

**দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের Annual Performance Agreement  
(APA) বাস্তবায়নের জন্য প্রাথমিক কর্মপরিকল্পনা**

ক্রমিক নং	কার্যসূচি	প্রক্রিয়া	সময়	দায়িত্ব
১।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অবহিত করণ।	(হার্ড কপি/সফট কপি) সরবরাহ	২৭-৫-২০১৫ এর মধ্যে	উপ সচিব (প্রশাসন)
২।	অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অবহিত করণ।	- ঐ -	২৮-৫-২০১৫	মহাপরিচালক, ডিডিএম
৩।	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে নিবিড় পর্যালোচনা	ওয়ার্কসপ	সচিব মহোদয়ের সুবিধামত সময়ে (১০-৬-২০১৫ এর মধ্যে)	মনিটরিং কমিটি
৪।	অধিদপ্তর এবং অন্যান্য সংস্থার কর্মকর্তাদের নিয়ে নিবিড় আলোচনা	ওয়ার্কসপ	মহাপরিচালকের সুবিধামত সময় (১১-৬-২০১৫ এর মধ্যে)	মহাপরিচালক, ডিডিএম
৫।	মন্ত্রণালয়ের অনুবিভাগ ভিত্তিক Strategic Objective মনিটরিং	উইং ভিত্তিক প্রমানক পর্যালোচনা	প্রতি সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস	মন্ত্রণালয়ের উইং প্রধান
৬।	অধিদপ্তরের পরিচালনা ইউনিট ভিত্তিক Strategic Objective মনিটরিং	পরিচালনা ইউনিট ভিত্তিক প্রমানক পর্যালোচনা	প্রতি সপ্তাহের শেষ কর্মদিবস	পরিচালক (সকল), ডিডিএম
৭।	সচিব মহোদয়ের নিকট সাপ্তাহিক অগ্রগতি উপস্থাপনা	লিখিত রিপোর্ট	সপ্তাহ শুরুর ১ম দিন	মহাপরিচালক/উইং চিফ
৮।	এ মন্ত্রণালয়ের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের APA বিষয়ে সম্যক আলোচনা।	জেলা পর্যায়ে সভা/ওয়ার্কসপ	১৫-৬-২০১৫ এর মধ্যে	মহাপরিচালক/জেলা প্রশাসক/ডিআরআর ও মনিটরিং কমিটি
৯।	সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে পাক্ষিক পর্যালোচনা	সভা	১৭-৬-২০১৫ অথবা নিকটবর্তী সময়ে	মনিটরিং কমিটি

এ মন্ত্রণালয়ের Annual Performance Agreement (APA) বাস্তবায়নে উল্লিখিত কর্মপরিকল্পনা সদয় অনুমোদনের নিমিত্ত উপস্থাপন করা হলো। উক্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের পর সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক পরবর্তী work plan প্রস্তুত করা হবে।