

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ  
প্রশাসন-০১ অধিশাখা  
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।  
[www.imed.gov.bd](http://www.imed.gov.bd)



নং-২১.০০.০০০০.০০৩.০৫.০২২.২০ (অংশ-১), ৮৬


তারিখ: ১১ ফাল্গুন ১৪২৭  
২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২১

বিষয়: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক (ফিডব্যাক) প্রদান।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৮২৬.২২.০০২.১৮.৫৩; তারিখঃ ১৭ ফেব্রুয়ারি ২০২১

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা গত ১৬/০২/২০২১ খ্রিঃ তারিখ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় কারিগরি কমিটির সদস্যবৃন্দ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তাগণ এবং এ বিভাগের এপিএ টিমের কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। সভায় ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির যেসকল সূচকে অগ্রগতি সন্তোষজনক নয় সেসকল সূচকের বিষয়ে আলোচনা হয়েছে এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়াও সভায় এ বিভাগের এপিএ'র প্রতিটি সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের স্বপক্ষে যেসকল প্রমাণক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে তার একটি তালিকা প্রদান করা হয়েছে এবং প্রমাণক দাখিল সংক্রান্ত একটি নির্দেশিকা প্রদান করা হয়েছে। উক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে সূচকের প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে গুরুত্ব সহকারে সংগ্রহ করার জন্য এ বিভাগের সকল সেক্টর/অনুবিভাগ প্রধানদের নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৫ (পাঁচ) পাতা।

  
(মোহাম্মদ আরিফুর রহমান)  
উপসচিব  
ফোন: ৪৮১১৮৮২৮

বিতরণ (কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে):

১. অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২. প্রধান, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, সিপিটিইউ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৫. উপসচিব, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৬. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৭. জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৮. সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।  
(ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।



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

স্মারক নং:	২৭৩
তারিখ:	২৭/১২/২১
স্বাক্ষর:	০৪ ফাল্গুন ১৪২৭
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন):	০৪ ফাল্গুন ১৪২৭
সিনিয়র সহকারী সচিব:	০৪ ফাল্গুন ১৪২৭
ফোন নম্বর:	০৪ ফাল্গুন ১৪২৭
ই-মেইল:	০৪ ফাল্গুন ১৪২৭

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২৬.২২.০০২.১৮. ৫৩

১৭ ফেব্রুয়ারি ২০২১

বিষয়: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক (ফিডব্যাক) প্রদান।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সঙ্গে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২১ অর্থবছরের এপিএ'র অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা ১৬/০২/২০২১ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় কারিগরি কমিটির সদস্যবৃন্দ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তাগণ এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগের এপিএ টিমের কর্মকর্তাগণ অংশগ্রহণ করেন। সভায় ২০২০-২১ অর্থবছরের এপিএ'র যেসকল সূচকে অগ্রগতি সন্তোষজনক নয় সেসকল সূচকের বিষয়ে আলোচনা হয়েছে এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে (প্রতিবেদন সংযুক্ত)। এছাড়াও সভায় এ বিভাগের এপিএ'র প্রতিটি সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সপক্ষে যেসকল প্রমাণক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে তার একটি তালিকা প্রদান করা হয়েছে এবং প্রমাণক দাখিল সংক্রান্ত একটি নির্দেশিকা প্রদান করা হয়েছে (তালিকা ও নির্দেশিকা এসাথে সংযুক্ত)।

২। বর্ণিতাবস্থায়, এপিএ'র অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত এবং প্রণয়নকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী নিজ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের এপিএ বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে

Roushan Ara  
২৭/২/২০২১

(রওশন আরা লাভনী)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন নম্বর: ৪১০৫০১১০

ই-মেইল: [pme\\_sec@cabinet.gov.bd](mailto:pme_sec@cabinet.gov.bd)

সচিব

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ

১৬/০২/২১  
৩-০৫  
১৭/১২/২১

১৬/০২  
১৭/১২/২১

মন্ত্রণালয়/বিভাগের ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মূল্যায়নে বিবেচ্য বিষয়সমূহঃ

- ১) প্রতিটি কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্জনের সপক্ষে প্রমাণক দাখিল করতে হবে;
- ২) কোন সূচকের অর্জনের সপক্ষে প্রমাণক দাখিল করা না হলে সূচকটি অর্জিত হয় নাই মর্মে বিবেচিত হবে;
- ৩) সকল প্রমাণক এপিএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে দাখিল করতে হবে;
- ৪) যে সকল প্রমাণকের আকার ২ মেগাবাইটের অধিক সেসকল প্রমাণক দাখিলের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে আলোচনার ভিত্তিতে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। উল্লেখ্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের এপিএ সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহে প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ মূল্যায়নের জন্য কর্মকর্তা নির্ধারিত রয়েছে;
- ৫) সকল প্রমাণকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর থাকতে হবে; স্বাক্ষরবিহীন প্রমাণক বিবেচনা করা হবে না;
- ৬) প্রকল্পের মাধ্যমে অর্জিত সকল সূচকের প্রমাণক হিসেবে অর্জনের সপক্ষে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের 'প্রকল্প-পরিচালকের' প্রত্যয়ন-পত্র এবং "Project Steering Committee (PSC)/Project Implementation Committee (PIC)" এর সভার কার্যবিবরণী প্রদান করতে হবে;
- ৭) যেসকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার মাধ্যমে অর্জিত হবে সেসকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে বিশদ বিবরণসহ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং সূচকটির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংশ্লিষ্ট সভার প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মাসিক সমন্বয় সভা, এডিপি রিভিউ সভা, BMC এর সভা বা বিশেষ সভা) কার্যবিবরণী সংযুক্ত করতে হবে; তবে এসকল ক্ষেত্রে এপিএ টিমের সভার কার্যবিবরণী প্রয়োজ্য হবে না;
- ৮) যেসকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাঠ পর্যায়ের অফিসের মাধ্যমে অর্জিত হয় সেসকল সূচকের মাঠ পর্যায়ের ড্যাটা প্রস্তুত রাখতে হবে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিদা মোতাবেক তথ্য প্রদান করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ, মাঠ পর্যায়ের অফিসের মাধ্যমে ১০০০০ ব্যক্তিকে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের দাবী করা হলে এরূপ প্রশিক্ষণপ্রাপ্তদের নাম/ঠিকানার তালিকা বিভাগ/জেলা/উপজেলা ওয়ারী প্রস্তুত রাখতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রয়োজনে মাঠ পর্যায়ে এরূপ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে কি না তা যাচাই করে দেখতে বিভাগ/জেলা/উপজেলাওয়ারী তালিকা চাইতে পারবে। যাচাইঅন্তে অর্জনের বিপরীতে প্রয়োজ্য নম্বর প্রদান করা হবে। তবে এরূপ তালিকা প্রমাণক হিসেবে প্রথমেই সরবরাহ করার প্রয়োজন নাই।
- ৯) দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়িত লক্ষ্যমাত্রার অর্জন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক যাচাই করে নিশ্চিত হয়েই নম্বর দাবী করতে হবে এবং উপরোল্লিখিত পদ্ধতি অবলম্বন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে; প্রয়োজনে সরেজমিন পরিদর্শন করতে হবে;
- ১০) মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিটি অর্জন নিশ্চিতের বিষয়ে এপিএ টিম কী কার্যক্রম গ্রহণ করেছে তা অর্থবছর শেষে পৃথকভাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করতে হবে।

১/১১

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২১ অর্থবছরের এপিএ'র প্রমাণকসমূহ  
কর্মসম্পাদন সূচকের সংখ্যা ২২টি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	অসাধারণ (১০০%)	প্রমাণক
[১.১] চলমান প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[১.১.১] জারিকৃত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৫৩০	মন্ত্রণালয়ওয়ারী জারিকৃত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের তালিকা (পত্র জারির কপি সংযুক্ত করতে হবে দাখিল করতে হবে) এবং যে সভায় অর্জনটি আলোচনা/অনুমোদিত হয়েছে সে সভার কার্যবিবরণী
	[১.১.২] ফাস্টট্র্যাক প্রকল্প পরিদর্শনকৃত	%	১০০	স্বাক্ষরিত পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রতিবেদন (তালিকা করে দিতে হবে; পরিদর্শনকারীর নাম ও পদবি, তারিখ ও প্রকল্পের নাম উল্লেখ করে)
	[১.১.৩] জারিকৃত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনে উল্লিখিত সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফলোআপ সভা	সংখ্যা	৯৬	যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন ( তারিখ, সময় ও বিষয় উল্লেখপূর্বক) প্রস্তুত রাখতে হবেঃ সভার কার্যবিবরণীসমূহ।
	[১.১.৪] অন-লাইন প্রকল্প মনিটরিং	সংখ্যা	৮০	যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন এবং যে সভায় অর্জনটি আলোচনা/অনুমোদিত হয়েছে সে সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত রাখতে হবেঃ প্রকল্পভিত্তিক অন-লাইন প্রকল্প মনিটরিং সভার কার্যবিবরণী/প্রসেডিং/প্রতিবেদন।
[১.২] নির্বাচিত প্রকল্পের নিবিড় পরিবীক্ষণ	[১.২.১] প্রতিবেদন প্রণীত	সংখ্যা	২৪	প্রণীত প্রতিবেদনের তালিকা এবং প্রতিবেদন।
	[১.২.২] খসড়া পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর আয়োজিত কর্মশালা	সংখ্যা	২৪	কর্মশালা আয়োজনের অফিস নোটিশ।
	[১.২.৩] পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৩০.০৬.২১	নির্ধারিত তারিখে প্রকাশিত প্রতিবেদন (প্রকাশের তারিখ উল্লেখ থাকতে হবে)।
[১.৩] নির্বাচিত সমাপ্ত প্রকল্পের প্রভাব মূল্যায়ন	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রণীত	সংখ্যা	০৮	প্রতিবেদনের তালিকা এবং প্রতিবেদন।

১/১

	[১.৩.২] খসড়া মূল্যায়ন প্রতিবেদনের উপর আয়োজিত কর্মশালা	সংখ্যা	০৮	কর্মশালা আয়োজনের অফিস নোটিশ।
	[১.৩.৩] নির্বাচিত সমাপ্ত প্রকল্পের মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৩০.০৬.২১	প্রকাশিত প্রতিবেদন প্রতিবেদন (প্রকাশের তারিখ উল্লেখ থাকতে হবে)।
[১.৪] প্রান্তিক প্রকল্প মূল্যায়ন	[১.৪.১] জারিকৃত প্রান্তিক প্রকল্প মূল্যায়ন প্রতিবেদন	সংখ্যা	১৬০	যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন (প্রকল্পের নামের তালিকা উল্লেখসহ) প্রস্তুত রাখতে হবেঃ প্রকল্প মূল্যায়ন প্রতিবেদনসমূহ
[১.৫] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ	[১.৫.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়ন সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রণীত ও প্রকাশিত	সংখ্যা	১২	মাসিক ভিত্তিক প্রকাশিত প্রতিবেদন।
[১.৬] পূর্ববর্তী বছরের এডিপি অগ্রগতি প্রতিবেদন এনইসিতে উপস্থাপন	[১.৬.১] পূর্ববর্তী বছরের এডিপি অগ্রগতি প্রতিবেদন এনইসিতে উপস্থাপিত	সংখ্যা	১	সংশ্লিষ্ট কার্যবিবরণী
[১.৭] জেলা প্রশাসকসহ প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের সাথে ভিডিও কনফারেন্সিং এর মাধ্যমে প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[১.৭.১] আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সিং	সংখ্যা	১৫	যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন (প্রতিবেদনে ভিডিও কনফারেন্সিং এর তারিখ ও সময় উল্লেখপূর্বক তালিকা থাকতে হবে)
[১.৮] বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত উন্নয়ন সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণপূর্বক চলমান প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা	[১.৮.১] অংশগ্রহণকৃত বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা	সংখ্যা	১০	অফিস আদেশের কপি

১১

[২.১] ই-জিপি (e-GP) পদ্ধতি সম্প্রসারণ	[২.১.১] ই-জিপি পদ্ধতিতে আহবানকৃত দরপত্র	সংখ্যা	৪২০০০	ই-জিপি সিস্টেম জেনারেটেড রিপোর্ট এবং যে সভায় অর্জনটি আলোচনা/অনুমোদিত হয়েছে সে সভার কার্যবিবরণী
	[২.১.২] ই-দরপত্রদাতাদের রেজিস্ট্রেশন	সংখ্যা	৪২০০	ই-জিপি সিস্টেম জেনারেটেড রিপোর্ট এবং যে সভায় অর্জনটি আলোচনা/অনুমোদিত হয়েছে সে সভার কার্যবিবরণী
[২.২] ক্রয় কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত সরকারি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ	[২.২.১] দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৪৫০	যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অফিস আদেশের কপি
				প্রস্তুত রাখতে হবেঃ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের মোবাইল নম্বরসহ নামের তালিকা।
	[২.২.২] স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২১৫০	যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট অফিস আদেশের কপি
				প্রস্তুত রাখতে হবেঃ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের মোবাইল নম্বরসহ নামের তালিকা।
[২.৩] ক্রয়কার্যক্রমে ব্যবহৃত প্রমিত দরপত্র দলিল হালনাগাদ	[২.৩.১] চূড়ান্ত প্রমিত দরপত্র দলিল হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	০১	যে সভায় অর্জনটি আলোচনা/অনুমোদিত হয়েছে সে সভার কার্যবিবরণী
	[২.৩.২] চূড়ান্ত প্রমিত দরপত্র দলিল ইংরেজি হতে বাংলায় রূপান্তরকৃত	সংখ্যা	০১	যে সভায় অর্জনটি আলোচনা/অনুমোদিত হয়েছে সে সভার কার্যবিবরণী
[২.৪] পরামর্শ সেবা প্রদান	[২.৪.১] ক্রয়কারী কর্তৃক ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়ে চাহিত পরামর্শ সেবা	%	১০০	চাহিত ও প্রদানকৃত পরামর্শ সেবার সংখ্যা এবং কি পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে সে সংক্রান্ত প্রতিবেদন (সংশ্লিষ্ট তথ্য সম্বলিত তালিকা সংযুক্ত থাকবে)

\*\*\* আবশ্যিক কৌশলগত অংশের সূচকসমূহের প্রমাণক বিষয়ক নির্দেশনা ২০২০-২১ অর্থবছরের মূল্যায়ন নির্দেশিকার (পৃষ্ঠা নং: ২১-২৪) এ বর্ণনা করা হয়েছে। উক্ত বর্ণনানুযায়ী প্রমাণক সরবরাহ করতে হবে।

১/১১