

স্মারক নম্বর : ০৪.০০.০০০০.৮২১.২৯.০৪৯.১৫.২৩৪

২৪ পৌষ ১৪২২
তারিখ:-----
০৭ জানুয়ারি ২০১৬

বিষয়: ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন।

সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি মূলত একটি প্রতিষ্ঠানের কৌশলগত লক্ষ্য অর্জন এবং ক্রমাগত মানোন্নয়নের সমন্বিত ব্যবস্থা। এ ব্যবস্থায় প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের জন্য সঠিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ, বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও বস্তুনিষ্ঠ মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে। ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত নীতিমালায় কর্মসম্পাদন চুক্তিতে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রকৃত অর্জন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং অর্থ-বছরের ছয় মাস অতিক্রান্ত হওয়ার পর অর্জিত ফলাফল মূল্যায়নের বিষয়টি অর্ন্তভুক্ত রয়েছে।

২. ৩১ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে চুক্তির মেয়াদ ছয় মাস পূর্ণ হওয়ায় ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ চুক্তিতে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ছয় মাসে অর্জিত ফলাফলসহ একটি অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করবে। পরিশিষ্ট 'ক'-তে সংযোজিত ছক অনুযায়ী APAMS সফটওয়্যার ব্যবহার করে অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে।

৩. অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে নিম্নে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে:

- (ক) চুক্তিতে নির্ধারিত প্রতিটি লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ৩১ ডিসেম্বর পর্যন্ত প্রকৃত অর্জন সংশ্লিষ্ট কলামে উল্লেখ করতে হবে। লক্ষ্যমাত্রা যদি তারিখ হয় এবং তা যদি পূর্ববর্তী কোয়ার্টারে অর্জিত হয়ে থাকে সেক্ষেত্রে অর্ধ-বার্ষিক অর্জন কলামে একই তারিখ পুনরায় উল্লেখ করতে হবে।
- (খ) ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের প্রথম কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদনে ৩০ সেপ্টেম্বর পর্যন্ত অর্জন উল্লেখ করা হয়েছে। অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে চলতি অর্থ-বছরের প্রথম ও দ্বিতীয় কোয়ার্টারের মোট অর্জন অর্ধ-বার্ষিক অর্জন কলামে উল্লেখ করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ বলা যায়, সড়ক পরিবহণ ও মহাসড়ক বিভাগ কর্তৃক মহাসড়ক নেটওয়ার্কের উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ সংক্রান্ত কৌশলগত উদ্দেশ্যের আওতায় জাতীয় মহাসড়ক ৪-লেনে উন্নীতকরণ কার্যক্রমের বিপরীতে ৮০ কিলোমিটার সড়ককে ৪-লেনে উন্নীতকরণের লক্ষ্যমাত্রা হিসাবে নির্ধারণ করা হয়েছে। ধরা যাক, সড়ক পরিবহণ ও মহাসড়ক বিভাগ এক্ষেত্রে ৩০ সেপ্টেম্বর পর্যন্ত ২০ কিলোমিটার সড়ককে ৪-লেনে উন্নীতকরণ সম্পন্ন করতে পেরেছে এবং প্রথম কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদনে তা উল্লেখ করা হয়েছে। পরবর্তী তিন মাসে অর্থাৎ ৩১ ডিসেম্বর পর্যন্ত উক্ত বিভাগ আরও ১৫ কিলোমিটার সড়ককে ৪-লেনে উন্নীতকরণ সম্পন্ন করতে পেরেছে। এক্ষেত্রে উক্ত কার্যক্রমের বিপরীতে ষান্মাসিক অর্জন হিসাবে ৩৫ কিলোমিটার উল্লেখ করতে হবে।
- (গ) কোন কার্যক্রমের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রা যদি মাসিক বা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নির্ধারণ করা হয়ে থাকে সেক্ষেত্রে প্রতি কোয়ার্টারে অর্জন হালনাগাদ করতে হবে এবং অর্ধ-বার্ষিক অর্জন কলামে উভয় কোয়ার্টারের অর্জনের গড় উল্লেখ করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ বলা যায়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক ভিজিডি কার্যক্রমের আওতায় প্রতি মাসে সারাদেশে ৮,০০,০০০ দুস্থ পরিবারকে ভিজিডি সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। ধরা যাক, প্রথম কোয়ার্টারে ৭,৯৬,০০০ পরিবারকে এবং দ্বিতীয় কোয়ার্টারে ৭,৯৪,০০০ পরিবারকে উক্ত সহায়তা প্রদান করা হয়েছে। এক্ষেত্রে অর্ধ-বার্ষিক অর্জন কলামে উভয় কোয়ার্টারের অর্জনের গড় (৭,৯৫,০০০) উল্লেখ করতে হবে।
- (ঘ) অর্ধ-বার্ষিক অর্জনের সপক্ষে পেশকৃত দলিলপত্র সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক যাচাই করতে হবে। সকল ক্ষেত্রেই অর্জনের সপক্ষে প্রমাণকস্বরূপ পেশকৃত সংশ্লিষ্ট দলিলপত্র সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে।

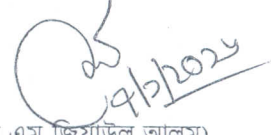
০৫

(৬) মন্তব্যের কলামে কোন লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ার কারণসমূহ এবং পরবর্তী ৬ মাসে তা কিভাবে অর্জিত হতে পারে সে বিষয়ে উল্লেখ করতে হবে।

(৭) অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পর্যালোচনা এবং অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করতে হবে।

৪. অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সম্পর্কিত কোন বিষয়ে অধিকতর ব্যাখ্যা বা স্পষ্টীকরণ প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত টিমের প্রধান মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার) জনাব মো: মহিউদ্দীন খান-এর (ফোন: ৯৫৮৮৩৯৪) সঙ্গে যোগাযোগ করতে পারেন।

৫. ২০১৫-১৬ অর্ধ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন আগামী ৩১ জানুয়ারি ২০১৬ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হল।



(এন এম জিয়াউল আলম)
ভারপ্রাপ্ত সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩. সিনিয়র সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫. সিনিয়র সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা
৬. সচিব, পানিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৭. সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, মতিঝিল, ঢাকা
৮. সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১. সচিব, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১২. সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৩. সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবারকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৪. সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৫. সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৬. সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৭. সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৮. সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৯. সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২০. সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২১. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২২. সচিব, সেতু বিভাগ, বনানী, ঢাকা
২৩. সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
২৪. সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৫. সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৬. সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৭. সচিব, প্রবাসীকল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ইস্কাটন, ঢাকা

২৮. সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৯. সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা
৩০. সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩১. সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সরকারি পরিবহণ পুল ভবন, ঢাকা
৩২. সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৩. সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা
৩৪. সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা
৩৫. সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৬. সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৭. সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৮. সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৯. সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪০. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪১. সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা
৪২. সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৩. সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, আব্দুল গনি রোড, ঢাকা
৪৪. সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৫. সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৬. সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৭. সচিব, নৌ-পরিবহণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৮. সচিব, জ্বালানি ও খনিজসম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ২। মুখ্যসচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
- ৩। সকল কর্মকর্তা (সমন্বয় ও সংস্কার ইউনিট), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

