

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন শাখা-০১
www.rdc.gov.bd

নম্বর - ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.১৬.০৫৩.২৫-৩৮

০২ আশ্বিন ১৪৩২
তারিখঃ -----
১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৫

অফিস আদেশ

সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি/Governance Performance Monitoring System (GPMS)- প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত গঠিত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের জন্য GPMS টিম নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে সংশোধন করা হলো:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	GPMS টিমে পদবী
১.	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	টিম লিডার
২.	যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	সদস্য
৩.	যুগ্মসচিব/উপসচিব (উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	সদস্য
৪.	উপসচিব (বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	সদস্য
৫.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	সদস্য
৬.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	সদস্য
৭.	সিনিয়র সহকারী সচিব (জিপিএমএস), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট
৮.	প্রোগ্রামার (আইসিটি ইউনিট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	সদস্য
৯.	সমবায় অধিদপ্তরের প্রতিনিধি	সদস্য
১০.	বিআরডিবি প্রতিনিধি	সদস্য
১১.	বার্ড, কুমিল্লা প্রতিনিধি	সদস্য
১২.	আরডিএ, বগুড়ার প্রতিনিধি	সদস্য
১৩.	আরডিএ, গোপালগঞ্জ এর প্রতিনিধি	সদস্য
১৪.	আরডিএ, জামালপুর এর প্রতিনিধি	সদস্য
১৫.	আরডিএ, রংপুর এর প্রতিনিধি	সদস্য
১৬.	পিডিবিএফ এর প্রতিনিধি	সদস্য
১৭.	এসএফডিএফ এর প্রতিনিধি	সদস্য
১৮.	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

টিমের কার্যপরিধি:

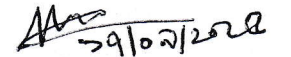
- GPMS এর ৩ বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থ বছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও GPMS সফটওয়্যারে দাখিল।
 - যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থ বছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং GPMS সফটওয়্যারে দাখিল;
 - প্রতি দুই মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;
 - সেকশন ২ (বিবেচ্য অর্থ বছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা) এর প্রতি ত্রৈমাসিকের কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং GPMS সফটওয়্যারে আপলোড;
 - মন্ত্রণালয়/বিভাগের কার্যক্রম এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের GPMS কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করা;
 - আওতাধীন অফিসের GPMS চূড়ান্ত করা, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফিডব্যাক প্রদান ও চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা;
 - GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন;
 - GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন;
 - বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের অনুমোদন গ্রহণ করে সফটওয়্যারের মাধ্যমে দাখিল নিশ্চিত করা।
- ০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/-
(নাহরিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫১৪১৪৫
(e-mail: apa.section@rdcd.gov.bd)
পরবর্তী পাতায় দৃষ্টব্য।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩. মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), পল্লী ভবন, ৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।
৪. নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড), কুমিল্লা।
৬. মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া।
৭. মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), গোপালগঞ্জ।
৮. মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), জামালপুর।
৯. মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), রংপুর।
১০. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ), বাড়ি নং-০৫, এভিনিউ-০৩, রূপনগর, মিরপুর, ঢাকা।
১১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ), পল্লী ভবন, ৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।
১২. উপদেষ্টার একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় উপদেষ্টার সদয় অবগতির জন্য)।
১৩. যুগ্মসচিব(সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৪. উপসচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫. সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৬. সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১৭. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৮. প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৯. সহকারী প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২০. সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২১. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)/(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/(আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

টিমে একজন উপযুক্ত
প্রতিনিধি মনোনয়ন
প্রদানের অনুরোধ করা
হলো।



(নাহরিন সুলতানা)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোনঃ ৯৫১৪১৪৫

(e-mail: apa.section@rdcd.gov.bd)