গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৫ - জুন ৩০, ২০১৬

সূচিপত্র

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র ৩

প্রস্তাবনা ৪

সেকশন ১: মন্ত্রণালয়/বিভাগের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি ৫

সেকশন ২: মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ৬

সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ ৭

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১৪

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি ১৫

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা ১৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Ministry/Division)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ: একটি দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন গড়ে তুলতে সরকারের সামগ্রিক মানবসম্পদ পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওপর ন্যস্ত। এ দায়িত্ব সুচারুরূপে প্রতিপালনে মন্ত্রণালয়ের রূপকল্প ও অভিলক্ষ্যের সঙ্গে সঙ্গতি রেখে গত তিন বছরে বিভিন্ন ক্যাডারে ১১,৮৫৫ জন কর্মকর্তা নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে। পদোন্নতিযোগ্য বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের পদোন্নতি ও সিলেকশন গ্রেড প্রদান করা হয়েছে। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের চাহিদা মোতাবেক ২,৩৬,৮৫৪ টিপদ সৃজন করা হয়েছে। বিভিন্ন পর্যায়ের ৫০৯৫ জন কর্মকর্তাকে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ এবং ২,২৮২ জন কর্মকর্তাকে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা হালনাগাদকরণ, জাতীয় প্রশিক্ষণ নীতিমালার খসড়া প্রণয়ন, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস রিক্রুটমেন্ট রুলস ১৯৮১ সহ অন্যান্য সার্ভিসের চাকরি সংক্রান্ত ৫ (পাঁচ) টি বিধিমালা সংশোধন এবং বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত অনুশাসনমালা জারি ও অবহিতকরণ কর্মসূচি সম্পন্ন করা হয়েছে। সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এবং Statistics of Civil Officers and Staff-2013 শীর্ষক পরিসংখ্যান পুস্তিকা প্রকাশ করা হয়েছে। All Cadre PMIS কার্যক্রমের আওতায় বিভিন্ন ক্যাডারের ৩১,৩২৯ জন কর্মকর্তার নিবন্ধন এবং ২৭,১৪৩ জন কর্মকর্তার তথ্য যাচাইপূর্বক নতুন আইডি ও পাসওয়ার্ড প্রদান করা হয়েছে। জনপ্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সৃজনশীল/উদ্ভাবনী কার্যক্রমকে উৎসাহিত করার লক্ষ্যে "জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা" প্রণয়ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ: পর্যাপ্ত অবকাঠামোর অভাবে দুই সহস্রাধিক কর্মকর্তা বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য অপেক্ষমান রয়েছে। এছাড়া, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ আওতাধীন দপ্তর থেকে পদ সৃজন বা বিধিগত মতামতের জন্য অসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তি যা নিষ্পত্তিতে বিলম্ব/জটিলতা সৃষ্টি করে। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসন অনুসরণ না করার প্রবণতা লক্ষণীয়। বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর ও সংস্থার পদ-পদবি সংক্রান্ত তথ্যের ঘাটতি একটি সমস্যা। একই স্তরে অধিক সংখ্যক যোগ্য কর্মকর্তা থেকে স্বল্প সংখ্যক পদে পদোন্নতি প্রদান অত্যন্ত জটিল একটি প্রক্রিয়া। দাপ্তরিক কারণে প্রশিক্ষণের জন্য মনোনীত কর্মকর্তাকে অবমুক্ত না করায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়না। অপ্রতুল বরাদ্দও একটি বড় চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা: সরকারি কর্মচারী চাকরি শৃঙ্খলা সংক্রান্ত বিদ্যমান ০৩টি অধ্যাদেশ সমন্বয় করে গণকর্মচারী চাকরি শৃঙ্খলা, নিয়মিত উপস্থিতি ও সাজা প্রাপ্তিতে বরখাস্ত আইন প্রণয়ন করা হবে। সরকারি কর্মচারীর সাথে সংশ্লিষ্ট বিদ্যমান বিভিন্ন আইন/বিধিমালা/অধ্যাদেশ হালনাগাদকরণ, সংশোধন ও বাংলায় রূপান্তরের কাজ সম্পন্ন করার পরিকল্পনা বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। শূন্য পদে দ্রুত নিয়োগ, পদোন্নতি প্রদান এবং অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখা হবে । বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার, প্রথম শ্রেণির নন-ক্যাডার এবং উপসচিব ও তদূর্দ্ধ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপণীয় অনুবেদন ডাটা বেইজ এন্ট্রি দ্রুত সমাপ্তকরণের জন্য সকল উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। তাছাড়া, এসিআর ফর্ম সংশোধন, জাতীয় প্রশিক্ষণ নীতিমালা ও কর্মজীবন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং অডিট আপত্তির ডাটা বেইজ তৈরির কাজ দ্রুত সম্পন্ন করা হবে।

২০১৫-১৬ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- শূন্য পদে ২৫৫০ জন কর্মকর্তা নিয়োগ, ৩৬৩৮ জন কর্মকর্তাকে অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান;
- স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনপ্রাপ্তি সাপেক্ষে পদসৃজনের আবেদন ৯০ কার্যদিবসের মধ্যে চূড়ান্তকরণ;
- বিভিন্ন সরকারী আইন বাংলায় রূপান্তর;
- সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক সেবা প্রদান জোরদারকরণের লক্ষ্যে মৃত কর্মচারীর পরিবারকে ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে আর্থিক সহায়তা ও চিকিৎসা সহায়তা প্রদান, ৮০৬০ জন কর্মচারীকে পরিবহন সুবিধা প্রদান এবং সরকারী কর্মচারীদের ৮১,৮২০ জন সন্তানকে শিক্ষাবৃত্তি প্রদান;
- বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির হার ৫০% এ উন্নীতকরণ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত দুদক এর প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ২০ কার্যদিবসের মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ।

উপক্রমণিকা (Preamble)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর মধ্যে ২০১৫ সালের সেপ্টেম্বর মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

মন্ত্রণালয়/বিভাগের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী, কল্যাণধর্মী ও দায়বদ্ধ জনপ্রশাসন গড়ে তোলা

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. জনপ্রশাসনের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি;

২. সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কর্মসূচি জোরদারকরণ ।

৩. জনপ্রশাসনে স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণ;

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন

২. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন

৩. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন

৪. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন

৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ক্যাডার সার্ভিসের প্রারম্ভিক পদে নিয়োগের জন্য বাছাই এবং নিয়োগ প্রদান;

২. সরকারি বিভিন্ন বিভাগ ও প্রতিষ্ঠানে পদ সৃজন, সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিবেচনা ও সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ;

৩. নীতি/বিধিমালা প্রণয়ন এবং চাকরির ব্যবস্থাপনা ও শর্তাবলি সম্পর্কে আইনগত মতামত প্রদান;

৪. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকর্তাগণের বদলি, পদোন্নতি এবং শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ;

৫. সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশে বিদেশে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রশিক্ষণ নীতিমালা এবং বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;

৬. জনপ্রশাসনের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মকর্তাগণের প্রেষণ প্রদান এবং উদ্বৃত্ত কর্মচারীগণের আত্তীকরণ/নিয়োগ;

৭. সরকারি কর্মচারীগণের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ এবং যৌথ বীমা ও কল্যাণ তহবিল ব্যবস্থাপনা;

৮. বিভিন্ন প্রকার সরকারি দলিলপত্র, চেকবই, প্রশ্নপত্র ইত্যাদি মুদ্রণ/প্রকাশ এবং অফিস সরঞ্জামাদি ক্রয়, সরবরাহ ও পরিবহণ।

সেকশন ২

মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	ভিত্তি বছর ২০১৩-২০১৪	প্রকৃত অর্জন* ২০১৪-২০১৫	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৫-২০১৬	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮		
দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন	যোগ্য কর্মকর্তা নিয়োগের মাধ্যমে দক্ষতা উন্নয়ন	সংখ্যা	১৬৩৯	৮৩১১	২৫৫০	২১৮০	১৮০৩	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন	প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সক্ষমতা উন্নয়ন	সংখ্যা	১৯৯০	২৪৭৭	৩৬৩৮	৩৭৬৯	৩৮৫২	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বি.পি.এ.টি.সি., বি.সি.এস. প্রশাসন একাডেমি, বিয়াম ফাউন্ডেশন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
জনপ্রশাসনের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	অভিযোগ নিষ্পত্তি	%	৫৮	৪৬	৫০	৫৫	৬০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
জনপ্রশাসনের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	চিকিৎসায় আর্থিক সহায়তা প্রদান:	%	৭২	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
জনপ্রশাসনের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	শিক্ষাবৃত্তি:	%	৯০	৯১	৯২	৯৩	৯৪	বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
জনপ্রশাসনের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	পরিবহন সুবিধা:	%	৭৩	৮১	৮২	৮৩	৮৩	বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৩-২০১৪	প্রকৃত অর্জন* ২০১৪-২০১৫	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৫-২০১৬					প্রক্ষেপন ২০১৬-২০১৭	প্রক্ষেপন ২০১৭-২০১৮
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] জনপ্রশাসনের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি;	৪০	[১.১] নবনিয়োগ পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.১.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	৬.০০	১৩৮৪	১৫৯৬	২১১১	১৮৫০	১৬৫০	১৫৫০	১৪০০	২২৫২	৮৬৮
		[১.২] উপসচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.২.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	৪.০০	১৫০	১৬৭	১৭০	১৬০	১৫০	১৪৫	১৪০	১৬০	১৬০
		[১.৩] যুগ্মসচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.৩.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	৩.০০	১২৪	১০৫	১২০	১১০	১০০	৯৫	৯০	১২০	১২০
		[১.৪] অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.৪.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	২.০০	১৫	৪৭	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	৩০	৩০
		[১.৫] কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	৫.০০	৩১৭	৫৬২	১২০৭	১২০০	১০৫০	১০০০	৯৫০	১২০৭	১২০৭
		[১.৬] বিভিন্ন ক্যাডারে কর্মকর্তা নিয়োগ	[১.৬.১] প্রতিবছর নিয়োগকৃত কর্মকর্তা	সংখ্যা	৫.০০	১৬৩৯	৮৩১১	২৫৫০	২৩৫০	২২০০	২১৫০	২১০০	১৮০৩	২১৮০
		[১.৭] আইন/বিধি বাংলায় প্রমিতিকরণ	[১.৭.১] প্রয়োজনীয় সময়	কার্যদিবস	৫.০০	৪৫	৪০	৩০	৩৩	৩৬	৩৯	৪২	২৫	২০
		[১.৮] বিধি/প্রবিধির বিষয়ে মতামত প্রদান	[১.৮.১] মতামত প্রদানের গড় সময়	কার্যদিবস	৫.০০	৪০	৪০	৪০	৪২	৪৪	৪৬	৪৮	৩৫	৩০
		[১.৯] পদ সৃজন	[১.৯.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	৫.০০	৯৫	৯৫	৯০	৯২	৯৪	৯৬	৯৮	৮০	৮০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৩-২০১৪	প্রকৃত অর্জন* ২০১৪-২০১৫	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৫-২০১৬					প্রক্ষেপন ২০১৬-২০১৭	প্রক্ষেপন ২০১৭-২০১৮
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[২] সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কর্মসূচি জোরদারকরণ।	৩০	[২.১] মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান	[২.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	৪.০০	৩৫	৩৫	৩০	৩২	৩৪	৩৬	৩৮	৩০	৩০
		[২.২] কর্মচারীদের চিকিৎসার জন্য আর্থিক সহায়তা	[২.২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	৪.০০	৩৫	৩৫	৩০	৩২	৩৪	৩৬	৩৮	৩০	৩০
		[২.৩] কর্মচারীদের যাতায়াতের জন্য পরিবহন সুবিধা প্রদান	[২.৩.১] সুবিধাভোগী কর্মচারীদের সংখ্যা	সংখ্যা	৫.০০	৭৩১০	৭৫২০	৮০৬০	৭৯০০	৭৮৫০	৭৮০০	৭৭৫০	৮৫২০	৮৭৫০
		[২.৪] কর্মচারীদের সন্তানদের শিক্ষা সহায়তা প্রদান	[২.৪.১] সুবিধাভোগী কর্মচারীদের সন্তানের সংখ্যা	সংখ্যা	৫.০০	৮১৩৯৭	৮১৬০০	৮১৮২০	৮১৭৫০	৮১৭০০	৮১৬৫০	৮১৬০০	৮২০০০	৮২৩০০
		[২.৫] কর্মচারীদের চিকিৎসা প্রদান	[২.৫.১] বহি:বিভাগে চিকিৎসাপ্রাপ্ত রোগীর সংখ্যা	সংখ্যা (লক্ষ)	৩.০০	০.৮৯	১.০০	১.১০	১.০৫	১.০২	১.০১	১.০০	১.২০	১.৩০
		[২.৬] কর্মচারীদের চিকিৎসা প্রদান	[২.৬.১] অন্ত:বিভাগে চিকিৎসাপ্রাপ্ত রোগীর সংখ্যা	সংখ্যা	৪.০০	১০০৩	১৮৯০	২০০০	১৯৫০	১৯২০	১৯০০	১৮৯০	২২০০	২২০০
		[২.৭] পেনসনের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.৭.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	৫.০০	৩০	৩০	১৫	১৮	২১	২৪	২৭	১২	১২

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৩-২০১৪	প্রকৃত অর্জন* ২০১৪-২০১৫	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৫-২০১৬					প্রক্ষেপন ২০১৬-২০১৭	প্রক্ষেপন ২০১৭-২০১৮
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[৩] জনপ্রশাসনে স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণ;	১৩	[৩.১] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি	[৩.১.১] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির হার	%	৫.০০	৫৮	৪৬	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০
		[৩.২] মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত দুদকের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	[৩.২.১] ব্যবস্থা গ্রহণের সময়	কার্যদিবস	৫.০০	২৫	২৬	২০	২৫	৩০	৩৫	৪০	১৮	১৫
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[৩.৩.১] ব্রডশীট জবাব দাখিলের সময়	কার্যদিবস	৩.০০	৭০	৭৫	৬০	৬২	৬৪	৬৬	৬৮	৫৫	৫০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৩-২০১৪	প্রকৃত অর্জন* ২০১৪-২০১৫	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৫-২০১৬					প্রক্ষেপণ ২০১৬-২০১৭	প্রক্ষেপণ ২০১৭-২০১৮
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৫	[১.১] খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	[১.১.১] প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পর নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত	দিন	১.০০			৫	৬	৭	৮	৯		
		[১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[১.২.১] নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০			৩১-০৮-২০১৫	০১-০৯-২০১৫	০২-০৯-২০১৫	০৩-০৯-২০১৫	০৪-০৯-২০১৫		
		[১.৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[১.৩.১] দাখিলকৃত অর্ধবার্ষিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	১.০০			৫	৪	৩				
		[১.৪] আওতাধীন সংস্থার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন সংক্রান্ত সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর	[১.৪.১] সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরিত	তারিখ	১.০০			১৫-১০-২০১৫	১৯-১০-২০১৫	২২-১০-২০১৫	২৬-১০-২০১৫	২৯-১০-২০১৫		
		[১.৫] বার্ষিক কর্মসম্পাদন-এর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রণোদনা প্রদান	[১.৫.১] বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	১.০০			৩	২	১				

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৩-২০১৪	প্রকৃত অর্জন* ২০১৪-২০১৫	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৫-২০১৬					প্রক্ষেপন ২০১৬-২০১৭	প্রক্ষেপন ২০১৭-২০১৮
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[২] উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন	৫	[২.১] পরিবর্তিত ফরম্যাটে সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়ন	[২.১.১] পরিবর্তিত ফরম্যাটে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিটিজেন্স চার্টার ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১.০০			২৯-১০-২০১৫	০৫-১১-২০১৫	১২-১১-২০১৫	১৯-১১-২০১৫	২৬-১১-২০১৫		
			[২.১.২] অধিদপ্তর/সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার প্রণীত ও প্রকাশিত	তারিখ	১.০০			৩০-১১-২০১৫	০৭-১২-২০১৫	১৪-১২-২০১৫	২১-১২-২০১৫	২৮-১২-২০১৫		
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[২.২.১] নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১.০০			৯০	৮০	৭০	৬০	৫০		
		[২.৩] সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[২.৩.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগে কমপক্ষে একটি করে অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১.০০			৩০-১১-২০১৫	০৭-১২-২০১৫	১৪-১২-২০১৫	২১-১২-২০১৫	২৮-১২-২০১৫		
			[২.৩.২] মন্ত্রণালয়/বিভাগে কমপক্ষে একটি করে সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১.০০			৩০-১১-২০১৫	০৭-১২-২০১৫	১৪-১২-২০১৫	২১-১২-২০১৫	২৮-১২-২০১৫		
[৩] দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	[৩.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	[৩.১.১] শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো (monitoring framework) প্রণীত	তারিখ	১.০০			৩০-১১-২০১৫	০৭-১২-২০১৫	১৪-১২-২০১৫	২১-১২-২০১৫	২৮-১২-২০১৫		
			[৩.১.২] জুন/২০১৬ এর মধ্যে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়িত কার্যক্রম	%	১.০০			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
		[৩.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৩.২.১] প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা	১.০০			৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৩-২০১৪	প্রকৃত অর্জন* ২০১৪-২০১৫	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৫-২০১৬					প্রক্ষেপন ২০১৬-২০১৭	প্রক্ষেপন ২০১৭-২০১৮
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৫	[১.১] খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	[১.১.১] প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পর নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত	দিন	১.০০			৫	৬	৭	৮	৯		
		[১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[১.২.১] নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০			৩১-০৮-২০১৫	০১-০৯-২০১৫	০২-০৯-২০১৫	০৩-০৯-২০১৫	০৪-০৯-২০১৫		
		[১.৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[১.৩.১] দাখিলকৃত অর্ধবার্ষিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	১.০০			৫	৪	৩				
		[১.৪] আওতাধীন সংস্থার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন সংক্রান্ত সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর	[১.৪.১] সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরিত	তারিখ	১.০০			১৫-১০-২০১৫	১৯-১০-২০১৫	২২-১০-২০১৫	২৬-১০-২০১৫	২৯-১০-২০১৫		
		[১.৫] বার্ষিক কর্মসম্পাদন-এর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রণোদনা প্রদান	[১.৫.১] বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	১.০০			৩	২	১				

আমি, সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, মাননীয় মন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর প্রতিনিধি হিসাবে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিধি মন্ত্রিপরিষদ সচিবের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

	২০/৯/২০১৫
সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	তারিখ
	২০/০৯/২০১৫
মন্ত্রিপরিষদ সচিব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এ.সি.আর	এ্যানুয়াল কনফিডেন্সিয়াল রিপোর্ট
২	আই.ডি	আইডেন্টিফিকেশন নাম্বার বা পরিচিতি নম্বর
৩	পি.এম.আই.এস	পারসোনাল ম্যানেজমেন্ট এন্ড ইনফরমেশন সিস্টেম
৪	পি.পি.এম.সি	পলিসি প্ল্যানিং এন্ড ম্যানেজমেন্ট কোর্স
৫	বিয়াম	বাংলাদেশ ইন্সিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট
৬	বি.পি.এ.টি.সি	বাংলাদেশ পাবলিক এ্যাডমিনিস্ট্রেশন ট্রেনিং সেন্টার
৭	বি.সি.এস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৮	এস.এস.সি	সিনিয়র স্টাফ কোর্স
৯	এ.সি.এ.ডি	এ্যাডভান্স কোর্স অন এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ডেভেলপমেন্ট

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র	সাধারণ মন্তব্য
[১.১] নবনিয়োগ পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.১.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	ক্যাডার সার্ভিসের কর্মকর্তাদের নিয়োগ পর্যায়ে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ এবং আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তার সংখ্যা।	বি.পি.এ.টি.সি., বি.সি.এস. (প্রশাসন) একাডেমী এবং বিয়াম ফাউন্ডেশন	বি.পি.এ.টি.সি., বি.সি.এস. (প্রশাসন) একাডেমী এবং বিয়াম এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.২] উপসচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.২.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	উপসচিব পর্যায়ে এ.সি.এ.ডি., উন্নয়ন প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তার সংখ্যা;	বি.পি.এ.টি.সি.,	বি.পি.এ.টি.সি এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.৩] যুগ্মসচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.৩.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব পর্যায়ে এস.এস.সি. প্রশিক্ষণে ফ্রশিক্ষিত কর্মকর্তাদের সংখ্যা	বি.পি.এ.টি.সি.	বি.পি.এ.টি.সি এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.৪] অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.৪.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ে পি.পি.এম.সি. প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তাদের সংখ্যা;	বি.পি.এ.টি.সি	বি.পি.এ.টি.সি এর বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.৫] কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য বিদেশের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে পি এইচ ডি, মাস্টার্স ও ডিপ্লোমা কোর্সে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত কর্মকর্তার সংখ্যা	বি.পি.এ.টি.সি., বি.সি.এস. প্রশাসন একাডেমী এবং বৈদেশিক প্রশিক্ষণ শাখা ও পরিকল্পনা কোষ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ শাখা এবংপরিকল্পনা কোষ থেকে প্রাপ্ত তথ্য	
[১.৬] বিভিন্ন ক্যাডারে কর্মকর্তা নিয়োগ	[১.৬.১] প্রতিবছর নিয়োগকৃত কর্মকর্তা	বিভিন্ন ক্যাডারে নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের সংখ্যা;	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.৭] আইন/বিধি বাংলায় প্রমিতিকরণ	[১.৭.১] প্রয়োজনীয় সময়	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের চাহিদানুযায়ী আইন/বিধি প্রণয়ন/হালনাগাদকরণের সময়সীমা	বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.৮] বিধি/প্রবিধির বিষয়ে মতামত প্রদান	[১.৮.১] মতামত প্রদানের গড় সময়	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান সমূহের চাহিদানুযায়ী বিধি/প্রবিধির বিষয়ে মতামত প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়	বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.৯] পদ সৃজন	[১.৯.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠান থেকে পদ সৃজন সংক্রান্ত প্রাপ্ত প্রস্তাবের নিষ্পত্তির সময়	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ,	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২.১] মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সাহায্য প্রদান	[২.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	সরকার ঘোষিত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী কর্মরত অবস্থায় একজন কর্মকর্তা/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবার এককালীন আর্থিক সহায়তা পেয়ে থাকে। পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় সময়;	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র	সাধারণ মন্তব্য
[২.২] কমর্চারীদের চিকিৎসার জন্য আর্থিক সহায়তা	[২.২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কর্মচারীদের চিকিৎসার জন্য আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২.৩] কর্মচারীদের যাতায়াতের জন্য পরিবহন সুবিধা প্রদান	[২.৩.১] সুবিধাভোগী কর্মচারীদের সংখ্যা	বাসস্থান-অফিস-বাসস্থান পর্যন্ত যাতায়াতের জন্য পরিবহনের সুবিধাভোগী কর্মচারীর সংখ্যা	কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২.৪] কর্মচারীদের সন্তানদের শিক্ষা সহায়তা প্রদান	[২.৪.১] সুবিধাভোগী কর্মচারীদের সন্তানের সংখ্যা	কর্মচারীদের শিক্ষা সহায়তা সংক্রান্ত সুবিধাভোগী সন্তানের সংখ্যা	কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২.৫] কর্মচারীদের চিকিৎসা প্রদান	[২.৫.১] বহি:বিভাগে চিকিৎসাপ্রাপ্ত রোগীর সংখ্যা	সরকারী কর্মচারী হাসপাতালে বহি:বিভাগে চিকিৎসাপ্রাপ্ত কর্মচারী ও তাদের পরিবারের রোগীর সংখ্যা	সরকারী কর্মচারী হাসপাতাল	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২.৬] কর্মচারীদের চিকিৎসা প্রদান	[২.৬.১] অন্ত:বিভাগে চিকিৎসাপ্রাপ্ত রোগীর সংখ্যা	সরকারী কর্মচারী হাসপাতালে অন্ত:বিভাগে চিকিৎসাপ্রাপ্ত কর্মচারী ও তাদের পরিবারের রোগীর সংখ্যা	সরকারী কর্মচারী হাসপাতাল	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২.৭] পেনসনের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.৭.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	অবসরপ্রাপ্তকর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশনের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৩.১] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি	[৩.১.১] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তির হার	শাখায় প্রাপ্তির পর অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	শৃঙ্খলা অনুবিভাগের প্রতিবেদন	
[৩.২] মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত দুদকের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	[৩.২.১] ব্যবস্থা গ্রহণের সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে এবং মাঠপ্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিষয়ে প্রতিষ্ঠানিক /ব্যক্তিগত অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়	শৃঙ্খলা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[৩.৩.১] ব্রডশীট জবাব দাখিলের সময়	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে ব্রডশিট জবাব দাখিলের পর্যায় পর্যন্ত প্রয়োজনীয় সময়	প্রশাসন অনুবিভাগ (বাজেট অধিশাখা)	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	

সংযোজনী ৩: অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের/অধিদপ্তর/সংস্থা-এর নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রত্যাশার মাত্রা উল্লেখ করুন	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
অন্যান্য	বাংলাদেশ সরকারী কর্মকমিশন	প্রতিবছর নিয়োগকৃত কর্মকর্তা	ক্যাডার সার্ভিসে নিয়োগের জন্য বাছাইপূর্বক প্রার্থী সুপারিশ এবং স্বাস্থ্য প্রতিবেদন	রুলস অব বিজনেস অনুযায়ী ক্যাডার সার্ভিসে নিয়োগের জন্য প্রার্থী সুপারিশ এ প্রতিষ্ঠানের এখতিয়ার	৩০-৩৫%	জনপ্রশাসনে জনবলের ঘাটতি দেখা দেবে এবং জনবলের অভাবে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে না।
অন্যান্য	স্পেশাল ব্রাঞ্চ বাংলাদেশ পুলিশ	প্রতিবছর নিয়োগকৃত কর্মকর্তা	ক্যাডার সার্ভিসে সুপারিশকৃত প্রার্থীর প্রাক-চরিত্র যাচাইয়ের সংখ্যা	নিয়োগ বিধি অনুযায়ী ক্যাডার সার্ভিসে নিয়োগের জন্য সুপরিশকৃত প্রার্থীর প্রাক-চরিত্র প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর প্রার্থী নিয়োগ করা হয়	৩০-৩৫%	জনপ্রশাসনে জনবলের ঘাটতি দেখা দেবে এবং জনবলের অভাবে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে না।
অন্যান্য	জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থা	প্রতিবছর নিয়োগকৃত কর্মকর্তা	প্রাক-চরিত্র যাচাই প্রতিবেদন	নিয়োগ বিধি অনুযায়ী ক্যাডার সার্ভিসে নিয়োগের জন্য সুপারিশকৃত প্রার্থীর প্রাক- চরিত্র প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর প্রার্থী নিয়োগ করা হয়	৩০-৩৫%	জনপ্রশাসনে জনবলের ঘাটতি দেখা দেবে এবং জনবলের অভাবে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে না।