গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ অধিশাখা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.moca.gov.bd

বিষয়: **এ মন্ত্রণালয়ের ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর) অগ্রগতি পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি	:	আক্তারী মমতাজ সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
তারিখ	:	৩১ জানুয়ারি, ২০১৬
সময়	:	বেলা ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	:	মন্ত্রণালয়ের সম্মেলনকক্ষ।

সভায় উপস্থিত সম্মানিত সদস্যবৃন্দের তালিকা **সংযুক্তি-১** এ দেখানো হলো।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির প্রারম্ভিক বক্তব্যের পর তাঁর অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন-২) জনাব পরিমল সরকার এ মন্ত্রণালয়ের ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর) অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় মন্ত্রণালয়ের ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র (APA) কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষমাত্রার বিষয়ে বিস্তারিত পর্যালোচনা করা হয়।

২। বিস্তারিত আলোচনার পর এ মন্ত্রণালয়ের ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র (APA) অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর) অগ্রগতি প্রতিবেদন'এর বিষয়ে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন কর্তৃপক্ষ
০১.	এ মন্ত্রণালয়ের সকল দপ্তর/সংস্থা ২০১৫-২০১৬ অর্থবছরে স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র (APA) অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর) অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনার জন্য আগামী ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা ও APA কমিটি
০২.	মন্ত্রণালয়ের ২০১৫-২০১৬ অর্থবছরে সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র (APA) অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর) অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	উপসচিব প্রশাসন-২
০৩.	২০১৫-২০১৬ অর্থবছরে সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র (APA) অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর) অগ্রগতি প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে আপলোড করতে হবে।	APA কমিটি এবং আইসিটি শাখা
০৪.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র (APA) এর বিষয়ে প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থায় প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে এবং প্রয়োজনে এ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রশিক্ষক আমন্ত্রণ জানাতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা ও APA কমিটি
০৫.	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর ৭টি প্রতিষ্ঠানের জন্য বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমিতে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	APA কমিটি, মহাপরিচালক শিল্পকলা একাডেমি এবং ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর প্রতিস্থানসমূহ

৩। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(আক্তারী মমতাজ)
সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

টাফ বিবলিওথেকার/উপ পরিচালক ডেস্ক
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
ডাইরি নং ...
তারিখ ...
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
ডাইরী নং ...
তারিখ ...
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

স্মারক নম্বর: ৪৩.০০.০০০০.১১২.১৮.২২১.১৫(অংশ)-১০৫

তারিখ: ০২ফাল্গুন ১৪২২ / ১৪ ফেব্রুয়ারি ২০১৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি:

১। অতিরিক্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। যুগ্মসচিব (অধিশাখা-৭), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। উপসচিব অনুষ্ঠান/বাজেট/প্রশাসন/২/৩/অধিশাখা-৪/৭/সংস্কৃতি উপদেষ্টা/উপপ্রধান, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫। সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬। সিনিয়র সহঃ সচিব/সহঃ সচিব-১/৪/৫/৬/অনুষ্ঠান/বাজেট/আইন/সিনিয়র সহঃ প্রধান/সহঃ প্রধান-১/২, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭। তথ্য কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও ডি.ডি.ও/সহকারী প্রোগ্রামার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৮। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৯। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমি, রমনা, ঢাকা।
২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩। মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
৪। মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৫। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা।
৬। পরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শেরেবাংলানগর, ঢাকা।
৭। নির্বাহী পরিচালক, নজরুল ইন্সটিটিউট, কবি ভবন, ধানমন্ডি, ঢাকা।
৮। পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা।
৯। পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ।
১০। রেজিস্ট্রার অব কপিরাইট, কপিরাইট অফিস, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
১১। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমী, বিরিশিরি, নেত্রকোনা।
১২। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), কক্সবাজার সাংস্কৃতিক কেন্দ্র, কক্সবাজার ।
১৩। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, বান্দরবান।
১৪। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, রাঙ্গামাটি ।
১৫। উপপরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইন্সটিটিউট, খাগড়াছড়ি।
১৬। উপপরিচালক, রাজশাহী বিভাগীয় ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমি, রাজশাহী।
১৭। উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), মণিপুরি ললিতকলা একাডেমি, কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।
১৮। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

(ড. মোঃ মুশফিকুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন-২)
ফোন: ৯৫১৫৫১৮
e-mail: ds_admin2@moca.gov.bd

পরিচালকের দপ্তর
ডাইরী নং ২৮৫
তারিখ ২৭/০২/১৬
পরিচালক
প্রকল্প পরিচালক
উপ-পরিচালক (আঃ)
চীফ-বিবলিওগ্রাফার/উপ-পরিচালক
প্রোগ্রামার
বিবলিওগ্রাফার-১/২/৩
সহকারী গ্রন্থাগার পরিচালক
সহকারী পরিচালক
গবেষণা কর্মকর্তা
প্রোগ্রামিং অফিসার
মাইক্রোফিল্ম অফিসার
তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা
হিসাব রক্ষক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৩২, বিচারপতি এস.এম.মোর্শেদ সরণী
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর
ঢাকা-১২০৭।

নং- ৪৩.২৫.০০০০.০০১.০৫.০১৯.১৫./ ১৫৮৭ তারিখ: ২২/১২/২০১৫ খ্রিঃ

বিষয়ঃ আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ২০১৫-২০১৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র (APA) ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০১৫) অগ্রগতি প্রতিবেদন।

সূত্র: ৪৩.০০.০০০০.১১২.১৮.২২১.১৫(অংশ).-১০৪৮, তারিখ: ২০ ডিসেম্বর ২০১৫খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ২০১৫-২০১৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র (APA) ত্রৈমাসিক **(অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০১৫)** বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ত্রৈমাসিক **(অক্টোবর-ডিসেম্বর)** অগ্রগতি প্রতিবেদন।

(অদুদুল বারী চৌধুরী)
পরিচালক
ফোন- ৯১২৯৯৯২, ফ্যাক্স:৯১১৮৭০৪
ই-মেইল-nanldirector@gmail.com

সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

APA ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

(অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০১৫)

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর
ঢাকা-১২০৭।

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০১৫)

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা (২০১৫-১৬)	ত্রৈমাত্রিক অগ্রগতি (অক্টোবর-ডিসেম্বর ১৫)	মন্তব্য
১। জাতির মেধা ও বুদ্ধি বৃত্তিক প্রকাশনার সমন্বয়ে জাতীয় তথ্যভান্ডার গড়ে তোলা।	১.১.নতুন ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহ	১.১.১. সংগৃহিত প্রকাশনা	সংখ্যা(হাজার)	৩.২	০.৭৮৫	অগ্রগতি চলমান
	১.২. গবেষক / পাঠক সেবা	১.২.১. গবেষক/পাঠক আগমন বৃদ্ধি	জন(হাজার)	৮.০	৪.৯৭২	অগ্রগতি চলমান
	১.৩. ISBN নম্বর প্রদান	১.৩.১. ইস্যুকৃত ISBN	সংখ্যা(হাজার)	৩.২	২.০০৭ ২	অগ্রগতি চলমান
২। ঐতিহাসিক ডকুমেন্ট সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।	২.১. ঐতিহাসিক নথিপত্র/ দলিলাদি সংগ্রহ	২.১.১. সংগৃহিত নথিপত্র/ দলিল	সংখ্যা(ফাইল)	৩৫০	৫৭০	অগ্রগতি চলমান
	২.২. বই /নথি / পত্রিকা বাঁধাই	২.২.১. বই /রেকর্ড/ নথি /পত্র- পত্রিকা বাঁধাই	সংখ্যা	৭৮০	৩৩৬	অগ্রগতি চলমান
	২.৩.গবেষণা ও রেফারেন্স সেবা	২.৩.১. গবেষক আগমন বৃদ্ধি	জন	৫৫০	১০৩	অগ্রগতি চলমান
৩। প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।	৩.১. তথ্যসামগ্রীর ডিজিটাইজেশন	৩.১.১. বই, নথি ও পত্রিকা অটোমেশন/ডিজিটাইজেশন	সংখ্যা(হাজার)	৫.০	২.৯৫৬	অগ্রগতি চলমান
	৩.২. প্রশিক্ষণ প্রদান/গ্রহন	৩.২.১. প্রশিক্ষণ গ্রহনকারী / প্রদানকারী	জন	৩০	-	অগ্রগতি চলমান

* সাময়িক (provisional) তথ্য

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

কলাম-১	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৬					ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (অক্টোবর-ডিসেম্বর ১৫)
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সুচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	লক্ষ্যমাত্রার মান -২০১৫-১৬ (Target Value -2015-16)					
				অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)	
				১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১৫ অক্টোবর	১৯ অক্টোবর	২২ অক্টোবর	২৬ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর	৮ অক্টোবর চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে।
	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত অর্ধবার্ষিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	৫	৪	৩	-	-	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে।
	মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন সংক্রান্ত সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর	সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর সংক্রান্ত পরিপত্র জারিকৃত	তারিখ	২৮ এপ্রিল ২০১৬	৫ মে ২০১৬	১২ মে ২০১৬	১৯ মে ২০১৬	২৬ মে ২০১৬	প্রযোজ্য নহে
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	-
	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	দপ্তর/সংস্থায় নৈতিকতা কমিটি গঠিত	তারিখ	২৯ অক্টোবর	০৮ নভেম্বর	১৫ নভেম্বর	২২ নভেম্বর	২৯ নভেম্বর	৯ জুলাই নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হয়েছে।
		দপ্তর/সংস্থায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	১ ডিসেম্বর	০৭ ডিসেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	২১ ডিসেম্বর	২৮ ডিসেম্বর	২৯ সেপ্টেম্বর কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও দায়িত্ব নির্ধারণ করা হয়েছে।
তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা বাস্তবায়ন	মন্ত্রণালয়ের তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা অনুসারে তথ্য প্রকাশিত	%	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা অনুসারে তথ্য প্রকাশ করা হচ্ছে।
	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	দপ্তর/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও যোগাযোগের ঠিকানার সঙ্কলন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১৫ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৫ ডিসেম্বর	৮ অক্টোবর দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তার নাম ঠিকানা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
	দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	দপ্তর/সংস্থায় বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০১ নভেম্বর	০৮নভেম্বর	১৫ নভেম্বর	২২ নভেম্বর	২৯ নভেম্বর	১ নভেম্বর বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন	পরিবর্তিত ফরম্যাটে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং মাঠপর্যায়ের দপ্তরসমূহে সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়ন	পরিবর্তিত ফরম্যাটে দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০১ নভেম্বর	০৮নভেম্বর	১৫ নভেম্বর	২২ নভেম্বর	২৯ নভেম্বর	৮ নভেম্বর পরিবর্তিত ফরম্যাটে সিটিজেন্স চার্টার ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে
	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	দপ্তর/সংস্থার অভিযোগ প্রতিকার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত	তারিখ	০১ নভেম্বর	০৮নভেম্বর	১৫ নভেম্বর	২২ নভেম্বর	২৯ নভেম্বর	৪ অক্টোবর অভিযোগ প্রতিকার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ করা হয়েছে
		নাগরিকের নিকট হতে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	অভিযোগ নাই

কলাম-১	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৬					ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (অক্টোবর-ডিসেম্বর ১৫)
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সুচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	লক্ষ্যমাত্রার মান -২০১৫-১৬ (Target Value -2015-16)					
				অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)	
				১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
	সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে একটি করে অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১ জুন ২০১৬	৮ জুন ২০১৬	১৫ জুন ২০১৬	২২ জুন ২০১৬	২৯ জুন ২০১৬	নাই
		দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে একটি করে সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১ জুন ২০১৬	৮ জুন ২০১৬	১৫ জুন ২০১৬	২২ জুন ২০১৬	২৯ জুন ২০১৬	নাই
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	বাজেট বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি যথাযথভাবে অনুসরণ	বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (Budget Implementation Plan) প্রণীত ও দাখিলকৃত ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ১৫) বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (কপি সংযুক্ত)
	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	বছরে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	নাই

22.12.