

বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি

সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।

www.shilpakala.gov.bd

বাশিএ/প্রশা: (সংস্থাপন)/১০৩(খ)/২০১৩/ ৪৭১(১-৪) ০-৪)
অফিস আদেশ

তারিখ: ২৬/৩/১৩

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) সংক্রান্ত কার্যসম্পাদন কমিটি।

বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির সাথে সরকারের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত আনুষংগিক কাজের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে কমিটি গঠন করা হলো:

(১)	পরিচালক, প্রশিক্ষণ বিভাগ, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি।	:	আহ্বায়ক
(২)	উপসচিব, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি।	:	সদস্য
(৩)	উপপরিচালক, চারুকলা বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(৪)	উপপরিচালক, অর্থ, হিসাব ও পরিকল্পনা উপবিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(৫)	খন্দকার ফারহানা রহমান, সহকারী পরিচালক, প্রোগ্রাম প্রোডাকশন (সংগীত), সংগীত, নৃত্য ও আবৃত্তি বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(৬)	বেগম আফসানা খান রুনা, প্রশিক্ষণ বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(৭)	জনাব মোঃ আসফ উদ-দৌলা, কালচারাল অফিসার (সংস্থাপন শাখা), বাশিএ।	:	সদস্য
(৮)	জনাব চাকলাদার মোস্তফা আল মাসুউদ, সহকারী পরিচালক (চলচ্চিত্র), নাট্যকলা ও চলচ্চিত্র বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(৯)	জনাব আবু ছালেহ মোঃ আবদুল্লাহ, কালচারাল অফিসার, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাশিএ।	:	সদস্য
(১০)	জনাব মোহাম্মদ আল হেলাল, একাউন্ট অফিসার (এ ডি), অর্থ, হিসাব ও পরিকল্পনা উপবিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(১১)	জনাব মোঃ আব্দুল রাকিবিল বারী, সহকারী পরিচালক (পিএস), মহাপরিচালকের দপ্তর, বাশিএ।	:	সদস্য
(১২)	বেগম রিফাত ফারহানা, সহকারী পরিচালক, গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(১৩)	জনাব হাসান মাহমুদ, জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(১৪)	সৈয়দা সাহিদা বেগম, কালচারাল অফিসার, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্যসচিব

২। কমিটির কার্যপরিধি:

- (ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদনের বিষয়ে কমিটির সদস্যসচিব একাডেমির সকল বিভাগ এবং জেলা ও উপজেলা কার্যালয় থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা/কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- (খ) কমিটির আহ্বায়ক তথ্য সংগ্রহের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কর্মকর্তার নিকট পত্র প্রেরণ করবে এবং পত্রের অনুলিপি মহাপরিচালকের অবগতির জন্য প্রেরণ করবে।
- (গ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বিষয়ে যে কোন কার্যক্রম/সভায় একাডেমির অন্য কোন কর্মকর্তাকে সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব না দেয়া থাকলে মহাপরিচালকের অনুমতিক্রমে কমিটির আহ্বায়ক পরিচালক, প্রশিক্ষণ বিভাগ সকল কার্যক্রম/সভাতে একাডেমির প্রতিনিধিত্ব করবে।
- (ঘ) এতদসংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে কমিটির আহ্বায়ক মহাপরিচালকের সাথে আলোচনাক্রমে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- (ঙ) প্রতিমাসে ১ বার নিয়মিত/প্রয়োজন অনুযায়ী একাধিক সভানুষ্ঠান করবে এবং সভার কার্যবিবরণী মহাপরিচালকের দপ্তরে প্রেরণ করবে।

৩। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য ইত:পূর্বে একাডেমির ২৮-০৬-২০১৮ তারিখের বাশিএ/প্রশা:(সংস্থাপন)/১০৩(খ)/২০১৩/১৪৩২ সংখ্যক পত্রে গঠিত কমিটি বাতিল করা হলো।

৪। একাডেমির স্বার্থে এ আদেশ জারী করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(স্বাক্ষরিত)
মহাপরিচালক
ফোনঃ ৯৫৬২৮৩৬

অনুলিপি: কার্যার্থে:

- (১) পরিচালক, প্রশিক্ষণ বিভাগ, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি।
- (২) উপসচিব, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি।
- (৩) উপপরিচালক, চারুকলা বিভাগ, বাশিএ।
- (৪) উপপরিচালক, অর্থ, হিসাব ও পরিকল্পনা উপবিভাগ, বাশিএ।
- (৫) খন্দকার ফারহানা রহমান, সহকারী পরিচালক, প্রোগ্রাম প্রোডাকশন (সংগীত), সংগীত, নৃত্য ও আবৃত্তি বিভাগ, বাশিএ।
- (৬) বেগম আফসানা খান রুনা, প্রশিক্ষণ বিভাগ, বাশিএ।
- (৭) জনাব মোঃ আসফ উদ-দৌলা, কালচারাল অফিসার (সংস্থাপন শাখা), বাশিএ।
- (৮) জনাব চাকলাদার মোস্তফা আল মাসুউদ, সহকারী পরিচালক (চলচ্চিত্র), নাট্যকলা ও চলচ্চিত্র বিভাগ, বাশিএ।
- (৯) জনাব আবু ছালেহ মোঃ আবদুল্লাহ, কালচারাল অফিসার, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাশিএ।
- (১০) জনাব মোহাম্মদ আল হেলাল, একাউন্ট অফিসার (এ ডি), অর্থ, হিসাব ও পরিকল্পনা উপবিভাগ, বাশিএ।
- (১১) জনাব মোঃ আব্দুল রাকিবিল বারী, সহকারী পরিচালক (পিএস), মহাপরিচালকের দপ্তর, বাশিএ।
- (১২) বেগম রিফাত ফারহানা, সহকারী পরিচালক, গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগ, বাশিএ।
- (১৩) জনাব হাসান মাহমুদ, জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ।
- (১৪) সৈয়দা সাহিদা বেগম, কালচারাল অফিসার, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ।

অনুলিপি: অবগতির জন্য:

- ১। পরিচালক, নাট্যকলা ও চলচ্চিত্র বিভাগ/গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগ/প্রশিক্ষণ বিভাগ/সংগীত, নৃত্য ও আবৃত্তি বিভাগ/চারুকলা বিভাগ/প্রয়োজনা বিভাগ, বাশিএ।
- ২। উপসচিব, প্রশাসন বিভাগ/উপপরিচালক, অর্থ, হিসাব ও পরিকল্পনা উপবিভাগ, বাশিএ।
- ৩। সহকারী পরিচালক, ক্ষুদ্র মসোদী সেল/সহকারী সচিব, কমন সার্ভিস শাখা/সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা/সহকারী পরিচালক (পি এস), বাশিএ।
- ৪। সচিবের ব্যক্তিগত সহকারী, বাশিএ।