গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৭ - জুন ৩০, ২০১৮

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 ৮

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১৮

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি ১৯

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা ২৩

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

প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিগত তিন বছরে জনপ্রশাসনে বি.সি.এস.পরীক্ষার মাধ্যমে বিভিন্ন ক্যাডারে ১২,১৩০ জন কে নিয়োগ, দক্ষতা উন্নয়নে বছরে ৬০ ঘন্টার বাধ্যতামূলক প্রশিক্ষণ প্রবর্তনসহ ই-ফাইলিং পদ্ধতি চালুকরণের জন্য ৪৭২ জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। বিদেশে উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের জন্য জনপ্রশাসনের বিভিন্ন ক্যাডারের পদধারী ৯৬০ জনকে শিক্ষা অনুদান প্রদান, দেশের অভ্যন্তরে ৭,৮৯৬ জন এবং ২৪০৬ জন কর্মচারীকে বিদেশে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী ১৯৪০ জন কর্মচারীর পরিবারকে এককালীন অনুদান প্রদান ও ৯২৭ জন প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীকে গাড়ি ক্রয়ের জন্য অগ্রিম ঋণ প্রদান করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল, প্রশাসনিক পরিভাষা, তথ্য প্রদান সহায়িকা, এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল, ও. এন্ড এম. ম্যানুয়েল, বেসামরিক জনবলের পরিসংখ্যান এবং মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে প্রকাশসহ সুশাসন উৎসাহিত করার লক্ষ্যে এসময়ে জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

বিভিন্ন ক্যাডারে নিয়োগের ক্ষেত্রে জন নিরাপত্তা বিভাগের ছাড়পত্র এবং স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা একটি প্রতিবন্ধকতা। প্রশিক্ষণের জন্য মনোনীত কর্মচারীকে প্রশিক্ষণের জন্য অবমুক্ত না করার ফলে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন কষ্টকর হয়। Mapping of Ministries by Targets in the Implementation of SDGs aligning with 7th FYP অনুযায়ী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যে সব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য Lead, Co-lead এবং Associate নির্ধারিত হয়েছে, সে সব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ ও পরিচালনার জন্য প্রয়োজনে পৃথক শাখা/অনুবিভাগ সৃজন এবং দায়-দায়িত্ব সম্পর্কে কর্মচারীদের অবহিতকরণ একটি উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সরকারি কর্মচারী আইন-২০১৬ প্রণয়ন ও কার্যকরণসহ সরকারি কর্মচারীর সাথে সংশ্লিষ্ট বিদ্যমান বিভিন্ন আইন/বিধিমালা/অধ্যাদেশ হালনাগাদকরণ, সংশোধন ও বাংলায় রূপান্তরের কাজ সম্পন্ন করার পরিকল্পনা বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। শূন্য পদে দ্রুত নিয়োগ এবং অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখা হবে । কর্মক্ষেত্রে সকল কর্মচারীর জন্য বছরে ৬০ ঘন্টা বাধ্যতামূলক প্রশিক্ষণের কার্যকর প্রয়োগসহ মন্ত্রণালয় পর্যায়ে সকল শাখা/অধিশাখায় e-Filing প্রচলন করা হবে। Sustainable Development Goals (SDGs) এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার অভীষ্ট ও লক্ষ্য অর্জনের জন্য প্রণীত Road Map অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

২০১৭-১৮ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- শূন্য পদে ২১৮০ জন কর্মচারী নিয়োগ, ৩৮৫২ জন কর্মচারীকে অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান,পদসৃজনের আবেদনসহ অন্যান্য সেবা প্রদান যথাসম্ভব কমসময়ে মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ এবং বিভিন্ন সরকারি আইন বাংলায় রূপান্তর;
- কর্মরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবারকে ৩০ দিনের মধ্যে আর্থিক সহায়তা ও চিকিৎসা সহায়তা প্রদান এবং ১০,০০০ জন কর্মচারীকে পরিবহন সুবিধা প্রদান ও তাদের সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদানের আওতায় আবেদনকারীর ৯৫% কে শিক্ষাবৃত্তি প্রদান;
- ৭ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও Sustainable Development Goals (SDGs) Road map অনুযায়ী অভীষ্ট ও লক্ষ্য অর্জনের জন্য কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ ও নিবিড় পর্যবেক্ষণ এবং
- জনপ্রশাসনে কর্মচারীদের জন্য কল্যাণ, নিরাপত্তা ও উন্নত কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার পাশাপাশি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ও সার্কিট হাউজসমূহের সংস্কার এবং নতুন অবকাঠামো।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

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 ২০১৭ সালের জুলাই মাসের ০৬ 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)

নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিমূলক জনপ্রশাসন গড়ে তোলা।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. জনপ্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি;
২. সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কর্মসূচি জোরদারকরণ;
৩. জনপ্রশাসনে স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণ।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন
২. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন
৪. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৫. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা

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 কর্মচারীগণের বদলি, পদোন্নতি এবং শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ;
৫. সরকারি কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশে বিদেশে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রশিক্ষণ নীতিমালা এবং বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;
৬. জনপ্রশাসনের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মচারীগণের প্রেষণ প্রদান এবং উদ্বৃত্ত কর্মচারীগণের আত্মীকরণ/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 ২০১৫-২০১৬	প্রকৃত অর্জন* ২০১৬-২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০২০	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন	জনপ্রশাসন পদক প্রদানের মাধ্যমে সুশাসন উৎসাহিতকরণ	তারিখ		২৩-০৭-২০১৬	২৩-০৭-২০১৭	২৩-০৭-২০১৮	২৩-০৭-২০১৯	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন , পিএসসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সক্ষমতা উন্নয়ন	সংখ্যা	৩৬৩৮	২৭৮২	৩৮৫২	৪০০০	৪২০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বি.পি.এ.টি.সি., বি.সি.এস. প্রশাসন একাডেমি, বিয়াম ফাউন্ডেশন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন , পিএসসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি	%	৬৫	৬৬	৬৭	৬৮	৭০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন , পিএসসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	মাঠ প্রশাসনে মহিলা কর্মচারীর হার	%	২২	২৫	২৮	৩০	৩২	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন , পিএসসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগের প্রতিবেদন
কর্মচারীদের উন্নত সুবিধা প্রদান	কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারের আর্থিক সুরক্ষা	গড় কার্যদিবস	৩০	১৯.৭৩	২০	১৮	১৬	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন , পিএসসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	চিকিৎসায় আর্থিক সহায়তা প্রদান:	গড় কার্যদিবস	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন , পিএসসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	আবেদনের বিপরীতে পরিবহণ সুবিধা প্রদান	%	৪৫	৯৯	৬৫	৭০	৭২	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন , পিএসসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	আবেদনের বিপরীতে শিক্ষা সহায়তা প্রদান	%	৪৫	৯০	৯২	৯৫	৯৬	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন , পিএসসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগের 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 ২০১৫-২০১৬	প্রকৃত অর্জন* ২০১৬-২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮					প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০২০
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] জনপ্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি;	৪২	[১.১] নিয়োগ প্রাপ্তির ২ বছরের মধ্যে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সম্পন্নকরণ	[১.১.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী	%	২.০০	৫০	৬২	৬৫	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৬৫	৭০
		[১.২] আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.২.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সংখ্যা	২.০০	১৫০	১৪৮	১৫০	১৪০	১৩০	১২০	১১০	১৬০	১৭০
		[১.৩] উপসচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৩.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সংখ্যা	২.০০	১৭০	১৬০	১৫০	১৪৫	১৪০	১৩৫	১৩০	১৬০	১৬০
		[১.৪] যুগ্মসচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৪.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সংখ্যা	২.০০	১২০	১২০	১২০	১১০	১০০	৯৫	৯০	১২০	১৫০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৫-২০১৬	প্রকৃত অর্জন* ২০১৬-২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮					প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০২০
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
		[১.৫] অতিরিক্ত সচিবপর্যায়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সংখ্যা	২.০০	৩০	৩০	৩০	২৫	২২	২১	২০	৪০	৪৫
		[১.৬] কর্মচারীদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৬.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সংখ্যা	২.০০	১২০৭	১৪৪৪	৯০০	৮৫০	৮০০	৭৫০	৭০০	১০০০	১০০০
		[১.৭] বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে প্রকল্প প্রস্তাব (DPP)প্রস্তুতকরণ	[১.৭.১] DPP প্রস্তুতকৃত	তারিখ	২.০০			২৮-০২-২০১৮	৩১-০৩-২০১৮	৩০-০৪-২০১৮	৩১-০৫-২০১৮	১৫-০৬-২০১৮	৩০-০১-২০১৯	১৫-০১-২০২০
		[১.৮] বিভিন্ন ক্যাডারে কর্মচারী নিয়োগ	[১.৮.১] অধিযাচন প্রাপ্তির পর কর্মকমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ	কার্যদিবস	২.০০			৪০	৪৫	৫০	৫৫	৬০	৩৫	৩০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৫-২০১৬	প্রকৃত অর্জন* ২০১৬-২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮					প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০২০
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
		[১.৮] বিভিন্ন ক্যাডারে কর্মচারী নিয়োগ	[১.৮.২] কর্মকমিশনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি	কার্যদিবস	২.০০		১৩৭	১১০	১১৫	১২০	১২৫	১৩০	১০৫	১০০
		[১.৯] আইন/বিধি বাংলায় প্রমিতীকরণ	[১.৯.১] প্রয়োজনীয় সময়	গড় কার্যদিবস	২.০০	৩০	২৩	২৩	২৫	৩০	৩২	৩৫	১৯	১৮
		[১.১০] দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত প্রকাশনা	[১.১০.১] প্রকাশনার সংখ্যা	সংখ্যা	২.০০			২	১				৩	৪
		[১.১১] পদ সৃজন	[১.১১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	৩.০০	৯০	১৫.৫২	৫০	৬০	৭০	৮০	৮৫	৪৫	৪০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৫-২০১৬	প্রকৃত অর্জন* ২০১৬-২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮					প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০২০
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
		[১.১২] আইন/বিধি /প্রবিধি প্রণয়ন/ সংশোধনীর বিষয়ে প্রাপ্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাবের উপর বিধিগত মতামত প্রদান	[১.১২.১] মতামত প্রদানের গড় সময়	গড় কার্যদিবস	৩.০০	৪০	৯.২৬	২০	২৫	৩০	৩৫	৪০	১৮	১৬
			[১.১২.২] বিধিগত মতামত প্রদানের গড় সময়	গড় কার্যদিবস	২.০০			২০	২৫	৩০	৩৫	৪০	১৮	১৬
		[১.১৩] জেন্ডার ভারসাম্যকরণ	[১.১৩.১] মাঠ প্রশাসনের মহিলা কর্মচারীদের অংশগ্রহণের হার	%	৩.০০		২৫.৮২	২৮	২৫	২২	২০	১৮	২৫	২২
			[১.১৩.২] বিভিন্ন প্রশিক্ষণে মহিলা কর্মচারী মনোনয়নের হার	%	৩.০০		২৫	২৫	২২	২০	১৮	১৬	২৬	২৮

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৫-২০১৬	প্রকৃত অর্জন* ২০১৬-২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮					প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০২০
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
		[১.১৪] জনপ্রশাসনে লজিস্টিক সহায়তা ও সেবা প্রদান	[১.১৪.১] অধিযাচন প্রাপ্তির পর লজিস্টিক সহায়তা ও সেবা (স্টেশনারি) প্রদান	গড় কার্যদিবস	৩.০০			২	৩	৪	৫	৬	১	১
			[১.১৪.২] যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের হার	%	৩.০০			৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৫-২০১৬	প্রকৃত অর্জন* ২০১৬-২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮					প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০২০
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[২] সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কর্মসূচি জোরদারকরণ;	২৮	[২.১] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান	[২.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	৪.০০	৩০	১৯.৭৫	২০	২২	২৩	২৪	২৫	১৮	১৬
		[২.২] কর্মচারীদের চিকিৎসার জন্য আর্থিক সহায়তা	[২.২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	৪.০০	৩০	১৯	২০	২২	২৩	২৪	২৫	১৮	১৬
		[২.৩] কর্মচারীদের যাতায়াতের জন্য পরিবহন সুবিধা প্রদান	[২.৩.১] সুবিধাভোগী কর্মচারীদের হার	%	৪.০০	৫৮	৯৯	৬৫	৬৩	৬০	৫৮	৫৫	৭০	৭২
		[২.৪] কর্মচারীদের সন্তানদের শিক্ষা সহায়তা প্রদান	[২.৪.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তি	%	৪.০০			৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	৯৬

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৫-২০১৬	প্রকৃত অর্জন* ২০১৬-২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮					প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০২০
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
		[২.৫] কর্মচারীদের চিকিৎসা প্রদান	[২.৫.১] বহি:বিভাগে চিকিৎসাপ্রাপ্ত রোগীর হার	%	৪.০০			৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৭৫	৮০
			[২.৫.২] অন্ত:বিভাগে শয্যা ব্যবহারের হার	%	৪.০০		৭০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৭৫	৭৬
		[২.৬] পেনশনের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.৬.১] আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	৪.০০	১৫	৫.৩৮	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫	১৫	১৫
[৩] জনপ্রশাসনে স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণ।	১০	[৩.১] মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত দুদকের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	[৩.১.১] ব্যবস্থা গ্রহণের সময়	গড় কার্যদিবস	২.০০	২০	৭	১৫	১৮	২০	২২	২৫	১৫	১৫
		[৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[৩.২.১] ব্রডশীট জবাব দাখিলের সময়	গড় কার্যদিবস	৪.০০	৬০	২৪	২০	২২	২৪	২৬	২৮	১৮	১৬
		[৩.৩] দাপ্তরিক অভিযোগের প্রেক্ষিতে কার্যক্রম গ্রহণ	[৩.৩.১] কার্যক্রম গ্রহণের সময়	গড় কার্যদিবস	৪.০০	১৪.৪৯	৬.৪০	১২	১৫	১৮	২০	২২	১০	১০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৫-২০১৬	প্রকৃত অর্জন* ২০১৬-২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮ অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০২০
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	৯	[১.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[১.১.১] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১.০০			৪০	৩৫	৩০	২৫	২০		
		[১.২] ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিত করা	[১.২.১] ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	%	০.৫০			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
		[১.৩] মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ২০১৬-১৭ অর্থবছরে প্রণীত তালিকা অনুযায়ী কমপক্ষে দুটি করে অনলাইন সেবা চালু করা	[১.৩.১] ন্যূনতম দুটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১.০০			৩০-১১-২০১৭	০৭-১২-২০১৭	১৪-১২-২০১৭	২১-১২-২০১৭	২৮-১২-২০১৭		
		[১.৪] মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও Small Improvement Project (SIP) বাস্তবায়ন	[১.৪.১] উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP-সমূহের ডাটাবেস প্রস্তুতকৃত	তারিখ	১.০০			৩১-০৮-২০১৭	১৪-০৯-২০১৭	২৮-০৯-২০১৭	১২-১০-২০১৭	৩১-১০-২০১৭		
			[১.৪.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP রেপ্লিকেটেড	%	১.০০			৪০	৩০	২৫	২০	১০		
		[১.৫] সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	[১.৫.১] সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১.০০			১৪-০৯-২০১৭	২৮-০৯-২০১৭	১২-১০-২০১৭	৩১-১০-২০১৭	১৪-১২-২০১৭		
		[১.৬] মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিটি শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন ও বিনষ্ট করা	[১.৬.১] তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথি	%	১.০০			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
			[১.৬.২] শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণীত	তারিখ	০.৫০			১১-০১-২০১৮	১৮-০১-২০১৮	২২-০১-২০১৮	২৫-০১-২০১৮	৩১-০১-২০১৮		
		[১.৭] সিটিজেন্স চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	[১.৭.১] সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১.০০			৩১-১২-২০১৭	১৫-০১-২০১৮	২২-০১-২০১৮	০৮-০২-২০১৮	২২-০২-২০১৮		
		[১.৮] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[১.৮.১] নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	০.৫০			১২	১১					
			[১.৮.২] নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	০.৫০			৯০	৮০	৭৫	৭০	৬০		
[২] দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	৪	[২.১] ২০১৭-১৮ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	[২.১.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫০			২৩-০৪-২০১৭	২৪-০৪-২০১৭	২৫-০৪-২০১৭	২৬-০৪-২০১৭	২৭-০৪-২০১৭		
		[২.২] ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[২.২.১] নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০			০৮-০৮-২০১৭	১০-০৮-২০১৭	১৩-০৮-২০১৭	১৬-০৮-২০১৭	১৭-০৮-২০১৭		
		[২.৩] ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণীত ও দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫০			৪	৩					
		[২.৪] ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[২.৪.১] নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০			৩০-০১-২০১৮	৩১-০১-২০১৮	০১-০২-২০১৮	০৫-০২-২০১৮	০৬-০২-২০১৮		
		[২.৫] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	[২.৫.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১.০০			১৫-০৬-২০১৮	১৮-০৬-২০১৮	১৯-০৬-২০১৮	২০-০৬-২০১৮	২১-০৬-২০১৮		

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৫-২০১৬	প্রকৃত অর্জন* ২০১৬-২০১৭	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮					প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০২০
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৩	[৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.১.১] বছরে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১.০০			৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		
		[৩.২] স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	[৩.২.১] স্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা	তারিখ	০.৫০			০১-০২-২০১৮	১৫-০২-২০১৮	২৮-০২-২০১৮	২৮-০৩-২০১৮	১৫-০৪-২০১৮		
			[৩.২.২] অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা	তারিখ	০.৫০			০১-০২-২০১৮	১৫-০২-২০১৮	২৮-০২-২০১৮	২৮-০৩-২০১৮	১৫-০৪-২০১৮		
		[৩.৩] মন্ত্রণালয়/বিভাগে কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগ করা	[৩.৩.১] কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগকৃত ও ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১.০০			১৫-১০-২০১৭	২৯-১০-২০১৭	১৫-১১-২০১৭	৩০-১১-২০১৭	১৪-১২-২০১৭		
[৪] দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	২	[৪.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.১.১] প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা	১.০০			৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
		[৪.২] ২০১৭-১৮ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করা	[৪.২.১] শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫০			১৩-০৭-২০১৭	৩১-০৭-২০১৭					
		[৪.৩] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল করা	[৪.৩.১] ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫০			৪	৩					
[৫] তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা	২	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	০.৫০			১০০	৯০	৮০				
		[৫.২] স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ	[৫.২.১] স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত	%	০.৫০			১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫		
		[৫.৩] মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ	[৫.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১.০০			১৫-১০-২০১৭	২৯-১০-২০১৭	১৫-১১-২০১৭	৩০-১১-২০১৭	১৪-১২-২০১৭		

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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:

....	০৬ জুলাই ২০১৭ ....
সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	তারিখ
....	....
মন্ত্রিপরিষদ সচিব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	তারিখ

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইডি	পরিচিতি নম্বর
২	এসিআর	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন
৩	এসিএডি	উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স
৪	এসএসসি	সিনিয়র স্টাফ কোর্স
৫	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৬	বিপিএটিসি	বাংলাদেশ লোকপ্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
৭	বিয়াম	বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট
৮	পিপিএমসি	পলিসি প্ল্যানিং এন্ড ম্যানেজমেন্ট কোর্স
৯	পিএমআইএস	পারসোনাল ম্যানেজমেন্ট এন্ড ইনফরমেশন সিস্টেম
১০	বিপিএস সি	বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন
১১	SDGs	Sustainable Development Goals
১২	FY	Financial Year
১৩	PI	Performance Indicator
১৪	SIP	Small Improvement Project
১৫	FYP	Five Year Plan
১৬	e-Filing	Electronic Filing
১৭	DPP	Development Project Proposal
১৮	GIU	Governance Innovation unit

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

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[১.১] নিয়োগ প্রাপ্তির ২ বছরের মধ্যে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সম্পন্নকরণ	[১.১.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী	নবনিয়োগকৃত বিভিন্ন ক্যাডারের কর্মচারীদের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ ক্যাডারে যোগদানের ০২ বছর মেয়াদের মধ্যে সম্পন্নকরণ	বি.পি.এ.টি.সি., বি.সি.এস. (প্রশাসন) একাডেমী এবং বিয়াম ফাউন্ডেশন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্বাচিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মেয়াদের শেষ কার্যদিবসে অর্থাৎ ৩০ জুন তারিখে যে সকল ক্যাডার কর্মচারীর চাকুরির মেয়াদ ০২ বছর পূর্ণ হবে তাদের মধ্যে যে সকল কর্মচারীর বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হবে তার শতকরা হার।	অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ অধিশাখার প্রতিবেদন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন।
[১.২] আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.২.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী	বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের নবীন কর্মচারীদের আইন ও প্রশাসনের উপর বিশেষ প্রশিক্ষণ	বি.সি.এস. প্রশাসন একাডেমী	প্রশিক্ষিত কর্মকর্তার সংখ্যা	অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ অধিশাখার প্রতিবেদন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন।
[১.৩] উপসচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৩.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী	বিসিএস ক্যাডারভুক্ত উপসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রশাসন ও উন্নয়ন বিষয়ে উচ্চতর প্রশিক্ষণ	বিপিএটিসি	প্রশিক্ষিত কর্মকর্তার সংখ্যা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন, বিপিএটিসি ও সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.৪] যুগ্মসচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৪.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী	বিসিএস ক্যাডারভুক্ত যুগ্মসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের উচ্চতর প্রশিক্ষণ	বিপিএটিসি	প্রশিক্ষিত কর্মকর্তার সংখ্যা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন, বিপিএটিসি ও সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.৫] অতিরিক্ত সচিবপর্যায়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী	বিসিএস ক্যাডারভুক্ত অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য পলিসি, প্ল্যানিং ও প্রজেক্ট ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ	বিপিএটিসি	প্রশিক্ষিত কর্মকর্তার সংখ্যা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন, বিপিএটিসি ও সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.৬] কর্মচারীদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৬.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী	বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য বিদেশের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে পি এইচ ডি, মাস্টার্স, ডিপ্লোমা কোর্সসহ শর্ট কোর্সে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে প্রেরিত কর্মচারী	সি পি টি অনুবিভাগ এবং উন্নয়ন অনুবিভাগ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	প্রশিক্ষিত কর্মকর্তার সংখ্যা	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ শাখা এবং পরিকল্পনা কোষ থেকে প্রাপ্ত তথ্য এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.৭] বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে প্রকল্প প্রস্তাব (DPP)প্রস্তুতকরণ	[১.৭.১] DPP প্রস্তুতকৃত	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ তারিখের মধ্যে জনপ্রশাসনের সকল ক্যাডারের কর্মকর্তাদের জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে প্রকল্প প্রস্তাব প্রস্তুতকরণ।	উন্নয়ন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	নির্ধারিত তারিখের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে কিনা।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং উন্নয়ন অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[১.৮] বিভিন্ন ক্যাডারে কর্মচারী নিয়োগ	[১.৮.১] অধিযাচন প্রাপ্তির পর কর্মকমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে জনপ্রশাসনে বিভিন্ন ক্যাডারে জনবলের চাহিদা প্রেরণ	এপিডি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	নির্ধারিত সময়সীমা বা কার্যদিবসের মধ্যে কার্য সম্পাদন হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং এপিডি অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন
	[১.৮.২] কর্মকমিশনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি	নির্ধারিত কার্যদিবসের মধ্যে কর্মকমিশন হতে অধিযাচন প্রাপ্তির পর নিয়োগরে জন্য জনবলের চাহিদা প্রেরণ এবং কর্মকমিশনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে চূড়ান্ত নিয়োগ আদেশ জারি	এপিডি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	নির্ধারিত সময়সীমা বা কার্যদিবসের মধ্যে কার্য সম্পাদন হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং এপিডি অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন
[১.৯] আইন/বিধি বাংলায় প্রমিতীকরণ	[১.৯.১] প্রয়োজনীয় সময়	বিভিন্ন আইন/অধ্যাদেশ/বিধিমালার বাংলায় অনুবাদ	সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	নির্ধারিত সময়সীমা বা কার্যদিবসের মধ্যে কার্য সম্পাদন হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.১০] দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত প্রকাশনা	[১.১০.১] প্রকাশনার সংখ্যা	দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন সরকারি ও দাপ্তরিক পরিভাষার নির্দেশিকা প্রকাশ	সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	নির্ধারিত সংখ্যক প্রকাশনা প্রকাশিত হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.১১] পদ সৃজন	[১.১১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	পদসৃজনের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির জন্য ব্যবহৃত সময়	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.১২] আইন/বিধি /প্রবিধি প্রণয়ন/ সংশোধনীর বিষয়ে প্রাপ্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাবের উপর বিধিগত মতামত প্রদান	[১.১২.১] মতামত প্রদানের গড় সময়	বিভিন্ন আইন/বিধি/প্রবিধি প্রণয়ন/ সংশোধনীর বিষয়ে প্রাপ্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাবের উপর বিধিগত মতামত ও সাধারণ মতামত প্রদান	বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	মতামত বা বিধিগত মতামত প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় সময়ের গড় (গড় কার্যদিবস)	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	[১.১২.২] বিধিগত মতামত প্রদানের গড় সময়	বিভিন্ন আইন/বিধি/প্রবিধি প্রণয়ন/ সংশোধনীর বিষয়ে প্রাপ্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাবের উপর বিধিগত মতামত প্রদান	বিধিগত মতামত প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় সময়ের গড় (গড় কার্যদিবস)	বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.১৩] জেন্ডার ভারসাম্যকরণ	[১.১৩.১] মাঠ প্রশাসনের মহিলা কর্মচারীদের অংশগ্রহণের হার	মাঠ প্রশাসনে মহিলা কর্মচারীদের অংশগ্রহণের হার এবং বিভিন্ন প্রশিক্ষণে মহিলা কর্মচারী মনোনয়নের হার	সিপিটি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	মাঠ প্রশাসনের মোট অনুমোদিত পদের বিপরীতে কর্মরত/পদায়িত মহিলা কর্মচারীদের শতকরা হার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সিপিটি অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	[১.১৩.২] বিভিন্ন প্রশিক্ষণে মহিলা কর্মচারী মনোনয়নের হার	মহিলা কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণে মহিলা কর্মচারী মনোনয়নের হার	সিপিটি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	বিভিন্ন প্রশিক্ষণের জন্য মনোনীত মহিলা কর্মচারীদের শতকরা হার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সিপিটি অনুবিভাগের প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[১.১৪] জনপ্রশাসনে লজিস্টিক সহায়তা ও সেবা প্রদান	[১.১৪.১] অধিযাচন প্রাপ্তির পর লজিস্টিক সহায়তা ও সেবা (স্টেশনারি) প্রদান	অধিযাচন প্রাপ্তির পর লজিস্টিক সহায়তা ও সেবা (স্টেশনারি) প্রদান	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	অধিযাচন প্রাপ্তির পর লজিস্টিক সহায়তা ও সেবা (স্টেশনারি) প্রদানের ক্ষেত্রে গড় কার্যদিবসে প্রয়োজনীয় সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং পরিবহণ ও মুদ্রণ অধিশাখার প্রতিবেদন
	[১.১৪.২] যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের হার	যানবাহন মেরামত কারখানায় সরকারি যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর	সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় রিপোর্টকৃত সরকারি যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের হার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং পরিবহন অধিশাখার প্রতিবেদন
[২.১] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান	[২.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মচারীর পরিবারকে এককালীন আর্থিক অনুদান প্রদানের স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তি	কল্যাণ অধিশাখা, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	গড় কার্যদিবসে প্রকাশিত একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[২.২] কমর্চারীদের চিকিৎসার জন্য আর্থিক সহায়তা	[২.২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	সরকারি কমর্চারীদের চিকিৎসার জন্য আর্থিক সহায়তার স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তি	বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	মোট আবেদনের মধ্য হতে নিষ্পত্তিকৃত আবেদনের শতকরা হার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[২.৩] কর্মচারীদের যাতায়াতের জন্য পরিবহন সুবিধা প্রদান	[২.৩.১] সুবিধাভোগী কর্মচারীদের হার	যাতায়াতের জন্য সরকারি কর্মচারীদের পরিবহন সুবিধা প্রদান	বাংলাদেশ সরকারি র্কমচারী কল্যাণ বোর্ড	মোট আবেদনের মধ্য হতে নিষ্পত্তিকৃত আবেদনের শতকরা হার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[২.৪] কর্মচারীদের সন্তানদের শিক্ষা সহায়তা প্রদান	[২.৪.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তি	সরকারি কর্মচারীদের সন্তানদের শিক্ষা সহায়তা প্রদান	বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	মোট আবেদনের মধ্য হতে নিষ্পত্তিকৃত আবেদনের শতকরা হার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[২.৫] কর্মচারীদের চিকিৎসা প্রদান	[২.৫.১] বহি:বিভাগে চিকিৎসাপ্রাপ্ত রোগীর হার	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের বহি:বিভাগে আগত চিকিৎসাপ্রাপ্ত রোগী	সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের বহি:বিভাগে আগত মোট রোগীর কতজন প্রেসকিপশন পেয়েছে তার শতকরা হার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	[২.৫.২] অন্ত:বিভাগে শয্যা ব্যবহারের হার	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের অন্ত:বিভাগে শয্যাসমূহের ব্যবহারের হার	সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের অন্ত:বিভাগে শয্যা ব্যবহারের হার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[২.৬] পেনশনের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.৬.১] আবেদন নিষ্পত্তির সময়	পেনশন মঞ্জুরি আদেশ জারির জন্য প্রয়োজনীয় সময়	প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	গড় কার্য দিবসে প্রকাশিত একটি পেনসন আবেদন প্রাপ্তির পর পেনসন মঞ্জুরি আদেশ জারির জন্য প্রয়োজনীয় সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[৩.১] মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত দুদকের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	[৩.১.১] ব্যবস্থা গ্রহণের সময়	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত দুদকের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত দুদকের প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর উপস্থাপনের জন্য ব্যবহৃত গড় সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[৩.২.১] ব্রডশীট জবাব দাখিলের সময়	ব্রডশীট জবাব দাখিল	প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	ব্রডশীট জবাব দাখিলের সময় জন্য ব্যবহৃত গড় সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[৩.৩] দাপ্তরিক অভিযোগের প্রেক্ষিতে কার্যক্রম গ্রহণ	[৩.৩.১] কার্যক্রম গ্রহণের সময়	দাপ্তরিক অভিযোগের উপর কার্যক্রম গ্রহণ	শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	দাপ্তরিক অভিযোগের উপর কার্যক্রম গ্রহণের সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগের 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	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
অন্যান্য	বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন	অধিযাচন প্রাপ্তির পর কর্মকমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ ,কর্মকমিশনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি	নির্ধারিত কার্যদিবসের মধ্যে কর্মকমিশন হতে অধিযাচন প্রাপ্তির পর নিয়োগরে জন্য জনবলের চাহিদা প্রেরণ এবং কর্মকমিশনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে চূড়ান্ত নিয়োগ আদেশ জারি বিভিন্ন ক্যাডারে লোক নিয়োগের অধিযাচন প্রেরণ এবং ক্যাডার সার্ভিসে বিভিন্ন ক্যাডারে লোক নিয়োগের অধিযাচন প্রেরণ এবং ক্যাডার সার্ভিসে নিয়োগের জন্য বাছাইপূর্বক প্রার্থী নিয়োগের সুপারিশ।	রুলস অব বিজনেস অনুযায়ী ক্যাডার সার্ভিসে নিয়োগের জন্য প্রার্থী সুপারিশ এ প্রতিষ্ঠানের এখতিয়ার	জনপ্রশাসনে জনবলের ঘাটতি দেখা দেবে এবং জনবলের অভাবে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে না।
বিভাগ	জননিরাপত্তা বিভাগ	অধিযাচন প্রাপ্তির পর কর্মকমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ ,কর্মকমিশনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি	প্রাক-চরিত্র যাচাই প্রতিবেদন	নিয়োগ বিধি অনুযায়ী ক্যাডার সার্ভিসে নিয়োগের জন্য সুপরিশকৃত প্রার্থীর প্রাক-চরিত্র প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর প্রার্থী নিয়োগ করা হয়	জনপ্রশাসনে জনবলের ঘাটতি দেখা দেবে এবং জনবলের অভাবে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে না।
অন্যান্য	জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থা	কর্মকমিশনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি,অধিযাচন প্রাপ্তির পর কর্মকমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ	প্রাক-চরিত্র যাচাই প্রতিবেদন	নিয়োগ বিধি অনুযায়ী ক্যাডার সার্ভিসে নিয়োগের জন্য সুপারিশকৃত প্রার্থীর প্রাক- চরিত্র প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর প্রার্থী নিয়োগ করা হয়	জনপ্রশাসনে জনবলের ঘাটতি দেখা দেবে এবং জনবলের অভাবে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে না।
বিভাগ	অর্থ বিভাগ	অন্ত:বিভাগে শয্যা ব্যবহারের হার ,বহি:বিভাগে চিকিৎসাপ্রাপ্ত রোগীর হার	আগত সেবা প্রার্থীদের সকল প্রকার স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিতকরণের জন্য বিভিন্ন মেডিকেল ইকুইপমেন্ট সংগ্রহ ও রোগীর পথ্য নিশ্চিতকরণের জন্য পর্যাপ্ত বাজেট বরাদ্দ	চাহিত বাজেট বরাদ্দ ব্যতীত বর্ণিত স্বাস্থ্য সেবা কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ন সম্ভব নয় ।	সরকারি কর্মচারীদের সেবা প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে না।
অন্যান্য	স্থানীয় ও রাজস্ব এবং সিভিল অডিট অধিদপ্তর	ব্রডশীট জবাব দাখিলের সময়	অডিট নিষ্পত্তিকল্পে জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠেয় ত্রিপক্ষীয় সভায় প্রতিনিধি প্রেরণ এবং ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশে উপর কার্যক্রম গ্রহণ	পুঞ্জিভূত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য যে ত্রিপক্ষীয় কমিটি গঠন করা হয়েছে, তাতে অডিট অধিদপ্তরের একজন কর্মচারী সদস্য। অডিট অধিদপ্তরের কর্মচারীর অংশগ্রহণ ব্যতিরেকে ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠান সম্ভব নয়। ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশের বিষয়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত অডিট অধিদপ্তর গ্রহণ করে।	মাঠ প্রশাসনের অডিট আপত্তি ৫০% এ কমিয়ে আনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে না।