

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ

www.fid.gov.bd

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (APA) বিষয়ক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : এ.বি.এম রুহুল আজাদ, অতিরিক্ত সচিব ও এপিএ টিম প্রধান, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

স্থান : অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং-৩০১), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

তারিখ ও সময় : ১০ এপ্রিল ২০১৯, সকাল ১০:৩০টা

সভায় উপস্থিত সদস্যদের নামের তালিকা: পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। শুরুতেই তিনি সরকারের SDG লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে করণীয় দিক এবং এ বিভাগের সাথে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি নিয়ে আলোচনা করেন। এছাড়া, সরকারের বিঘোষিত মৌলিক ও কর্মসূচির যথাযথ বাস্তবায়নের মাধ্যমে কাঞ্চিত লক্ষ্য অর্জন এবং সরকারি কর্মকাণ্ডে দায়বদ্ধতা নিশ্চিক করণের নিমিত্ত ২০১৪-১৫ অর্থবছর হতে সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি চালু করা হয়। এ সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরিপত্র নম্বর ০৪.০০.০০০০.৮৪২.৩২.০০১.১৮.১৮; তারিখ: ০২ এপ্রিল ২০১৯ এর নির্দেশনার প্রেক্ষিতে ২৩ জুন ২০১৯ তারিখের মধ্যে এ বিভাগের সাথে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর করার তারিখ নির্ধারণের বিষয়ে আলোকপাত করা হয়। এছাড়া এপিএ'র লক্ষ্য অর্জনে এ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার এপিএ টিমকে আরও তৎপর হওয়ার জন্য অনুরোধ জানান।

আলোচনা:

২০১৯-২০ অর্থবছরের জন্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন নিম্নোক্ত ১৭টি (বাণিজ্যিক ব্যাংক, বীমা ও অন্যান্য) আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদিত হবে:

- | | |
|--|--|
| ১. সোনালী ব্যাংক লিমিটেড | ১০. কর্মসংস্থান ব্যাংক |
| ২. জনতা ব্যাংক লিমিটেড | ১১. বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক |
| ৩. অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেড | ১২. বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন |
| ৪. বৃপ্তালী ব্যাংক লিমিটেড | ১৩. ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ |
| ৫. বেসিক ব্যাংক লিমিটেড | ১৪. মাইক্রোফ্রেডিট রেগুলেটরি অথরিটি |
| ৬. বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড | ১৫. সাধারণ বীমা কর্পোরেশন |
| ৭. রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক | ১৬. জীবন বীমা কর্পোরেশন |
| ৮. আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক | ১৭. বাংলাদেশ ইনসিটিউট অব ক্যাপিট্যাল মার্কেট |
| ৯. প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক | |

কার্যক্রমসমূহের রোডম্যাপ:

১. রূপকল্প ২০২১, ৭ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও SDG এর সাথে সঙ্গতি রেখে কার্যক্রমসমূহ গ্রহণ করা হয়ে থাকে। দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়নের ধাপসমূহ নিম্নরূপ:

ক্রমিক	সময়সীমা	বিষয়	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১.	০৪ এপ্রিল ২০১৯	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুতের জন্য দপ্তর/সংস্থাকে অনুরোধ জাপন	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
২.	০৮ এপ্রিল	অধীনস্ত কার্যালয়সমূহকে নিয়ে দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত অগ্রাধিকার (strategic priorities)* অবহিতকরণ সংক্রান্ত কর্মশালা আয়োজন	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা
৩.	২০ এপ্রিল, ২০১৯	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির খসড়া প্রণয়ন	দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম
৪.	২৫ এপ্রিল, ২০১৯	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির খসড়া অনুমোদন	দপ্তর/সংস্থার প্রধান

ক্রমিক	সময়সীমা	বিষয়	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
৫.	০২ মে, ২০১৯	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির খসড়া আর্থিক প্রতিঠান বিভাগে প্রেরণ	দপ্তর/সংস্থা
৬.	১২ মে, ২০১৯	খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির উপর ফলাবর্তক (feedback)/সুপারিশ প্রদান	আর্থিক প্রতিঠান বিভাগের বিশেষজ্ঞ পুল/এপিএ টিম
৭.	২৬ মে, ২০১৯	আর্থিক প্রতিঠান বিভাগের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিশেষজ্ঞ পুল/এপিএ টিম এর সুপারিশ অন্তর্ভুক্ত করে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি চূড়ান্তকরণ	দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম
৮.	০৯ জুন ২০১৯	দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুমোদন	মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি
৯.	১৮ জুন ২০১৯	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	আর্থিক প্রতিঠান বিভাগ
১০.	২০ জুন ২০১৯	দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রকাশ	আর্থিক প্রতিঠান বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা

২. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম:

কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ			
১.	১-১৫ অক্টোবর, ২০১৯ ১-১৫ জানুয়ারি-২০২০ ১-১৫ এপ্রিল-২০২০	কার্যসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ত্রৈমাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা	দপ্তর/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি
কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন			
১.	২৫ জুলাই, ২০১৯	২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ	দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম
২.	২৯ জুলাই ২০১৯	২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল	দপ্তর/সংস্থা
৩.	০১ আগস্ট-০৮ আগস্ট, ২০১৯	দপ্তর/সংস্থার ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা	মন্ত্রণালয়/বিভাগ
৪.	১-১৫ জানুয়ারি, ২০২০	২০১৯-২০ অর্থবছরের অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং এপিএএমএস সফটওয়্যারে দাখিল	দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিম
৫.	৩১ জানুয়ারি, ২০২০	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনাতে ফলাবর্তক (feedback) প্রদান এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিতকরণ	দপ্তর/সংস্থা

৩. সকল দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে ৫-৭ সদস্য বিশিষ্ট এপিএ টিম গঠন/পুনর্গঠন।

৪. এপিএ টিমের নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান এবং দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় বিস্তারিত অগ্রগতি তুলে ধরা;

৫. ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে চুক্তির অর্জন পরিবীক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখা;

৬. বার্ষিক ও অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ এবং এপিএএমএস সফটওয়্যারে দাখিল;

৭. বাংসরিক মূল্যায়ন প্রতিবেদনের সাথে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক দাখিল;

৮. ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অংশ হিসেবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ অপরিবর্তিত রেখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন;

৯. কৌশলগত উদ্দেশ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে কার্যক্রম নির্ধারণ এবং কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

Outcome/Impact) নির্ণয়।

সিদ্ধান্ত:

সভায় উল্লিখিত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	রূপকল্প ২০২১, ৭ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও SDG এর সাথে সঙ্গতি রেখে কার্যক্রমসমূহ গ্রহণ করার বিষয়ে লক্ষ্য রাখা প্রয়োজন। দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়নের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রদত্ত ধাপসমূহের কমপক্ষে ৫ দিন পূর্বে কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করা প্রয়োজন।	রূপকল্প ২০২১, ৭ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও SDG এর সাথে সঙ্গতি রেখে কার্যক্রমসমূহ গ্রহণ করার বিষয়ে লক্ষ্য রাখতে হবে। দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়নের ক্ষেত্রে এ বিভাগ কর্তৃক পুনর্নির্ধারিত ধাপসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে এবং কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রে SDG এর সাথে সম্পৃক্ত কার্যক্রম তুলে ধরতে হবে।	এপিএ টিম, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা
২.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি পরিবিক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যথাযথভাবে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করার বিষয়ে গুরুত্বারূপ করা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি পরিবিক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যথাযথভাবে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করতে হবে।	এপিএ টিম এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা
৩.	সকল দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে ৫-৭ সদস্য বিশিষ্ট এপিএ টিম গঠন/পুনর্গঠন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সকল দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে ৫-৭ সদস্য বিশিষ্ট এপিএ টিম গঠন/পুনর্গঠন করে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ কে অবহিত করতে হবে।	এপিএ টিম এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা
৪.	এপিএ টিমের নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান এবং দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় বিস্তারিত অগ্রগতি তুলে ধরা প্রয়োজন।	এপিএ টিমের নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান এবং দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় বিস্তারিত অগ্রগতি তুলে ধরতে হবে।	এপিএ টিম এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা
৫.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে চুক্তির অর্জন পরিবিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসরণ করা প্রয়োজন।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে চুক্তির অর্জন পরিবিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসরণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	এপিএ টিম এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা
৬.	বার্ষিক ও অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ এবং এপিএএমএস সফটওয়্যারে যথাযথ ভাবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করে এ বিভাগ কে অবহিত করতে হবে।	বার্ষিক ও অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ এবং এপিএএমএস সফটওয়্যারে যথাযথ ভাবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করে এ বিভাগ কে অবহিত করতে হবে।	এপিএ টিম এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা
৭.	বাংসরিক মূল্যায়ন প্রতিবেদনের সাথে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক দাখিলের বাধ্যবাধকতার বিষয় আলোচনায় তুলে ধরা হয়।	বাংসরিক মূল্যায়ন প্রতিবেদনের সাথে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক দাখিল করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	এপিএ টিম এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা
৮.	২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অংশ হিসেবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ অপরিবর্তিত রেখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অংশ হিসেবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ অপরিবর্তিত রেখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন করতে হবে।	এপিএ টিম এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা
৯.	কৌশলগত উদ্দেশ্যের সাথে সামাজিক রেখে কার্যক্রম নির্ধারণ এবং কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) নির্নয়ের বিষয়ে আলোচনা হয়। এ ক্ষেত্রে % উল্লেখ করল বিষয়টি আরো গুরুত পাবে।	কৌশলগত উদ্দেশ্যের সাথে সামাজিক রেখে কার্যক্রম নির্ধারণ এবং কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) নির্নয় করতে হবে।	এপিএ টিম এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা

ক্রমিক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১০.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত কর্মশালা/সভায় বৃপ্তালি ব্যাংক এর এপিএ টিম প্রধান এবং আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এর কোন কর্মকর্তা উপস্থিত না থাকায় সভাপতি অসংযোগ ব্যক্ত করেন।	মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত এপিএ সংক্রান্ত কর্মশালা/সভা ও অন্যান্য বিষয়ে গুরুত্বারোপ করতে হবে। এ বিষয়ে সার্বক্ষণিক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে। নির্দেশনা অনুযায়ী কর্মশালা/সভায় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।	বৃপ্তালি ব্যাংক, আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা

পরিশেষে সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(এ.বি.এম বুহুল আজাদ)
অতিরিক্ত সচিব

ও
সভাপতি
এপিএ টিম প্রধান
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়

নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২১২.৩১.০০২.১৯-৮৩

তারিখ: ১০.০৪.২০১৯

বিতরণ-কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ২। এক্সিকিউটিভ ভাইস চেয়ারম্যান, মাইক্রোফ্রেডিট রেগুলেটরি অথরিটি, ৮, শহীদ সাংবাদিক সেলিনা পারভীন সড়ক, বড় মগবাজার, ঢাকা।
- ৩। সিইও এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সোনালী/ জনতা/ অগ্রণী/ বৃপ্তালি/ বিডিবিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আইসিবি/ বাকুবি/ রাকাবি/ বিএইচবিএফসি/ বেসিক ব্যাংক/ আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক/ প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক/ কর্মসংস্থান ব্যাংক/ জীবন বীমা কর্পোরেশন/ সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। যুগ্মসচিব (সকল), আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৬। উপসচিব (সকল), আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৭। নির্বাহী প্রেসিডেন্ট (ভারপ্রাপ্ত), বাংলাদেশ ইনসিটিউট অব ক্যাপিট্যাল মার্কেট, ৩৪, তোপখানা রোড, পল্টন, ঢাকা।
- ৮। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৯। সহকারী সচিব (সকল), আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে:

- ১। সচিবের একান্ত সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ- সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ২। সিনিয়র সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (মূল্যায়ন) শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়।
- ৩। প্রোগ্রামার, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ-ওয়েবসাইটের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা>প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র/নীতিমালা, এপিএ টিম ও সভার কার্যবিবরণী অংশে প্রদর্শনের অনুরোধসহ।
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা।



(মোহাম্মদ এনামুল হক)
উপসচিব