

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মাঠ প্রশাসন সংযোগ অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

নম্বর-০৪.০০.০০০০.৫১২.৩৫.০৩১.১৫-১৯

তারিখ: ৩০ পৌষ ১৪২২
১৩ জানুয়ারি ২০১৬

বিষয়: জেলা প্রশাসনের অগ্রাধিকারভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর-০৪.০০.০০০০.৫১২.৩৫.০৩১.১৫-৪৮৬ তারিখ: ০৩.১২.২০১৫

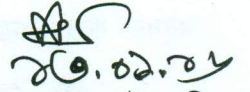
উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে উল্লিখিত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে প্রত্যেক জেলা প্রশাসক স্ব-স্ব এখতিয়ারাধীন এলাকায় প্রতিনিয়ত নির্ধারিত এবং অনির্ধারিত বিভিন্নমুখী কার্যক্রম সম্পাদন করে থাকেন। অধিকন্তু, সরকারের উন্নয়ন-লক্ষ্য অর্জন এবং মাঠ পর্যায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় চলমান কর্মসূচির সঙ্গে সঙ্গতি রেখে সংশ্লিষ্ট জেলার জনগণের আশা-আকাঙ্ক্ষা এবং বিশেষ বৈশিষ্ট্য বিবেচনায় নিয়ে তিনি তাঁর জেলার জন্য তিনবছর মেয়াদি কতিপয় কার্যক্রমসহ অগ্রাধিকার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করেছেন। উক্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ আবশ্যিক। তাছাড়া, উক্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কাঠামোবদ্ধ ও পরিমাপযোগ্য হওয়া সমীচীন। এলক্ষ্যে নিম্নোল্লিখিত বিষয়সমূহ অনুসরণ করার জন্য অনুরোধ করা হল:

- ক) প্রণীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;
- খ) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক পর্যায়ের একজন কর্মকর্তাকে সমন্বয়কের দায়িত্ব প্রদান করতে হবে;
- গ) কর্মপরিকল্পনার কোন অংশ অন্য কোন দপ্তরের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট থাকলে তাদের সঙ্গে সমন্বয় করতে হবে;
- ঘ) কর্মপরিকল্পনা অথবা এর কোন কার্যক্রম বিভাগীয় পর্যায়ে জেলা প্রশাসক সম্মেলন, জেলা পর্যায়ে জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি সভা অথবা কর্মসূচি-সংশ্লিষ্ট অন্য কোন সভার আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে;
- ঙ) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক মনোনীত উপদেষ্টা (Mentor)-এঁর নিকট থেকে নিয়মিতভাবে পরামর্শ গ্রহণ করতে হবে;
- চ) সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিতভাবে পরিবীক্ষণ করবেন; তাছাড়া, সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কর্মদক্ষতা মূল্যায়নের ক্ষেত্রে উক্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের সাফল্যের বিষয়টি বিবেচনায় নেওয়া যেতে পারে;
- ছ) উহা বাস্তবায়নে আর্থিক সংশ্লেষ বা অন্য কোন প্রকার সহযোগিতার প্রয়োজন হলে যৌক্তিকতা উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সহযোগিতা কামনা করা যেতে পারে;
- জ) প্রণীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নকালে কোন সংশোধন বা পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হলে যৌক্তিকতা উল্লেখপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করা যেতে পারে; এবং
- ঝ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ উক্ত পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি নিয়মিতভাবে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করবে।

০২. এমতাবস্থায়, নিম্নোল্লিখিত ছকে কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের সাত তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মাঠ প্রশাসন সংযোগ অধিশাখায় ই-মেইল (dfal_sec@cabinet.gov.bd) যোগে প্রেরণ এবং প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও কর্মসূচি-সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হল:

.....জেলার তিন বছর মেয়াদি অগ্রাধিকারভিত্তিক কর্মপরিকল্পনার প্রান্তিক...../২০১.....এর তথ্য:

কার্যক্রমসমূহ	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক (সংখ্যা/পরিমাণ/ শতকরা/তারিখ)	লক্ষ্যমাত্রা (সংশ্লিষ্ট বছরের)	সময়সীমা		অর্জন					
						২০১৬				২০১৭	২০১৮
						প্রান্তিক-১ জানুয়ারি-মার্চ	প্রান্তিক-২ এপ্রিল-জুন	প্রান্তিক-৩ জুলাই- সেপ্টেম্বর	প্রান্তিক-৪ অক্টোবর- ডিসেম্বর		
				শুরু	শেষ						



(মোঃ মাকছুদুর রহমান পাটওয়ারী)
অতিরিক্ত সচিব (জেলা ও মাঠ প্রশাসন)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ফোন: ৯৫৭৩৮৩৩
e-mail: addl_dfa@cabinet.gov.bd

জেলা প্রশাসক
.....(সংশ্লিষ্ট)।

অনুলিপি: সদয় অবগতি/কার্যার্থে

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৩। বিভাগীয় কমিশনার,(সকল)-কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে নিয়মিতভাবে পরিবীক্ষণের অনুরোধসহ।
- ৪। জনাব, উপদেষ্টা (Mentor),..... জেলা-কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে নিয়মিতভাবে পরামর্শ প্রদানের অনুরোধসহ।