গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (মূল্যায়ন) শাখা
www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৮২৬.৯৯.০০০১.২১.৮৭

তারিখ: ৯ ভাদ্র ১৪৩৩ / ২৪ আগস্ট ২০২৬

বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহে পত্র ও নথি নিষ্পত্তিসহ দৈনন্দিন কর্মসম্পাদন নিবিড় পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে পরিদর্শন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে-

সরকারের নির্বাচনি ইশতেহারে ঘোষিত অঙ্গীকার বাস্তবায়নে সুনির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। এর অন্যতম প্রধান অভীষ্ট ২০৩৪ সাল নাগাদ বাংলাদেশকে এক ট্রিলিয়ন ডলারের অর্থনীতিতে উন্নীত করা। এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নির্ভর করছে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কার্যক্রমের গতি, দক্ষতা ও সময়ানুবর্তিতার উপর। ফলে দাপ্তরিক কর্যক্রম ত্বরান্বিতকরণ এখন একটি জাতীয় অগ্রাধিকার।

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনায় সরকার ইতোমধ্যে 'সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS)' প্রবর্তন করেছে। কৌশলগত ও ফলাফলভিত্তিক কাঠামো হিসেবে এটি কার্যকর হলেও এর তথ্য বছরে মাত্র দুইবার পর্যালোচিত হয়। কার্যক্রমের প্রকৃত গতি-প্রকৃতি অনুধাবন ও তাৎক্ষণিক সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য দৈনন্দিন কার্যক্রমের পরিবীক্ষণ-তথ্যও প্রয়োজন; অন্যথায় দুই পর্যালোচনার মধ্যবর্তী দীর্ঘ ব্যবধানে অনেক পত্র ও নথি অনিষ্পন্ন থেকে যাওয়ার আশঙ্কা থাকে।

প্রায়শ লক্ষ করা যাচ্ছে, কতিপয় মন্ত্রণালয়/বিভাগে পত্র ও নথি নিষ্পত্তিতে অনাকাঙ্ক্ষিত বিলম্ব ঘটছে। সুশাসন ও জনপ্রশাসন সংশ্লিষ্ট সেবা উন্নীতকরণের একটি নির্দেশক হচ্ছে যথাসময়ে পত্র নিষ্পত্তিকরণ। এ প্রেক্ষাপটে দৈবচয়ন (Random) ভিত্তিতে আকস্মিক পরিদর্শনের মাধ্যমে বিষয়টি নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করা আবশ্যক।

এমতাবস্থায়, নির্বাচনি ইশতেহার, GPMS এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪-এর সঙ্গে সংগতি রেখে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে গঠিত পুল থেকে ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট কয়েকটি 'পরিবীক্ষণ টিম' গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত অতিরিক্ত সচিবদের সমন্বয়ে গঠিত টিমকে দৈবচয়ন ভিত্তিতে পরিদর্শনের দায়িত্ব প্রদান করা হবে।

গঠিতব্য টিমসমূহের কর্মপরিধি (Terms of Reference) নিম্নরূপ:

টিম পূর্বঘোষণা ব্যতিরেকে যেকোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগ 'সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪' অনুসারে পরিদর্শন করবে এবং ডাক ও ইস্যু রেজিস্টারসহ প্রাসঙ্গিক রেজিস্টার পর্যালোচনাপূর্বক দৈবচয়ন (Random) ভিত্তিতে পত্রের গন্তব্যস্থল ও নিষ্পত্তির অবস্থা যাচাই করবে;

ডি-নথি (D-Nothi)/হার্ড নথি ব্যবস্থায় নথি উপস্থাপন ও নিষ্পত্তির অবস্থা, অনিষ্পন্ন নথির সংখ্যা এবং বিলম্বিত নিষ্পত্তির হার পরীক্ষা করবে;

কার্যাবলি ও কেস নিষ্পত্তির সার্বিক ব্যবস্থাপনা-কর্ম-বণ্টন, নথির প্রবাহ ও সময়সীমা প্রতিপালন-পর্যালোচনা করবে;

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ তাৎক্ষণিকভাবে টিম গঠন ও দায়িত্ব বণ্টন করবে। কর্মসম্পাদনের হার তুলনামূলকভাবে নিম্নমুখী (Low Performing) বলে প্রতীয়মান মন্ত্রণালয়/বিভাগ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পরিদর্শনের আওতাভুক্ত হবে;

পরিদর্শন শেষে টিম সংযোজনী-'ক' এর ছক মোতাবেক পর্যবেক্ষণ ও সুপারিশসহ প্রতিবেদন পরিদর্শনের দিন অথবা পরবর্তী কার্যদিবসের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল করবে।

উল্লেখ্য, এ কার্যক্রমের উদ্দেশ্য কার্যসম্পাদনের প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ, উত্তম চর্চার প্রসার এবং সেবা প্রদানের গতি বৃদ্ধি।

এমতাবস্থায়, নিম্নবর্ণিত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

ডাক ও ইস্যু রেজিস্টারসহ সংশ্লিষ্ট সকল রেজিস্টার হালনাগাদ রাখা;

ডি-নথিতে/হার্ড নথিতে অনিষ্পন্ন নথির নিয়মিত পর্যালোচনা ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ;

পরিদর্শনকালে টিমকে প্রয়োজনীয় তথ্য, রেকর্ডপত্রসহ সহযোগিতা প্রদান; এবং

নির্ধারিত তারিখে পরিদর্শন টিমের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান।

জনস্বার্থে জারীকৃত এ নির্দেশনা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

চলমান পাতা - ১/৭

সংযুক্তিসমূহঃ

(১) সংযোজনী-'ক' (পরিদর্শন প্রতিবেদনের ছক)—০১ (এক) পাতা

(২) সংযোজনী 'ক'(পরিদর্শন প্রতিবেদনের ছক)—০১ (এক) পাতা।

চলমান পাতা - ১/৪

২৪-০৮-২০২৬
নাহিদা আক্তার তানিয়া
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ০২২২৬৬৪১০৭৮
ইমেইল : pme_sec@cabinet.gov.bd

চলমান পাতা - ১/২

সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)।

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৮২৬.৯৯.০০০১.২১.৮৭/১ (৩)

তারিখ: ৯ ভাদ্র ১৪৩৩ / ২৪ আগস্ট ২০২৬

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

২। সচিব, সমন্বয় ও সংস্কারের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৩। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

চলমান পাতা - ২ / ৭

২৪-০৮-২০২৬
নাহিদা আক্তার তানিয়া
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা



তারিখ: ১৮ ভাদ্র ১৪৩৩
০২ সেপ্টেম্বর ২০

স্মারক নম্বর: ২৮.০০.০০০০.০০০.০২০.৩২.০০০৮.১৭.৪৫৪

বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহে পত্র ও নথি নিষ্পত্তিসহ দৈনন্দিন কর্মসম্পাদন নিবিড় পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে পরিদর্শন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোস্থ পত্রটি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিসমূহঃ

(১) সংযোজনী-'ক' (পরিদর্শন প্রতিবেদনের ছক)—০১ (এক) পাতা
(২) সংযোজনী 'ক'(পরিদর্শন প্রতিবেদনের ছক)—০১ (এক) পাতা।
(৩) 04_00_0000_000_826_99_0001_21_87-2026-08-24-1787565573

চলমান পাতা - ৩

০২-০৯-২০২৬
মিল্টন রায়
উপসচিব
ফোন : +৮৮০২৯৫১৪১৬৫
ইমেইল : admsec1@emrd.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। চেয়ারম্যান (অতিরিক্ত দায়িত্ব), চেয়ারম্যান-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন।
২। চেয়ারম্যান (অতিরিক্ত দায়িত্ব), চেয়ারম্যান-এর দপ্তর, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)
৩। সকল কর্মকর্তা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ।

চলমান পাতা - ৪ / ৭

৫। পরিচালক (পিএসসি) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পিএসসি পরিদপ্তর, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রো
াংলা)।
৬। সচিব (চলতি দায়িত্ব), সাচিবিক বিভাগ, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)।
৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিসন এণ্ড ডিস্ট্রিবিউশন পিএলসি।
৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, জালালাবাদ গ্যাস ট্রান্সমিসন এ্যান্ড ডিস্ট্রিবিউশন সিস্টেম লিমিটে
৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক , ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পা
লিঃ (বাপেক্স)।
১০। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, রূপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড।
১১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক- এর দপ্তর, মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড।
১২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর , বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড।
১৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, সিলেট গ্যাস ফিল্ডস লিমিটেড।
১৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, কর্ণফুলী গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড।
১৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, সুন্দরবন গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড।
১৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, গ্যাস ট্রান্সমিশন কোম্পানী লিমিটেড (জিটিসিএল)।
১৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, বাখরাবাদ গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটে
১৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড
সিএমসিএল)।
১৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এঁর দপ্তর, পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড।

স্মারক নম্বর: ২৮.০২.০০০০.০০০.০১১.৩৭.০০৬২.২৬.২৭৩/১ (১)

তারিখ: ৬ আশ্বিন ১৪৩৩
২১ সেপ্টেম্বর ২০২

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
উপ-ব্যবস্থাপক, চেয়ারম্যান-এর সমন্বয় দপ্তর, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজসম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)।

২১-০৯-২০২৬
শাহানা বেগম
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানী)
পার্সোনেল শাখা,
www.bgfcl.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৮.১০.১২১৩.০০০.০৩৩.০১.০০০০.২৬.৩৪৩

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪৩৩ / ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২৬

বিষয়: **মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহে পত্র ও নথি নিষ্পত্তিসহ দৈনন্দিন কর্মসম্পাদন নিবিড় পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে পরিদর্শন সংক্রান্ত।**

পেট্রোবাংলার স্মারক নম্বর ২৮.০২.০০০০.০০০.০১১.০৩৭.০০৬২.২৬.২৭৩ তারিখ ২১.০৯.২০২৬ এবং জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের স্মারক নম্বর ২৮.০০.০০০০.০০০.০২০.৩২.০০০৮.১৭.৪৫৪ তারিখ ০২.০৯.২০২৬ এর মাধ্যমে প্রেরিত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহে পত্র ও নথি নিষ্পত্তিসহ দৈনন্দিন কর্মসম্পাদন নিবিড় পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে পরিদর্শন সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর ০৪.০০.০০০০.০০০.৮২৬.৯৯.০০০১.২১.৮৭ তারিখ ২৪.০৮.২০২৬ কোম্পানির সকল স্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সদয় অবহিতকরণ, অনুসরণ, প্রতিপালন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পৃষ্ঠাঙ্কনপূর্বক প্রেরণ করা হলো।

০২। বিষয়টি অধিনস্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিসমূহঃ

(১) 28_00_0000_000_020_32_0008_17_454-2026-09-02-1788350470
(২) 04_00_0000_000_826_99_0001_21_87-2026-08-24-1787565573
(৩) সংযোজনী-'ক' (পরিদর্শন প্রতিবেদনের ছক)—০১ (এক) পাতা
(৪) সংযোজনী 'ক'(পরিদর্শন প্রতিবেদনের ছক)—০১ (এক) পাতা।
(৫) 28_02_0000_000_011_37_0062_26_273-2026-09-21-1789965014

২৮-০৯-২০২৬
মোঃ আশরাফুল আলম
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

বিতরণ :

১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ডস্ কোম্পানী লিমিটেড।
২। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিজিএফসিএল।
৩। সকল উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকল্প পরিচালক ও প্রকল্প সমন্বয়ক, বিজিএফসিএল।
৪। ব্যবস্থাপক (সকল), বিজিএফসিএল।

২৮-০৯-২০২৬
মোঃ সাইফুল ইসলাম
উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)