



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

স্বাগতম

বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম ইনস্টিটিউট
১৮ আগস্ট, ২০২০



প্রেক্ষাপট ও উদ্দেশ্য

সরকারি কাজে স্বচ্ছতা/জবাবদিহি বৃদ্ধি, ফলাফলধর্মী কর্মকান্ডে উৎসাহ এবং কর্মকৃতি/Performance মূল্যায়ন;

২০১৪-১৫ অর্থবছর হতে 'বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি' বা APA প্রবর্তন; APA-তে নির্দিষ্ট অর্থবছরে বিভিন্ন কার্যক্রমের মাধ্যমে যেসব ফলাফল অর্জন করতে চায় এবং তা অর্জনের নির্দেশকসমূহ একটি নির্ধারিত ছকে বর্ণনা করা হয়;

APA বর্তমানে মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে শুরু করে উপজেলা পর্যায়ের সরকারি অফিস পর্যন্ত বিস্তৃত হয়েছে।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়নে সাধারণ নির্দেশাবলি

➤ জাতীয় পরিকল্পনায় বর্ণিত যেসকল লক্ষ্যমাত্রা:

ক) সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার, ২০১৮

খ) প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১

গ) সপ্তম/অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা

ঘ) বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০ এবং

ঙ) টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট

➤ নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নীতি/আইন/কৌশলপত্র/পরিকল্পনায় বিধৃত লক্ষ্যমাত্রা/উদ্দেশ্যসমূহ;

➤ 'মুজিববর্ষ' উপলক্ষ্যে গৃহীত বিভিন্ন জনহিতকর কার্যক্রম;

➤ 'মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামোতে' প্রদত্ত রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, KPI, উদ্দেশ্য ও কার্যক্রমের সঙ্গে সামঞ্জস্য থাকা;

➤ অর্থবছরের সম্ভাব্য বাজেটের সঙ্গে সামঞ্জস্য রাখা;

➤ ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে বিভিন্ন উদ্ভাবনী ও সংস্কারমূলক উদ্যোগ;

➤ উর্ধ্বতন অফিসের APA-তে আওতাধীন অফিসের কার্যক্রমের উল্লেখ যথাসম্ভব পরিহার করা, তবে আওতাধীন অফিসের কাজের সম্ভাব্য সামষ্টিক পভাব/অর্জন উর্ধ্বতন অফিসের APA-তে

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়নে সাধারণ নির্দেশাবলি (চলমান)

- পূর্ববর্তী বছরসমূহের এপিট্র'র সঙ্গে সামঞ্জস্য বজায় রাখতে হবে;
- গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমসমূহ উল্লেখ করা এবং রুটিনধর্মী ও ক্ষুদ্র কাজসমূহ পরিহার করা;
- সর্বোচ্চ ৫ টি কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং সর্বোচ্চ ৫০টি কর্মসম্পাদন সূচকের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখা;
- যেসব কার্যক্রম বাস্তবায়নে অন্য অফিসের উপর নির্ভরশীল সেক্ষেত্রে সহযোগিতার বিষয়ে পূর্বেই নিশ্চিত হতে হবে;
- কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান যথাক্রমে ৭৫ ও ২৫;
- APA প্রণয়ন, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও দাখিলসহ APA মূল্যায়নের যাবতীয় কাজ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বিভিন্ন সেকশন প্রস্তুত প্রক্রিয়া

অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র, উপক্রমণিকা এবং নিম্নবর্ণিত সেকশন ও সংযোজনীসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকে:

- সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি
- সেকশন ২: কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)
- সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা
- সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ
- সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি
- সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য সরকারি অফিসের ওপর নির্ভরশীলতা

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ও উপক্রমণিকা

সার্বিক চিত্র: গত ৩ বছরের প্রধান অর্জনসমূহ, সমস্যা বা চ্যালেঞ্জ, চ্যালেঞ্জ/সমস্যা উত্তরণে ভবিষ্যত কর্মপরিকল্পনা এবং বিবেচ্য অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ সংক্ষেপে বর্ণনা করতে হবে।

উপক্রমণিকা: চুক্তির উদ্দেশ্য, পক্ষসমূহ এবং চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফলসমূহ অর্জনের বিষয়ে তাদের সম্মত থাকা।

সেকশন-১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং কার্যাবলি

রূপকল্প (Vision): মূলত একটি সরকারি অফিসের ভবিষ্যৎ আদর্শ অবস্থা (idealized state) নির্দেশ করে।

অভিলক্ষ্য (Mission): একটি সরকারি দপ্তর তার নির্দিষ্ট রূপকল্পটি কীভাবে অর্জন করবে অভিলক্ষ্য মূলতঃ তাই নির্দেশ করে।

- কী অর্জন করতে চায়;
- কীভাবে অর্জন করতে চায়; এবং
- কার জন্য অর্জন করতে চায়

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives): স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদে নির্দিষ্ট নীতিমালা/কর্মসূচি বাস্তবায়নের মাধ্যমে একটি দপ্তর যে সকল উন্নয়ন লক্ষ্য অর্জন করতে চায়;

কার্যাবলি (Functions): একটি সরকারি দপ্তর তার কার্যাবলি কীভাবে অর্জন করবে তা নির্দেশ করে।

সেকশন-২: কার্যক্রমসমূহের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

- সেকশন-৩ এ বর্ণিত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের মাধ্যমে যে সকল চূড়ান্ত ফলাফল (end result or outcome) অর্জন করতে চায় সেগুলি উল্লেখ করবে।
- লক্ষ্যমাত্রা/চূড়ান্ত ফলাফল সর্বোচ্চ ৩ হতে ৪টির মধ্যে সীমাবদ্ধা থাকা।

সেকশন-৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

কলাম-১: কৌশলগত উদ্দেশ্য

- সেকশন-১ এ বর্ণিত কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ সেকশন -৩ এর কলাম-১ এ উল্লেখ করতে হবে।
- সর্বমোট ১০০ নম্বরের মধ্যে কৌশলগত উদ্দেশ্যের জন্য ৭৫ এবং আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের জন্য ২৫ নির্ধারিত থাকে।

কলাম-২: কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান

- কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ গুরুত্ব ও তাৎপর্যের ক্রমানুসারে উল্লেখ করতে হবে।

কলাম-৩: কার্যক্রম

- প্রতিটি কৌশলগত উদ্দেশ্য পূরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট অফিস প্রয়োজনীয় কার্যক্রম নির্ধারণ করবে।

কলাম-৪: কর্মসম্পাদন সূচক

- কলাম -৩ এ বর্ণিত প্রতিটি কার্যক্রমের জন্য এক বা একাধিক কর্মসম্পাদন সূচক নির্ধারণ করতে হবে।

কলাম-৫: গণনা পদ্ধতি

- কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ করার চারটি পদ্ধতি APA-তে উল্লেখ আছে: যথা- সমষ্টি, গড়, তারিখ ও কর্মপঞ্জিভিত।

এপিএ সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রমসমূহ

- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুমোদন ও স্বাক্ষর।
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংশোধন।
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি পরিবীক্ষণ।
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মূল্যায়ন।
- এপিএ বিষয়ে প্রশিক্ষণ।
- প্রতিটি অফিসে এপিএ টিম গঠন।
- মন্ত্রণালয়/বিভাগে এপিএ বিশেষ পুল গঠন।

ধন্যবাদ

