

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র সচিব/সচিব,.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

সৃচিপত্র

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপক্রমণিকা

সেকশন ১: মন্ত্রণালয়/বিভাগের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

সেকশন ২: মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of the Ministry/Division)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ
- সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ
- ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

২০১৮-১৯ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

উপক্রমণিকা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

| গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের | মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় |
|--|--|
| মন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে সিনিয়র সচিব/সচিব, | মন্ত্রণালয়/বিভাগ |
| | |

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর মধ্যে ২০১৮ সালেরমাসের.....তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

| | মন্ত্রণালয়/বিভাগের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি |
|-----|---|
| 5.5 | রূপকল্প (Vision): |
| ১.২ | অভিলক্ষ্য (Mission): |
| ১.৩ | কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives): |
| ۵.8 | কাৰ্যাবলি (Functions): |

সেকশন ২
মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance | একক | প্রকৃত | | লক্ষ্যমাত্রা | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত | | |
|-----------------------|--------------------------------------|--------|---------|------------------|--------------|-----------|---------|--|-------|--|
| (Outcome/Impact) | Indicators) | (Unit) | ২০১৬-১৭ | ২ ০১৭-১৮* | ২০১৮-১৯ | ২০১৯-২০ | ২০২০-২১ | মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | Duta) | |
| ۵ | N | 9 | 8 | Œ | ৬ | ٩ | ъ | ۵ | 50 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

^{*}সাময়িক

সেকশন ৩ কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic | উদ্দেশ্যের (Activities) স মান (Perf | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance | সূচক একক সূচবে (Performance (Unit) (Wei | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of | সূচকের মান | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ (Target /Criteria Value for FY 2018-19) | | | | タで称が (Projection) そのかること | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২১ | | |
|----------------------------------|--|-------------------------------------|--|---|----------------------------|------------|---|---------|--------------|-------|--------------------------------|--------------------------------------|----------|----|
| Objectives) | (Weight of Strategic Objective) | | Indicators) | | Performance Indicators) | ₹ o 7 Å −7 | २०५ -५।) | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিয়ে | | |
| _ | | | _ | _ | | _ | | 500% | ৯০% | bo% | 90% | ৬০% | | |
| 5 | 2 | ٥ | 8 | Œ | ৬ | ٩ | ৮ | ৯ | 50 | 22 | ১২ | 20 | \$8 | ১৫ |
| মন্ত্রণালয়/ বিভাগের | র কৌশলগত ⁽ | উদ্দেশ্যসমূহ | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | + | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| আবশ্যিক কৌশলং | প্ৰত টেকেপ্ৰাসেই | <u>্</u> যাক | | | | | | | | | | | | |
| 4141,04, C41,141 | 10 004 104 | <u>7</u> < | | | I | 1 | | | | I | I | I | ı | I |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| * 5115151.4 | 1 | l . | 1 | | l | l | | ıl | | l | l | 1 | <u> </u> | L |

^{*}সাময়িক

| আমি, সিনিয়র সচিব/সচিব, | মন্ত্রণালয়/বিভাগ, |
|---|-------------------------|
| মাননীয় মন্ত্রী মন্ত্রণালয়-এর প্রতি | |
| সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিধি মন্ত্রিপরিষদ | |
| এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব। | |
| আমি, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরব | |
| হিসাবে সিনিয়র সচিব/সচিব, | |
| করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় | য় সহযোগিতা প্রদান করব। |
| | |
| স্বাক্ষরিত: | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| সিনিয়র সচিব/সচিব | তারিখ |
| ন্যানরর সাচ্য/সাচ্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ | आन्न |
| મહાગાગત્ર/14017 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| মন্ত্রিপরিষদ সচিব | তারিখ |
| মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ | |

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

| ক্রমিক | কাৰ্যক্ৰম | কর্মসম্পাদন সূচক | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা | পরিমাপ পদ্ধতি এবং | সাধারণ মন্তব্য |
|--------|-----------|------------------|-------|-----------------------------|-------------------|----------------|
| নম্বর | | | | | উপাত্তসূত্র | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | _ | _ |
| | | | | | | |

সংযোজনী ৩: অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

| প্রতিষ্ঠানের | সংশ্লিষ্ট কাৰ্যক্ৰম | কর্মসম্পাদন সূচক | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা | চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব |
|--------------|---------------------|------------------|--|-----------------------------|--|
| নাম | | | চ্যাহদা/প্রত্যাশা | | সম্ভাব্য প্রভাব |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |