

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (মূল্যায়ন) শাখা  
[www.cabinet.gov.bd](http://www.cabinet.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২৬.২২.০০১.১৮. ৪৩

১১ ভাদ্র ১৪২৪  
তারিখ:-----  
২৬ আগস্ট ২০১৮

বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের বিপরীতে প্রমাণক সরবরাহকরণ।

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনাকালে অন্যান্য কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের পাশাপাশি আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের বিপরীতে প্রমাণকসমূহ যাচাই করা প্রয়োজন।

২। এমতাবস্থায়, সংযুক্ত ছক মোতাবেক চাহিত তথ্যাদি ৪ সেপ্টেম্বর, ২০১৮ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

Rowshan Ara  
(রওশন আরা লাবনী) ২৬/৮/১৮  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোন: ৪১০৫০১১০

ইমেইল: [pme\\_sec@cabinet.gov.bd](mailto:pme_sec@cabinet.gov.bd)

সিনিয়র সচিব/সচিব

..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

সদয় জ্ঞাতার্থে:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা—মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
  - ২। সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা—সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা—পত্রটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের  
বিপরীতে চাহিত প্রমাণকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	চাহিত তথ্যাদি	মন্তব্য
১.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগে ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	১.১.১ ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	<ul style="list-style-type: none"> <li>মোট হার্ড নথির সংখ্যা</li> <li>ই-নথি সিস্টেমে নথির সংখ্যা</li> <li>ই-নথি সিস্টেমে কার্যকর/চলমান নথির সংখ্যা</li> </ul>	
১.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ২০১৬-১৭ অর্থবছরে প্রণীত তালিকা অনুযায়ী কমপক্ষে দুটি করে অনলাইন সেবা চালু করা	১.৩.১ ন্যূনতম দুটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	<ul style="list-style-type: none"> <li>২০১৭-১৮ অর্থবছরে চালুকৃত অনলাইন সেবার তালিকা</li> </ul>	
১.৪ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও Small Improvement Project (SIP) বাস্তবায়ন	১.৪.১ উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP-সমূহের ডাটাবেস প্রস্তুতকৃত	<ul style="list-style-type: none"> <li>উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP-সমূহের ডাটাবেস</li> </ul>	
	১.৪.২ উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP রিপ্লিকেটেড	<ul style="list-style-type: none"> <li>উদ্ভাবনী উদ্যোগ এবং SIP রিপ্লিকেটেড কার্যালয়ের তালিকা</li> </ul>	
২.৫ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	২.৫.১ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত	<ul style="list-style-type: none"> <li>স্বাক্ষরিত চুক্তির সংশ্লিষ্ট পাতার ফটোকপি</li> </ul>	
৩.১ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	৩.১.১ বছরে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	<ul style="list-style-type: none"> <li>নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির তালিকা এবং সি এন্ড এ জি কর্তৃক প্রত্যক্ষপত্র</li> </ul>	
৩.২ স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	৩.২.১ স্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা	<ul style="list-style-type: none"> <li>স্থাবর সম্পত্তির তালিকা</li> </ul>	
	৩.২.২ অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা	<ul style="list-style-type: none"> <li>অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা</li> </ul>	
৪.১ সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪.১.১ প্রশিক্ষণের সময়	<ul style="list-style-type: none"> <li>আয়োজিত প্রশিক্ষণের নোটিশের কপি ও প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা</li> </ul>	
৫.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	৫.১.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (২০১৭-১৮ অর্থবছর)	<ul style="list-style-type: none"> <li>হালনাগাদকৃত বিষয়ের তালিকা</li> </ul>	

২৫/৮/১৮