



কবি নজরুল ইনস্টিটিউট
কবিভবন
ভাষাসৈনিক বিচারপতি আবদুর রহমান চৌধুরী সড়ক
বাড়ি ৩৩০-বি, রোড ২৮ (পুরাতন), ধানমন্ডি আবাসিক এলাকা, ঢাকা ১২০৯
ফোন : ৪৮১১৭৭৪১, ৯১১৪৫০০
ওয়েব সাইট : www.nazrulinsitute.gov.bd
ই-মেইল : nazrulinsitute@gmail.com,
ফেইসবুক : facebook.com/kni.gov.bd



নম্বর:৪৩.২৪.০০০০.০০৪.১৮.০০১.২২.০২

তারিখ : ০৬/০৭/২০২২

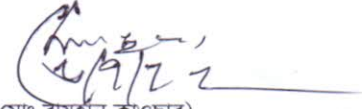
অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২৩ এর গাইড লাইন অনুযায়ী কবি নজরুল ইনস্টিটিউটের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এর নিমিত্ত ইনস্টিটিউটের টিম নিম্নোক্তভাবে পূর্ণগঠন করা হলো :

১. সচিব, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা-টিম লীডার
২. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) - সদস্য
৩. সহকারী পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) - সদস্য
৪. সহকারী পরিচালক (সং.প্রদ.ও বিক্রয়) - সদস্য
৫. প্রশিক্ষণ সহকারী - সদস্য
৬. অনুষ্ঠান সংগঠক- সদস্য
৭. জনাব জিয়াউল হক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- সদস্য
৮. জনাব বনজ কুমার মিস্ত্রী, উচ্চমান সহকারী - ফোকাল পয়েন্ট

টিমের দায়িত্ব :

- ক) খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা,
- খ) প্রতি দুই মাসে একবার এপিএর অগ্রগতি পর্যালোচনা করা,
- গ) এপিএর সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্দ্ধতন অফিসের নিকট প্রেরণ,
- ঘ) প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্দ্ধতন অফিসে প্রেরণ,
- ঙ) অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ,
- চ) বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্দ্ধতন অফিসে প্রেরণ,
- ছ) APAMS সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা
- জ) এপিএ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।
- ঝ) আওতাধীন অফিসের (যদি থাকে) এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান এবং চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা


(মোঃ রায়হান কাওছার)
সচিব (উপসচিব)

নম্বর: ৪৩.২৪.০০০০.০০৪.১৮.০০১.২২.০২

তারিখ : ০৬/০৭/২০২১

অনুলিপি বিতরণ :

১. নির্বাহী পরিচালক, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা - সদয় অবগতির জন্য
২. সচিব, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা-টিম লীডার, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৩. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা-সদস্য, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৪. সহকারী পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা), কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা-সদস্য বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৫. সহকারী পরিচালক (সং.প্রদ.বিক্রয়) কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা-সদস্য, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৬. প্রশিক্ষণ সহকারী, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা-সদস্য, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৭. অনুষ্ঠান সংগঠক, ঢাকা-সদস্য, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৮. জনাব জিয়াউল হক, অফিস সহকারী কাম - কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ঢাকা-সদস্য, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৯. জনাব বনজ কুমার মিস্ত্রী, উচ্চমান সহকারী, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
১০. সংশ্লিষ্ট নথি।



কবি নজরুল ইনস্টিটিউট
কবিভবন
ভাষাসৈনিক বিচারপতি আবদুর রহমান চৌধুরী পড়ুফ
বাড়ি ৩৩০-বি, রোড ২৮ (পুরাতন), ধানমন্ডি আবাসিক এলাকা, ঢাকা ১২০৯
ফোন : ৪৮১১৭৭৪১, ৯১১৪৫০০
ওয়েব সাইট : www.nazrul institute.gov.bd
ই-মেইল : nazrul institute@gmail.com,
ফেইসবুক : facebook.com/kni.gov.bd



নম্বর:৪৩.২৪.০০০০.০০৪.১৮.০০১-২১-৫/১০

তারিখ : ১৮/০৭/২০২১

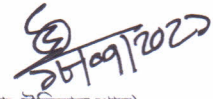
অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২১-২২এর গাইড লাইন অনুযায়ী কবি নজরুল ইনস্টিটিউটের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এর নিমিত্ত ইনস্টিটিউটের টিম নিম্নোক্তভাবে পুনর্গঠন করা হলো :

১. সচিব, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা-টিম লীডার
২. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) - সদস্য
৩. সহকারী পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) - সদস্য
৪. সহকারী পরিচালক (সং.প্রদ.ও বিক্রয়) - সদস্য
৫. প্রশিক্ষণ সহকারী - সদস্য
৬. অনুষ্ঠান সংগঠক- সদস্য
৭. জনাব জিয়াউল হক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- সদস্য
৮. জনাব বনজ কুমার মিত্রী, উচ্চমান সহকারী - ফোকাল পয়েন্ট

টিমের দায়িত্ব :

- ক) খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা,
- খ) প্রতি দুই মাসে একবার এপিএর অগ্রগতি পর্যালোচনা করা,
- গ) এপিএর সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্দ্ধতন অফিসের নিকট প্রেরণ,
- ঘ) প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্দ্ধতন অফিসে প্রেরণ,
- ঙ) অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ,
- চ) বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্দ্ধতন অফিসে প্রেরণ,
- ছ) APAMS সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা
- জ) আওতাধীন অফিসের (যদি থাকে) এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান এবং চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা
- ঝ) এপিএ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।


(মোঃ ইলিয়াছ শাহ)
সচিব (উপসচিব)

নম্বর: ৪৩.২৪.০০০০.০০৪.১৮.০০১-২১-৫/১০(১০)

তারিখ : ১৮/০৭/২০২১

অনুলিপি বিতরণ :

১. নির্বাহী পরিচালক, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা - সদস্য অবগতির জন্য
২. সচিব, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা-টিম লীডার, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৩. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা-সদস্য, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৪. সহকারী পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা), কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা-সদস্য বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৫. সহকারী পরিচালক (সং.প্রদ.বিক্রয়) কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা-সদস্য, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৬. প্রশিক্ষণ সহকারী, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা-সদস্য, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৭. অনুষ্ঠান সংগঠক, ঢাকা-সদস্য, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৮. জনাব জিয়াউল হক, অফিস সহকারী কাম - কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ঢাকা-সদস্য, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
৯. জনাব বনজ কুমার মিত্রী, উচ্চমান সহকারী, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ফোকাল পয়েন্ট, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি টিম
১০. সংশ্লিষ্ট নথি।