মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২২-২৩

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রেক্ষাপট, উদ্দেশ্য ও ব্যবহার

সরকারি কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সুশাসন সংহতকরণে জনপ্রশাসনে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন চর্চার গুরুত্ব অপরিসীম। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন অনুশীলনে, সেবা সহজিকরণ এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার উল্লেখযোগ্য। দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজিকরণ এবং কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়নের লক্ষ্যে বার্ষিক ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ/বাস্তবায়ন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনার উদ্দেশ্য হলো সরকারি দপ্তরে উদ্ভাবন, সেবা সহজিকরণ এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার বিষয়ক কার্যক্রমকে সুশৃঙ্খল, নিয়মতান্ত্রিক ও প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ এবং এ লক্ষ্যে দায়বদ্ধতা সৃষ্টি। বার্ষিক ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা/মূল্যায়নের কাজে এ নির্দেশিকা ব্যবহৃত হবে। উল্লেখ্য, নির্দেশিকাটিতে কেবল মূল বিবেচ্য বিষয়সমূহ বর্ণনা করা হয়েছে। এ ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতার ধারাবাহিকতা এবং গভীরতা অর্জনের পরিক্রমায় সময়ে সময়ে এ নির্দেশিকাটির পরিমার্জন প্রয়োজন হবে।

২০২২-২৩ অর্থবছরে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা পর্যায় এবং মাঠ পর্যায়ের সরকারি অফিসসমূহে অনুসরণের জন্য পৃথক পৃথক ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। নিম্নে এসকল কর্মপরিকল্পনায় প্রদত্ত সূচক, লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ও মূল্যায়ন পদ্ধতি বর্ণনা করা হয়েছে।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে অনুসরণীয় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচকসমূহের ব্যাখ্যা:

[১.১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন:
মূল্যায়ন পদ্ধতি: সিটিজেন চার্টারভূক্ত ন্যূনতম একটি সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন করতে হবে। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন অনুসারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।

প্রমাণক: সিটিজেন চার্টারভূক্ত সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের প্রসেস ম্যাপ ও টিসিভি বিশ্লেষণসহ এ সংক্রান্ত সেবা চালুর অফিস আদেশ।

[১.২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ:

মূল্যায়ন পদ্ধতি: ইতঃপূর্বে যেসকল উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন, সেবা সহজিকরণ ও সেবা ডিজিটাইজ করা হয়েছে, সে সকল সেবার তালিকা, বর্তমানে কার্যকর আছে কিনা এবং সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন/উদ্ভাবনের ফলে নাগরিকবৃন্দ/সেবাগ্রহীতাগণ প্রত্যাশিত সুফল পাচ্ছে কিনা- এ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রদত্ত ছক অনুযায়ী ডাটাবেজ তৈরি করতে হবে। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন অনুসারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।

প্রমাণক: ডাটাবেজের স্ক্রিনশটসহ প্রতিবেদন।

[১.২.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকরণ:
মূল্যায়ন পদ্ধতি: প্রণীত ডাটাবেজর সেবাসমূহ উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত প্রক্রিয়া অনুয়ায়ী কার্যকর/চালু থাকতে হবে। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন অনুসারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।

প্রমাণক: ক) কার্যকর/চালুকৃত সেবা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন এবং ডিজিটাইজকৃত সেবার লিংক।

[১.৩.১] ই-নথির 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।

[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন:

মূল্যায়ন পদ্ধতি: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য নিজ নিজ অধিক্ষেত্রে সচেতনতা ও দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক ৪টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার ছকে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রাভিত্তিক সমানুপাতিক হারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।

প্রমাণক: আয়োজিত প্রশিক্ষণ এর নোটিশ ও উপস্থিতি পত্র।

[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়:

মূল্যায়ন পদ্ধতি: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট আর্থিক বিধি-বিধান অনুযায়ী ব্যয় করতে হবে। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন অনুসারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।

প্রমাণক: বাজেট বরাদ্দের কপিসহ ব্যয় সংক্রান্ত প্রতিবেদন।

[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ:

মূল্যায়ন পদ্ধতি: মন্ত্রণালয়/বিভাগ তার নিজস্ব ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রদত্ত ছক অনুযায়ী এ বিভাগে প্রেরণ করবে। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন অনুসারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।

প্রমাণক: অগ্রায়ন পত্রসহ স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন।

[২.২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা পূর্বক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ:

মূল্যায়ন পদ্ধতি: দপ্তর/সংস্থা অর্ধ-বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত অর্ধ-বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদনসমূহ পর্যালোচনা পূর্বক এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করবে। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন অনুসারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।

প্রমাণক: দপ্তর/সংস্থার অর্ধ-বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন।

[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শন:

মূল্যায়ন পদ্ধতি: ই-গভর্ন্যান্স এ সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশের অভ্যন্তরে অন্য দপ্তরের/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শন করতে হবে। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন অনুসারে নম্বর প্রাপ্ত হবে।

প্রমাণক: জিও বা সরকারি আদেশের কপিসহ উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রতিবেদন।

কর্মপরিকল্পনা পরিবীক্ষণ পদ্ধতিঃ

- ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকারী অফিস ত্রৈমাসিকভিত্তিতে অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ করবে;
- উর্ধ্বতন অফিস প্রতি অর্থবছরের মাঝামাঝি সময়ে (১৫ জানুয়ারীর মধ্যে) আওতাধীন অফিসসমুহের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে এবং আওতাধীন অফিসসমূহকে ফলাবর্তক প্রদান করবে;

কর্মপরিকল্পনা মূল্যায়ন পদ্ধতি:

- অর্থবছর শেষে ৭ জুলাই এর মধ্যে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকারী অফিস পূর্ববর্তী অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে (প্রতিটি সূচকের বিপরীতে প্রদত্ত নম্বরের বিপরীতে প্রাপ্ত নম্বর, সর্বমোট ৫০ নম্বরের মধ্যে), অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করবে এবং প্রমাণকসহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ করবে;
- উর্ধ্বতন অফিস প্রমাণকসমূহ যাচাই করে চূড়ান্ত নম্বর প্রদান করবে এবং উর্ধ্বতন অফিসের এপিএ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তার নিকট চূড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন (প্রাপ্ত নম্বরসহ) প্রেরণ করবে;
- এপিএ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা উক্ত অফিসের চূড়ান্ত মূল্যায়নে প্রাপ্ত নম্বরকে এপিএ তে ধার্যকৃত নম্বর (১০) এর বিপরীতে রূপান্তর করবে (ওয়েটেড স্কোর);
- উক্ত নম্বর এপিএ তে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিপরীতে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকারী অফিসের প্রাপ্ত নম্বর হিসেবে বিবেচনা করা হবে।
- উদাহরণঃ ধরা যাক ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে কোন অফিস চূড়ান্ত মূল্যায়নে ৫০ নম্বরের বিপরীতে ৪০ নম্বর পেয়েছে। এপিএ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা উক্ত অফিসের চূড়ান্ত মূল্যায়নে প্রাপ্ত নম্বরকে এপিএ সেকশন ৩-এ ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ধার্যকৃত নম্বর (১০, ওয়েটেড স্কোর) এর বিপরীতে রূপান্তর করবে নিম্নরূপেঃ
    - সর্বমোট নম্বর ৫০ হলে প্রাপ্ত নম্বর ৪০
    - সুতরাং সর্বমোট নম্বর ১০ হলে প্রাপ্ত নম্বর= $\frac{৪০\text{X}১০}{৫০}$ =৮

নিম্নে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ প্রদত্ত হলো। এই কর্মপরিকল্পনা সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য হবে। সরকারি অফিসসমুহ এই কর্মপরিকল্পনা প্রিন্ট করে এপিএ'র সাথে সংযুক্ত করে স্বাক্ষরের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	--
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩