বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
১.১	দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	২০১৬-১৭ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	১৫ মে

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	*সময়*	*দায়িত্ব*	মন্তব্য
০১	২০১৬-১৭ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	১৫ মে	APA টিম	বাস্তবায়িত

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
১.২	দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	২০১৫-১৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	১৪ আগস্ট

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	*সময়*	*দায়িত্ব*	মন্তব্য
০১	দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহ	২৫ জুলাই'১৬	উপসচিব (বাজেট)	
০২	প্রতিবেদন প্রস্তুত	২৭ জুলাই'১৬	APA টিম	
০৩	বিশেষজ্ঞ পুলের নিকট উপস্থাপন	৩১ জুলাই'১৬	APA টিম	
০৪	বাজেট ব্যবস্থপনা কমিটির নিকট উপস্থাপন	৩ আগষ্ট '১৬	যুগ্ম- সচিব (বাজেট)	
০৫	প্রতিবেদন চুড়ান্তকরণ ও মন্তিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	৭ আগষ্ট '১৬	APA টিম	

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
১.৩	দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	৪

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	APA বাস্তবায়ন মনিটরিং ও মাসিক সভা অনুষ্ঠান	মাসিক	সকল অনুবিভাগ প্রধান/ APA টিম	APA টিমের নিকট মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ।
০২	১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	০৬ অক্টোবর"১৬	APA টিম/ APA টিমের সদস্য সচিব	
০৩	২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ জানুয়ারি "১৭		
০৪	৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ এপ্রিল"১৭		
০৫	৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ জুলাই "১৭		

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
১.৪	দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	৩১ জানুয়ারি

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	১ম অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ জানুয়ারি ”১৭	APA টিম/ APA টিমের সদস্য সচিব	
০২	২য় অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ জুলাই ”১৭		

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
১.৫	দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	২৬-৩০ জুন

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর			বাস্তবায়িত

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
১.৬	দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রণোদনা প্রদান	৩

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	প্রশিক্ষণ কোর্স এবং প্রতিষ্ঠান নির্বাচন	৩০ নভেম্বর ‘১৬	মো: হেলাল উদ্দিন যুগ্মসচিব	মন্ত্রিপরিষদের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে
০২	বাজেট বরাদ্দ	৩০ জুলাই’১৬	উপ সচিব (প্র)	
০৩	প্রশিক্ষর্ণাথী বাছাই	৩০ নভেস্বর’১৬	প্রশাসন অনুবিভাগ	

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
২.১	কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তন	২৮ ফেব্রুয়ারি

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	*সময়*	*দায়িত্ব*	মন্তব্য
০১	প্রশাসন অনুবিভাগ	১ সেপ্টেম্বর'১৬	অনুবিভাগ প্রধান গণ ও আইসিটি সেল	
০২	বস্ত্র অনুবিভাগ	১ অক্টোবর'১৬		
০৩	পাট অনুবিভাগ	১ নভেম্বর'১৬		
০৪	পবি অনুবিভাগ	১ ডিসেম্বর'১৬		
০৫	আইন অনুবিভাগ	১ জানুয়ারি'১৭		

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
২.২	কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	১০০

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	*সময়*	*দায়িত্ব*	মন্তব্য
০১	তালিকা তৈরি	১৪ আগষ্ট'১৬	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ	পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারিকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
০২	অবহিতকরণ ও আবেদন সংগ্রহ	পিআরএল শুরুর ৪ মাস পূর্বে		
০৩	প্রক্রিয়াকরণ ও আদেশ জারী	পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে		

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
২.৩.১	কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় অধিকসংখ্যক অনলাইন সেবা চালুর লক্ষ্যে সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণীত এবং অগ্রাধিকার নির্ধারিত	৩০ নভেম্বর

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	*সময়*	*দায়িত্ব*	মন্তব্য
০১	শাখা ভিত্তিক সেবার তালিকা প্রণয়ন	*১৫ অক্টোবর'১৬*	শাখা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধান	*প্রশাসন অনুবিভাগ সমন্বয় করবে*
০২	সেবার অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন	*৩০ অক্টোবর'১৬*		
০৩	দপ্তর/সংস্থায় সেবার তালিকা প্রণয়ন	*১৫ অক্টোবর'১৬*	দপ্তর/সংস্থা প্রধান	
০৪	দপ্তর/সংস্থায় সেবার অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন	*৩০ অক্টোবর'১৬*	দপ্তর/সংস্থা প্রধান	

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
২.৩.২	কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় অধিকসংখ্যক সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকরণের লক্ষ্যে সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণীত এবং অগ্রাধিকার নির্ধারিত	৩০ নভেম্বর

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	*সময়*	*দায়িত্ব*	মন্তব্য
০১	শাখা ভিত্তিক সেবার তালিকা প্রণয়ন	*১৫ অক্টোবর'১৬*	শাখা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধান	*প্রশাসন অনুবিভাগ সমন্বয় করবে*
০২	সেবার অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন	*৩০ অক্টোবর'১৬*		
০৩	দপ্তর/সংস্থায় সেবার তালিকা প্রণয়ন	*১৫ অক্টোবর'১৬*	দপ্তর/সংস্থা প্রধান	
০৪	দপ্তর/সংস্থায় সেবার অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন	*৩০ অক্টোবর'১৬*	দপ্তর/সংস্থা প্রধান	

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
২.৪	কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	৯০

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	রেজিষ্টারের সংরক্ষণ	নিয়মিত	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা *ফোকাল পয়েন্ট*	
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	নিয়মিত		
০৩	*মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ*	মাসিক		

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৩.১	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	৬০

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু প্রস্তুত	১৪ আগষ্ট'১৬	উপসচিব , প্রশাসন-১	*প্রতি মাসে ২টি প্রশিক্ষণ ২.৩০ ঘন্টার করে*
০২	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত			
০৩	অংশগ্রহণকারী এবং রিসোর্স প্যানেল প্রস্তুত			
০৪	প্রশিক্ষণ প্রদান সংক্রান্ত ম্যাট্রিক্স তৈরি			

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৩.২.১	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	২০১৬-১৭ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	৩১ জুলাই

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	২০১৬-১৭ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	২৫ জুলাই,১৬	উপসচিব , প্রশাসন-১	

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৩.২.২	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	৪

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	*সময়*	*দায়িত্ব*	মন্তব্য
	১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	০৬ অক্টোবর”১৬	উপসচিব ,প্রশাসন-১	
	২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ জানুয়ারি ”১৭		
	৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ এপ্রিল”১৭		
	৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ জুলাই ”১৭		

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৪.১	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিচ্ছন্ন রাখা	৩০ নভেম্বর

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি	*৩১ জুলাই,১৬*	সহ: সচিব (প্র-২)	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গণর্পূত অধিদপ্তরের সহযোগিতা গ্রহণ
০২	করিডরে ফল্স সিলিং লাগানো	*৩০ আগষ্ট,১৬*		
০৩	কক্ষ ও করিডর পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন	৩০ সেপ্টেম্বর,১৬		
০৪	পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা	৩০ সেপ্টেম্বর,১৬		
০৫	টবে গাছ স্থাপন	৩০ সেপ্টেম্বর,১৬		
০৬	ডিসপ্লে বোর্ড নান্দনিক করা	৩১ অক্টোবর,১৬		
০৭	১২ তলায় ওয়াটার ফিল্টার স্থাপন	*১৫ আগষ্ট,১৬*		
০৮	টয়লেট পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা মনিটরিং	নিয়মিত		

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৪.২	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার *(waiting room)* এর ব্যবস্থা করা	৩০ নভেম্বর

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	*অপেক্ষাগার ও ওয়াসরুম দিক নির্দেশক স্থাপন*	১৪ আগষ্ট ,১৬	সহ: সচিব (প্র-২)	
০২	*অপেক্ষাগার সজ্জিতকরণ*	১৫ অক্টোবর,১৬		

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৪.৩	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	৩০ নভেম্বর

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	ওয়েবসাইটে মতামত গ্রহণের ব্যবস্থাকরণ	নিয়মিত	সহকারী প্রোগ্রামার	
০২	অপেক্ষাগারে মতামতের জন্য রেজিষ্টার রাখা	১৪ আগষ্ট ,১৬	সহ: সচিব (প্র-২)	
০৩	সেবা গ্রহীতাদের সাথে মত বিনিময় সভা	৩১ ডিসেম্বর ,১৬	সহ: সচিব (প্র-২)	

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৫.১	তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহ

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	*সময়*	*দায়িত্ব*	মন্তব্য
০১	ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ	নিয়মিত (সাপ্তাহিক)	সহকারী প্রোগ্রামার	

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৫.২	তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা	মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ	১৫ অক্টোবর

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	দায়িত্ব	সময়	মন্তব্য
০১	কমিটি গঠন	উপসচিব (স ও স)	*২৪ জুলাই,১৬*	
০২	তথ্য সংগ্রহ ও যাচাই বাছাই	সংশ্লিষ্ট কমিটি	*৩১ আগষ্ট,১৬*	
০৩	খসড়া প্রণয়ন	সংশ্লিষ্ট কমিটি	*১ সেপ্টেম্বর,১৬*	
০৪	অনুমোদন গ্রহণ	উপসচিব (স ও স)	*৫ সেপ্টেম্বর,১৬*	
০৫	ওয়েবসাইটে প্রকাশ	আইসিটি	*৫ সেপ্টেম্বর,১৬*	
০৬	মুদ্রণ ও প্রকাশনা	প্রশা-২	*১০ অক্টোবর,১৬*	
০৭	বিতরণ	উপসচিব (স ও স)	*১২ অক্টোবর,১৬*	

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৬.১	আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	৫০

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	বছর ভিত্তিক অডিট আপত্তির তালিকা তৈরি	৩১ জুলাই,১৬	যুগ্ম-সচিব অডিট ও সহ সচিব (প্র-২)	
০২	অডিট নিষ্পত্তির কর্মপরিকল্পন প্রণয়ন ও পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১৪ আগষ্ট ,১৬		

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
১.৩	দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	৪

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	APA বাস্তবায়ন মনিটরিং ও মাসিক সভা অনুষ্ঠান	মাসিক	সকল অনুবিভাগ প্রধান/ APA টিম	APA টিমের নিকট মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ।
০২	১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	০৬ অক্টোবর"১৬	APA টিম/ APA টিমের সদস্য সচিব	
০৩	২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ জানুয়ারি "১৭		
০৪	৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ এপ্রিল"১৭		
০৫	৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ জুলাই "১৭		

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

সকল অনুবিভাগ, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।
উপ- সচিব (বাজেট) ও সদস্য সচিব ,বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি।

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
১.৪	দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	৩১ জানুয়ারি

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	১ম অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ জানুয়ারি ”১৭	APA টিম/ APA টিমের সদস্য সচিব	
০২	২য় অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ জুলাই ”১৭		

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

উপ- সচিব (বাজেট) ও সদস্য সচিব
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
১.৬	দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রণোদনা প্রদান	৩

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	প্রশিক্ষণ কোর্স এবং প্রতিষ্ঠান নির্বাচন	৩০ নভেম্বর '১৬	মো: হেলাল উদ্দিন যুগ্মসচিব	মন্ত্রিপরিষদের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে
০২	বাজেট বরাদ্দ	৩০ জুলাই'১৬	উপ সচিব (প্র)	
০৩	প্রশিক্ষর্ণাথী বাছাই	৩০ নভেস্বর'১৬	প্রশাসন অনুবিভাগ	

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

০১। যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।
০২। যুগ্ম-সচিব (বেওবি), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।
০৩। উপ- সচিব (প্রশাসন-১) , বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	**কৌশলগত উদ্দেশ্য**	***বিষয়***	**লক্ষ্যমাত্রা**
২.১	কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তন	২৮ ফেব্রুয়ারি

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	*সময়*	*দায়িত্ব*	মন্তব্য
০১	প্রশাসন অনুবিভাগ	১ সেপ্টেম্বর'১৬	অনুবিভাগ প্রধান গণ ও আইসিটি সেল	
০২	বস্ত্র অনুবিভাগ	১ অক্টোবর'১৬		
০৩	পাট অনুবিভাগ	১ নভেম্বর'১৬		
০৪	পবি অনুবিভাগ	১ ডিসেম্বর'১৬		
০৫	আইন অনুবিভাগ	১ জানুয়ারি'১৭		

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

০১. সকল অনুবিভাগ প্রধান, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
০২. সহকারী প্রোগ্রামার, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
২.২	কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	১০০

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	*সময়*	*দায়িত্ব*	মন্তব্য
০১	তালিকা তৈরি	১৪ আগষ্ট'১৬	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ	পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারিকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
০২	অবহিতকরণ ও আবেদন সংগ্রহ	পিআরএল শুরুর ৪ মাস পূর্বে		
০৩	প্রক্রিয়াকরণ ও আদেশ জারী	পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে		

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

যুগ্মসচিব (প্রশাসন) অনুবিভাগ

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
২.৩.২	কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় অধিকসংখ্যক সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকরণের লক্ষ্যে সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণীত এবং অগ্রাধিকার নির্ধারিত	৩০ নভেম্বর

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	*সময়*	*দায়িত্ব*	মন্তব্য
০১	শাখা ভিত্তিক সেবার তালিকা প্রণয়ন	*১৫ অক্টোবর'১৬*	শাখা প্রধান ও অনুবিভাগ প্রধান	*প্রশাসন অনুবিভাগ সমন্বয় করবে*
০২	সেবার অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন	*৩০ অক্টোবর'১৬*		
০৩	দপ্তর/সংস্থায় সেবার তালিকা প্রণয়ন	*১৫ অক্টোবর'১৬*	দপ্তর/সংস্থা প্রধান	
০৪	দপ্তর/সংস্থায় সেবার অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন	*৩০ অক্টোবর'১৬*	দপ্তর/সংস্থা প্রধান	

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

সকল অনুবিভাগ,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	**কৌশলগত উদ্দেশ্য**	***বিষয়***	**লক্ষ্যমাত্রা**
২.৪	কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	৯০

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	রেজিষ্টারের সংরক্ষণ	নিয়মিত	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ফোকাল পয়েন্ট	
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	নিয়মিত		
০৩	*মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ*	মাসিক		

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

ফোকাল পয়েন্ট
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৩.১	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	৬০

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু প্রস্তুত	১৪ আগষ্ট'১৬	উপসচিব , প্রশাসন-১	*প্রতি মাসে ২টি প্রশিক্ষণ ২.৩০ ঘন্টার করে*
০২	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত			
০৩	অংশগ্রহণকারী এবং রিসোর্স প্যানেল প্রস্তুত			
০৪	প্রশিক্ষণ প্রদান সংক্রান্ত ম্যাট্রিক্স তৈরি			

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

উপসচিব (প্রশাসন-১)
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৩.২.১	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	২০১৬-১৭ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	৩১ জুলাই

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	২০১৬-১৭ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	২৫ জুলাই,১৬	উপসচিব , প্রশাসন-১	

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

উপসচিব (প্রশাসন-১)
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	**কৌশলগত উদ্দেশ্য**	***বিষয়***	**লক্ষ্যমাত্রা**
৩.২.২	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	৪

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	*সময়*	*দায়িত্ব*	মন্তব্য
	১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	০৬ অক্টোবর"১৬	উপসচিব ,প্রশাসন-১	
	২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ জানুয়ারি "১৭		
	৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ এপ্রিল"১৭		
	৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	৬ জুলাই "১৭		

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

উপসচিব (প্রশাসন-১)
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	**কৌশলগত উদ্দেশ্য**	***বিষয়***	**লক্ষ্যমাত্রা**
৪.১	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিচ্ছন্ন রাখা	৩০ নভেম্বর

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি	*৩১ জুলাই,১৬*	সহ: সচিব (প্র-২)	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গণর্পূত অধিদপ্তরের সহযোগিতা গ্রহণ
০২	করিডরে ফল্স সিলিং লাগানো	*৩০ আগষ্ট,১৬*		
০৩	কক্ষ ও করিডর পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন	৩০ সেপ্টেম্বর,১৬		
০৪	পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা	৩০ সেপ্টেম্বর,১৬		
০৫	টবে গাছ স্থাপন	৩০ সেপ্টেম্বর,১৬		
০৬	ডিসপ্লে বোর্ড নান্দনিক করা	৩১ অক্টোবর,১৬		
০৭	১২ তলায় ওয়াটার ফিল্টার স্থাপন	*১৫ আগষ্ট,১৬*		
০৮	টয়লেট পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা মনিটরিং	নিয়মিত		

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

সহকারী সচিব (প্রশাসন-২)
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৪.২	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার *(waiting room)* এর ব্যবস্থা করা	৩০ নভেম্বর

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	*অপেক্ষাগার ও ওয়াসরুম দিক নির্দেশক স্থাপন*	১৪ আগষ্ট ,১৬	সহ: সচিব (প্র-২)	
০২	*অপেক্ষাগার সজ্জিতকরণ*	১৫ অক্টোবর,১৬		

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

সহকারী সচিব (প্রশাসন-২)
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৪.৩	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	৩০ নভেম্বর

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	ওয়েবসাইটে মতামত গ্রহণের ব্যবস্থাকরণ	নিয়মিত	সহকারী প্রোগ্রামার	
০২	অপেক্ষাগারে মতামতের জন্য রেজিষ্টার রাখা	১৪ আগষ্ট ,১৬	সহ: সচিব (প্র-২)	
০৩	সেবা গ্রহীতাদের সাথে মত বিনিময় সভা	৩১ ডিসেম্বর ,১৬	সহ: সচিব (প্র-২)	

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

০১। সহকারী সচিব (প্রশাসন-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।
০২। সহকারী প্রোগ্রামার, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	**কৌশলগত উদ্দেশ্য**	***বিষয়***	**লক্ষ্যমাত্রা**
৫.১	তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহ

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	*সময়*	*দায়িত্ব*	মন্তব্য
০১	ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ	নিয়মিত (সাপ্তাহিক)	সহকারী প্রোগ্রামার	

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

সহকারী প্রোগ্রামার,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	**কৌশলগত উদ্দেশ্য**	***বিষয়***	**লক্ষ্যমাত্রা**
৫.২	তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা	মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ	১৫ অক্টোবর

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	দায়িত্ব	সময়	মন্তব্য
০১	কমিটি গঠন	উপসচিব (স ও স)	*২৪ জুলাই,১৬*	
০২	তথ্য সংগ্রহ ও যাচাই বাছাই	সংশ্লিষ্ট কমিটি	*৩১ আগষ্ট,১৬*	
০৩	খসড়া প্রণয়ন	সংশ্লিষ্ট কমিটি	*১ সেপ্টেম্বর,১৬*	
০৪	অনুমোদন গ্রহণ	উপসচিব (স ও স)	*৫ সেপ্টেম্বর,১৬*	
০৫	ওয়েবসাইটে প্রকাশ	আইসিটি	*৫ সেপ্টেম্বর,১৬*	
০৬	মুদ্রণ ও প্রকাশনা	প্রশা-২	*১০ অক্টোবর,১৬*	
০৭	বিতরণ	উপসচিব (স ও স)	*১২ অক্টোবর,১৬*	

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

০১। উপসচিব (স ও স), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।
০২। সহকারী সচিব (প্রশাসন-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

বিষয়: **বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ও দ্বায়িত্ব নিম্মরুপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্র. নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	*বিষয়*	লক্ষ্যমাত্রা
৬.১	আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	৫০

বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা

ক্র নং	কার্যক্রম	সময়	দায়িত্ব	মন্তব্য
০১	বছর ভিত্তিক অডিট আপত্তির তালিকা তৈরি	৩১ জুলাই,১৬	যুগ্ম-সচিব অডিট ও সহ সচিব (প্র-২)	
০২	অডিট নিষ্পত্তির কর্মপরিকল্পন প্রণয়ন ও পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১৪ আগষ্ট ,১৬		

বর্ণিত অবস্থায় , ২০১৬-১৭ সালের কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদেশ্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলীপ কুমার সাহা)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও
আহবায়ক
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় কমিটি,
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

০১। যুগ্মসচিব (অডিট), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।
০২। সহকারী সচিব (প্রশাসন-২), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।

ইউও নোট নং- ২৪.০০.০০০০.১১১.০৫.০০২.১৬- তারিখঃ ০১/০৮/২০১৬