“বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ”

তথ্যসমুহ এর উৎসঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপস্থাপনাঃ
শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চরিক অফিস
তোপখানা, সিলেট

ANNUAL PERFORMANCE AGREEMENT

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

নতুন কাঠামো ও নির্দেশিকা, ২০২১-২২

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

এপিএ'র নতুন কাঠামো

(২০২১-২২ অর্থবছর হতে প্রযোজ্য)

এপিএ’র কাঠামোগত উন্নয়নের প্রেক্ষাপট

- মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বর্তমানে ভিন্ন ভিন্ন কর্মপরিকল্পনার (এপিএ, এনআইএস, উদ্ভাবন) মাধ্যমে সম্পন্ন করা হচ্ছে;

- একই কাজ বিভিন্ন কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকার ফলে মূল্যায়নে দ্বৈততা সৃষ্টি হচ্ছে;

- GRS, Citizen’s Charter ও RTI কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নে এখন পর্যন্ত কোনো পৃথক কর্মপরিকল্পনা নেই;

এপিএ’র কাঠামোগত উন্নয়নের প্রেক্ষাপট

(চলমান)

- সরকারি অফিসসমূহ কার্যক্রম বাস্তবায়নে সামগ্রিকভাবে কেমন করছে তা পরিমাপ করা যাচ্ছে না;
- এই সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে একটি সমন্বিত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন পদ্ধতি প্রবর্তনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়;
- **MTBF** এর সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে ‘কৌশলগত উদ্দেশ্য’ শুধু মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ’তে রাখার সুপারিশ পাওয়া গেছে;
- সরকারের জাতীয় পরিকল্পনাসমূহের বাস্তবায়ন এবং সমসাময়িক গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের উল্লেখ এপিএ’তে থাকা প্রয়োজন মর্মে বিবেচিত হচ্ছে।

এপিএ'র নতুন কাঠামো (২০২১-২২)

- মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের কার্যক্রমের সামগ্রিক মূল্যায়ন **APA'**র মাধ্যমে সম্পন্ন করা হবে;

- **Allocation of business, NIS, GRS, Citizen's Charter, E-governance & Innovation** ও **RTI** বাস্তবায়নের জন্য পৃথক পৃথক কর্মপরিকল্পনা থাকবে এবং এসকল কর্মপরিকল্পনা **APA**'র অংশ হিসেবে বিবেচিত হবে;

- **Allocation of business** অনুযায়ী এপিএ প্রণয়নকালে একইসঙ্গে **NIS, GRS, Citizen's Charter, E-governance and Innovation** ও **RTI** কর্মপরিকল্পনাসমূহ প্রস্তুত করতে হবে এবং এসকল কর্মপরিকল্পনাসমূহ এপিএ'তে সংযুক্ত করেই ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সঙ্গে চূড়ান্ত এপিএ স্বাক্ষর করতে হবে;

এপিএ’র নতুন কাঠামো

(চলমান)

- মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য সরকারি অফিসকে শুধুমাত্র এপিএতে অর্জিত সমন্বিত ফলাফলের ভিত্তিতেই পুরস্কৃত করা হবে;

- সুশাসনমূলক কার্যক্রমসমূহ এপিএ’তে যথাযথভাবে প্রতিফলনের লক্ষ্যে এ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে ৩০ **নম্বর (বর্তমানে ২৫)** এবং Allocation of Business অনুযায়ী কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে ৭০ **(বর্তমানে ৭৫)** নম্বর বরাদ্দ থাকবে।

২০২০-২১

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্য-৭৫

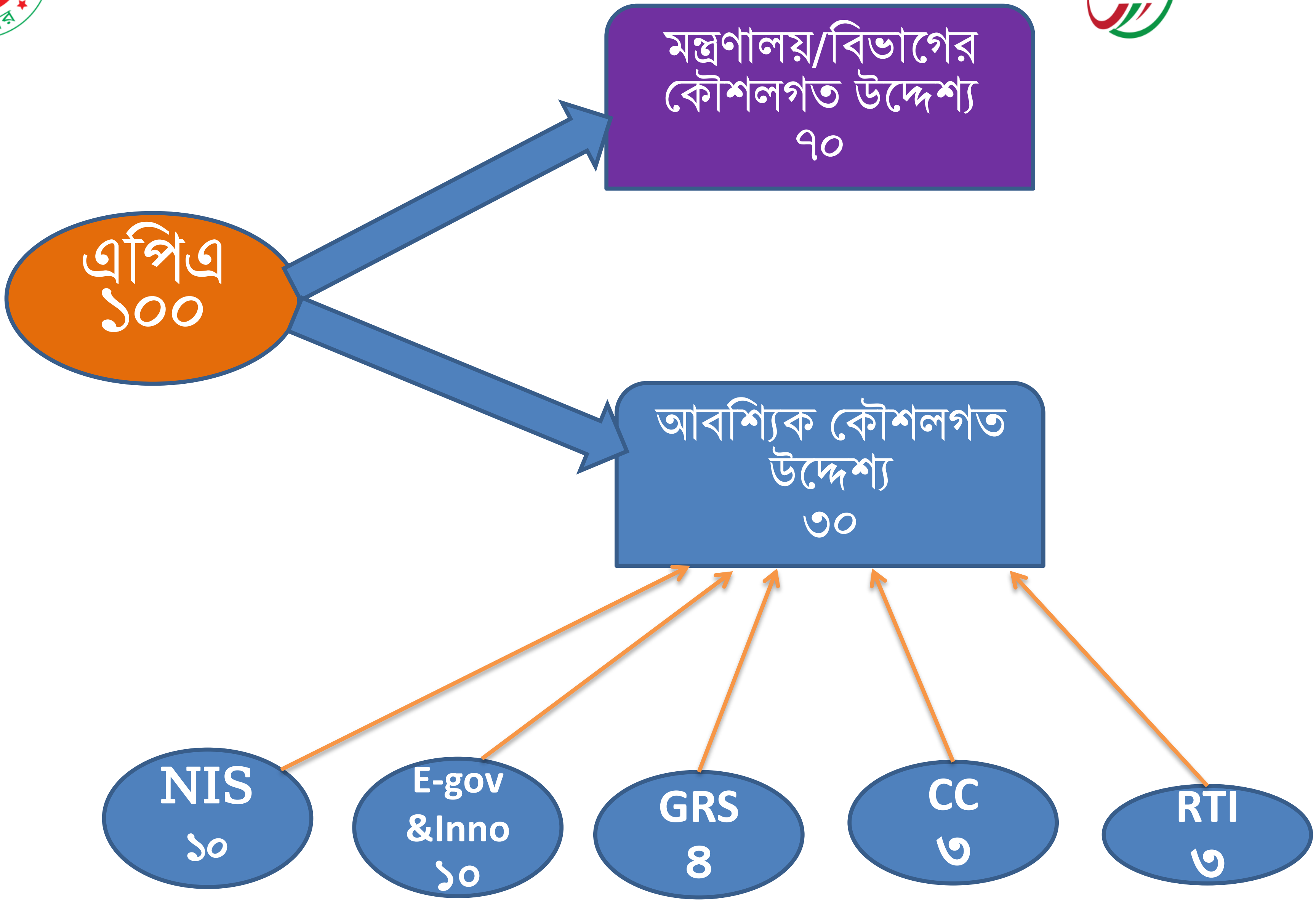
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য: ২৫

২০২১-২২

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্য-৭০

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য: ৩০

২০২১-২২ অর্থবছরে এপিএ’র নম্বর বিভাজন



২০২১-২২ অর্থবছরের

এপিএ’র কাঠামো

বিভিন্ন কর্মপরিকল্পনার নম্বর বিভাজন এবং এপিএ-তে ওয়েটেজ

কর্মপরিকল্পনা	মোট নম্বর	এপিএ-তে ওয়েটেজ
এনআইএস	৫০	১০
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন	৫০	১০
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	২৫	৩
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	২৫	৪
তথ্য অধিকার	২৫	৩

এপিএ’র কাঠামোগত উন্নয়ন

(চলমান)

- MTBF এর সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে শুধু মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ের এপিএতে ‘কৌশলগত উদ্দেশ্য’ থাকবে;
- দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের এপিএ-তে কৌশলগত উদ্দেশ্যের পরিবর্তে কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (Areas of performance) থাকবে;
- সরকারের বিভিন্ন পরিকল্পনা এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের নীতি সংক্রান্ত রেফারেন্স উল্লেখ করার জন্য সংযোজনী-৪ নামে নতুন একটি সংযোজনী যোগ করা হয়েছে:
- এপিএ’র সাধারণ কাঠামোর বাইরে বিশেষ ক্ষেত্রে এপিএ প্রণয়নের জন্য একটি আলাদা সরলীকৃত কাঠামো থাকবে;

সংযোজনীসমূহ

ক্রমিক	২০২০-২১	২০২১-২২
১	শব্দ সংক্ষেপ	শব্দ সংক্ষেপ
২	কর্মসম্পাদন সূচকের বাস্তবায়নকারী ও পরিমাপ পদ্ধতি	কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক
৩	অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা ইত্যাদির নিকট কর্মসম্পাদনের সুনির্দিষ্ট চাহিদা	অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ
৪		যেসকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে
৫-৯		শুদ্ধাচার, ইগভ ও উদ্ভাবন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং তথ্য অধিকার

২০২১-২২ অর্থবছরের এপিএ প্রণয়নে যে সকল বিষয়ে গুরুত্ব প্রদান করতে হবে

১. এপিএ’তে অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম সামগ্রিকভাবে ‘রূপকল্প-২০৪১’ এর লক্ষ্যমাত্রার সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে;

২. এপিএ প্রণয়নে সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার, ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, SDGs ও MTBF এ বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ বিবেচনায় নিতে হবে;

৩. প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ-তে প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৪.মন্ত্রিসভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা ও প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের প্রতিফলন প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার এপিএ তে থাকতে হবে;

২০২১-২২ অর্থবছরের এপিএ প্রণয়নে যে সকল বিষয়ে গুরুত্ব প্রদান করতে হবে (চলমান)

৫. কোভিড ১৯ মহামারী মোকাবেলায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনাসহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;

৬. মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামোতে' প্রদত্ত রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, Key Performance Indicator (KPI), উদ্দেশ্য ও কার্যক্রমের সঙ্গে এপিএ-তে প্রদত্ত তথ্যের সামঞ্জস্য থাকতে হবে;

৭. 'মুজিববর্ষ' উদযাপন উপলক্ষ্যে জনহিতকর উদ্যোগ ২০২১-২২ অর্থবছরের এপিএ-তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;

৮. এলডিসি গ্রাজুয়েশন, ৪র্থ শিল্প বিপ্লব এবং Ease of Doing Business- সংক্রান্ত কার্যক্রম প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

২০২১-২২ অর্থবছরের এপিএ’র কার্যক্রম নির্ধারণে যে সকল বিষয়ে গুরুত্ব প্রদান করতে হবে (চলমান)

৯. MTBF এবং APA’তে প্রদত্ত কৌশলগত উদ্দেশ্য একই হবে। যে কোন পরিবর্তনের ক্ষেত্রে উভয় ডকুমেন্টে পরিবর্তন আনতে হবে;

১০. কৌশলগত উদ্দেশ্যের মোট সংখ্যা ৫ এর অধিক হবে না। একটি কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান সর্বনিম্ন ১০ এবং সর্বোচ্চ ২৫ হবে;

১১. এপিএ’তে প্রদর্শিত সূচকের মোট সংখ্যা ৫০ এর অধিক হবে না;

১২. ‘প্রসেস’ধর্মী কাজ যথাসম্ভব কমিয়ে ‘পারফরমেন্স’ধর্মী কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;

কার্যক্রম নির্ধারণে যে সকল বিষয়ে গুরুত্ব প্রদান করতে হবে

(চলমান)

১৩. রুটিনধর্মী কাজের (যেমন সভা, পত্র জারি ইত্যাদি) উল্লেখ যথাসম্ভব পরিহার করতে হবে;

১৪. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়নে (সমসাময়িক বিষয় নিয়ে লার্নিং সেশনসহ) উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;

১৫. অভ্যন্তরীণ গবেষণা কার্যক্রমে গুরুত্বারোপ করতে হবে;

কার্যক্রম নির্ধারণে যে সকল বিষয়ে গুরুত্ব প্রদান করতে হবে

(চলমান)

১৬. আওতাধীন অফিসের কার্যক্রম মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ তে উল্লেখ **যথাসম্ভব পরিহার** করতে হবে;

-তবে আওতাধীন অফিসের মাধ্যমে সম্পাদিত কাজের **সামষ্টিক অর্জনের** উল্লেখ মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ তে আসতে পারে;

-আওতাধীন অফিসের মাধ্যমে সম্পাদিত কাজের গুণগত মান নিশ্চিতে **মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপ** এক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে উল্লেখ করতে হবে;

১৭. যেসকল কার্যক্রম বাস্তবায়নে অন্য এক/একাধিক সরকারি অফিসের উপর নির্ভর করতে হয় সেসকল কার্যক্রম এপিএ-তে উল্লেখের পূর্বে সেসকল সরকারি অফিসের সঙ্গে **আলোচনা** করতে হবে।

২০২১-২২ অর্থবছরের এপিএ'র কার্যক্রম পরিবীক্ষণে যে সকল বিষয়ে গুরুত্ব প্রদান করতে হবে

- এপিএ টিম প্রতি দুই মাসে একবার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে এবং সংশ্লিষ্ট সিনিয়র সচিব/সচিব এবং দপ্তর/অফিস প্রধানকে অবহিত করবে;
- একটি নির্দিষ্ট শাখা/অধিশাখাকে এপিএ সংক্রান্ত কার্যক্রমের সমন্বয়ের দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে;
- প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;
- আওতাধীন অফিসের এপিএ অগ্রগতি ষান্মাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করতে হবে এবং ফিডব্যাক প্রদান করতে হবে;

মূল্যায়নের ক্ষেত্রে করণীয়

১) মূল্যায়ন নির্দেশিকা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে;

২) প্রতিটি কার্যক্রমের অর্জনের সপক্ষে প্রমাণক দাখিল করতে হবে;

৩) কোন সূচকের অর্জনের সপক্ষে প্রমাণক দাখিল করা না হলে সূচকটি অর্জিত হয় নাই মর্মে বিবেচিত হবে;

৪) সকল প্রমাণক এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে দাখিল করতে হবে;

৫) ২ মেগাবাইটের অধিক সাইজের প্রমাণক ই-মেইলে বা হার্ড কপিতে প্রেরণ করতে হবে;

৬) সকল প্রমাণকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর থাকতে হবে; স্বাক্ষরবিহীন প্রমাণক বিবেচনা করা হবে না;

মূল্যায়নের ক্ষেত্রে করণীয় চলমান

৭) প্রকল্পের মাধ্যমে অর্জিত সকল কার্যক্রমের প্রমাণক হিসেবে অর্জনের সপক্ষে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের 'প্রকল্প-পরিচালকের' প্রত্যয়ন-পত্র এবং "Project Steering Committee (PSC)/Project Implementation Committee (PIC)" এর সভার কার্যবিবরণী প্রদান করতে হবে;

৮) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার মাধ্যমে অর্জিত ফলাফলের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংশ্লিষ্ট সভার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাসিক সমন্বয় সভা, এডিপি রিভিউ সভা, BMC এর সভা বা বিশেষ সভা) কার্যবিবরণী সংযুক্ত করতে হবে;

মূল্যায়নের ক্ষেত্রে করণীয় চলমান

৯) যে সকল কার্যক্রমের বাস্তবায়ন দেশজুড়ে কিংবা ব্যাপকভিত্তিক সেসব ক্ষেত্রে শুধু সামারি রিপোর্টই যথেষ্ঠ হবে। তবে বাস্তবায়নকারীগণকে বিশদ তথ্য নিজেদের সংগ্রহে রাখতে হবে। এ সকল তথ্য প্রয়োজনে যাচাই করা হবে;

১০) দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়িত লক্ষ্যমাত্রার অর্জন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক যাচাই করে নিশ্চিত হয়েই নম্বর দাবী করতে হবে; প্রয়োজনে সরেজমিন পরিদর্শন করতে হবে;

১১) মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিটি অর্জন নিশ্চিতের বিষয়ে এপিএ টিম কী কার্যক্রম গ্রহণ করেছে তা অর্থবছর শেষে পৃথকভাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করতে হবে।

১২) আওতাধীন অফিসের মূল্যায়ন একইভাবে যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।

মূল্যায়নের ক্ষেত্রে করণীয় চলমান

- স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগের **Budget Management Committee (BMC)** কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে;
- আওতাধীন অফিসসমূহের মধ্যে এপিএ বাস্তবায়নে সেরা অফিসকে প্রনোদনা (সার্টিফিকেট, ক্রেস্ট ইত্যাদি) প্রদান করতে হবে।

এপিএ ক্যালেন্ডার

এপিএ প্রণয়ন ও স্বাক্ষর

- খসড়া এপিএ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের শেষ তারিখ: ৩০ এপ্রিল
- মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মতামত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংশোধন করে চূড়ান্ত এপিএ BMC এবং মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের শেষ তারিখ: ৩০ মে
- এপিএ স্বাক্ষরের সম্ভাব্য তারিখ: জুলাই মাসের ১ম বা ২য় সপ্তাহ (মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ অনুমোদন সাপেক্ষে নির্ধারিত হবে)
- আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ স্বাক্ষরের শেষ তারিখ: ৩০ জুন
- মাঠ পর্যায়ে এপিএ স্বাক্ষরের শেষ তারিখ: ২৫ জুন
- এপিএ সংশোধনের প্রস্তাব ঊর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণের শেষ তারিখ: ৩০ সেপ্টেম্বর

এপিএ ক্যালেন্ডার (চলমান)

এপিএ পরিবীক্ষণ

- ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের শেষ তারিখ: ১৫ অক্টোবর, ১৫ জানুয়ারী, ১৫ এপ্রিল
- আওতাধীন অফিসের এপিএ'র অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রদানের শেষ তারিখ: ৩০ জানুয়ারি

এপিএ মূল্যায়ন

- মূল্যায়ন প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণের শেষ তারিখ: ১৫ জুলাই
- আওতাধীন অফিসের এপিএ মূল্যায়ন সমাপ্ত করে ফলাফল প্রকাশের শেষ তারিখ: ৩০ আগস্ট
- মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ: ৩০ সেপ্টেম্বর

এপিএ’র কাঠামোগত পরিবর্তনসমূহ এপিএএমএস সফটওয়্যারে প্রয়োগ করা হয়েছে;

পরিবর্তনসমূহ এখন সফটওয়্যারে দেখানো হবে

উপস্থিত সিস্টেম এনালিস্ট/ প্রোগ্রামারগণকে বিষয়টি ভালোভাবে বুঝে নিতে অনুরোধ করা হলো

এখন প্রতিটি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন পদ্ধতি ব্যাখ্যা করা হবে

কয়েকটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়

- আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে নতুন কাঠামো অবহিত করার জন্য দ্রুত সভা করতে হবে এবং তাদের মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহকে অবহিত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করতে হবে;
- এপিএ টিমে এনআইএস, উদ্ভাবন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, তথ্য অধিকার ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টগণকে অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে;
- এপিএ প্রণয়নের সময় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে সংযোজনী-২ প্রমানকসমূহ উল্লেখ করতে হবে;
- বিশেষভাবে মনে রাখতে হবে যে **NIS, GRS, Citizen's Charter, E-governance and Innovation ও RTI** কর্মপরিকল্পনাসমূহ এপিএ'র সংযোজনীতে অন্তর্ভুক্ত করে ২০২১-২২ অর্থবছরে এপিএ স্বাক্ষর করতে হবে।

ধন্যবাদ