গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৬ - জুন ৩০, ২০১৭

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) ১৬

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি ১৭

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা ২১

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ৩ বছরে জনপ্রশাসনে সিভিল সার্ভিসের বিভিন্ন ক্যাডারে মোট ১২,০৪৮ জনকে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে। দক্ষতা উন্নয়নে বছরে ৬০ ঘন্টার বাধ্যতামূলক প্রশিক্ষণ প্রবর্তনসহ ই-ফাইলিং পদ্ধতি চালুকরণের জন্য ৪৪২ জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। বিদেশে উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের জন্য ৯৬০ জনকে শিক্ষা অনুদান, দেশের অভ্যন্তরে ৬,৮২৯ জন ও বিদেশে ২,০০১ জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী ১,৩৬৪ পরিবারকে এককালীন অনুদান 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 প্রকাশ এবং জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

বিভিন্ন ক্যাডারে জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্রের উপর নির্ভরশীলতা একটি প্রতিবন্ধকতা। জনপ্রশাসনের কর্মচারীদের জন্য উপযুক্ত প্রশিক্ষণ কারিকুলাম ও প্রশিক্ষণ মডিউল যুগোপযোগি করে হালনাগাদকরণ এবং বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সমস্যা রয়েছে। কোর প্রশিক্ষণের জন্য মনোনীত কর্মচারীকে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অবমুক্ত না করার ফলে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন কষ্টসাধ্য হয়। Sustainable Development Goals (SDGs) এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার অভীষ্ট ও লক্ষ্যের সাথে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কোন কোন ক্ষেত্রে সম্পৃক্ততা রয়েছে তা নির্ধারণ করে সে অনুযায়ী সামঞ্জস্যপূর্ণ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে যথাযথ অগ্রাধিকার নির্ধারণ এবং প্রয়োজনীয় বরাদ্দ ও প্রশিক্ষণ আয়োজন করা একটি সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ। এ সমস্যা উত্তরণে দ্রুততার সাথে সকলকে অবহিতকরণ, প্রশিক্ষণ কারিকুলামে SDGs ও ৭ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকরণ ও প্রশিক্ষণসমূহ পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় বরাদ্দের সংস্থান রাখা জরুরি। কর্মচারীদের জন্য উপযুক্ত কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করার বিষয়টিও একটি সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

সরকারি কর্মচারী আইন-২০১৬ প্রণয়ন ও কার্যকর করাসহ 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 সামঞ্জস্যপূর্ণ কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ণ ও বাস্তবায়নের জন্য যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

২০১৬-১৭ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- শূন্য পদে ১৮০৩ জন কর্মচারী নিয়োগ, ৩৮৫২জন কর্মচারীকে অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান, পদসৃজনের আবেদন ৯০ কার্যদিবসের মধ্যে চূড়ান্তকরণ এবং বিভিন্ন সরকারি আইন বাংলায় রূপান্তর;
- সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক সেবা প্রদান জোরদারকরণের লক্ষ্যে মৃত কর্মচারীর পরিবারকে ৩০ দিনের মধ্যে আর্থিক সহায়তা ও চিকিৎসা সহায়তা প্রদান এবং ১০,০০০ জন কর্মচারীকে পরিবহন সুবিধা প্রদান এবং সরকারি কর্মচারীদের সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদানের আওতায় আবেদনকারীর ৫০% কে শিক্ষাবৃত্তি প্রদান, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জন্য Sustainable Development Goals (SDGs) ও ৭ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার অভীষ্ট ও লক্ষ্য অর্জনের জন্য সামঞ্জস্যপূর্ণ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন; এবং
- জনপ্রশাসনে কর্মচারীদের জন্য নিরাপদ ও উন্নত কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার পাশাপাশি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ও সার্কিট হাউজসমূহের সংস্কার এবং নতুন অবকাঠামো গড়ে তোলা হবে।

উপক্রমণিকা (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 ২০১৬ সালের আগস্ট মাসের ০৪ 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 জবাবদিহিতামূলক 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 জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা
২. কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন
৩. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৪. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন
৫. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা
৬. 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 কর্মচারীগণের বদলি, পদোন্নতি এবং শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ;
৫. সরকারি কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশে বিদেশে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রশিক্ষণ নীতিমালা এবং বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;
৬. জনপ্রশাসনের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মচারীগণের প্রেষণ প্রদান এবং উদ্বৃত্ত কর্মচারীগণের আত্তীকরণ/নিয়োগ;
৭. সরকারি কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক কর্মসূচি জোরদারকরণ এবং যৌথ বীমা ও কল্যাণ তহবিল ব্যবস্থাপনা; এবং
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 ২০১৪-২০১৫	প্রকৃত অর্জন* ২০১৫-২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৬-২০১৭	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯		
দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন	যোগ্য কর্মচারী নিয়োগের মাধ্যমে দক্ষতা উন্নয়ন	সংখ্যা	৮৩১১	২০২২	১৮০৩	২১৮০	১২০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন, পিএসসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	জনপ্রশাসন পদক প্রদানের মাধ্যমে সুশাসন উৎসাহিতকরণ	তারিখ		২৩-০৭-২০১৬	২৩-০৬-২০১৬	২৩-০৬-২০১৭	২৩-০৬-২০১৮	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সক্ষমতা উন্নয়ন	সংখ্যা	২৪৭৭	৩৬৩৮	৩৭৬৯	৩৮৫২	৪০০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বি.পি.এ.টি.সি., বি.সি.এস. প্রশাসন একাডেমি, বিয়াম ফাউন্ডেশন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি	শতকরা হার	৪৬	৬৫	৫৫	৬০	৬২	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	মাঠ প্রশাসনে মহিলা কর্মচারীর হার	%			৩০	৩১	৩২	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং পাবলিক এ্যাডমিনিস্ট্রেশন কম্পিউটার সেন্টারের প্রতিবেদন
	সচিবালয়/দপ্তর/সংস্থায় ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবন/সেবা চালুকরণ	সংখ্যা			৫	৬	৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
কর্মচারীদের উন্নত সুবিধা প্রদান	চিকিৎসায় আর্থিক সহায়তা প্রদান	কার্যদিবস	৩৫	৩০	৩০	৩০	৩০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর ও সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রতিবেদন
	আবেদনের বিপরীতে পরিবহন সুবিধা প্রদান	%	৫০	৪৫	৫০	৫৫	৬০	সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রতিবেদন
	আবেদনের বিপরীতে শিক্ষা সহায়তা প্রদান	%	৫০	৪৫	৯০	৯৫	৯৬	সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরের 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 ২০১৪-২০১৫	প্রকৃত অর্জন* ২০১৫-২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৬-২০১৭					প্রক্ষেপণ ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] জনপ্রশাসনের সক্ষমতা বৃদ্ধি	৪০	[১.১] নিয়োগপ্রাপ্তির ২ বছরের মধ্যে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সমাপ্তির হার	[১.১.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর হার	%	২.০০	৫০	৫০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৬০	৬৫
		[১.২] উপসচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.২.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	২.০০	১৬৭	১৭০	১৬০	১৫০	১৪৫	১৪০	১৩৫	১৬০	১৬০
		[১.৩] যুগ্মসচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.৩.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	২.০০	১০৫	১২০	১২০	১১০	১০০	৯৫	৯০	১২০	১৫০
		[১.৪] অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.৪.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	২.০০	৪৭	৩০	৩০	২৫	২২	২১	২০	৩০	৫০
		[১.৫] কর্মচারীদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	সংখ্যা	২.০০	৫৬২	১২০৭	১২০৭	১১০০	১০৫০	১০০০	৯৫০	১২০৭	১৪০০
		[১.৬] বিভিন্ন ক্যাডারে কর্মচারী নিয়োগ	[১.৬.১] কর্মকমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ	তারিখ	২.০০			৩০-০৪-২০১৭	১৫-০৫-২০১৭	৩১-০৫-২০১৭	১৫-০৬-২০১৭	৩০-০৬-২০১৭	১৫-০৪-২০১৮	১৫-০৪-২০১৯
			[১.৬.২] কর্মকমিশনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি	কার্যদিবস	২.০০			১০০	১১০	১২০	১৩০	১৪০	১০০	১০০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৪-২০১৫	প্রকৃত অর্জন* ২০১৫-২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৬-২০১৭					প্রক্ষেপণ ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
		[১.৭] আইন/বিধি বাংলায় প্রমিতিকরণ	[১.৭.১] মতামত প্রদানের গড় সময়	কার্যদিবস	২.০০	৪০	৩০	৩০	৩৫	৪০	৪৫	৫০	২০	২০
		[১.৮] সরকারি কর্মচারী আইনের খসড়া চূড়ান্তকরণ	[১.৮.১] মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে খসড়া প্রেরণ	তারিখ	২.০০			৩১-০১-২০১৭	২৮-০২-২০১৭	৩১-০৩-২০১৭	৩০-০৪-২০১৭	৩১-০৫-২০১৭		
		[১.৯] পদ সৃজন	[১.৯.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	কার্যদিবস	৪.০০	৯৫	৯০	৯০	৯২	৯৩	৯৪	৯৫	৮০	৭৮
		[১.১০] আইন/বিধি/প্রবিধি প্রণয়ন/সংশোধনীর বিষয়ে প্রাপ্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাবের উপর মতামত প্রদান	[১.১০.১] মতামত প্রদানের গড় সময়	কার্যদিবস	৪.০০	৪০	৪০	৩৫	৪৫	৫০	৫৫	৬০	৩০	৩০
		[১.১১] জেন্ডার ভারসাম্যকরণ	[১.১১.১] মাঠ প্রশাসনে মহিলা কর্মচারীদের অংশগ্রহণের হার	%	৩.০০			৩০	২৬	২৪	২২	২০	৩০	৩০
			[১.১১.২] বিভিন্ন প্রশিক্ষণে মহিলা কর্মচারীদের অংশগ্রহণের হার	%	৩.০০			২৫	২২	২০	১৮	১৬	২৬	২৮
		[১.১২] জনপ্রশাসনে লজিস্টিক সহায়তা ও সেবা প্রদান	[১.১২.১] পাবলিক পরীক্ষা, বিসিএস/অন্যান্য পরীক্ষার প্রশ্নপত্র মুদ্রণ	সংখ্যা (লক্ষ)	৩.০০	১০.০০	৯.০৮	১১.০০	১০.৫০	১০.০০	৯.৫০	৯.০০	১২.৫০	১২.৫০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৪-২০১৫	প্রকৃত অর্জন* ২০১৫-২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৬-২০১৭					প্রক্ষেপণ ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
		[১.১২] জনপ্রশাসনে লজিস্টিক সহায়তা ও সেবা প্রদান	[১.১২.২] যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	সংখ্যা (হাজার)	৩.০০	৩.৩০	৫.০০	৫.৫০	৫.২৫	৫.০০	৪.৭৫	৪.৫০	৬.০০	৬.২৫
		[১.১৩] সচিবালয়/দপ্তর/সংস্থায় নতুন উদ্ভাবন/সেবা চালুকরণ	[১.১৩.১] ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবন/সেবা চালুকরণ	সংখ্যা	২.০০			৫	৪	৩	২	১	৫	৬

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৪-২০১৫	প্রকৃত অর্জন* ২০১৫-২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৬-২০১৭ অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	প্রক্ষেপণ ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[২] সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কর্মসূচি জোরদারকরণ	৩০	[২.১] মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান	[২.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	৪.০০	৩৫	৩০	৩০	৩২	৩৫	৪০	৫০	২৮	২৮
		[২.২] কমর্চারীদের চিকিৎসার জন্য আর্থিক সহায়তা প্রদান	[২.২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	৪.০০	৩৫	৩০	৩০	৩২	৩৫	৪০	৪৫	২৮	২৮
		[২.৩] কর্মচারীদের যাতায়াতের জন্য পরিবহন সুবিধা প্রদান	[২.৩.১] সুবিধাভোগী কর্মচারীদের হার	%	৪.০০	৬০	৫৮	৬৫	৬৩	৬০	৫৮	৫৫	৭০	৭২
		[২.৪] কর্মচারীদের সন্তানদের শিক্ষা সহায়তা প্রদান	[২.৪.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির হার	%	৪.০০			৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	৯৬
			[২.৪.২] শিক্ষাবৃত্তির জন্য আবেদনপত্র অনলাইনে লভ্যকরণ	তারিখ	২.০০			৩১-০১-২০১৭	০৭-০২-২০১৭	১৪-০২-২০১৭	২১-০২-২০১৭	২৮-০২-২০১৭	৩১-০১-২০১৮	৩১-০১-২০১৮
		[২.৫] কর্মচারীদের চিকিৎসা প্রদান	[২.৫.১] বহি:বিভাগে চিকিৎসাপ্রাপ্ত রোগী সংখ্যা	সংখ্যা(লক্ষ)	৪.০০	১.০০	১.১০	১.২০	১.০৫	১.০২	১.০১	১.০০	১.৩০	১.৩৫
			[২.৫.২] আন্ত:বিভাগে শয্যা ব্যবহারের হার	শয্যা ব্যবহারের হার (বেড ওকুপেন্সি রেট)	৪.০০			৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৮	৯৮

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৪-২০১৫	প্রকৃত অর্জন* ২০১৫-২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৬-২০১৭ অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	প্রক্ষেপণ ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯
মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
		[২.৬] পেনশন আবেদনের নিষ্পত্তি	[২.৬.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	গড় কার্যদিবস	৪.০০	৩০	১৫	১৫	২০	২৫	৩০	৩৫	১৫	১৫
[৩] জনপ্রশাসনে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	১০	[৩.১] ই-প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতি প্রবর্তন	[৩.১.১] ই-প্রকিউরমেন্ট প্রবর্তিত	তারিখ	২.০০			৩১-১২-২০১৬	০৭-০১-২০১৭	১৪-০১-২০১৭	২১-০১-২০১৭	৩১-০১-২০১৭	৩০-১১-২০১৮	২৫-১১-২০১৯
		[৩.২] মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত দুদকের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	[৩.২.১] ব্যবস্থা গ্রহণের সময়	গড় কার্যদিবস	৩.০০	২৬	২০	১৫	১৮	২০	২২	২৫	১৫	১৫
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[৩.৩.১] ব্রডশীট জবাব দাখিলের সময়	গড় কার্যদিবস	৩.০০	৭৫	৬০	৫৫	৬৫	৭০	৭৫	৮০	৫০	৪৮
		[৩.৪] দাপ্তরিক অভিযোগের প্রেক্ষিতে কার্যক্রম গ্রহণ	[৩.৪.১] কার্যক্রম গ্রহণের সময়	কার্যদিবস	২.০০			২০	২২	২৪	২৬	২৮	২০	২০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৪-২০১৫	প্রকৃত অর্জন* ২০১৫-২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৬-২০১৭ অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রক্ষেপণ ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	৬	[১.১] ২০১৬-১৭ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	[১.১.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০			১৫-০৫-২০১৬	১৬-০৫-২০১৬	১৭-০৫-২০১৬	১৮-০৫-২০১৬	১৯-০৫-২০১৬		
		[১.২] ২০১৫-১৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[১.২.১] নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০			১৪-০৮-২০১৬	১৬-০৮-২০১৬	১৭-০৮-২০১৬	১৮-০৮-২০১৬	২১-০৮-২০১৬		
		[১.৩] ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণীত ও দাখিলকৃত	সংখ্যা	১.০০			৪	৩	২				
		[১.৪] ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[১.৪.১] নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০			৩১-০১-২০১৭	০১-০২-২০১৭	০২-০২-২০১৭	০৫-০২-২০১৭	০৬-০২-২০১৭		
		[১.৫] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	[১.৫.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১.০০			৩০-০৬-২০১৬						
		[১.৬] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রণোদনা প্রদান	[১.৬.১] বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	১.০০			৩	২	১				

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৪-২০১৫	প্রকৃত অর্জন* ২০১৫-২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৬-২০১৭ অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	প্রক্ষেপণ ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[২] কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	৫	[২.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তন	[২.১.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগে ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তিত	তারিখ	১.০০			২৮-০২-২০১৭	৩০-০৩-২০১৭	৩০-০৪-২০১৭	৩১-০৫-২০১৭	২৯-০৬-২০১৭		
		[২.২] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	[২.২.১] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারিকৃত	%	১.০০			১০০	৯০	৮০				
		[২.৩] সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[২.৩.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় অধিকসংখ্যক অনলাইন সেবা চালুর লক্ষ্যে সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণীত এবং অগ্রাধিকার নির্ধারিত	তারিখ	১.০০			৩০-১১-২০১৬	০৭-১২-২০১৬	১৪-১২-২০১৬	২১-১২-২০১৬	২৮-১২-২০১৬		
			[২.৩.২] মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় অধিকসংখ্যক সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকরণের লক্ষ্যে সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণীত এবং অগ্রাধিকার নির্ধারিত	তারিখ	১.০০			৩০-১১-২০১৬	০৭-১২-২০১৬	১৪-১২-২০১৬	২১-১২-২০১৬	২৮-১২-২০১৬		
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[২.৪.১] নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১.০০			৯০	৮০	৭০	৬০	৫০		

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০১৪-২০১৫	প্রকৃত অর্জন* ২০১৫-২০১৬	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৬-২০১৭					প্রক্ষেপণ ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[৩] দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	[৩.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৩.১.১] প্রশিক্ষণের সময়*	জনঘন্টা	১.০০			৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
		[৩.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	[৩.২.১] ২০১৬-১৭ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০			৩১-০৭-২০১৬	১৪-০৮-২০১৬					
			[৩.২.২] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১.০০			৪	৩	২				
[৪] কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	৩	[৪.১] অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিচ্ছন্ন রাখা	[৪.১.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিচ্ছন্ন	তারিখ	১.০০			৩০-১১-২০১৬	৩১-১২-২০১৬	৩১-০১-২০১৭				
		[৪.২] সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (waiting room) এর ব্যবস্থা করা	[৪.২.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১.০০			৩০-১১-২০১৬	৩১-১২-২০১৬	৩১-০১-২০১৭				
		[৪.৩] সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	[৪.৩.১] সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১.০০			৩০-১১-২০১৬	৩১-১২-২০১৬	৩১-০১-২০১৭				
[৫] তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা	২	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	১.০০			১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০		
		[৫.২] মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ	[৫.২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১.০০			১৫-১০-২০১৬	২৯-১০-২০১৬	১৫-১১-২০১৬	৩০-১১-২০১৬	১৫-১২-২০১৬		
[৬] আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১	[৬.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৬.১.১] বছরে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১.০০			৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		

*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:

....	০৪.০৮.২০১৬
সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	তারিখ
....	০৪.০৮.২০১৬
মন্ত্রিপরিষদ সচিব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এসডিজি	সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোলস্ বা টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
২	বি.পি.এস.সি	বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন
৩	পি.এম.আই.এস.	পারসোনাল ম্যানেজমেন্ট এন্ড ইনফরমেশন সিস্টেম
৪	পি.পি.এম.সি	পলিসি প্ল্যানিং এন্ড ম্যানেজমেন্ট কোর্স
৫	বিয়াম	বাংলাদেশ ইন্স্টিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট
৬	বি.সি.এস.	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৭	এস.এস.সি.	সিনিয়র স্টাফ কোর্স
৮	বি.পি.এ.টি.সি.	বাংলাদেশ লোকপ্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
৯	এ.সি.এ.ডি.	উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স
১০	এ.সি.আর.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন
১১	ই-প্রকিউরমেন্ট	অনলাইনভিত্তিক পণ্য ও সেবা সংগ্রহ পদ্ধতি
১২	আই.ডি.	পরিচিতি নম্বর

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] নিয়োগপ্রাপ্তির ২ বছরের মধ্যে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সমাপ্তির হার	[১.১.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর হার	বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ এবং আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষিত নবনিয়োগকৃত কর্মচারীদের সংখ্যা	বি.পি.এ.টি.সি., বি.সি.এস. (প্রশাসন) একাডেমী এবং বিয়াম ফাউন্ডেশন	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন এবং বি.পি.এ.টি.সি., বি.সি.এস. (প্রশাসন) একাডেমী এবং বিয়াম এর বার্ষিক রিপোর্ট, উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক প্রেরিত প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.২] উপসচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.২.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	উপসচিব পর্যায়ে এ.সি.এ.ডি. কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তার সংখ্যা	বি.পি.এ.টি.সি.,	বি.পি.এ.টি.সি., জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.৩] যুগ্মসচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.৩.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	যুগ্মসচিব পর্যায়ে এস এস সি কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তার সংখ্যা	বি.পি.এ.টি.সি.	বি.পি.এ.টি.সি. ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.৪] অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ে প্রশিক্ষণ	[১.৪.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ে পাবলিক পলিসি এন্ড ম্যানেজমেন্ট কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তার সংখ্যা	বি.পি.এ.টি.সি.	বি.পি.এ.টি.সি. এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের তথ্য	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.৫] কর্মচারীদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৫.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	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	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.৬] বিভিন্ন ক্যাডারে কর্মচারী নিয়োগ	[১.৬.১] কর্মকমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ	বিভিন্ন ক্যাডারে নিয়োগকৃত কর্মকর্তা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন, পিএসসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
	[১.৬.২] কর্মকমিশনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি	বিভিন্ন ক্যাডারে নিয়োগকৃত কর্মকর্তা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন, পিএসসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন এবংসংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[১.৭] আইন/বিধি বাংলায় প্রমিতিকরণ	[১.৭.১] মতামত প্রদানের গড় সময়	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের চাহিদানুযায়ী আইন/বিধি প্রণয়ন/হালনাগাদকরণের সময়সীমা	বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.৮] সরকারি কর্মচারী আইনের খসড়া চূড়ান্তকরণ	[১.৮.১] মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে খসড়া প্রেরণ	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান সমূহের চাহিদানুযায়ী বিধি/প্রবিধির বিষয়ে মতামত প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়	বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.৯] পদ সৃজন	[১.৯.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠান থেকে পদ সৃজন সংক্রান্ত প্রাপ্ত প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.১০] আইন/বিধি/প্রবিধি প্রণয়ন/সংশোধনীর বিষয়ে প্রাপ্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাবের উপর মতামত প্রদান	[১.১০.১] মতামত প্রদানের গড় সময়	বিভিন্ন সরকারি দপ্তর/সংস্থা/অধিদপ্তর/বিভাগ/মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবের উপর মতামত প্রদান	বিধি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.১১] জেন্ডার ভারসাম্যকরণ	[১.১১.১] মাঠ প্রশাসনে মহিলা কর্মচারীদের অংশগ্রহণের হার	মাঠ প্রশাসনের বিভিন্ন কার্যালয় যথা- বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহি অফিসারের কার্যালয় ও সহকারি কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়ে পদায়নকৃত মহিলা কর্মচারীর হার	এপিডি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
	[১.১১.২] বিভিন্ন প্রশিক্ষণে মহিলা কর্মচারীদের অংশগ্রহণের হার	বিভিন্ন প্রশিক্ষণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে মনোনয়ন প্রাপ্ত মহিলা কর্মচারীর সংখ্যা	সিপিটি অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.১২] জনপ্রশাসনে লজিস্টিক সহায়তা ও সেবা প্রদান	[১.১২.১] পাবলিক পরীক্ষা, বিসিএস/অন্যান্য পরীক্ষার প্রশ্নপত্র মুদ্রণ	এস এস সি , এইচ এস সি পরীক্ষা. বিসিএস পরীক্ষা ও অন্যান্য পরীক্ষার প্রশ্নপত্র মুদ্রণ করে তা সরবরাহকরণ	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
	[১.১২.২] যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	জনপ্রশাসনের বিভিন্ন কার্যালয়ের সরকারি যানবাহন ও জলযান সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের মাধ্যমে মেরামত ও নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সরকারি যানবাহন ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.১৩] সচিবালয়/দপ্তর/সংস্থায় নতুন উদ্ভাবন/সেবা চালুকরণ	[১.১৩.১] ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবন/সেবা চালুকরণ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক দৈনন্দিন কর্মকান্ড পরিচালনার ক্ষেত্রে ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবন বা সেবা প্রচলন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অধীন দপ্তর/সংস্থা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[২.১] মৃত কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান	[২.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	মৃত সরকারি কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[২.২] কমর্চারীদের চিকিৎসার জন্য আর্থিক সহায়তা প্রদান	[২.২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কর্মচারীদের চিকিৎসার জন্য আর্থিক সহায়তা প্রদানের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[২.৩] কর্মচারীদের যাতায়াতের জন্য পরিবহন সুবিধা প্রদান	[২.৩.১] সুবিধাভোগী কর্মচারীদের হার	বাসস্থান-অফিস-বাসস্থান পর্যন্ত যাতায়াতের জন্য পরিবহনের সুবিধাভোগী কর্মচারীরসংখ্যা	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[২.৪] কর্মচারীদের সন্তানদের শিক্ষা সহায়তা প্রদান	[২.৪.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির হার	সরকারি কর্মচারীদের উপকারভোগী সন্তান	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
	[২.৪.২] শিক্ষাবৃত্তির জন্য আবেদনপত্র অনলাইনে লভ্যকরণ	প্রতিবছর সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্মচারীদের সন্তানদের যে শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করে, তার আবেদনপত্র অনলাইনে সহজলভ্যকরণ	সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[২.৫] কর্মচারীদের চিকিৎসা প্রদান	[২.৫.১] বহি:বিভাগে চিকিৎসাপ্রাপ্ত রোগী সংখ্যা	সরকারী কর্মচারী হাসপাতালে বহি:বিভাগে চিকিৎসাপ্রাপ্ত কর্মচারী ও তাদের পরিবারের রোগীর সংখ্যা	প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
	[২.৫.২] আন্ত:বিভাগে শয্যা ব্যবহারের হার	সরকারী কর্মচারী হাসপাতালের শয্যা ব্যবহারের হার	প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল ও প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[২.৬] পেনশন আবেদনের নিষ্পত্তি	[২.৬.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশনের জন্য স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[৩.১] ই-প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতি প্রবর্তন	[৩.১.১] ই-প্রকিউরমেন্ট প্রবর্তিত	শাখায় প্রাপ্তির পর অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়	শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগের প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক 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 দুর্নীতি দমন কমিশন হতে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়	শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগের প্রতিবেদন	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 মন্ত্রণালয়	প্রশাসন অনুবিভাগের (বাজেট অধিশাখা) এর প্রতিবেদন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[৩.৪] দাপ্তরিক অভিযোগের প্রেক্ষিতে কার্যক্রম গ্রহণ	[৩.৪.১] কার্যক্রম গ্রহণের সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের অধীন কর্মচারীদের বিরুদ্ধে দাখিলকৃত অভিযোগের উপর কার্যক্রম গ্রহণ	শৃঙ্খলা ও আইন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	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	প্রত্যাশা পুরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
অন্যান্য	বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন	কর্মকমিশনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি,কর্মকমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ	ক্যাডার সার্ভিসে নিয়োগের জন্য বাছাইপূর্বক প্রার্থী সুপারিশ এবং স্বাস্থ্য প্রতিবেদন	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।
অন্যান্য	স্পেশাল ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পুলিশ	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	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।
অন্যান্য	স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট এবং সিভিল অডিট অধিদপ্তর	ব্রডশীট জবাব দাখিলের সময়	ব্রডশিট জবাবের ভিত্তিতে দ্রুত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির এখতিয়ার অডিট অধিদপ্তরের। অডিট আপত্তি উত্থাপিত হওয়ার পর প্রেরিত ব্রডশিট জবাবের উপর অডিট অধিদপ্তর দ্রুততার সাথে কার্যকর ব্যবস্থা না নিলে অডিট আপত্তি পুঞ্জীভূত হতে থাকবে।	অডিট আপত্তির হার ৫০% এ নামিয়ে আনা সম্ভব হবে না।