

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

নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২৫.০৬.০০২.১৮.৩৩

তারিখ:-----  
১৫ শ্রাবণ ১৪২৬  
৩০ জুলাই ২০১৯

**পরিপত্র**

বিষয়: সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়ন-এর আওতায় কারিগরি কমিটি পুনর্গঠন।

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত জাতীয় কমিটিকে সহায়তা প্রদানের জন্য কারিগরি কমিটিকে নিম্নরূপভাবে পুনর্গঠন করা হল:

- |  |             |
|--|-------------|
| ১। সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ   | -সভাপতি     |
| ২। অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ   | -সদস্য      |
| ৩। অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ   | -সদস্য      |
| ৪। অতিরিক্ত সচিব, বাজেট-১, অর্থ বিভাগ  | -সদস্য      |
| ৫। অতিরিক্ত সচিব, কর্মজীবন পরিকল্পনা ও প্রশিক্ষণ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়                | -সদস্য      |
| ৬। অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ                               | -সদস্য      |
| ৭। অতিরিক্ত সচিব (জেলা ও মাঠ প্রশাসন), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ                              | -সদস্য      |
| ৮। মহাপরিচালক, গভর্ন্যান্স ইনোভেশন ইউনিট, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়                     | -সদস্য      |
| ৯। যুগ্মসচিব (সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা) অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ                 | -সদস্য      |
| ১০। উপসচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ) অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ | -সদস্য      |
| ১১। উপসচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (নীতি ও মূল্যায়ন) অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ     | -সদস্য-সচিব |

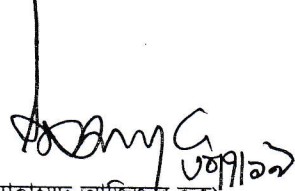
২। কারিগরি কমিটি-এর কর্মপরিধি:

- (ক) কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত জাতীয় কমিটির পক্ষে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি পরীক্ষা-নিরীক্ষা;
- (খ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংশোধন/পরিমার্জনের জন্য প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান;
- (গ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ এবং উক্ত কাজে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের মধ্যে সমন্বয় সাধন;
- (ঘ) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির যান্মাসিক/বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন যাচাই-বাছাই ও জাতীয় কমিটির নিকট উপস্থাপন;

৩। এই কমিটি প্রয়োজনে এপিএ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকর্তাদের সভায় আমন্ত্রণ জানাতে পারবে। এছাড়াও এ বিষয়ে কোন বিশেষজ্ঞকেও সভায় আমন্ত্রণ জানাতে পারবে।

৪। উক্ত কমিটি প্রতি তিন মাসে কমপক্ষে একবার সভায় মিলিত হবে।

৫। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হল এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
(ড. মোহাম্মদ আজিজুল হক)  
উপসচিব  
ফোন: ৪১০৫০১০৮

ই-মেইল: pmim\_branch@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা—অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা-কে মনোনয়ন প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হল।
- ২। ভারপ্রাপ্ত সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

- ৩। অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৫। অতিরিক্ত সচিব, বাজেট-১, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। অতিরিক্ত সচিব, কর্মজীবন পরিকল্পনা ও প্রশিক্ষণ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। অতিরিক্ত সচিব (জেলা ও মাঠ প্রশাসন), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৮। মহাপরিচালক, গভর্ন্যান্স ইনোভেশন ইউনিট (জিআইইউ), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৯। যুগ্মসচিব (সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা) অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ১০। উপসচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (নীতি ও মূল্যায়ন) অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ১১। উপসচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ) অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

- ১। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)

.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

- ২। মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এর একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ—মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।