



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর
প্রশিক্ষণ ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা
ই-৭, আগারগাঁও, ঢাকা
www.dip.gov.bd

নম্বর: ৫৮.০১.০০০০.১০৬.৫২.০০৪.২১.২৩৯

তারিখ: ২ ভাদ্র ১৪২৯

১৭ আগস্ট ২০২২

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ২০২২-২০২৩-এ বর্ণিত নির্দেশনার আলোকে অত্র অধিদপ্তরের এপিএ টিম নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ-এর সমন্বয়ে পুনঃগঠন করা হলো।

ক্র: নং	পদের নাম	মন্তব্য
০১।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক, মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও অর্থ, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	টিম লিডার
০২।	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	সদস্য
০৩।	প্রোগ্রামার, ডাটা সেন্টার, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	সদস্য
০৪।	উপপরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	সদস্য
০৫।	উপপরিচালক, প্রশাসন শাখা, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	সদস্য
০৬।	উপপরিচালক, সংস্থাপন শাখা, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	সদস্য
০৭।	উপপরিচালক, অর্থ ও নিরীক্ষা, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	সদস্য
০৮।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ফোকাল পয়েন্ট	সদস্য
০৯।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ফোকাল পয়েন্ট	সদস্য
১০।	তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ফোকাল পয়েন্ট	সদস্য
১১।	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ফোকাল পয়েন্ট	সদস্য
১২।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ফোকাল পয়েন্ট	সদস্য
১৩।	“ই-পাসপোর্ট ও স্বয়ংক্রিয় বর্ডার নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনা” শীর্ষক প্রকল্পের উপযুক্ত ০১ (এক) জন প্রতিনিধি	সদস্য
১৪।	উপপরিচালক, প্রশিক্ষণ ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	ফোকাল পয়েন্ট
১৫।	সহকারী পরিচালক, প্রশিক্ষণ ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট

০২। এপিএ টিমের দায়িত্বঃ

- খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ;
- প্রতি দুই মাসে একবার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- এপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ;
- প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি প্রমাণক সংরক্ষণ;
- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;

জ) আওতাধীন অফিসের এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান এবং চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা; এবং

ঝ) এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।



২-৯-২০২২

মোঃ শিহাব উদ্দিন খান

পরিচালক

ফোন: ০২-৯১৩৪০১১

ইমেইল: dadmin@passport.gov.bd

নম্বর: ৫৮.০১.০০০০.১০৬.৫২.০০৪.২১.২৩৯/১(২৯)

তারিখ: ২ ভাদ্র ১৪২৯
১৭ আগস্ট ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়। [সদয় দৃঃ আঃ অতিরিক্ত সচিব, অগ্নি অনুবিভাগ, সুরক্ষা সেবা বিভাগ]
- ২) প্রকল্প পরিচালক, ই-পাসপোর্ট ও স্বয়ংক্রিয় বর্ডার নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনা প্রবর্তন শীর্ষক প্রকল্প, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।
- ৩) প্রকল্প পরিচালক, “১৬টি (সংশোধিত ১৭টি) আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস নির্মাণ” শীর্ষক প্রকল্প, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।
- ৪) সকল কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।



২-৯-২০২২

সচিব কুমার আইন

সহকারী পরিচালক