



(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ  
প্রশাসন শাখা  
সেতু ভবন, বনানী, ঢাকা-১২১২  
www.bba.gov.bd

নম্বর: ৫০.০১.০০০০.০০০.১০৩.০৬.০০০১.১৯.৩৬১

তারিখ: ১৭ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
৩১ মার্চ ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

### অফিস আদেশ

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি কার্যসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (Governance Performance Monitoring System-GPMS) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষের GPMS টিম নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলো:

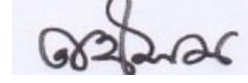
ক্রম	নাম ও পদবি	GPMS টিমে পদবি
১.	পরিচালক (প্রশাসন)	টিম লিডার
২.	অতিরিক্ত পরিচালক (পিএন্ডডি)	সদস্য (বিকল্প টিম লিডার)
৩.	অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	সদস্য
৪.	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (মনিটরিং)	সদস্য
৫.	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (মেইনটেন্যান্স)	সদস্য
৬.	প্রোগ্রামার	সদস্য (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
৭.	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

### GPMS টিম কার্যপরিধি:

- GPMS-এর ৩ বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছরশেষে কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- প্রতি দুই মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনার সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
- বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন ২) এর ষাণ্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা;
- GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন,
- বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থা প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করা; এবং
- আওতাধীন অফিসসমূহের GPMS-এর কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন।

সংযুক্তিঃ

(১) পত্র



০১-০৪-২০২৬

এ এফ এম তাজুল ইসলাম  
ডেপুটি ডাইরেক্টর (প্রশাসন)

ফোন : ০২৫৫০৪০৩১৮

ফ্যাক্স : ০২৫৫০৪০৪৪৪

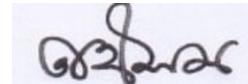
ইমেইল : dd-admn@bba.gov.bd

নম্বর: ৫০.০১.০০০০.০০০.১০৩.০৬.০০০১.১৯.৩৬১/১ (১৪)

তারিখ: ১৭ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
৩১ মার্চ ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক, পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর, বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ।
- ২। পরিচালক, পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) এর দপ্তর, বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ।
- ৩। পরিচালক, পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর, বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ।
- ৪। পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক (অপারেশন এ্যান্ড মেইনটেন্যান্স) এর দপ্তর, বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ।
- ৫। প্রধান প্রকৌশলী, প্রধান প্রকৌশলী এর দপ্তর, বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ।
- ৬। উপসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, সেতু বিভাগ।
- ৭। অতিরিক্ত পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), অতিরিক্ত পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দপ্তর, বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ।
- ৮। সুপারিনটেনডেন্ট ইঞ্জিনিয়ার (মনিটরিং), সুপারিনটেনডেন্ট ইঞ্জিনিয়ার (মনিটরিং) এর দপ্তর, বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ।
- ৯। সুপারিনটেনডেন্ট ইঞ্জিনিয়ার (মেইনটেন্যান্স), সুপারিনটেনডেন্ট ইঞ্জিনিয়ার (মেইনটেন্যান্স) এর দপ্তর, বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ।
- ১০। অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন), অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর, বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ।
- ১১। অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) এর দপ্তর, বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ।
- ১২। সিনিয়র সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (নীতি ও সমন্বয়) শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ১৩। নির্বাহী পরিচালকের একান্ত সচিব, নির্বাহী পরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ এবং
- ১৪। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ।



০১-০৪-২০২৬

এ এফ এম তাজুল ইসলাম  
ডেপুটি ডাইরেক্টর (প্রশাসন)