

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট
আইসিটি সেল
www.sylhetdiv.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৬.০০০০.০১১.১৬.০০১.২৪.১৮৬

তারিখ: ৩১ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৬ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের প্রথম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪) প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অন্তর্ভুক্ত ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের প্রথম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪) প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।


১৬-১০-২০২৪
আবু আহমদ ছিদ্দীকী, এনডিসি
বিভাগীয় কমিশনার
০২৯৯৬৬৪৩২৬৬
divcomsylhet@mopa.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ:

উপসচিব, ই-গভর্নেন্স-২ অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৬.০০০০.০১১.১৬.০০১.২৪.১৮৬/১ (২)

তারিখ: ৩১ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৬ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

- ১। যুগ্মসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ই-গভর্নেন্স-১ অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং
- ২। সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।




১৬-১০-২০২৪
আবু আহমদ ছিদ্দীকী, এনডিসি
বিভাগীয় কমিশনার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) ৪.১.১) ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা
- (২) [৪.১.২] ই-ফাইলে মোট নিষ্পত্তিকৃত
- (৩) [৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত
- (৪) [৫.১.২] আওতাধীন অফিস সমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ
- (৫) [২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা
- (৬) প্রতিবেদন ওয়ার্ড কপি

ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)
আইসিটি সেল

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					অর্জনের মান	অর্জনের মান (সর্বমোট)	মন্তব্য
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	(প্রথম ত্রৈমাসিক)		
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫	-	-	-
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-	০.৫০	০.৫০	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৭	০৮/০৫/২৫	১৫/০৫/২৫	২২/০৫/২৫	২৯/০৫/২৫	০৫/০৬/২৫	-	-	-
০৪	[৪.১] ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪	০২	০২	-
		[৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১.৭৫	১.৭৫	-
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-	১.৫০	১.৫০	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	০.৭৫	০.৭৫	-

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					অর্জনের মান	অর্জনের মান (সর্বমোট)	মন্তব্য
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	(প্রথম ত্রৈমাসিক)		
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বাংলাদেশ বিনির্মাণ।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-	-	-	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫	-	-	-
০৮	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-	-	-	-
		মোট		৫০							৬.৫০	



১৬-১০-২০২৪
মাখন চন্দ্র সূত্রধর
সিনিয়র সহকারী
কমিশনার

কে এম আলী আযম
অতিরিক্ত বিভাগীয়
কমিশনার (সার্বিক)