

অফিস আদেশ নম্বর-৩৫/২০২০

বিষয়ঃ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement) ব্যবস্থাপনা।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement-APA) সুষ্ঠুভাবে ব্যবস্থাপনার উদ্দেশ্যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত টিম/কমিটি পুনর্গঠন করা হলো :

(ক) গঠন

- | | |
|--|--------------|
| (১) পরিচালক প্রশাসন | - প্রধান |
| (২) মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন | - সদস্য |
| (৩) মহাব্যবস্থাপক এয়ারপোর্ট সার্ভিসেস | - সদস্য |
| (৪) মহাব্যবস্থাপক প্রকিউরমেন্ট | - সদস্য |
| (৫) মহাব্যবস্থাপক বিপণন | - সদস্য |
| (৬) প্রধান প্রকৌশলী, ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস | - সদস্য |
| (৭) মহাব্যবস্থাপক পরিকল্পনা | - সদস্য |
| (৮) মহাব্যবস্থাপক সেন্ট্রাল কন্ট্রোল | - সদস্য |
| (৯) উপ-মহাব্যবস্থাপক সিএসকিউ | - সদস্য |
| (১০) ব্যবস্থাপক বাজেট | - সদস্য |
| (১১) মহাব্যবস্থাপক প্রকল্প ও পূর্ত | - সদস্য-সচিব |

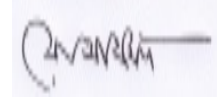
খ) কার্যপরিধি (TOR) :

- (১) মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন APA টিমের ফোকাল পয়েন্ট হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন এবং মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা করবেন;
- (২) উপ-মহাব্যবস্থাপক আইটি APA এর ডাটাসংক্রান্ত সকল কার্যাবলী সম্পন্নের ব্যবস্থা করবেন;
- (৩) সরকারী দিক নির্দেশনা অনুযায়ী বিমানের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রস্তুতকরণ, চূড়ান্তকরণ ও তা' অনুমোদন নেয়া;
- (৪) সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির দলিল দস্তাবেজ সংরক্ষণ করা এবং চুক্তিকৃত APA মোতাবেক বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহ করা এবং তা' ডাটাবেইজে নিয়মিত আপডেট করা;
- (৫) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ করা ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা;
- (৬) মাঠ পর্যায়ে অর্থাৎ বিমানের স্টেশনসমূহের কর্মকর্তাগণের সাথে নির্দিষ্ট সময়ে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদন করা ও তা' মনিটরিং করা;
- (৭) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র Performance Report ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও মহোদয়ের নিকট নিয়মিত পেশ করা;
- (৮) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গের জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন করা;
- (৯) সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি পরিবর্তন, পরিমার্জন ও পরিবর্ধন করা;

(১০) APA সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যাবলী সম্পন্ন করা;

(১১) কমিটি প্রয়োজনবোধে যে কোন কর্মকর্তাকে সদস্য হিসেবে কো-অপ্ট করতে পারবেন।

০২। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত উপরোক্ত অফিস আদেশ নং-৩০/২০১৯, তারিখ: ২৪/০৬/২০১৯ খ্রি. এবং অফিস আদেশ নং-০২/২০২০, তারিখ: ১৪ জানুয়ারি ২০২০ খ্রি. বাতিলকরত এ আদেশ জারি করা হ'ল, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।



১-৭-২০২০

জিয়াউদ্দীন আহমেদ

পরিচালক প্রশাসন

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) পরিচালক (সকল)।

২) সকল মহাব্যবস্থাপক/অধ্যক্ষ, বিএটিসি/হিসাব নিয়ন্ত্রক/চিফ অফ ট্রেনিং/চিফ অফ টেকনিক্যাল/চিফ অফ ফ্লাইট সেফটি/চিফ অফ সিডিউলিং এন্ড প্ল্যানিং/প্রধান প্রকৌশলী/কোম্পানি সেক্রেটারি/প্রধান চিকিৎসক।

৩) সংশ্লিষ্ট সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/প্রধান প্রশিক্ষক/উপ-প্রধান প্রকৌশলী/সিএমআইএস।

৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর ব্যবস্থাপক সমন্বয় - ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

৫) সংশ্লিষ্ট সকল ব্যবস্থাপক/জেলা ব্যবস্থাপক/স্টেশন ব্যবস্থাপক।

৬) ইনচার্জ সকল প্রশাসনিক সেল-সংশ্লিষ্ট দপ্তর/পরিদপ্তর/বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখাকে অবহিতকরণপূর্বক সংরক্ষণের জন্য।

৭) নোটিশ বোর্ড।