গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০

সূচিপত্র

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র 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) ১৫

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি ১৬

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 অর্জনসমূহ:

প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিগত তিন বছরে জনপ্রশাসনে বি.সি.এস.পরীক্ষার মাধ্যমে বিভিন্ন ক্যাডারে ৬৪৬৩ জন কে নিয়োগ, দক্ষতা উন্নয়নে ১৪০০ কর্মচারীকে বছরে ৬০ ঘন্টার বাধ্যতামূলক প্রশিক্ষণ প্রবর্তনসহ ই-ফাইলিং পদ্ধতি চালুকরণের জন্য ২৭৫ জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। বিদেশে উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের জন্য জনপ্রশাসনের বিভিন্ন ক্যাডারের পদধারী ৯৯৯ জনকে শিক্ষা অনুদান প্রদান, দেশের অভ্যন্তরে ৬,৪৪৩ জন এবং ৩৪৮৫ জন কর্মচারীকে বিদেশে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী ৫১৭৪ জন কর্মচারীর পরিবারকে এককালীন অনুদান প্রদান ও ১৬১৮ 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:

নিরাপত্তা বিভাগ, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ ও মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে বিভিন্ন বি.সি.এস.ক্যাডারে নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারিকরণ এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে অডিট অধিদপ্তরের উপর নির্ভরশীলতা একটি প্রতিবন্ধকতা। নিয়োগের অব্যবহিত পরে সকল ক্যাডার কর্মচারীর জন্য বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা ও মনোনীত কর্মচারীকে প্রশিক্ষণের জন্য অবমুক্ত না করা লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধকতা। SDGs Roadmap অনুসারে Lead, Co-lead এবং Associate মন্ত্রণালয় হিসেবে সংশ্লিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ ও পরিচালনার জন্য পৃথক শাখা/অনুবিভাগ সৃজন এবং দায়-দায়িত্ব সম্পর্কে কর্মচারীদের অবহিতকরণ একটি উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

নিয়োগের অব্যবহিত পরে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মচারীকে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে প্রেরণ, বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা বিষয়ক ৬০ ঘন্টা বাধ্যতামূলক প্রশিক্ষণ ও কোর প্রশিক্ষণসমূহ অব্যাহত রাখা ও এসকল প্রশিক্ষণে ২৫% মহিলা কর্মচারী মনোনয়নের কার্যক্রম গ্রহণ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। শূন্য পদে দ্রুত নিয়োগ প্রদান অব্যাহত রাখা হবে । Career Planning রূপরেখার খসড়া ও সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের খসড়া নিয়োগ নীতিমালা চূড়ান্তকরণ সক্রিয় বিবেচনাধীন রয়েছে। 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 প্রণীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

২০১৯-২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- নিয়োগপ্রাপ্তির অব্যবহিত পরে ৭০% বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মচারীকে কর্মস্থল হতে সরাসরি বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে প্রেরণ, ৩০% কর্মচারীদের নিয়োগের ১ বছরের মধ্যে মৌলিক প্রশিক্ষণ, নিয়োগের ২ বছরের মধ্যে ৪০% বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মচারীর আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণ এবং অন্যান্য ক্যাডার সার্ভিস হতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত ৫২% উপসচিবকে পদোন্নতির ০১ বছরের মধ্যে উন্নয়ন, প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণের জন্য মনোনয়ন;উপসচিব ও যুগ্মসচিব পদোন্নতির ২ বছরের মধ্যে ৫২% সংশ্লিষ্ট কোর কোর্সের প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান; বিদেশ প্রশিক্ষণে ২৫% মাঠ প্রশাসনের সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (ভূমি)/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/ডিডিএলজি ও বিভিন্ন প্রশিক্ষণে ২৪% মহিলা কর্মচারীকে মনোনয়ন প্রদান;
- পদসৃজন ও অন্যান্য আবেদন যথাসম্ভব কম সময়ে নিষ্পত্তিকরণসহ বিভিন্ন আইন বাংলায় রূপান্তরকরণ ও আবেদনের ৩০ দিনের মধ্যে কর্মরত অবস্থায় মৃতকর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান ও ১২ কার্যদিবসের মধ্যে পেনসনের আবেদন নিষ্পত্তি;
- Career Planning রূপরেখার খসড়া মন্ত্রিসভা বৈঠকে উপস্থাপন;সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের নিয়োগ নীতিমালা চূড়ান্তকরণ এবং জনপ্রশাসন পদক প্রদান।

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 সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর মধ্যে ২০১৯ সালের জুলাই মাসের ১৩ 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)

"প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী, কল্যাণধর্মী ও দায়বদ্ধ জনপ্রশাসন গড়ে তোলা"

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
২. সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ
৩. জবাবদিহিতা ও দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণ

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
২. দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
৩. আর্থিক ও সম্পদ 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 কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশে বিদেশে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রশিক্ষণ নীতিমালা এবং বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন
৬. সরকারি কর্মচারীগণের কল্যাণ নিশ্চিতকরণ এবং যৌথ বীমা ও কল্যাণ তহবিল ব্যবস্থাপনা
৭. জনপ্রশাসনের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মচারীগণের প্রেষণ প্রদান এবং উদ্বৃত্ত কর্মচারীগণের আত্তীকরণ
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	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৯-২০	প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন	প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সকল ক্যাডারভুক্ত কর্মচারীদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সম্পন্নকরণ	%	৬৫	৭০	৭০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন ও বিপিএটিসি'র বার্ষিক প্রতিবেদন
	জেন্ডার ভারসাম্য আনয়নের লক্ষ্যে সকল প্রশিক্ষণে মহিলা কর্মচারী মনোনয়ন	%	২০	২০	২০	২৬	২৮	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মাঠপ্রশাসনের কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	%	৩৫	৩০	৪০	৫০	৬০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও বিসিএস প্রশাসন একাডেমি	মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	জনপ্রশাসনে জনবল সংকট নিরসনে দ্রুত পদসৃজনের প্রস্তাব নিষ্পত্তি	কার্যদিবস	৯০	৫০	৪৫	৪০	৩৮	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	জনপ্রশাসন পদক প্রদানের মাধ্যমে সুশাসন উৎসাহিতকরণ	তারিখ	২৩-০৭-২০১৭	২৩-০৭-২০১৮	৩০-০৭-২০১৯	২৩-০৭-২০২০	২৩-০৭-২০২১	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন
কর্মচারী কল্যাণ	কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারের আর্থিক সুরক্ষা	কার্যদিবস	৩৫	৩৫	৩০	২৮	২৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	ন্যূনতম সময়ে কর্মচারীর পেনশন আবেদন নিষ্পত্তি	কার্যদিবস	১৫	১৬	১২	১১	১০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন ও সংশ্লিষ্ট শাখার প্রতিবেদন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	৪২	[১.১] বিসিএস ক্যাডার কর্মচারীদের নিয়োগ প্রাপ্তির অব্যবহিত সরাসরি বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে মনোনয়নপূর্বক প্রেরণ	[১.১.১] মনোনয়ন প্রাপ্ত কর্মচারী	সমষ্টি	%	২	৬২	৬৫	৭০	৬৮	৬৬	৬৫	৬০	১০০	১০০
		[১.২] নিয়োগ প্রাপ্তির ২ বছরের মধ্যে আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	[১.২.১] মনোনয়ন প্রাপ্ত কর্মচারী	সমষ্টি	%	২	৩৫	৩০	৪০	৩৫	৩৩	৩০	২৮	৫০	৬০
		[১.৩] অন্যান্য ক্যাডার সার্ভিস হতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত উপসচিবগণের পদোন্নতির ০১ বছরের মধ্যে উন্নয়ন, প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	[১.৩.১] মনোনয়ন প্রাপ্ত কর্মচারী	সমষ্টি	%	২			৫২	৪৭	৪৬	৪৫	৪০	৬০	৭০
		[১.৪] পদোন্নতি প্রাপ্তির ২ বছরের মধ্যে উপসচিবগণের উচ্চতর উন্নয়ন প্রশাসন প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	[১.৪.১] মনোনয়ন প্রাপ্ত কর্মচারী	সমষ্টি	%	২	৩০	৩২	৫২	৪৮	৪৭	৪৬	৪৫	৬০	৭০
		[১.৫] পদোন্নতি প্রাপ্তির ২ বছরের মধ্যে যুগ্মসচিবগণের সিনিয়র ষ্টাফ কোর্সে প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	[১.৫.১] মনোনয়ন প্রাপ্ত কর্মচারী	সমষ্টি	%	২	২৭	২৫	৫২	৪৮	৪৭	৪৬	৪৫	৬০	৭০
		[১.৬] কর্মচারীদের নিয়োগের ০১ বছরের মধ্যে মৌলিক প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	[১.৬.১] মনোনয়ন প্রাপ্ত কর্মচারী	সমষ্টি	%	১		২০	৩০	২৮	২৪	২০	১৮	৩৫	৪০
		[১.৭] মাঠ প্রশাসনের কর্মচারীদের বিদেশ প্রশিক্ষণে প্রেরণ	[১.৭.১] মাঠ প্রশাসনে কর্মরত (সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/ ডিডিএলজি) কর্মচারীদের মনোনয়ন প্রদান	গড়	%	২		২০	২৫	২৪	২২	২০	১৮	২৭	৩০
		[১.৮] জেন্ডার তারসাম্যকরণ	[১.৮.১] বিভিন্ন প্রশিক্ষণে মহিলা কর্মচারী মনোনয়নের হার	গড়	%	২	২০	২০	২৪	২৩	২১	২০	১৮	২৬	২৮
		[১.৯] বিভিন্ন বি.সি.এস. ক্যাডারে কর্মচারী নিয়োগ	[১.৯.১] অধিযাচন প্রাপ্তির পর কর্ম কমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ	গড়	কার্যদিবস	২		১০০	৫০	৬৫	৭০	১০০	১১০	৪০	৩৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
			[১.৯.২] বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন হতে সুপারিশের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় সকল প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি	গড়	কার্যদিবস	১			২০	২২	২৪	২৬	২৮	১৯	১৮
		[১.১০] আইন /বিধি/বার্ষিক প্রতিবেদন বাংলায় প্রমিতীকরণ	[১.১০.১] প্রমিতীকরণের প্রয়োজনীয় সময়	গড়	কার্যদিবস	২	২৩	২৩	২০	২১	২২	২৩	২৪	১৮	১৬
		[১.১১] দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত প্রকাশনা	[১.১১.১] প্রকাশনার সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	১				৩	৪
		[১.১২] পদ সৃজন	[১.১২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	গড়	কার্যদিবস	৩	৫০	৫০	৪৫	৪৬	৪৭	৫০	৫৫	৪০	৩৮
		[১.১৩] পদ স্থায়ীকরণ	[১.১৩.১] প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	গড়	কার্যদিবস	১			২০	২৫	৩০	৩৫	৪০	১৮	১৬
		[১.১৪] নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান	[১.১৪.১] প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	গড়	কার্যদিবস	১			১০	১৫	২০	২৫	৩০	৮	৬
		[১.১৫] দপ্তর/সংস্থার টি ও এন্ড ই পর্যালোচনা	[১.১৫.১] প্রাপ্ত প্রস্তাব পর্যালোচনাকৃত	গড়	%	১			৬০	৫০	৪০	৩০	২০	৭০	৮০
		[১.১৬] আইন/বিধি /প্রবিধি প্রণয়ন/ সংশোধনীর বিষয়ে প্রাপ্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাবের উপর মতামত প্রদান	[১.১৬.১] বিদ্যমান বিধি-বিধানের উপর মতামত প্রদানের গড় সময়	গড়	কার্যদিবস	৪	৯.২৬	২০	১৮	১৯	২০			১৭	১৬
			[১.১৬.২] বিধি প্রণয়ন ও সংশোধন বিষয়ক মতামত প্রদানের গড় সময়	গড়	কার্যদিবস	২		২০	১৮	১৯	২০			১৭	১৬
		[১.১৭] Career Planning রূপরেখার খসড়া মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকে উপস্থাপন	[১.১৭.১] Career Planning মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকে উপস্থাপিত	তারিখ	তারিখ	২			৩১.১২.১৯	৩১.০১.২০	২৮.০২.২০	৩১.০৩.২০	৩০.০৪.২০		
		[১.১৮] জনপ্রশাসনে সুশাসন ও উদ্ভাবন উৎসাহিতকরণ	[১.১৮.১] জনপ্রশাসন পদক প্রদান	তারিখ	তারিখ	২	২৩.০৭.১৭	২৩.০৭.১৮	৩০.০৭.১৯	২০.০৮.১৯	৩০.০৮.১৯	০৭.০৯.১৯	১৪.০৯.১৯	২৩.০৭.২০	২৩.০৭.২১
		[১.১৯] সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালার খসড়া চূড়ান্তকরণ	[১.১৯.১] নিয়োগ বিধিমালার গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	২			৩১.১২.১৯	৩০.০১.২০	২৮.০২.২০	৩১.০৩.২০	৩০.০৪.২০		
		[১.২০] জাতির পিতার জন্ম শতবার্ষিকীতে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর গৃহীত জনপ্রশাসন সংস্কার সংক্রান্ত পদক্ষেপের উপর ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেমিনার আয়োজন	[১.২০.১] সেমিনার আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২			৬	৬

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[২] সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ	১৮	[২.১] প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীর গাড়ি ক্রয় বাবদ গৃহীত ঋণের অবচয় সুবিধা নির্ধারণ	[২.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিস্পত্তির সময়	গড়	কার্যদিবস	৪	১২	১০	৮	৯	১০			৭	৬
		[২.২] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী ও গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ীভাবে অক্ষমতাজনিত কারণে কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান	[২.২.১] জেলা প্রশাসক হতে প্রাপ্ত মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারের অনুদানপ্রাপ্তির স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিস্পত্তির মাধ্যমে জিও জারির সময়	গড়	কার্যদিবস	৩	৩৫	৩৫	৩০	৩২	৩৪	৩৫	৩৮	২৮	২৭
			[২.২.২] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারীর পরিবার ও স্থায়ীভাবে অক্ষমতাজনিত কারণে কর্মচারীকে অনুদান প্রদানের জারিকৃত জিও অনুসারে বিল প্রস্তুতের সময়	গড়	কার্যদিবস	৩			৫	৬	৭	৮		৩	২
		[২.৩] পেনসনের আবেদন নিস্পত্তি	[২.৩.১] আবেদন নিস্পত্তির সময়	গড়	কার্যদিবস	৪	১৫	১৬	১২	১৩	১৪	১৬	২০	১১	১০
		[২.৪] মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের কর্মচারীদের পদোন্নতির প্রস্তাব নিস্পত্তিকরণ	[২.৪.১] পদোন্নতির প্রস্তাবে পিএসসি'র মতামত গ্রহণ	গড়	কার্যদিবস	২			৩০	৩৫	৪০	৪৫	৫০	২৭	২৫
		[২.৫] দপ্তর/সংস্থার কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল অগ্রিমের আবেদন নিস্পত্তিকরণ	[২.৫.১] আদেশ জারিকৃত	গড়	কার্যদিবস	২			৩	৪	৫	৬	৭	২	১
[৩] জবাবদিহিতা ও দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণ	১৫	[৩.১] মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত দুদকের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	[৩.১.১] ব্যবস্থা গ্রহণের সময়	গড়	কার্যদিবস	২	২০	২০	১২	১৬	১৮	২০	২২	১০	৮
		[৩.২] শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	[৩.২.১] শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানকৃত	তারিখ	তারিখ	২		৩০.০৫.১৮	৩০.০৫.২০	০৫.০৬.২০	১০.০৬.২০	১৫.০৬.২০	২০.০৬.২০	৩০.০৫.২১	৩০.০৫.২২
		[৩.৩] ক্যাডারভুক্ত কর্মচারীদের বিভিন্ন বিষয়ে ছাড়পত্র/প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.৩.১] ছাড়পত্র/ প্রতিবেদন প্রেরিত	গড়	কার্যদিবস	২			৭	৯	১২	১৫	২০	৬	৫
		[৩.৪] অডিট আপত্তি নিস্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ	[৩.৪.১] ব্রডশীট জবাব দাখিলের সময়	গড়	কার্যদিবস	১	৬০	২৪	২০	২১	২২	২৪	২৬	১৯	১৮
		[৩.৫] অডিট আপত্তি নিস্পত্তিকল্পে অডিট অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয়	[৩.৫.১] অডিট অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২	৫	৬	৫	৪			৭	৮
		[৩.৬] আদালতের অধিযাচনের প্রেক্ষিতে এস এফ প্রস্তুতকরণ	[৩.৬.১] এসএফ প্রণয়নের সময়	গড়	কার্যদিবস	১		১২	১০	১১	১২			১০	১০
		[৩.৭] সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[৩.৭.১] মনিটরিং টিম কর্তৃক পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	২		৬	৬	৫	৪	৩	২	৭	৮
		[৩.৮] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের Website এ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের ACR সংক্রান্ত তথ্য আপলোডকরণ	[৩.৮.১] ACR সংক্রান্ত তথ্য আপলোডকৃত	সমষ্টি	%	৪			৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৬০	৭০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	১১	[১.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[১.১.১] সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার	গড়	%	১			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
			[১.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	১			৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
			[১.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	গড়	%	১			৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
		[১.২] মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃকডিজিটাল সেবা চালু করা	[১.২.১] ন্যূনতম একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	১			১৫.০২.২০	১৫.০৩.২০	৩১.০৩.২০	৩০.০৪.২০	৩০.০৫.২০		
		[১.৩] মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	১			১১.০৩.২০	১৮.০৩.২০	২৫.০৩.২০	০১.০৪.২০	০৮.০৪.২০		
		[১.৪] প্রতিটি শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন ও বিনষ্ট করা	[১.৪.১] বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণীত	তারিখ	তারিখ	০.৫			১০.০১.২০	১৭.০১.২০	২৪.০১.২০	২৮.০১.২০	৩১.০১.২০		
			[১.৪.২] প্রণীত তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথি	সমষ্টি	%	০.৫			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
		[১.৫] সেবা সহজিকরণ	[১.৫.১] ন্যূনতম একটি সেবা সহজিকরণ প্রসেস ম্যাপসহ সরকারি আদেশ জারিকৃত	তারিখ	তারিখ	০.৫			১৫.১০.১৯	২০.১০.১৯	২৪.১০.১৯	২৮.১০.১৯	৩০.১০.১৯		
			[১.৫.২] সেবা সহজিকরণ অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	তারিখ	তারিখ	০.৫			১৫.০৪.২০	৩০.০৪.২০	১৫.০৫.২০	৩০.০৫.২০	১৫.০৬.২০		
		[১.৬] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারী করা	[১.৬.১] পি আর এল আদেশ জারিকৃত	গড়	%	০.৫			১০০	৯০	৮০				
			[১.৬.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত	গড়	%	০.৫			১০০	৯০	৮০				
		[১.৭] শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	[১.৭.১] নিয়োগ প্রদানের জন্য বিজ্ঞপ্তি জারিকৃত	সমষ্টি	%	০.৫			৮০	৭০	৬০	৫০			
			[১.৭.২] নিয়োগ প্রদানকৃত	সমষ্টি	%	০.৫			৮০	৭০	৬০	৫০			
		[১.৮] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি	[১.৮.১] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	১			১০০	৯০	৮০	৭০			
		[১.৯] তথ্যবাতায়ন হালনাগাদকরণ	[১.৯.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগের সকল তথ্যহালনাগাদকৃত	গড়	%	১			১০০	৯০	৮০				

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[২] দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৮	[২.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	[২.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	জনঘন্টা	১			৬০						
			[২.১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সকল প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে অনলাইনে দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৪						
			[২.১.৩] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	০.৫			১০০	৯০	৮০				
			[২.১.৪] দপ্তর/সংস্থার ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে ফলাবর্তক (feedback) প্রদত্ত	তারিখ	তারিখ	০.৫			৩১.০১.২০	০৭.০২.২০	১০.০২.২০	১১.০২.২০	১৪.০২.২০		
		[২.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	[২.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১			১০০	৯৫	৯০	৮৫			
			[২.২.২] ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	১			১৫.১০.১৯	১৫.১১.১৯	১৫.১২.১৯	১৫.০১.২০	৩১.০১.২০		
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[২.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	০.৫			১০০	৯০	৮০	৭০			
			[২.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫			১২	১১	১০	৯			
		[২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	গড়	%	১			৯০	৮০	৭০	৬০			
			[২.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫			৪	৩	২				
			[২.৪.৩] সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	০.৫			৩১.১২.১৯	১৫.০১.২০	০৭.০২.২০	১৭.০২.২০	২৮.০২.২০		

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	তারিখ	০.৫			১৬.০৮.১৯	২০.০৮.১৯	২৪.০৮.১৯	২৮.০৮.১৯	৩০.০৮.১৯		
			[৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫			৪	৩					
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
		[৩.৩] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.৩.১] ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	০.৫			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
		[৩.৪] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৪.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির জন্য উপস্থাপিত অডিট আপত্তি	সমষ্টি	%	০.৫			৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
			[৩.৪.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	০.৫			৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		
		[৩.৫] টেলিফোন বিল পরিশোধ	[৩.৫.১] টেলিফোন বিল পরিশোধিত	সমষ্টি	%	০.৫			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
		[৩.৬] বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধ	[৩.৬.১] ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত	সমষ্টি	%	১			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, 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 লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	১৬.৭.২০১৯ তারিখ
মন্ত্রিপরিষদ সচিব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	১৬.০৭.২০১৯ তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	FY	Financial Year
২	FYP	Five Year Plan
৩	PI	Performance Indicator
৪	SDGs	Sustainable Development Goals
৫	SIP	Small Improvement Project
৬	SSC	Senior Staff Course
৭	বিয়াম	বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট
৮	এসিআর	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন
৯	এসিএডি	উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স
১০	এসএসসি	সিনিয়র স্টাফ কোর্স
১১	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
১২	বিপিএটিসি	বাংলাদেশ লোকপ্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
১৩	পিএমআইএস	পারসোনাল ম্যানেজমেন্ট এন্ড ইনফরমেশন সিস্টেম
১৪	বিপিএসসি	বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন
১৫	এস এফ	এস্টেটমেন্ট অব ফ্যাক্ট
১৬	ACAD	Advanced Course on Administrative Development
১৭	e-Filing	Electronic Filing
১৮	FT	Foundation Training

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] বিসিএস ক্যাডার কর্মচারীদের নিয়োগ প্রাপ্তির অব্যবহিত সরাসরি বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে মনোনয়নপূর্বক প্রেরণ	[১.১.১] মনোনয়ন প্রাপ্ত কর্মচারী	বিসিএস ক্যাডার কর্মচারীদের নিয়োগ প্রাপ্তির অব্যবহিত সরাসরি বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে (FT) মনোনয়নপূর্বক প্রেরণ	বি.পি.এ.টি.সি., বি.সি.এস. (প্রশাসন) একাডেমী এবং বিয়াম ফাউন্ডেশন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্বাচিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান	বিসিএস ক্যাডারে যোগদানকৃত সকল নবীন কর্মচারীগণের মোট সংখ্যার মধ্যে মনোনীত কর্মচারীর শতকরা হার	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অধিশাখার প্রতিবেদন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন।
[১.২] নিয়োগ প্রাপ্তির ২ বছরের মধ্যে আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	[১.২.১] মনোনয়ন প্রাপ্ত কর্মচারী	বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের নবীন কর্মচারীদের আইন ও প্রশাসনের উপর বিশেষ প্রশিক্ষণ	বি.সি.এস. প্রশাসন একাডেমী	৩০ জুন ২০১৯ তারিখে বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের যে সকল কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ ০২ বছর পূর্ণ হবে তাদের মধ্যে থেকে আইন ও প্রশাসন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর হার।	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অধিশাখার প্রতিবেদন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন।
[১.৩] অন্যান্য ক্যাডার সার্ভিস হতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত উপসচিবগণের পদোন্নতির ০১ বছরের মধ্যে উন্নয়ন, প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	[১.৩.১] মনোনয়ন প্রাপ্ত কর্মচারী	প্রশাসন ক্যাডার ব্যতীত অন্যান্য ক্যাডার সার্ভিস হতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত উপসচিবগণের উন্নয়ন, প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ	বি.সি.এস. প্রশাসন একাডেমী	৩০ জুন ২০২০ তারিখে প্রশাসন ক্যাডার ব্যতীত অন্যান্য ক্যাডার সার্ভিস হতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত উপসচিবগণের উপসচিব হিসেবে চাকরির মেয়াদ ০১ বছর পূর্ণ হবে তাদের উন্নয়ন, প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ সম্পন্নকরণের হার	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অধিশাখার প্রতিবেদন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন।
[১.৪] পদোন্নতি প্রাপ্তির ২ বছরের মধ্যে উপসচিবগণের উচ্চতর উন্নয়ন প্রশাসন প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	[১.৪.১] মনোনয়ন প্রাপ্ত কর্মচারী	উপসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রশাসন ও উন্নয়ন বিষয়ে উচ্চতর প্রশিক্ষণ	বিপিএটিসি	৩০ জুন ২০২০ তারিখে উপসচিব পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত যে সকল কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ ০২ বছর পূর্ণ হবে তাদের মধ্যে থেকে উচ্চতর উন্নয়ন প্রশাসন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর হার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন, বিপিএটিসি ও সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.৫] পদোন্নতি প্রাপ্তির ২ বছরের মধ্যে যুগ্মসচিবগণের সিনিয়র ষ্টাফ কোর্সে প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	[১.৫.১] মনোনয়ন প্রাপ্ত কর্মচারী	যুগ্মসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের উচ্চতর প্রশিক্ষণ	বিপিএটিসি	৩০ জুন ২০২০ তারিখে যুগ্মসচিব পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত যে সকল কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ ০২বছর পূর্ণ হবে তাদের মধ্যে থেকে সিনিয়র ষ্টাফ কোর্স প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর হার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন, বিপিএটিসি ও সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[১.৬] কর্মচারীদের নিয়োগের ০১ বছরের মধ্যে মৌলিক প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	[১.৬.১] মনোনয়ন প্রাপ্ত কর্মচারী	কর্মচারীদের নিয়োগের পর কর্মক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় মৌলিক বিষয়াদির উপর প্রশিক্ষণ	বিপিএটিসি	৩০ জুন ২০২০ তারিখে যে সকল নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ ০১ বছর পূর্ণ হবে তাদের কর্মক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় মৌলিক বিষয়াদির উপর প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মচারীর হার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন, বিপিএটিসি ও সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.৭] মাঠ প্রশাসনের কর্মচারীদের বিদেশ প্রশিক্ষণে প্রেরণ	[১.৭.১] মাঠ প্রশাসনে কর্মরত (সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/ ডিডিএলজি) কর্মচারীদের মনোনয়ন প্রদান	মাঠ প্রশাসনে কর্মরত (সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/ ডিডিএলজি) কর্মচারীদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য মনোনয়ন প্রদানের হার	সি পি টি অনুবিভাগ	মনোনীত কর্মচারীর মধ্য হতে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী মাঠ প্রশাসনে কর্মরত (সহকারী কমিশনার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/ ডিডিএলজি) কর্মচারীদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য মনোনয়ন প্রদানের হার	সিপিটি অনুবিভাগের প্রতিবেদন ও মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.৮] জেন্ডার ভারসাম্যকরণ	[১.৮.১] বিভিন্ন প্রশিক্ষণে মহিলা কর্মচারী মনোনয়নের হার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিভিন্ন প্রশিক্ষণে কর্মচারীদের মনোনয়ন প্রদানের ক্ষেত্রে মহিলা কর্মচারীদের মনোনয়ন প্রদানের হার প্রশাসন ও সি পি টি অনুবিভাগ প্রশিক্ষণের জন্য মনোনীত কর্মচারীদের মধ্যে মহিলা কর্মচারীদের মনোনয়নের হার জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন ও সিপিটি অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	প্রশাসন ও সি পি টি অনুবিভাগ প্রশিক্ষণের জন্য মনোনীত কর্মচারীদের মধ্যে মহিলা কর্মচারীদের মনোনয়নের হার জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন ও সিপিটি অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	প্রশিক্ষণের জন্য মনোনীত কর্মচারীদের মধ্যে মহিলা কর্মচারীদের মনোনয়নের হার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন ও সিপিটি অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন
[১.৯] বিভিন্ন বি.সি.এস. ক্যাডারে কর্মচারী নিয়োগ	[১.৯.১] অধিযাচন প্রাপ্তির পর কর্ম কমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ	কর্ম কমিশন হতে সুপারিশের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় সকল প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি	এপিডি অনুবিভাগ	নির্ধারিত সময়সীমা বা কার্যদিবসের মধ্যে কার্য সম্পাদন হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং এপিডি অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.৯] বিভিন্ন বি.সি.এস. ক্যাডারে কর্মচারী নিয়োগ	[১.৯.২] বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন হতে সুপারিশের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় সকল প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি	বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন হতে (BPSC) অধিযাচন প্রাপ্তির পর কর্মকমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ	এপিডি অনুবিভাগ	নির্ধারিত সময়সীমা বা কার্যদিবসের মধ্যে কার্য সম্পাদন হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং এপিডি অনুবিভাগের প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[১.১০] আইন /বিধি/বার্ষিক প্রতিবেদন বাংলায় প্রমিতীকরণ	[১.১০.১] প্রমিতীকরণের প্রয়োজনীয় সময়	নির্ধারিত কার্যদিবসের মধ্যে দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন সরকারি আইন/বিধি-বিধান/বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বাংলায় প্রমিতীকরণ	সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রমিতীকরণ হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.১১] দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত প্রকাশনা	[১.১১.১] প্রকাশনার সংখ্যা	দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন সরকারি ও দাপ্তরিক পরিভাষার নির্দেশিকা প্রকাশ	সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ	নির্ধারিত সংখ্যক প্রকাশনা প্রকাশিত হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.১২] পদ সৃজন	[১.১২.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	পদসৃজনের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির জন্য ব্যবহৃত সময়	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.১৩] পদ স্থায়ীকরণ	[১.১৩.১] প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	পদ স্থায়ীকরণের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির জন্য ব্যবহৃত সময়	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.১৪] নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান	[১.১৪.১] প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	নিয়োগের ছাড়পত্রের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির জন্য ব্যবহৃত সময়	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.১৫] দপ্তর/সংস্থার টি ও এন্ড ই পর্যালোচনা	[১.১৫.১] প্রাপ্ত প্রস্তাব পর্যালোচনাকৃত	প্রাপ্ত দরখাস্তের মধ্যে পর্যালোচনাকৃত টি ও এন্ড ই এর হার	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব নিষ্পত্তির সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.১৬] আইন/বিধি /প্রবিধি প্রণয়ন/ সংশোধনীর বিষয়ে প্রাপ্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাবের উপর মতামত প্রদান	[১.১৬.১] বিদ্যমান বিধি-বিধানের উপর মতামত প্রদানের গড় সময়	বিদ্যমান বিধি-বিধানের সংশোধনীর বিষয়ে উপর মতামত প্রদানের গড় সময়	বিধি অনুবিভাগ	বিদ্যমান বিধি-বিধানের সংশোধনীর বিষয়ে উপর মতামত প্রদানের গড় সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং বিধি অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	[১.১৬.২] বিধি প্রণয়ন ও সংশোধন বিষয়ক মতামত প্রদানের গড় সময়	বিধি প্রণয়ন বিষয়ক মতামত প্রদানের গড় সময়	বিধি অনুবিভাগ ম	তামত বা বিধিগত মতামত প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় সময়ের গড় (গড় কার্যদিবস)	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং বিধি অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.১৭] Career Planning রূপরেখার খসড়া মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকে উপস্থাপন	[১.১৭.১] Career Planning মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকে উপস্থাপিত	জনপ্রশাসনের কর্মচারীদের Career Planning রূপরেখা চূড়ান্তকরণের পর খসড়া মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকে উপস্থাপন	সিপিটি অনুবিভাগ	নির্ধারিত তারিখের মধ্যে Career Planning পর খসড়া মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকে উপস্থাপন করা হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সিপিটি অনুবিভাগের প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[১.১৮] জনপ্রশাসনে সুশাসন ও উদ্ভাবন উৎসাহিতকরণ	[১.১৮.১] জনপ্রশাসন পদক প্রদান	জনপ্রশাসনে সুশাসন ও উদ্ভাবন উৎসাহিতকরণের লক্ষ্যে সে সকল কর্মচারী অবদান রেখেছেন তাদের কার্যক্রমের স্বীকৃতি এবং সুশাসন ও উদ্ভাবন উৎসাহিতকরণের জন্য পুরস্কার প্রদান	সিপিটি অনুবিভাগ	নির্ধারিত তারিখে জনপ্রশাসন পদক প্রদান করা হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সিপিটি অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.১৯] সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালার খসড়া চূড়ান্তকরণ	[১.১৯.১] নিয়োগ বিধিমালার গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	নিয়োগ বিধিমালার গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	প্রশাসন অনুবিভাগ	নির্ধারিত তারিখে আইনের গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[১.২০] জাতির পিতার জন্ম শতবার্ষিকীতে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর গৃহীত জনপ্রশাসন সংস্কার সংক্রান্ত পদক্ষেপের উপর ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেমিনার আয়োজন	[১.২০.১] সেমিনার আয়োজিত	জাতির পিতার জন্ম শতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষ্যে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর গৃহীত জনপ্রশাসন সংস্কার সংক্রান্ত পদক্ষেপের উপর ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেমিনার আয়োজন করা	প্রশাসন অনুবিভাগ	সংখ্যা ক্রমপুঞ্জীভূত	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[২.১] প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীর গাড়ি ক্রয় বাবদ গৃহীত ঋণের অবচয় সুবিধা নির্ধারণ	[২.১.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির সময়	প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীর গাড়ী ক্রয় বাবদ গৃহীত ঋণের অবচয় সুবিধা নির্ধারণ	প্রশাসন অনুবিভাগ	নির্ধারিত কার্যদিবসের মধ্যে গাড়ী ক্রয় বাবদ গৃহীত ঋণের অবচয় সুবিধা নির্ধারণ করা হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[২.২] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী ও গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ীভাবে অক্ষমতাজনিত কারণে কর্মচারীর পরিবারকে আর্থিক সহায়তা প্রদান	[২.২.১] জেলা প্রশাসক হতে প্রাপ্ত মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারের অনুদানপ্রাপ্তির স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির মাধ্যমে জিও জারির সময়	জেলা প্রশাসক হতে প্রাপ্ত মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারের অনুদানপ্রাপ্তির স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন নিষ্পত্তির মাধ্যমে জিও জারির সময়	প্রশাসন অনুবিভাগ	নির্ধারিত কার্যদিবসের মধ্যে কল্যাণ অনুদানের জিও জারি করা হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
	[২.২.২] কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারীর পরিবার ও স্থায়ীভাবে অক্ষমতাজনিত কারণে কর্মচারীকে অনুদান প্রদানের জারিকৃত জিও অনুসারে বিল প্রস্তুতের সময়	জিও অনুযায়ী বিল প্রস্তুত করে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রেরণ	প্রশাসন অনুবিভাগ	জিও অনুযায়ী বিল প্রস্তুত করে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[২.৩] পেনসনের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.৩.১] আবেদন নিষ্পত্তির সময়	পেনসন 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

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[২.৪] মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের কর্মচারীদের পদোন্নতির প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ	[২.৪.১] পদোন্নতির প্রস্তাবে পিএসসি'র মতামত গ্রহণ	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের কর্মচারীদের পদোন্নতির প্রস্তাবের উপর সরকারি কর্মকমিশনের মতামত গ্রহণ	প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	নির্ধারিত কার্যদিবসের মধ্যে কর্মকমিশনের মতামত গ্রহণ করা হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[২.৫] দপ্তর/সংস্থার কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল অগ্রিমের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.৫.১] আদেশ জারিকৃত	দপ্তর/সংস্থার কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল হতে ঋণ গ্রহণের প্রস্তাব অনুমোদনের জিও জারি	প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	নির্ধারিত কার্যদিবসের মধ্যে জিও জারি করা হয়েছে কিনা	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 গ্রহণের সময়	শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	নির্ধারিত কার্যদিবসের মধ্যে দুদকের প্রতিবেদনের উপর প্রযোজ্য ব্যবস্থা গ্রহণে করা হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[৩.২] শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	[৩.২.১] শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানকৃত	কর্মস্থলে শুদ্ধাচার উৎসাহিতকরণের লক্ষ্যে মনোনীত কর্মচারীকে পুরস্কার প্রদান	শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	নির্ধারিত তারিখে পুরস্কার প্রদান করা হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[৩.৩] ক্যাডারভুক্ত কর্মচারীদের বিভিন্ন বিষয়ে ছাড়পত্র/প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.৩.১] ছাড়পত্র/ প্রতিবেদন প্রেরিত	ছাড়পত্র/ প্রতিবেদন প্রেরিত	শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	নির্ধারিত তারিখে ছাড়পত্র প্রদান করা হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[৩.৪] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ	[৩.৪.১] ব্রডশীট জবাব দাখিলের সময়	ব্রডশীট জবাব দাখিল	প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	ব্রডশীট জবাব দাখিলের জন্য ব্যবহৃত গড় সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[৩.৫] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকল্পে অডিট অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয়	[৩.৫.১] অডিট অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	অডিট অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান প্রশাসন অনুবিভাগ	দ্বিপাক্ষিক সভার মাধ্যমে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি ত্বরান্বিতকরণ	সভার সংখ্যা	বাজেট ও অডিট অধিশাখার প্রতিবেদন
[৩.৬] আদালতের অধিযাচনের প্রেক্ষিতে এস এফ প্রস্তুতকরণ	[৩.৬.১] এসএফ প্রণয়নের সময়	এস এফ প্রণয়নের জন্য প্রয়োজনীয় সময়	আইন অনুবিভাগ	এস এফ প্রণয়নের সময়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং আইন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[৩.৭] সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[৩.৭.১] মনিটরিং টিম কর্তৃক পরিদর্শন	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট মনিটরিং টিম কর্তৃক পরিদর্শন	প্রশাসন অনুবিভাগ	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিদর্শন হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং প্রশাসন অনুবিভাগের প্রতিবেদন
[৩.৮] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের Website এ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের ACR সংক্রান্ত তথ্য আপলোডকরণ	[৩.৮.১] ACR সংক্রান্ত তথ্য আপলোডকৃত	যে সকল কর্মচারীদের জন্য ACR প্রযোজ্য তাদের ACR সংক্রান্ত তথ্য Website এ আপলোডকরণ	সি আর অধিশাখা, অতিরিক্ত সচিব এর দপ্তর	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মচারীদের ACR সংক্রান্ত তথ্য Website এ আপলোডকরণ হয়েছে কিনা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সি আর অধিশাখার 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 সরকারী কর্মকমিশন	বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন হতে সুপারিশের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় সকল প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর নিয়োগের চূড়ান্ত আদেশ জারি	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।
মন্ত্রণালয়	জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	অধিযাচন প্রাপ্তির পর কর্ম কমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ	কর্মকমিশনের সুপারিশের প্রেক্ষিতে চূড়ান্ত নিয়োগ আদেশ জারি	প্রাক-চরিত্র 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।
ডিপার্টমেন্ট	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	অডিট অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	ত্রিপক্ষীয় অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	পুঞ্জীভূত 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।	অডিট আপত্তি ৫০% এ কমিয়ে আনার লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে না।