

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

পরিকল্পনা বিভাগ

সমন্বয় অধিশাখা

www.plandiv.gov.bd

নং-২০.০০.০০০০.৩৩২.২৯.০০৪.১৬- ২৬৮

তারিখঃ ২১ আষাঢ়, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
০৫ জুলাই, ২০১৭ খ্রিঃ

বিষয়ঃ- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০১৬-১৭ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০১৭) মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্রঃ পরিকল্পনা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০১৬-১৭।

সরকারের ঘোষিত নীতি ও কর্মসূচির যথাযথ বাস্তবায়নের মাধ্যমে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য অর্জন এবং সরকারি কর্মকাণ্ডে দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির আওতায় সরকারের সাথে পরিকল্পনা বিভাগের ২০১৬-১৭ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদিত হয়েছে। উক্ত চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলের বিষয় উল্লেখ রয়েছে।

২। বর্গিতাবস্থায়, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৬-১৭ এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ-এর আওতায় তাঁর বিভাগ/সংস্থা সংশ্লিষ্ট অংশের (পত্রের সাথে সংযুক্ত অংশের) বিপরীতে ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন/২০১৭) লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রকৃত অর্জন মূল্যায়নপূর্বক (সংযুক্ত ছকে) আগামী ১৫/০৭/২০১৭ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে এ অধিশাখায়

জন্য অনুরোধ করা হলো।

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট এর দপ্তর	পরিবেশের
পরিকল্পনা বিভাগ	পরিবেশের
ডায়েরী নং.....	তারিখঃ.....
সংযুক্তিঃ	বর্ণনামতে।
সিনিয়র প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল	
প্রোগ্রামার	
মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	
সহকারী প্রোগ্রামার-১	
সহকারী প্রোগ্রামার-২	
সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	

বিতরণঃ

০৫/৭/২০১৭

(শ্যামল কুমার সিংহ)

যুগ্ম-সচিব

ফোনঃ ৯১১৭৯১৪

Email: dsplandivco@gmail.com

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট এর দপ্তর, পরিবেশের, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১. অতিরিক্ত সচিব-২, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
২. সচিবের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

২০১৬ ১৭-অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তিবছর ২০১৪-১৫	প্রকৃত অর্জন* ২০১৫-১৬	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক মান ২০১৬-১৭					৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল-জুন/২০১৭)	মন্তব্য
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														

(প্রশাসন শাখাসমূহ সংশ্লিষ্ট অংশ)

২। কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন		২.২। পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	২.২.১। পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারিকৃত।	%	১.০০			১০০	৯০	৮০	-	-		
-----------------------------------	--	---	--	---	------	--	--	-----	----	----	---	---	--	--

(পিটি শাখা সংশ্লিষ্ট অংশ)

		১.৬। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রণোদনা প্রদান	১.৬.১। বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	১.০০			৩	২	১	-	-		
৩। দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	৩.১। সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন।	৩.১.১। প্রশিক্ষণের সময়*	জনঘণ্টা	১.০০			৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		

(আইসিটি সেল সংশ্লিষ্ট অংশ)

৫। তথ্য অধিকার ও	২	৫.১। তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	৫.১.১। তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণকৃত	%	১.০০			১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০		
------------------	---	-------------------------------	------------------------------------	---	------	--	--	-----	----	----	----	----	--	--