গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা
www.plandiv.gov.bd

নং-২০.০০.০০০০.৩২৮.৪৬.০০৬.২৪-১৮৩

তারিখ: ০৪ ভাদ্র ১৪৩১ / ১৯ আগস্ট ২০২৪

বিষয়ঃ ই-ফাইলের শতভাগ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.৪.১ অনুযায়ী ৩১/০৮/২০২৪ তারিখের মধ্যে "ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত" (যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত নথি রেজিস্ট্রার অনুসারে ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা প্রেরণ করতে হবে) এবং সূচক ১.৪.২ অনুযায়ী "ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তির হার শতকরা ১০০ (শত) ভাগ" নিশ্চিতকরণের নির্দেশনা রয়েছে।

২। এমতাবস্থায়, ই-ফাইলের শতভাগ ব্যবহার বৃদ্ধি ও অনুমোদিত নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা ৩১/০৮/২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ১। ই-গর্ভনেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫;
২। ই-গর্ভনেন্স ও উদ্ভাবন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৪-২৫ (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটের [illegible]াভেশন সেবা বক্স হতে সংগ্রহের অনুরোধসহ)।

১৯.০৮.২০২৪

(এ.এস.এম লুৎফুল হাবিব)
গবেষণা কর্মকর্তা
ফোন: ৪৮১১২০৫৮
ro.pms@plandiv.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা;
২. যুগ্মসচিব (সকল) পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৩. যুগ্মপ্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা;
৪. উপসচিব/উপপ্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা;
৫. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল) পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৬. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা **(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);**
৭. বাজেট অফিসার/লাইব্রেরি অফিসার/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ডকুমেন্টেশন অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৮. অফিস কপি।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

১. সচিব এর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
২. উপসচিব, এপিএ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৩. সদস্য মহোদয় (সকল) এর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা কমিশন (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
৪. যুগ্মসচিব (বাজেট ও এপিএ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৫. সংশ্লিষ্ট নথি।

# পরিকল্পনা বিভাগের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

| ক্রম | কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ |
| ১ | [১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | [১.১] সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন | [১.১.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সিটিজেন চার্টারভুক্ত ন্যূনতম একটি সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত | তারিখ | ৭ | ১৫/০৫/২৫ | ২২/০৫/২৫ | ২৯/০৫/২৫ | ০৫/০৬/২৫ | ১২/০৬/২৫ |
| | | | [১.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা। | [১.২.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা | সংখ্যা | ২ | ৪ | ৩ | - | ২ | ১ |
| | | | [১.৩] ইনোভেশন শোকেজিং | [১.৩.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগসহ আওতাধীন দপ্তর /সংস্থা/বিভাগীয় অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত | তারিখ | ৫ | ২২/০৫/২৫ | ২৯/০৫/২৫ | ০৫/০৬/২৫ | ১২/০৬/২৫ | ১৯/০৬/২৫ |
| | | | [১.৪] ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি | [১.৪.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত | তারিখ | ২ | ৩১/০৮/২৪ | ০৮/০৯/২৪ | ১৫/০৯/২৪ | ২২/০৯/২৪ | ২৯/৯/২৪ |
| | | | | [১.৪.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত | % | ৬ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| | | | [১.৫] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন ও কুইক-উইন উদ্যোগ বাস্তবায়ন | [১.৫.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তম্ভের আলোকে করণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত। | সংখ্যা | ২ | ২ | - | ১ | - | - |
| | | | | [১.৫.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক ন্যূনতম একটি কুইক-উইন উদ্যোগ বাস্তবায়িত | তারিখ | ৬ | ০৭/১১/২৪ | ১৪/১১/২৪ | ২১/১১/২৪ | ২৮/১১/২৪ | ০৫/১২/২৪ |
| ২ | [২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি | ২০ | [২.১] তথ্য বাতায়ন পুনঃবিন্যস্তকরণ | [২.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন সর্বশেষ জারিকৃত গাইডলাইন অনুযায়ী পুনঃবিন্যস্তকৃত | তারিখ | ৩ | ৩১/৭/২০২৪ | ১৪/৮/২০২৪ | ২৮/৮/২০২৪ | ০৫/০৯/২৪ | ১২/০৯/২৪ |

| ক্রম | কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ |
| | | | ও হালনাগাদকরণ | [২.১.২] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৩ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| | | | | [২.১.৩] আওতাধীন দপ্তর /সংস্থার তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ | সংখ্যা | ২ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| | | | [২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক (সাইবার নিরাপত্তা/আইটি অডিট/ডাটা ম্যানেজমেন্ট ইত্যাদি) প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত | সংখ্যা | ২ | ২ | - | ১ | - | - |
| | | | | [২.২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত | তারিখ | ২ | ৩০/০১/২৫ | - | ১২/০২/২৫ | - | - |
| | | | | [২.২.৩] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনের আলোকে নিজ দপ্তরে লার্নিং সেশন অনুষ্ঠিত | তারিখ | ২ | ২৭/০২/২৫ | ২০/০৩/২৫ | ০৬/০৪/২৫ | ৩০/০৪/২৫ | - |
| | | | [২.৩] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন | [২.৩.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত | তারিখ | ৩ | ০১/১২/২৪ | ১৫/১২/২৪ | ২৯/১২/২৪ | ০৫/০১/২৫ | ১২/০১/২৫ |
| | | | [২.৪] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি | [২.৪.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত | সংখ্যা | ৩ | ২ | - | ১ | - | - |