

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, অধিশাখা-১
www.mof.gov.bd

পরিপত্র

স্মারক নং: ০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০৩.২০২১-৫২১

তারিখঃ ৩১ বৈশাখ ১৪২৯
১৪ মে ২০২২

বিষয়ঃ **মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্মকৃতি মূল্যায়নের লক্ষ্যে যৌথমূল্যায়ন নির্দেশিকা (Peer Review Guideline), ২০২২।**

সরকারি ব্যয়ের দক্ষতা ও কার্যকারিতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে পর্যায়ক্রমে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো (Medium Term Budget Framework) পদ্ধতির আওতায় আনা হয়েছে। এমটিবিএফ পদ্ধতি প্রবর্তনের অন্যতম উদ্দেশ্য হচ্ছে বাজেট ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের সক্ষমতা (Capacity) বৃদ্ধি করা এবং তাদের নিকট অধিকতর কর্তৃত্ব ও দায়িত্ব অর্পণ করা যাতে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ সরকারের নীতি ও উদ্দেশ্য অনুযায়ী বাজেট প্রণয়ন, দক্ষতার সাথে বাজেট বাস্তবায়ন এবং পূর্বনির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রকৃত অর্জন মনিটরিংসহ সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা শক্তিশালী ও টেকসইকরণে সক্ষম হয়।

২। সরকারের ভিশন হলো ২০৩০ সালের মধ্যে টেকসই উন্নয়ন অডীষ্ট অর্জন, ২০৩১ সালের মধ্যে চরম দারিদ্র্যের অবসান ও উচ্চ-মধ্য আয়ের সোপানে উত্তরণ এবং ২০৪১ সালের মধ্যে দারিদ্র্যের অবলুপ্তিসহ বাংলাদেশকে উচ্চ আয়ের উন্নত দেশের মর্যাদায় উন্নীত করা। সরকারের উপরিউক্ত লক্ষ্যসমূহ অর্জনসহ ২১০০ সালের মধ্যে ব-দ্বীপ পরিকল্পনা বাস্তবায়নকে সামনে রেখে সামাজিক খাতে উত্তরোত্তর ব্যয় বৃদ্ধি, জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব (অভিযোজন ও প্রশমন) মোকাবিলা, দারিদ্র্য নিরসন ও জেভার সমতা নিশ্চিতকরণকল্পে সরকারের স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি নীতি-কৌশলের সাথে বাজেট কাঠামোর সংযোগ সাধন এবং তদনুসারে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা প্রণয়ন করা আবশ্যিক। এছাড়া, সরকারি ব্যয়ে দক্ষতা ও কার্যকারিতা বৃদ্ধির মাধ্যমে রাজস্ব পরিসর (Fiscal Space) সৃষ্টি করে অগ্রাধিকার খাতে সরকারি ব্যয় বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। অধিকন্তু, বাংলাদেশের ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় কর্মকৃতি মূল্যায়ন বিষয়ে বলা হয়েছে। কর্মকৃতি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির উন্নতি বিধানে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের প্রধান ভূমিকা রয়েছে।

৩। ২০০৯ সালে প্রণীত সরকারি অর্থ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা আইনের ১৬ নম্বর ধারা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা গঠন, বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি (বিএমসি) ও বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ (বিডব্লিউজি) গঠনকে একটি আইনী কাঠামোয় আনা হয়েছে। গত ২০ জুন ২০২১ তারিখে জারিকৃত পরিপত্রের মাধ্যমে অর্থ বিভাগ ইতোমধ্যে বিএমসি ও বিডব্লিউজির কার্যপরিধি সমন্বয়যোগী করে সংশোধন ও পরিবর্ধন করেছে। উল্লেখ্য, মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের সাথে সম্পৃক্ত দু'টি কমিটির কর্মদক্ষতা মূল্যায়নের ধারণা কার্যপরিধিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনার অংশ হিসেবে সূচনালগ্ন থেকে বিএমসিকে অধিকতর শক্তিশালী করার প্রয়াস অব্যাহত রয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় প্রাথমিকভাবে ১০টি নির্বাচিত মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকৃতি মূল্যায়নের জন্য অর্থ বিভাগ কর্তৃক যৌথমূল্যায়ন ও কর্মকৃতি মূল্যায়নের জন্য পারফরমেন্স স্কোরকার্ড (পরিশিষ্ট-ক) প্রণয়ন করা হয়েছে।

৪। **যৌথমূল্যায়ন এবং এর উদ্দেশ্য:** যৌথমূল্যায়ন হলো কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকৃতি (Performance) সমধর্মী [যেমন, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগের সমধর্মী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হলো প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ] আরেকটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ দ্বারা মূল্যায়ন। যৌথমূল্যায়নকারী দল কর্তৃক যৌথমূল্যায়ন প্রক্রিয়া মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট প্রণয়নে যে সকল চ্যালেঞ্জ রয়েছে সে সম্পর্কিত আলোচনা ও সমাধানে উত্তমচর্চার নজিরসমূহ অন্যদের সাথে বিনিময় করার প্লাটফর্ম। যৌথমূল্যায়নের উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ:

- স্কোরকার্ড ব্যবহার করে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্মকৃতি মূল্যায়ন;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে উত্তমচর্চাসমূহের পারস্পরিক শিখন;
- বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ এবং অডিট আপত্তি নিষ্পন্নকরণে বিএমসি ও বিডব্লিউজি'র সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ।

৫। **কর্মকৃতি মূল্যায়ন এবং স্কোরকার্ড প্রণয়ন:** সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনায় মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্মকৃতি মূল্যায়নের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ কতটা দক্ষতা, বিচক্ষণতা, কার্যকরি, সাশ্রয়সম্মত ও ন্যায্যতার ভিত্তিতে বরাদ্দকৃত সম্পদ ব্যবহার করছে তা নিরূপণ বা পরিমাপ পদ্ধতি হিসেবে পারফরমেন্স স্কোরকার্ড প্রণয়ন করা হয়েছে।

৬। **কর্মকৃতি পরিমাপ পদ্ধতি এবং পারফরমেন্স স্কোরকার্ড:** যৌথমূল্যায়নকারী দল স্কোরকার্ডে যে সকল নির্দেশক (Indicator) ব্যবহার করে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্মকৃতি মূল্যায়ন করবেন তা পরিমাপের পদ্ধতি পরিশিষ্ট-খ-তে বলা হয়েছে।

৭। **থিমेटিক এরিয়া:** মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর আওতায় নীতি, পরিকল্পনা ও বাজেটের মধ্যে সংগতিসাধন করার লক্ষ্যে কতিপয় অনুমানের উপর ভিত্তি করে স্কোরকার্ড প্রণয়ন করা হয়েছে। এজন্য স্কোরকার্ডের থিমेटিক এরিয়াকে ৪ ভাগে বিভাজন করা হয়েছে: (১) মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামোর সাথে নীতি-অগ্রাধিকার ও কৌশলসমূহের সংগতিসাধন (Alignment of MBF with Policy Priorities and Strategies); (২) বাজেট পর্যালোচনা ও অনুমোদন (Budget Review and Approval); (৩) পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও অডিট নিষ্পন্নকরণ (Monitoring, Evaluation and Audit Disposal); এবং (৪) বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ (Capacity Development of BMCs)। নিম্নে একনজরে পারফরমেন্স স্কোরকার্ড প্রদর্শন করা হলো (সারণি ১):

সারণি ১: একনজরে পারফরমেন্স স্কোরকার্ড

থিমेटিক এরিয়া	ওজন	কার্যাবলি	কর্মকৃতি নির্দেশক	স্কোর*
মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামোর সাথে নীতি-অগ্রাধিকার ও কৌশলসমূহের সংগতিসাধন	২৭%	৪	৪	১.০৮
বাজেট পর্যালোচনা ও অনুমোদন	৩৫%	৩	১০	১.৪০
পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও অডিট নিষ্পন্নকরণ	২৮%	৪	৯	১.১২
বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	১০%	২	২	০.৪০
মোট	১০০%	১৩	২৫	৪.০০

নোট: * স্কোর = ওজন × রেটিং (সর্বোচ্চ ৪)

৮। **কর্মকৃতি নির্দেশক:** কার্যপরিধির উপর ভিত্তি করে সংখ্যাগতভাবে পরিমাপযোগ্য (Measurable) ও একইসাথে কর্মকৃতি নির্দেশকের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ ১৩টি উপযুক্ত কাজ নির্ধারণ করা হয়েছে। ন্যূনতম ক্ষেত্রে গুণগত (Qualitative) তথ্য বিবেচনায় আনা হয়েছে। গুরুত্ব অনুযায়ী থিমेटিক এরিয়াসমূহের ওজন (Weightage), অধীন-ওজন (Sub weightage) বিবেচনা করে তা বন্টন করা হয়েছে। উল্লেখ্য, থিমेटিক এরিয়া, কার্যাবলি এবং কর্মকৃতি নির্দেশকের সাথে নিবিড় সম্পর্ক রয়েছে।

৯। **ওজন এবং কর্মকৃতি নির্দেশক রেটিংয়ের ক্ষেত্রে সংযোগ স্থাপন:** স্কোরকার্ডে কর্মকৃতি নির্দেশকের বিপরীতে রেটিং এবং ওজনের মধ্যে যে সংযোগ করা হয়েছে তা ৪ ভাগে (১-৪ রেটিংয়ের মাধ্যমে) দেখানো হয়েছে:

- ৪ বলতে পূর্ণ অর্জন
- ৩ বলতে উচ্চ অর্জন
- ২ বলতে মধ্যম অর্জন
- ১ বলতে নিম্ন-অর্জন

স্কোরকার্ডে শতকরায় (%) প্রকাশিত ওজনকে ধুবক হিসেবে বিবেচনা করে প্রাপ্ত তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে ১-৪ রেটিং প্রদান করে ওজনকে গুণ করে মোট স্কোর নির্ণয় করতে হবে। যৌথমূল্যায়নকারী দল বর্ণিত সম্ভাব্য তথ্যসূত্র হতে প্রাপ্ত তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ ও ব্যাখ্যাপূর্বক স্কোরকার্ড প্রণয়ন করে যৌথমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন।

১০। **যৌথমূল্যায়ন পরিকল্পনা:**

যৌথমূল্যায়ন ক্যালেন্ডার প্রণয়ন: যৌথমূল্যায়ন ক্যালেন্ডার অনুসরণ করে মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকৃতি পরিমাপ কার্যক্রম শুরু হবে। অনুসরণযোগ্য সকল কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করে যৌথমূল্যায়নের মতো একটি পর্যায়-ক্রমিক ও বহুস্তর বিশিষ্ট প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার সকল বিষয়াদি বিবেচনায় নিয়ে, অর্থ বিভাগ সম্ভাব্য একটি ক্যালেন্ডার প্রকাশ করবে (পরিশিষ্ট-গ)।

মূল্যায়ন-পরিধি নির্ধারণ পর্ব: অনুসন্ধানমূলক (exploratory) এ-পর্বে যৌথমূল্যায়নকারী দল নির্ধারিত কার্যপরিধি অনুসরণ করে মূল্যায়ন কার্যক্রম শুরু করবেন। মূল্যায়নকারী ও মূল্যায়িতব্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ-উভয় পক্ষের সম্মতিতে কর্মকৃতি মূল্যায়নে সময়সীমা নির্ধারিত হবে। অর্থ বিভাগ কর্তৃক মূল্যায়নকারী দলের তালিকা ও মূল্যায়ন ক্যালেন্ডার সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হবে।

পূর্বমূল্যায়ন পর্ব: মূল্যায়নকারী দল মূল্যায়ন প্রক্রিয়ার অভিমুখ (approach) ঠিক করবেন। এজন্য মূল্যায়নকারী দল নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহের প্রতি লক্ষ্য রাখবেন:

- বিএমসি ও বিডব্লিউজি'র গঠন;
- কমিটির সভার কাযবিবরণী;
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, খাত সংশ্লিষ্ট নীতিমালা, এসডিজি, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, ব-দ্বীপ পরিকল্পনা, মন্ত্রণালয়/বিভাগের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো, নিজস্ব নীতি-কৌশল;
- বাজেটের গুণগত নির্দেশক (Quality Indicator) যেমন, সেক্টর নীতিমালা, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ইত্যাদির সাথে মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর সংগতি সাধন;
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর মিশন স্টেটমেন্ট, কৌশলগত উদ্দেশ্য ও ফলাফল নির্দেশকের মধ্যে সংগতি সাধন প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশক;
- জেডার, দারিদ্র্য এবং জলবায়ু সম্পর্কিত বিষয়াদি;
- মূল বাজেট এবং সংশোধিত বাজেটে বরাদ্দ এবং ব্যয়ের মধ্যে পার্থক্য।

১১। **তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ:** কর্মকৃতি পরিমাপ কাজকে 'পৌণঃপুনিক' (Iterative) বলে অভিহিত করা হয়ে থাকে। এ প্রক্রিয়াতে বাজেট ব্যবহারকারী সরকারের প্রত্যেকটি ইউনিট কাজের প্রতিটি স্তরে বাস্তবায়ন অগ্রগতি অনুসরণ করে এবং সময়-ব্যবধানে রাজস্ব আহরণ ও ব্যয় নির্বাহের গতিবিধি পর্যবেক্ষণ করে। কর্মকৃতি পরিমাপের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য বিশ্বাসযোগ্যতা (Credibility) এবং স্বচ্ছতার (Transparency) সাথে সংগ্রহ করতে হবে। বিএমসি'র কর্মকৃতি পরিমাপ করার লক্ষ্যে প্রণীতব্য প্রতিবেদনে ব্যবহৃত তথ্য-উপাত্ত প্রামাণিক (Authentic) হতে হবে। এজন্য সিস্টেম হতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সৃষ্ট তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। কর্মকৃতি পরিমাপে সংখ্যাগত ও গুণগত পদ্ধতির ব্যবহার করতে হবে।

১২। **যৌথমূল্যায়নের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ নির্বাচন:** যৌথমূল্যায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ নির্বাচন করার ক্ষেত্রে এ-পর্যায়ে সরকারের উচ্চ ব্যয় সম্পন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং সামাজিক খাতে ব্যয় নির্বাহকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে বিবেচনায় নেওয়া হয়েছে (পরিশিষ্ট- ঘ)।

১৩। **যৌথমূল্যায়নকারী দল গঠন:** বিএমসি'র কর্মকৃতি পরিমাপের জন্য সমজাতীয় মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে নির্বাচিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে যৌথমূল্যায়নকারী দল গঠন করা হয়েছে (পরিশিষ্ট-ঙ)। মূল্যায়নকারী দল কর্তৃক মূল্যায়ন প্রক্রিয়া নীতিমালা অনুযায়ী স্বাধীনভাবে পরিচালিত হবে।

১৪। **যৌথমূল্যায়নকারী দলের কার্যপরিধি:** যৌথমূল্যায়নকারী দল নিম্নবর্ণিত কার্যাবলি পালন করবে:

- অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যৌথমূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালনা;
- অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট বাস্তবায়ন কমিটির কর্মকৃতির মূল্যায়ন;
- মূল্যায়নের বস্তুনিষ্ঠতা নিশ্চিতকল্পে মূল্যায়িতব্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিএমসি'র কর্মপরিধির আওতায় কর্মকৃতি সংক্রান্ত তথ্যসমূহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, অর্থ বিভাগ, প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা কমিশনসহ অন্যান্য নির্ভরযোগ্য সিস্টেম ও তথ্যসূত্রের সহায়তা গ্রহণ;
- যৌথমূল্যায়নের ফলাফল ও প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক অর্থ বিভাগে প্রেরণ;
- মূল্যায়নকালে কোন বিষয়ে ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে অর্থ বিভাগের মতামত গ্রহণ;
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত মূল্যায়ন সংক্রান্ত যেকোন দায়িত্ব পালন।

১৫। **যৌথমূল্যায়নকারী দলের (Peer Review Team) সদস্যদের যোগ্যতা:** নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি বিবেচনায় নিয়ে অর্থ বিভাগ যৌথমূল্যায়নকারী দলের সদস্য নির্বাচন করবে:

- মন্ত্রণালয়/বিভাগে ২/৩ বছর কাজ করার অভিজ্ঞতা;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো প্রস্তুত করার অভিজ্ঞতা;
- জাতীয় নীতি প্রণয়ন, সেক্টর নীতিমালা, এসডিজি, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, ব-দ্বীপ পরিকল্পনা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ইত্যাদি বিষয়ে পরিচিতিমূলক জ্ঞান;
- বিএমসি/বিডব্লিউজি কমিটিতে কাজ করার অভিজ্ঞতা;
- যৌথমূল্যায়নকারী বা এ ধরনের প্রতিবেদন প্রস্তুত করার অভিজ্ঞতা।

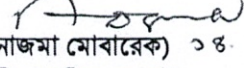
১৬। **যৌথমূল্যায়ন প্রতিবেদন:** যৌথমূল্যায়নকারী দল মূল্যায়ন-ফলাফলকে একত্রিত করে প্রতিবেদনের জন্য গ্রহণ করবেন। মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট অনুবিভাগ এক্ষেত্রে প্রধান ভূমিকা (Lead Role) পালন করবে। মূল্যায়নকারী দল মূল্যায়িত মন্ত্রণালয়/বিভাগের মূল্যায়ন স্কোর নির্ণয় করবেন। এ স্কোরই হবে কর্মকৃতি মূল্যায়নের ভিত্তিমান, যা পরবর্তী মূল্যায়নসমূহের ক্ষেত্রে রেফারেন্স পয়েন্ট হিসেবে ব্যবহার করা হবে।

প্রতিবেদন প্রস্তুতের জন্য কতগুলো বিচার্যমানক (Parameters) স্থির করা হয়েছে। যৌথমূল্যায়নকারী দল প্রতিবেদন প্রস্তুতের সময় এ সকল বিচার্যমানক বিবেচনায় রাখবেন:

- ধার্য সময়ে উচ্চমানসম্পন্ন যৌথমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;
- যৌথমূল্যায়নের মাধ্যমে প্রাপ্ত বিষয়াদি, সুপারিশসমূহ এবং স্কোর নির্ধারণ একটি সামঞ্জস্যপূর্ণ ছকে সম্পন্ন হবে, তা নিশ্চিতকরণ;
- মূল্যায়নের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও সম-আচরণ নীতি অনুসরণ।

১৭। **বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সাথে যৌথমূল্যায়ন প্রতিবেদন নিয়ে আলোচনা:** পরিবীক্ষণকালীন প্রাপ্ত তথ্যাদি মূল্যায়িত মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে বিনিময় করা হবে। এর উদ্দেশ্য হচ্ছে মূল্যায়নে ব্যবহৃত তথ্যাদি এবং গবেষণা পদ্ধতি নিয়ে ঐকমত্য প্রতিষ্ঠা। আলোচনায় উভয় পক্ষ সুরাহার পথ-পদ্ধতির বিষয়ে সম্মত হলে, নতুন বিষয় চিহ্নিত করা যেতে পারে বা ধার্য বিষয়ের অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা করা যেতে পারে। যৌথমূল্যায়নের মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে এবং অর্থ বিভাগের মাধ্যমে তা অংশীজনদের মধ্যে বিতরণ করা হবে।

১৮। **স্পষ্টীকরণ:** যৌথমূল্যায়নের বিষয়ে কোন প্রকার ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে মূল্যায়নকারী দল আবশ্যিকভাবে অর্থ বিভাগ-কে অবহিত করবেন। অর্থ বিভাগ অংশীজনদের সাথে আলোচনা করে এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। গৃহীত সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে মূল্যায়নকারী দল পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করবে।


(নাজমা মোবারেক) ১৪.০৫.২০২২
অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১)
৯৫১৪১৪৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. সিনিয়র সচিব, পানি সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩. সিনিয়র সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪. সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫. সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬. সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৭. সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৮. সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. সচিব, সেতু বিভাগ, সেতু ভবন, বনানী, ঢাকা
১০. সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

পরিশিষ্ট ক: বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্মকর্তা পরিমাপের জন্য ফ্লোরকার্ড

বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্মকর্তা পরিমাপের জন্য ফ্লোরকার্ড						
রেটিং: ৪ - পূর্ণ অর্জন, ৩ - উচ্চ অর্জন, ২ - মধ্যম অর্জন, ১ - নিম্ন-অর্জন						
খিমোটিক এরিয়া	ওজন	কার্যাবলি	কর্মকর্তা নির্দেশক	অধীন-ওজন	রেটিং	স্কোর= অধীন-ওজন*রেটিং
মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামোর সাথে নীতি-অগ্রাধিকারসমূহ ও কৌশলসমূহের সংগতিসাধন	২৭%	১. জাতীয় নীতি ও কৌশলের সাথে মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামোর সংগতিসাধন	১. মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামোর সঙ্গে জাতীয় নীতি ও কৌশলের সংগতিসাধিত হয়েছে এমন কৌশলগত উদ্দেশ্য/কার্যক্রমসমূহ/ফলাফল/কর্মসূচিসমূহের সংখ্যা	১০%	০	০
		২. টেকসই উন্নয়ন অর্থাৎ ২০৩০ এর সাথে সংগতিসাধন	২. বাজেট কাঠামোর সঙ্গে টেকসই উন্নয়ন অর্থাৎ সংগতিসাধিত হয়েছে এমন কৌশলগত উদ্দেশ্য/কার্যক্রমসমূহ/ফলাফল/কর্মসূচিসমূহের সংখ্যা	৫%	০	০
		৩. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সাথে সংগতিসাধন	৩. বাজেট কাঠামোর সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংগতিসাধিত হয়েছে এমন কৌশলগত উদ্দেশ্য/কার্যক্রম/প্রধান কর্মকর্তা নির্দেশক/ফলাফল নির্দেশকের সংখ্যা	৪%	০	০
		৪. বাজেট কাঠামোর সঙ্গে সরকারের দারিদ্র্য বিমোচন, নারী ও শিশু উন্নয়ন এবং জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব মোকাবেলা (অভিযোজন ও প্রশমন) সংক্রান্ত নীতি-পরিকল্পনার সাথে সংগতিসাধন	৪. (ক) নিম্নবর্ণিত নীতিসমূহের সাথে বাজেট কাঠামোয় সংগতিসাধিত হয়েছে এমন কৌশলগত উদ্দেশ্য/কার্যক্রমসমূহ/ফলাফল/কর্মসূচিসমূহের সংখ্যা: • দারিদ্র্য বিমোচন সংক্রান্ত অথবা • শিশু ও নারী উন্নয়ন বিষয়ক অথবা • জলবায়ু পরিবর্তন (অভিযোজন ও প্রশমন) বিষয়ক (খ) নিম্নবর্ণিত নীতিসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বরাদ্দকৃত বাজেট: [শতকরা হিসাবে প্রকাশিত] • দারিদ্র্য বিমোচন সংক্রান্ত অথবা • শিশু ও নারী উন্নয়ন বিষয়ক অথবা • জলবায়ু পরিবর্তন (অভিযোজন ও প্রশমন) বিষয়ক	৪%	০	০
অধীন-মোট	২৭%			২৭%	০	০
বাজেট পর্যালোচনা ও অনুমোদন	৩৫%	৫. রাজস্ব আয় ও প্রাপ্তি, পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন পর্যালোচনা ও অনুমোদন	৫. রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সংশোধিত ও প্রকৃত অর্জনের মধ্যে ব্যবধানাংক [সংখ্যা/শতকরা হিসাবে প্রকাশিত]	৪%	০	০
			৬. মূল বাজেট, সংশোধিত বাজেট ও প্রকৃত ব্যয়ের মধ্যে ব্যবধানাংক [সংখ্যা/শতকরা হিসাবে প্রকাশিত]	৪%	০	০

Handwritten signature

বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্মকর্তা পরিমাপের জন্য স্কোরকার্ড

কোডে: ৪ - পূর্ণ অর্জন, ৩ - উচ্চ অর্জন, ২ - মধ্যম অর্জন, ১ - নিম্ন অর্জন

ক্রম	স্থিতিগত এরিয়া	ওজন	কার্যাবলি	কর্মকর্তা নির্দেশক	অধীন-ওজন	রেটিং	স্কোর = অধীন-ওজন*রেটিং
৩	পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও অডিট নিশ্চিতকরণ	৩৫%	৬. বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (BIP) অনুমোদন	১. প্রকৃত পরিচালন ব্যয় ব্যবহার [শতকরা হিসাবে প্রকাশিত]	৪%	০	০
				৫. প্রকৃত উন্নয়ন ব্যয় ব্যবহার [শতকরা হিসাবে প্রকাশিত]	৪%	০	০
				২. প্রকল্প বাস্তবায়নে আতিরিক্ত সময়ক্ষেপণ/ব্যয় বৃদ্ধি [সংখ্যা/শতকরা হিসাবে প্রকাশিত]	৪%	০	০
				২০. মন্ত্রণালয়/অর্থ বিভাগ পর্যায়ে পুনঃউপযোজনের সংখ্যা	৩%	০	০
				২১. বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনার সময়ভিত্তিক অর্জন [শতকরায় প্রকাশিত]	৪%	০	০
				২২. মাসিক ভিত্তিতে রাজস্ব আয়গণের ধারা বিশ্লেষণ	৩%	০	০
				২৩. অতিরিক্ত ব্যয়ের ঘটনা সংখ্যা [যৌক্তিক কারণসহ যৌক্তিক কারণছাড়া]	২%	০	০
				২৪. সকল কার্যক্রম/প্রকল্প/কর্মসূচির অর্থনৈতিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি (Financial Progress) পর্যালোচনা [শতকরায় প্রকাশিত]	৩%	০	০
				১৫. লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ফলাফল নির্দেশক (Output Indicator) অর্জন [শতকরা হিসাবে প্রকাশিত]	৪%	০	০
				১৬. লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রধান কর্মকর্তা নির্দেশক (Key Performance Indicator) অর্জন [শতকরা হিসাবে প্রকাশিত]	৪%	০	০
৩৫%	৭. বাজেট কাঠামোয় প্রধান কর্মকর্তা নির্দেশক (Key Performance Indicator) এবং ফলাফল নির্দেশক (Output Indicator) নির্ধারণ ও পর্যালোচনা	১৭. ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে রাজস্ব আহরণ ও ব্যয় প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও অনুমোদন	১৭. ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রণীত ও পরীক্ষিত প্রতিবেদন সংখ্যা	৪%	০	০	
			১৮. রাজস্ব আহরণ ও ব্যয়সীমার ব্যবধানাংক (Variance) নির্ণয় [ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ১ ও ২ এর সাথে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ৩ ও ৪ এর তুলনায়]	৪%	০	০	

বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্মকৃতি পরিমাপের জন্য স্কোরকার্ড						
রেটিং: ৪ - পূর্ণ অর্জন, ৩ - উচ্চ অর্জন, ২ - মধ্যম অর্জন, ১ - নিম্ন-অর্জন						
খিমোটিক এরিয়া	ওজন	কার্যাবলি	কর্মকৃতি নির্দেশক	অধীন-ওজন	রেটিং	স্কোর= অধীন-ওজন*রেটিং
		১০. মন্ত্রণালয়/বিভাগের মঞ্জুরি- হিসাবের সমন্বয় সাধন ও বার্ষিক উপযোজন	১৯. মন্ত্রণালয়/বিভাগের মঞ্জুরি-হিসাব এবং চীফ একাউন্টস গ্র্যান্ড ফিন্যান্স আফসার এর হিসাবের মধ্যে সমন্বয় সাধন [সংখ্যা/শতকরায় প্রকাশিত] ২০. নিরীক্ষা প্রত্যয়নের জন্য মহাহিসাবনিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে প্রেরণের পূর্বে মন্ত্রণালয়/অর্থ বিভাগে উপযোজন [সংখ্যা/শতকরায় প্রকাশিত]	৩%	০	০
		১১. অডিট নিষ্পন্নকরণ	২১. নির্দিষ্ট অর্থবছরে উত্থাপিত মোট নিরীক্ষা আপত্তির মধ্যে অগ্রিম অনুচ্ছেদ (Advance Para) প্রদানের হার ২২. নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আপত্তির বিপরীতে রডশিট জবাব প্রদানের হার ২৩. আপত্তির বিপরীতে অডিট নিষ্পন্নকরণের হার	২%	০	০
অধীন-মোট	২৮%			২.০০%	০	০
বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সক্ষমতা বৃদ্ধি		১২. অর্থবছরে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অন্তত ৭টি সভা অনুষ্ঠান	২৪. নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা [শতকরা হার]	২৮%	০	০
	১০%	১৩. সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক ৪টি প্রশিক্ষণের আয়োজন	২৫. বাজেট কর্মকর্তা ও বাজেট স্টাফদের জন্য আয়োজিত সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সংখ্যা [শতকরা হার]	৫%	০	০
অধীন-মোট	১০%			১০%		০
মোট ওজন	১০০%			১০০%	মোট স্কোর	০

গ্রেড

এবং এর উর্ধ্বে=অসাধারণ

৩.৭৫=ভাল

৩.৫০=সন্তোষজনক

৩=ভাল নয়

পরিশিষ্ট খ: পারফরমেন্স স্কোরকার্ডের কর্মকৃতিসমূহের সম্ভাব্য পরিমাপ পদ্ধতি

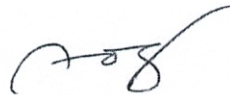
কর্মকৃতি নির্দেশক ক্রম	তথ্যসূত্র	স্কোর এবং স্কোরের জন্য ন্যূনতম প্রয়োজনীয় শর্ত
১-৪	<ul style="list-style-type: none"> প্রতিবেদন পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক প্রণীত সরকার নীতি সম্পর্কিত স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদি দলিলাদি যেমন: ব-দ্বীপ পরিকল্পনা, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট ২০৩০ ও এ বিষয়ক নীতি ও মন্ত্রণালয়ের এ বিষয়ক কৌশলপত্র মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো 	<ul style="list-style-type: none"> $\geq ৮০\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $\geq ৭০\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $\geq ৬০\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $\leq ৬০\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
৫	<ul style="list-style-type: none"> মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো IBAS₊₊ 	<ul style="list-style-type: none"> ০% - ৫% = ৪ - পূর্ণ অর্জন; ৬% - ৮% = ৩ - উচ্চ অর্জন; ৯% - ১০% ঘাটতি = ২ - মধ্যম অর্জন > ১০% ঘাটতি = ১ - নিম্ন অর্জন
৬	<ul style="list-style-type: none"> মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো IBAS₊₊ 	<ul style="list-style-type: none"> ০% - ৫% = ৪ - পূর্ণ অর্জন; ৬% - ৮% = ৩ - উচ্চ অর্জন; ৯% - ১০% ঘাটতি = ২ - মধ্যম অর্জন > ১০% ঘাটতি = ১ - নিম্ন অর্জন
৭	<ul style="list-style-type: none"> মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো IBAS₊₊ 	<ul style="list-style-type: none"> $\geq ৮০\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $\geq ৭০\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $\geq ৬০\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $\leq ৬০\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
৮	<ul style="list-style-type: none"> মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো IBAS₊₊ 	<ul style="list-style-type: none"> $\geq ৮০\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $\geq ৭০\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $\geq ৬০\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $\leq ৬০\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
৯	<ul style="list-style-type: none"> মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো IBAS₊₊ 	<ul style="list-style-type: none"> ০% - ২০% ঘাটতি = ৪ - পূর্ণ অর্জন; ২১% - ৪০% ঘাটতি = ৩ - উচ্চ অর্জন; ৪১% - ৬৯% ঘাটতি = ২ - মধ্যম অর্জন > ৭০% ঘাটতি = ১ - নিম্ন অর্জন
১০	<ul style="list-style-type: none"> মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো IBAS₊₊ 	<ul style="list-style-type: none"> ০-১৫ বার = ৪ - পূর্ণ অর্জন; ১৬-৩০ বার = ৩ - উচ্চ অর্জন ৩১-৪৯ বার = ২ - মধ্যম অর্জন > ৫০% = ১ - নিম্ন অর্জন
১১	<ul style="list-style-type: none"> মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো IBAS₊₊ মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্রয় সংক্রান্ত কাগজাদি 	<ul style="list-style-type: none"> $\geq ৮০\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $\geq ৭০\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $\geq ৬০\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $\leq ৬০\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
১২	<ul style="list-style-type: none"> মন্ত্রণালয় বাজেট কাঠামো IBAS₊₊ 	<ul style="list-style-type: none"> $\geq ৮০\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $\geq ৭০\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $\geq ৬০\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $\leq ৬০\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
১৩	<ul style="list-style-type: none"> মন্ত্রণালয় বাজেট কাঠামো IBAS₊₊ 	<ul style="list-style-type: none"> ০-৫ বার = ৪ - পূর্ণ অর্জন; ৬-১০ বার = ৩ - উচ্চ অর্জন; ১১-১৫ বার = ২ - মধ্যম অর্জন > ১৫ = ১ - নিম্ন অর্জন
১৪	<ul style="list-style-type: none"> IBAS₊₊ 	<ul style="list-style-type: none"> $\geq ৮০\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $\geq ৭০\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $\geq ৬০\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $\leq ৬০\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন

কর্মকৃতি নির্দেশক ক্রম	তথ্যসূত্র	স্কোর এবং স্কোরের জন্য ন্যূনতম প্রয়োজনীয় শর্ত
১৫	<ul style="list-style-type: none"> IBAS++ 	<ul style="list-style-type: none"> $\geq 80\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $\geq 70\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $\geq 60\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $\leq 60\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
১৬	<ul style="list-style-type: none"> মন্ত্রণালয় বাজেট কাঠামো [অনুচ্ছেদ ৫] IBAS++ 	<ul style="list-style-type: none"> $\geq 80\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $\geq 70\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $\geq 60\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $\leq 60\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
১৭	<ul style="list-style-type: none"> ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন 	<ul style="list-style-type: none"> ৪ প্রতিবেদন = ৪ - পূর্ণ অর্জন; ৩ প্রতিবেদন = ৩ - উচ্চ অর্জন; ২ প্রতিবেদন = ২ - মধ্যম অর্জন ০/১ প্রতিবেদন = ১ - নিম্ন অর্জন
১৮	<ul style="list-style-type: none"> IBAS++ 	<ul style="list-style-type: none"> $\geq 80\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $\geq 70\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $\geq 60\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $\leq 60\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
১৯	<ul style="list-style-type: none"> সিএ্যান্ডএজি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিবেদন/তথ্য 	<ul style="list-style-type: none"> $\geq 80\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $\geq 70\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $\geq 60\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $\leq 60\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
২০	<ul style="list-style-type: none"> সিজিএ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিবেদন/তথ্য 	<ul style="list-style-type: none"> $> 80\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $> 70\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $> 60\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $< 60\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
২১	<ul style="list-style-type: none"> অডিট প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিবেদন অধীনস্থ দপ্তরের তথ্যাদি 	<ul style="list-style-type: none"> $> 80\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $> 70\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $> 60\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $< 60\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
২২	<ul style="list-style-type: none"> অডিট প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিবেদন/তথ্য অধীনস্থ বিভাগের এ সম্পর্কিত তথ্যাদি 	<ul style="list-style-type: none"> $> 80\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $> 70\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $> 60\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $< 60\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
২৩	<ul style="list-style-type: none"> অডিট প্রতিবেদন 	<ul style="list-style-type: none"> $> 80\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $> 70\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $> 60\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $< 60\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
২৪	<ul style="list-style-type: none"> বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী 	<ul style="list-style-type: none"> $\geq 80\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $\geq 70\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $\geq 60\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $\leq 60\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন
২৫	<ul style="list-style-type: none"> প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত কাগজাদি 	<ul style="list-style-type: none"> $\geq 80\%$ = ৪ - পূর্ণ অর্জন; $\geq 70\%$ = ৩ - উচ্চ অর্জন; $\geq 60\%$ = ২ - মধ্যম অর্জন $\leq 60\%$ = ১ - নিম্ন অর্জন

২৫

পরিশিষ্ট গ: যৌথমূল্যায়ন ক্যালেন্ডার (সম্ভাব্য)

গৃহীতব্য বিষয়	দায়িত্ব	সময়সীমা
১. মন্ত্রণালয়/বিভাগ নির্বাচন	বাজেট অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ	২৫ আগস্ট
২. যৌথমূল্যায়নকারী দল গঠন	বাজেট অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ	৩০ আগস্ট
৩. যৌথমূল্যায়ন কার্যক্রম শুরু	সংশ্লিষ্ট কমিটি	১ সেপ্টেম্বর
৪. তথ্য সংগ্রহ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	১৫ সেপ্টেম্বর
৫. তথ্য বিশ্লেষণ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	২০ অক্টোবর
৬. প্রতিবেদন প্রণয়ন	সংশ্লিষ্ট কমিটি	২৫ নভেম্বর
৭. প্রতিবেদন বৈধকরণ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	১৫ ডিসেম্বর
৮. বিএমসি'র সাথে মূল্যায়ন প্রতিবেদন নিয়ে আলোচনা	সংশ্লিষ্ট কমিটি, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও বাজেট অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ	০১- ০৭ জানুয়ারি
৯. প্রতিবেদন প্রকাশ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	১৫ জানুয়ারি



পরিশিষ্ট ঘ: সম্ভাব্য নির্বাচিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর তালিকা

ক্রম	সেট ক	সেট খ
১.	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়	২. মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
৩.	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ	৪. সেতু বিভাগ
৫.	স্থানীয় সরকার বিভাগ	৬. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৭.	পানি সম্পদ বিভাগ	৮. কৃষি মন্ত্রণালয়
৯.	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ	১০. স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ

