গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সচিবের দপ্তর
২৬/০৩/১৭
৩৬১
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন)
সচিবের সহকারী সচিব

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২১.২৯.১০৯.১৬.৬৫৪

তারিখ: ০৭ চৈত্র ১৪২৩ / ২১ মার্চ ২০১৭

পরিপত্র

বিষয়: ২০১৭-২০১৮ অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদন।

সরকারের বিঘোষিত নীতি ও কর্মসূচির যথাযথ বাস্তবায়নের মাধ্যমে কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্য অর্জন এবং সরকারি কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা, দায়বদ্ধতা এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত ২০১৪-২০১৫ অর্থ-বছর হতে সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি চালু করা হয়েছে।

২। রূপকল্প ২০২১, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (SDG) ২০৩০, ৭ম পঞ্চবার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা এবং সরকারের সার্বিক উন্নয়ন-অগ্রাধিকারের সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ ২০১৭-২০১৮ অর্থ-বছরে স্ব স্ব বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন করবে। কর্মসম্পাদন চুক্তিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের ভিশন, মিশন, কৌশলগত উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে করণীয় বিষয়সমূহ (Activities) এবং কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ (Tergets) বিধৃত হবে।

৩। ২০১৭-২০১৮ অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের জন্য পৃথক পৃথক নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়েছে। এ নীতিমালাসমূহে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়নের বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা, চুক্তির কাঠামো, অনুসরণীয় প্রক্রিয়া এবং কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়সূচি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন সংক্রান্ত নীতিমালাসমূহের অনুলিপি এইসঙ্গে সংযুক্ত করা হল।

৪। সংযুক্ত নীতিমালা অনুসরণে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়নপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জানানো হল। একইসঙ্গে তাঁর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠপর্যায়ের অফিসসমূহের জন্য প্রণীত ২০১৭-২০১৮ অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী আগামী ২৭ মার্চ ২০১৭ তারিখের মধ্যে জারিপূর্বক এ সংক্রান্ত কার্যক্রমসমূহ যথাযথভাবে সম্পন্ন করার জন্য আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর

প্রশাসন-১ শাখা	প্রশাসন-২/বাজেট শাখা
আইন শাখা	হিসাব শাখা
পিও ১৪৩৭	
ডাইরী নং	তারিখ ঃ-

(মোহাম্মদ কামরুল হাসান)
উপসচিব
ফোন: ৯৫১৩৩৭১
ই-মেইল: gpm_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০২। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৩। সিনিয়র সচিব, পানিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৪। সিনিয়র সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, ৯১, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা
০৫। সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৬। সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৭। সিনিয়র সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৮। সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০৯। সচিব, সড়ক পরিবহণ ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০। সচিব, ব্যাংক ও আর্থিকপ্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১। সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১২। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

প্রশাসন অনু বিভাগ
২৬/৩/১৭
২৭/৩/১৭
৭৬৩
উপসচিব পরিষদ-২
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা

১৩। সচিব, সেতু বিভাগ, সেতু ভবন, নিউ এয়ারপোর্ট রোড, বনানী, ঢাকা
১৪। সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
১৫। সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৬। সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৭। সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৮। সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৯। সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২০। সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা
২১। সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২২। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৩। সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৪। সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৫। সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৬। সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৭। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৮। সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৯। সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭
৩০। সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেলভবন, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা
৩১। সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩২। সচিব, নৌপরিবহণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৩। সচিব, জ্বালানি ও খনিজসম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৪। সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৫। সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, পরিবহণ পুলভবন, বাংলাদেশ সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
৩৬। সচিব, প্রবাসীকল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ইস্কাটন গার্ডেন, প্রবাসীকল্যাণ ভবন, ঢাকা
৩৭। সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৮। সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৯। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ব্লক # ৪, কক্ষ # ২, শের-ই-বাংলানগর, ঢাকা
৪০। সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪১। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাজেট/প্রশাসন-২ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(www.mochta.gov.bd)

অতি জরুরী

নং-২৯.০০.০০০০.২১৮.০৫.০২০.১৭- ৪৭৬

তারিখঃ ০৫/০৪/২০১৭ খ্রিঃ

পত্রের চাহিত তথ্য মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং ছক পূরণপূর্বক আগামী ১২/০৪/২০১৭ তারিখের মধ্যে অত্র শাখায় হার্ডকপি ডাকযোগে এবং সফট্ কপি ফ্যাক্স/ই-মেইলে প্রেরণ করার জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)ঃ

১। ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড, রাঙ্গামাটি।
২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ, রাঙ্গামাটি।
৩। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য জেলা পরিষদ রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান।
৪। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ভারত প্রত্যাগত উপজাতীয় শরণার্থী প্রত্যাবাসন ও পুর্নবাসন এবং অভ্যন্তরীণ উদ্বাস্তু নির্দিষ্টকরণ ও পুনর্বাসন সম্পর্কিত টাস্কফোর্স, খাগড়াছড়ি।
৫। সহকারী প্রোগ্রামার/আইসিটি স্পেশালিষ্ট, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও সংস্থাগুলোতে ই-মেইল করার অনুরোধসহ)।
৬। অফিস কপি।

০৫/০৪/১৭
(মোঃ আলাউদ্দিন চৌধুরী)
সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৪০১০৩
Email: a.mochta@yahoo.com

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৭-১৮

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সূচিপত্র

১	প্রেক্ষাপট	৩
২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কাঠামো	৩
২.১	মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
২.২	উপক্রমণিকা	৩
২.৩	সেকশন ১: মন্ত্রণালয়/বিভাগের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৪
২.৪	সেকশন ২: মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৫
২.৫	সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৫
২.৬	সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	৬
২.৭	সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	৬
২.৮	সংযোজনী ৩: অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদা	৬
৩	মূল্যায়ন পদ্ধতি	৬
৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদন প্রক্রিয়া ২০১৭-১৮	৭
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সময়সূচি ২০১৭-১৮	৮
৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল প্রক্রিয়া	১০
	পরিশিষ্ট ক: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কাঠামো	
	পরিশিষ্ট খ: ২০১৭-২০১৮ অর্থ-বছরের জন্য আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	
	পরিশিষ্ট গ: বৎসরান্তে বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়নের উদাহরণ	