস্তবায়িত
৪.	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের এপিএ কার্যক্রমে উল্লিখিত **[৬.১] 'বঙ্গবন্ধু শিক্ষা বীমা' বাস্তবায়ন** বিষয়ে অগ্রগতি ও গৃহীত কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রতিবেদন এ বিভাগে প্রেরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট রেগুলেটরি অথরিটি (বাংলাদেশ ব্যাংক এবং বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ)-কে পত্র জারি করতে হবে। পাশাপাশি এ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত বীমা শাখা-কে উল্লিখিত বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম মনিটর করার জন্য অনুরোধ করতে হবে।	বাস্তবায়িত
৫.	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের স্ব মূল্যায়নের সাথে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে এপিএএমএস সিস্টেমের তারতম্য উল্লেখপূর্বক কোভিড পরিস্থিতির কারণে যেসকল লক্ষ্যমাত্রা পুরোপুরি অর্জন সম্ভব হয়নি সেসকল বিষয়ে এ বিভাগের দাবীসমূহ যুক্তিযুক্তসহ তুলে ধরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মূল্যায়ন সংক্রান্ত বিশেষ নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।	বাস্তবায়িত

পরিশেষে উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(এ.বি.এম রুহুল আজাদ) ২৫/১১/২০২০
অতিরিক্ত সচিব
ও
এপিএ টিম প্রধান
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়

নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২১২.৩১.০০২.২০-১৫৫ তারিখ: নভেম্বর ২০২০

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে:

১। জনাব---সদস্য, এপিএ টিম, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

২। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ-সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

৩। সিনিয়র সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

৪। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

৫। অতিরিক্ত সচিব (এপিএ টিম প্রধান) এর ব্যক্তিগত কমকর্তা, অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

১০/১১/২০২০

(মোসাম্মাৎ জোহরা খাতুন)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৪৬৩৩৩