গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা
www.plandiv.gov.bd

নং- : ২০.০০.০০০০.৩২৮.৪৬.০০৫.২২.৭৩৫

তারিখ: ০২ শ্রাবণ ১৪২৯ / ১৭ জুলাই ২০২২

বিষয়: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, পরিকল্পনা বিভাগের চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.৩.১ অনুযায়ী ই-ফাইলে ৮৫% নোট নিষ্পত্তির নির্দেশনা আছে (কপি সংযুক্ত)।

০২। এমতাবস্থায়, এপিএ এর উক্ত নির্দেশনা মোতাবেক নিজ নিজ দপ্তরের ৮৫% নোট ই-ফাইলে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে

১৭/৭/২০২২

(মোঃ রফিকুল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯১৮০৭৯২
ro.pms@plandiv.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা
২. যুগ্মসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা
৩. যুগ্মপ্রধান, সমন্বয় (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা
৪. যুগ্মপ্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা
৫. উপসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা
৬. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা
৭. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকরী সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা
৮. সচিব (বিআইডিএস), আগারগাঁও, ঢাকা
৯. বাজেট অফিসার/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরি অফিসার/ডকুমেন্টেশন অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

১. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা
২. প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৩. যুগ্মসচিব (বাজেট ও এপিএ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা
৪. সংশ্লিষ্ট নথি

পরিকল্পনা বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৪/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩
			[১.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা এবং সেবাসমূহ চালু রাখা	[১.২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত	তারিখ	২	১৩/১০/২০২২	২৭/১০/২০২২	১০/১১/২০২২	-	-
				[১.২.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকৃত	তারিখ	৭	০৪/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩
			[১.৩] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৩.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	৪	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৬০%
			[১.৪] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজন	[১.৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/ কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৪	৩১//১০/২০২২	১৬/১১/২০২২	৩০/১১/২০২২	১৫/১২/২০২২	২৯/১২/২০২২
				[১.৪.২] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২	---	১	---	---
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিকভিত্তিতে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	---	---
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	---	---
				[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%	৫৫%	৫০%
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	৩	১৫/০১/২০২৩	২২/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩
				[২.২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	২	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩	২৩/০২/২০২৩	২৮/০২/২০২৩
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	তারিখ	৩	৩১/০৫/২০২৩	৩০/০৬/২০২৩	---	---	---

[১.৩.১] ইনথির ব্যবহারঃ ই ফাইলে নোট নিষ্পত্তি:

মূল্যায়ন পদ্ধতি: বিবেচ্য বছরে একটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থায় হার্ড এবং সফ্‌ট মিলে যতগুলি নোট নিষ্পত্তি হয়েছে তার মোট সংখ্যার মধ্যে যতসংখ্যক ই-ফাইলিং সিস্টেমের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হয়েছে তার শতকরা অনুপাত অর্জন হিসাবে বিবেচিত হবে।

উদাহরণ: ধরা যাক কোন অর্থবছরে একটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিষ্পত্তিকৃত হার্ড নোটের সংখ্যা ১০০ এবং ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা ১৫০। এক বছরে মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (১০০+১৫০)= ২৫০। এর মধ্যে মন্ত্রণালয় কর্তৃক ই-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা ১৫০টি। ঐ মন্ত্রণালয়/বিভাগের অর্জন (১৫০/২৫০)* ১০০% = ৬০%

প্রমাণক: সরকারি দপ্তরের শাখাভিত্তিক উপস্থাপিত ই-নথি এবং হার্ড নথির স্টেটমেন্ট। এটুআই হতে প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদনের সঙ্গে ক্রসচেক করা হবে। গরমিলের ক্ষেত্রে এটুআই কর্তৃক প্রদত্ত রিপোর্ট চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

[১.৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন:

মূল্যায়ন পদ্ধতি: ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন অনুসারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।

প্রমাণক: প্রণীত আইন/পলিসি/কর্মপরিকল্পনাসহ প্রতিবেদন।

[১.৪.২] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজন:

মূল্যায়ন পদ্ধতি: ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ভিত্তিক ০২(দুই)টি কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। কর্মশালা আয়োজনের জন্য ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন অনুসারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।

প্রমাণক: আয়োজিত কর্মশালা এর নোটিশ ও উপস্থিতি পত্র।

[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ:

মূল্যায়ন পদ্ধতি: তথ্য বাতায়নের মেইন ম্যানুর আওতাধীন সাবম্যানুসমূহ; সেবাবক্সের সকল লিংক; সকল কর্মকর্তাগণের মোবাইল নম্বর, ছবি ও ই-মেইলসহ তালিকা; নোটিশবোর্ড; বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা; জাতীয় শুদ্ধাচার কার্যক্রম; সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি; অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা; তথ্য অধিকার; সেবা সহজিকরণ, ডিজিটাইজেশন ও উদ্ভাবন কার্যক্রম; বিভিন্ন কার্যক্রমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের তালিকা ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্যাদি নিয়মিত ও তাৎক্ষণিক হালনাগাদ করতে হবে। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন অনুসারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।

প্রমাণক: স্ক্রিনশট এবং হালনাগাদকরণের বিষয়ভিত্তিক তারিখ উল্লেখসহ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।