গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

এবং

সিনিয়র সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০ - জুন ৩০, ২০২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

এবং

সিনিয়র সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০ - জুন ৩০, ২০২১

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৩

প্রস্তাবনা ৪

সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি ৫

সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ৬

সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ ৭

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১৪

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি ১৫

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা ১৭

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন একটি জাতীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কর্মকান্ডের সাথে সংশ্লিষ্ট সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি একাডেমির প্রধান কাজ। একাডেমি বিগত ০৩ (তিন) অর্থবছরে ১৮৪টি প্রশিক্ষণ কোর্স ও ৯টি কর্মশালার মাধ্যমে ৫,৪১৬জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে। উক্ত সময়ে একাডেমি ১০ (দশ) টি মানসম্পন্ন গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করেছে। এছাড়াও একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক জার্ণাল এবং প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রকাশিত হয়েছে। আরও উল্লেখ্য যে, কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির অংশ হিসেবে বিগত তিন বছরে ৯ টি বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও ৬ টি বৈদেশিক শিক্ষা সফরের মাধ্যমে ১১৬ জন কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ লাভ করেন।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সীমিত ভৌত অবকাঠামো ও জনবলের স্বল্পতা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

পরিকল্পনা ও উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রমকে অধিকতর মানসম্পন্ন ও যুগোপযোগী করে তোলার মাধ্যমে কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- (ক) একাডেমির কোর্সসমূহের বিষয়াবলী হালনাগাদকরণ ও নতুন কোর্স প্রবর্তন করা;
- (খ) প্রতিটি কোর্সের সমাপনী প্রতিবেদন প্রকাশ করা;
- (গ) একাডেমির প্রশিক্ষণের মান উন্নত করা;
- (ঘ) অনলাইন কোর্স চালু করা;
- (ঙ) গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করা;
- (চ) বার্ষিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক জার্ণাল প্রকাশ করা;
- (ছ) একাডেমির টেন্ডারসমূহ বাস্তবায়নে ই-প্রকিউরমেন্টের ধারাবাহিকতা বজায় রাখা;
- (জ) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও উচ্চশিক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- (ঝ) অনুষদ সদস্য বিনিময় কার্যক্রম জোরদার করা।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

এবং

সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২০ সালের .... মাসের ..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

২০২৫ সালের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দেশের অন্যতম প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে আত্মপ্রকাশ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দক্ষ ও নৈতিকভাবে সক্ষম জনবল সৃষ্টি।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. পরিকল্পনা ও উন্নয়নে জাতীয় সক্ষমতা বৃদ্ধি
২. এনএপিডির কর্মকান্ড প্রচার এবং উন্নয়ন
৩. মানবসম্পদ ও ভৌতসুবিধা ব্যবস্থাপনা

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. উন্নয়ন পরিকল্পনা, প্রকল্প বাস্তবায়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান
২. অনুরোধের ভিত্তিতে ক্যাডার/নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের বুনিয়াদি/বিভাগীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন
৩. অনুরোধের ভিত্তিতে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের জন্য বিশেষায়িত প্রশিক্ষণ পরিচালনা
৪. উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে মূল্যায়ন ও গবেষণা বাস্তবায়ন
৫. বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগকে উন্নয়ন ও পরিকল্পনা বিষয়ে পরামর্শ প্রদান
৬. কর্মশালা, সেমিনার, প্রকাশনা ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পরিকল্পনা, উন্নয়ন অর্থনীতি, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি বিষয়ে নিত্য নতুন জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা বিনিময়ের চর্চা অব্যাহত রাখা

সেকশন ২

দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩		
পরিকল্পনা ও উন্নয়নে জাতীয় সক্ষমতা বৃদ্ধি	প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	জন	২০৯৪	১৭০৫	১৫০০	১৫০০	১৫০০		বার্ষিক প্রতিবেদন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] পরিকল্পনা ও উন্নয়নে জাতীয় সক্ষমতা বৃদ্ধি	৩৭	[১.১] নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩২	২০৪৩	১৭০৫	১৫০০	১৪০০	১৩০০	১২০০	১০০০	১৫০০	১৫০০
			[১.১.২] প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি মুদ্রণ	তারিখ	তারিখ	৫	৩০.০৫.১৯	১৬.০৬.২০	৩০.০৫.২১	০৫.০৬.২১	১৪.০৬.২১	২১.০৬.২১	২৫.০৬.২০	৩০.০৫.২১	৩০.০৫.২২
[২] এনএপিডির কর্মকান্ড প্রচার এবং উন্নয়ন	১৯	[২.১] প্রশিক্ষণ উপযোগিতা এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা	[২.১.১] গবেষণা কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	তারিখ	৮	২৫.০৬.১৯	২৫.০৬.২০	২৫.০৬.২১	২৭.০৬.২১	২৯.০৬.২১	৩০.০৬.২১		২৫.০৬.২১	২৫.০৬.২২
			[২.১.২] গবেষণা প্রতিবেদন বাস্তবায়নকারীর নিকট প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	৩	২৮.০৬.১৯	২৮.০৬.২০	২৮.০৬.২১	২৯.০৬.২১	৩০.০৬.২১			২৮.০৬.২১	২৮.০৬.২২
		[২.২] সমসাময়িক উন্নয়ন বিষয়ক প্রকাশনা	[২.২.১] বার্ষিক জার্ণাল প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	৬	৩০.০৬.১৯	১৬.০৬.২০	২৫.০৬.২১	২৭.০৬.২১	২৮.০৬.২১	২৯.০৬.২১	৩০.০৬.২০	২৫.০৬.২১	২৫.০৬.২২
			[২.২.২] ষান্মাষিক এনএপিডি বার্তা নিয়মিত প্রকাশনা	তারিখ	তারিখ	২	৩১.০৩.১৯	০২.০২.২০	৩১.০৩.২১	০৫.০৪.২১	১০.০৪.২১	১৫.০৪.২১	২০.০৪.২০	৩১.০৩.২১	৩১.০৩.২২

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[৩] মানবসম্পদ ও ভৌতসুবিধা ব্যবস্থাপনা	১৯	[৩.১] প্রশিক্ষণ সহায়ক সুবিধাদি প্রদান	[৩.১.১] পরিচ্ছন্নতা বাস্তবায়িত	গড়	%	৩	৯২.১২	৮৮.৫০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮০	৮০
			[৩.১.২] সুষ্ঠু খাবার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়িত	গড়	%	৩	৯০.৩৪	৮৯.২০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮০	৮০
			[৩.১.৩] লাইব্রেরি সুবিধা বাস্তবায়িত	গড়	%	৩	৯১.৯৬	৮৮.৫০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮০	৮০
			[৩.১.৪] কম্পিউটার ল্যাব সুবিধা বাস্তবায়িত	গড়	%	৩	৮৭.৮৩	৮৫.৬০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮০	৮০
			[৩.১.৫] অনলাইন প্রশিক্ষণ সুবিধা বাস্তবায়িত	গড়	%	২	৮৯.৭৪	৮৮.৫০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮০	৮০
		[৩.২] কর্মী ব্যবস্থাপনা	[৩.২.১] জনবল নিয়োগ	গড়	%	২	১০০	১০০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৭০	৭০
			[৩.২.২] কর্মচারী কল্যাণ ও অবসরসুবিধা প্রদান	গড়	%	২	১০০	১০০	৯০	৮৫	৭৫	৭০	৬০	৯০	৯০
			[৩.২.৩] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদায়ন-পদোন্নতি	গড়	%	১	১০০	১০০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮০	৮০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমুহ															
[১] দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১০	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪						
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১২	১১					
		[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২				
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা /অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৪	৩	২				
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২				
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩					

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৯	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	২			৮০	৭০	৬০				
		[২.২] ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	[২.২.১] একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	২			১৫.০২.২১	১৫.০৩.২১	১৫.০৪.২১	১৫.০৫.২১			
		[২.৩] সেবা সহজিকরণ	[২.৩.১] একটি সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	তারিখ	তারিখ	২			২৫.০২.২১	২৫.০৩.২১	২৫.০৪.২১	২৫.০৫.২১			
		[২.৪] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৪.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	জনঘন্টা	১			৫০	৪০	৩০	২০			
			[২.৪.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জনঘন্টা	১			৫	৪					
		[২.৫] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৫.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১						

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমুহ															
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	সমষ্টি	%	১			১০০	৯০	৮০				
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	২			১০০	৯০	৮০				
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	১			৮০	৭০	৬০	৫০			
			[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	১			৫০	৪০	৩০	২৫			
		[৩.৪] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ	[৩.৪.১] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুতকৃত এবং হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	১			১৫.১২.২০	১৪.০১.২১	১৫.০২.২১				

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), সিনিয়র সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় হিসাবে মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

মহাপরিচালক জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)	28/09/20 তারিখ
সিনিয়র সচিব পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	28-9-2020 তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এপিএ	অ্যানুয়াল পারফরমেন্স এগ্রিমেন্ট
২	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৩	এনএপিডি	ন্যাশনাল একাডেমি ফর প্ল্যানিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট
৪	এসএমপি	স্ট্র্যাটেজিক ম্যানেজমেন্ট প্ল্যান

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[১.১] নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	একাডেমির প্রধান কাজ সরকারি/আধা-সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান। তাই একাডেমি কর্তৃক প্রশিক্ষিত কর্মকর্তার সংখ্যা একটি গুরুত্বপূর্ণ সূচক।	প্রশিক্ষণ বিভাগ	প্রশিক্ষণে অংশ নেয়া প্রশিক্ষণার্থীদের সংখ্যা।	প্রশিক্ষণ সেল ও একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন।
	[১.১.২] প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি মুদ্রণ	সারাবছর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রণয়ন ও মুদ্রণ একাডেমির প্রধান কাজগুলির একটি।	প্রশিক্ষণ বিভাগ	মুদ্রণের চালান কপি	স্টোর এন্ট্রি রেজিস্টার
[২.১] প্রশিক্ষণ উপযোগিতা এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা	[২.১.১] গবেষণা কার্যক্রম বাস্তবায়িত	একাডেমি স্বতন্ত্র গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগের মাধ্যমে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করে। সাধারণতঃ অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তি/ফার্ম প্রস্তাবনা পেশ করে ও গবেষণার কাজ পেয়ে থাকে।	গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগ	গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করার তারিখ।	গবেষণা প্রতিবেদন।
	[২.১.২] গবেষণা প্রতিবেদন বাস্তবায়নকারীর নিকট প্রেরিত	একাডেমি স্বতন্ত্র গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগের মাধ্যমে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করে। সাধারণতঃ অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তি/ফার্ম প্রস্তাবনা পেশ করে ও গবেষণার কাজ পেয়ে থাকে।	গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগ	প্রেরণের তারিখ।	গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগের নথি ও ওয়েবসাইট।
[২.২] সমসাময়িক উন্নয়ন বিষয়ক প্রকাশনা	[২.২.১] বার্ষিক জার্ণাল প্রকাশিত	একাডেমি বিগত ৩০ বছর যাবৎ "ডেভেলপমেন্ট রিভিউ" শিরোনামে একটি মানসম্মত জার্নাল প্রকাশ করে আসছে।	গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগ	প্রকাশের তারিখ।	গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগের নথি ও ওয়েবসাইট।
	[২.২.২] ষান্মাষিক এনএপিডি বার্তা নিয়মিত প্রকাশনা	একাডেমির সকল কার্যাবলি ও খবর নিয়ে প্রতি ৬ মাস অন্তর এনএপিডি বার্তা প্রকাশিত হয়।	গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগ	প্রকাশের তারিখ।	গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগের নথি ও ওয়েবসাইট।
[৩.১] প্রশিক্ষণ সহায়ক সুবিধাদি প্রদান	[৩.১.১] পরিচ্ছন্নতা বাস্তবায়িত	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সার্বিক পরিচ্ছন্নতা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যা প্রশিক্ষণার্থীদের উদ্বুদ্ধ করে।	প্রশাসন বিভাগ	প্রশিক্ষণার্থীদের সন্তুষ্টির হার।	কোর্স মূল্যায়ন প্রতিবেদন।
	[৩.১.২] সুষ্ঠু খাবার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়িত	প্রশিক্ষণার্থীদের আপ্যায়নের জন্য একাডেমিতে একটি দ্বিতল ক্যাফেটারিয়া আছে। একজন ক্যাফেটারিয়া সুপারভাইজারের তত্ত্বাবধানে ক্যাফেটারিয়া সার্ভিস পরিচালিত হয়।	প্রশাসন বিভাগ	প্রশিক্ষণার্থীদের সন্তুষ্টির হার।	কোর্স মূল্যায়ন প্রতিবেদন।
	[৩.১.৩] লাইব্রেরি সুবিধা বাস্তবায়িত	প্রশিক্ষণের অন্যতম অনুষংগ লাইব্রেরি। প্রায় ১৫,০০০ বই, জার্নাল ইত্যাদি এন্ট্রি আছে একাডেমির লাইব্রেরিতে।	প্রশাসন বিভাগ	প্রশিক্ষণার্থীদের সন্তুষ্টির হার।	কোর্স মূল্যায়ন প্রতিবেদন।
	[৩.১.৪] কম্পিউটার ল্যাব সুবিধা বাস্তবায়িত	প্রশিক্ষণ প্রদান একাডেমির প্রধান কাজ। প্রশাসনের অন্যতম দায়িত্ব কম্পিউটার ল্যাব সুবিধাদির নিরবচ্ছিন্ন সেবা প্রদান।	প্রশাসন বিভাগ	প্রশিক্ষণার্থীদের সন্তুষ্টির হার।	কোর্স মূল্যায়ন প্রতিবেদন।
	[৩.১.৫] অনলাইন প্রশিক্ষণ সুবিধা বাস্তবায়িত	চলমান কোভিড-১৯ পরিস্থিতির কারণে অধিকাংশ কোর্স অনলাইনে পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সুবিধা নিশ্চিত করা হয়েছে।	প্রশাসন বিভাগ	প্রশিক্ষণার্থীদের সন্তুষ্টির হার।	কোর্স মূল্যায়ন প্রতিবেদন।

[illegible]	[illegible]	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[৮.২] কর্মী ব্যবস্থাপনা	[৮.২.১] জনবল নিয়োগ	একাডেমিতে বিভিন্ন শূন্য পদে জনবল নিয়োগ প্রশাসন বিভাগের একটি গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম	প্রশাসন বিভাগ	শূন্য পদ পূরণে গৃহীত কার্যক্রম	সংশ্লিষ্ট নথি এবং একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন।
	[৮.২.২] কর্মচারী কল্যাণ ও অবসরসুবিধা প্রদান	পদোন্নতির মাধ্যমে পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদগুলি পূরণ করা এবং সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার জন্য পদায়ন প্রশাসন বিভাগের আরেকটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ	প্রশাসন বিভাগ	পদায়ন ও পদোন্নতির জন্য গৃহীত কার্যক্রম	সংশ্লিষ্ট নথি এবং একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন।
	[৮.২.৩] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদায়ন-পদোন্নতি	একাডেমিতে কল্যাণ ফান্ডের কার্যক্রম চলমান আছে। এছাড়া পেনশন সুবিধাও চালু আছে।	প্রশাসন বিভাগ	কল্যাণ ও অবসরসুবিধা প্রদানে গৃহীত কার্যক্রম	সংশ্লিষ্ট নথি এবং একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন।

সংযোজনী ৩: অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের/অধিদপ্তর/সংস্থা-এর নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরন	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব