

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা
www.plandiv.gov.bd

স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৩২৮.৩১.০০১.২৩.৮৬

তারিখঃ ১৯ চৈত্র ১৪৩০
০২ এপ্রিল ২০২৪

বিষয়ঃ খসড়া এপিএ ২০২৪-২৫ প্রণয়নপূর্বক প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, পরিকল্পনা বিভাগের আগামী ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রণয়নের নিমিত্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)। এপিএ'র কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত ফরম্যাট অনুসরণ করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে (সেকশন-১, ২ ও ৩ এর ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রণয়নের সাধারণ নির্দেশাবলি অনুসরণ করা যেতে পারে)।

২। এমতাবস্থায়, আগামী ১৫/০৪/২০২৪ তারিখের মধ্যে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের পরিপূর্ণ এপিএ প্রণয়নপূর্বক (সফটকপি ও স্বাক্ষরিত হার্ডকপি) কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখায় (কক্ষ-০১, ভবন-১০) প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

সংযুক্তি: মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ প্রণয়নে সাধারণ নির্দেশাবলি (০৩ পাতা)।

১৫/০৪/২০২৪
মো: আনোয়ার হুজু জামান
সিনিয়র সহকারী সচিব
টেলিফোন: ৪৮১১৩৩৫১
মোবাইল-০১৭২৭২৩৩২৫৭

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা;
২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, আগারগাঁও, ঢাকা;
৩. যুগ্মপ্রধান, এনইসি-একনেক, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৪. যুগ্মসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৫. উপসচিব (প্রশাসন-১, ২ ও ৪/৩/এসএসআরসি/পরিকল্পনা/প্রশিক্ষণ), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৬. সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৭. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
৮. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরি অফিসার/বাজেট অফিসার/ডকুমেন্টেশন অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

১. উপসচিব (এপিএ), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা;
২. সিনিয়র সচিব এর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
৩. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
৪. যুগ্মসচিব (বাজেট ও এপিএ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ;
৫. সংশ্লিষ্ট নথি।

মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন পদ্ধতি

১.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়নে সাধারণ নির্দেশাবলি

ক) এপিএ'র কার্যক্রম ও কর্মসম্পাদন সূচক নির্ধারণে বিবেচ্য বিষয়সমূহ

১. সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার ২০২৪ এ বর্ণিত কার্যক্রমসমূহের আলোকে এপিএ প্রণয়ন করতে হবে। এপিএ-তে গৃহীত কার্যক্রমসমূহ Allocation of Business অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগের এখতিয়ারভুক্ত কিনা তা নিশ্চিত হতে হবে।
২. নির্বাচনী ইশতেহার ছাড়াও সরকারের বিভিন্ন উন্নয়ন পরিকল্পনা/নীতি/কৌশলে বর্ণিত কার্যক্রমসমূহ এপিএ-তে উল্লেখ থাকতে হবে। এরূপ পরিকল্পনা/নীতি/কৌশলের কিছু উদাহরণ নিম্নে দেওয়া হলো:
 - ক) বাংলাদেশের শ্রেণিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১
 - খ) অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ২০২১-২০২৫
 - গ) বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০ (Bangladesh Delta Plan 2100)
৩. নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নীতি/আইন/ কৌশল/পরিকল্পনা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নীতি/আইন/কৌশল/পরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট অংশে (উদাহরণ: Mujib Climate Prosperity Plan, National Social Security Strategy ইত্যাদি) নির্ধারিত কার্যক্রমের আলোকে নিজ এপিএ'র কার্যক্রম নির্ধারণ করতে হবে;
৪. আন্তর্জাতিক পর্যায়ের কোনো দলিল/কৌশলপত্র (যেমন টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট ২০৩০) বাস্তবায়নে সরকার প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হলে সংশ্লিষ্ট দলিল/কৌশলপত্র অনুযায়ী বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন এমন কার্যক্রমসমূহ এপিএ-তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
৫. মন্ত্রিসভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা ও প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের প্রতিফলন প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ-তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
৬. বাংলাদেশকে একটি জ্ঞানভিত্তিক অর্থনীতি ও উদ্ভাবনী জাতি হিসেবে স্মার্ট বাংলাদেশ ২০৪১ প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সরকার প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এপিএ-তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
৭. এপিএ'র প্রতিটি কার্যক্রম ও কর্মসম্পাদন সূচক যথাসম্ভব ফলাফলধর্মী হতে হবে এবং কোনো না কোনো নীতি/পরিকল্পনার আলোকে গ্রহণ করতে হবে;
৮. এপিএ-তে চ্যালেঞ্জিং, উদ্ভাবনমুখী, নাগরিক-সেবা ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে; এক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিটি কার্যক্রম/সূচকের গুণগত মান বিবেচনায় চূড়ান্ত মূল্যায়নে নম্বর প্রদান করা হবে; এই নির্দেশিকার মূল্যায়ন অংশে [অনুচ্ছেদ ছ(১)] এ বিষয়ে বিস্তারিত ব্যাখ্যা প্রদান করা হয়েছে;
৯. চলমান বিভিন্ন কাজের পাশাপাশি এপিএ-তে পূর্বে অন্তর্ভুক্ত হয়নি এমন গুরুত্বপূর্ণ নতুন কাজ অন্তর্ভুক্তির উদ্যোগ নিতে হবে;
১০. মন্ত্রণালয়/বিভাগ, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শূন্যপদ পূরণে বিশেষভাবে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ-তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
১১. গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্পের প্রধান প্রধান কার্যক্রমসমূহ এপিএ-তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
১২. কার্যক্রম নির্ধারণে বিগত বছরগুলির ধারাবাহিকতা যথাসম্ভব বজায় রাখতে হবে;

১৩. প্রতিটি দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে একটি প্রধান কার্যক্রম মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ-তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
১৪. যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতায় কোন দপ্তর/সংস্থা নেই, সে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাদের স্ব স্ব অংশীজনদের প্রদত্ত সেবার মান উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করবে; (উদাহরণঃ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রদত্ত সেবা);
১৫. দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ-তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
১৬. বাজেট বরাদ্দ হ্রাসের ক্ষেত্রে দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের কার্যক্রম অনলাইনে পরিবীক্ষণ করা যেতে পারে এবং তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ-তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। এক্ষেত্রে অনলাইনে পরিবীক্ষণের গুণগত মান নিশ্চিতকরণে বিশেষভাবে গুরুত্বারোপ করতে হবে;
১৭. মন্ত্রণালয়/বিভাগের উন্নয়ন, প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা, কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের সক্ষমতা উন্নয়নসহ মন্ত্রণালয়/বিভাগের সার্বিক কার্যক্রমের প্রতিফলন এপিএ-তে থাকবে; ৯মগ্রেড ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের সক্ষমতা উন্নয়নের জন্য লার্নিং সেশন আয়োজন ও ১০মগ্রেড ও তদনিম্ন কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেতে পারে;
১৮. মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) মাধ্যমে প্রদত্ত নাগরিক ও দাপ্তরিক সেবামূলক কার্যক্রম সামষ্টিক আকারে মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ-তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
১৯. এপিএ প্রণয়নে মন্ত্রণালয়/বিভাগ তার গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমসমূহ উল্লেখ করবে এবং রুটিনধর্মী ও ক্ষুদ্র কাজসমূহের উল্লেখ যথাসম্ভব পরিহার করবে;
২০. যেসকল কার্যক্রম বাস্তবায়নে অন্য এক/একাধিক সরকারি অফিসের উপর নির্ভর করতে হয় সেসকল কার্যক্রম এপিএ-তে উল্লেখের পূর্বে সেসকল সরকারি অফিসের সঙ্গে আলোচনা করে প্রাপ্ত সহযোগিতার বিষয়ে নিশ্চিত হতে হবে;
২১. এপিএ-তে সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) টি কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং সর্বোচ্চ ৫০ টি (পঞ্চাশ) কর্মসম্পাদন সূচক নির্ধারণ করা যাবে; তবে সূচকের সংখ্যা যথাসম্ভব সীমিত রেখে শুধুমাত্র ফলাফলধর্মী (Performance-based) কার্যক্রম উল্লেখ করাই বাঞ্ছনীয়; এবং
২২. মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ-তে একটি কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান সর্বনিম্ন ১০ ও সর্বোচ্চ ২৫ এর মধ্যে রাখতে হবে;

খ) এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণে বিবেচ্য বিষয়সমূহ

২৩. এপিএতে চ্যালেঞ্জিং কার্যক্রম ও লক্ষ্যমাত্রা গ্রহণ করতে হবে; চ্যালেঞ্জিং কার্যক্রম ও লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করতে হবে;
 - ক) বিগত বছরের লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে বেশি লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ;
 - খ) প্রদেয় কোনো সেবাকে স্মার্ট করার কার্যক্রম;
 - গ) অধিক সংখ্যক জনগোষ্ঠী বা স্টেকহোল্ডার এর নিকট সেবা পৌঁছানো;
 - ঘ) আইন/বিধিমালা প্রণয়নের সবগুলো ধাপ একই অর্থবছরে সমাপ্ত করা;
 - ঙ) নিয়োগ কার্যক্রমের সবগুলো ধাপ একই অর্থবছরে সমাপ্ত করা;
 - চ) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি সম্পূর্ণরূপে বাস্তবায়ন;
 - ছ) প্রকল্পের সময়সীমা ও ব্যয়সীমা বর্ধিত না করে প্রকল্প সমাপ্তকরণ;

৩৫. কোনো কর্মসম্পাদন সূচকের মান ১ এর কম নির্ধারণ করা যাবে না;

৩৬. সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার, অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা ও প্রতিশ্রুতিতে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লিখিত কার্যক্রমের ভিত্তিতে এপিএতে গৃহীত কার্যক্রমের মান গুরুত্ব বিবেচনায় সর্বনিম্ন ২ রাখতে হবে (৩৪ নং নির্দেশনা প্রতিপালন সাপেক্ষে);

৩৭. কর্মকর্তা কর্মচারীগণের সক্ষমতা/দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রতিটি কার্যক্রম/কর্মসম্পাদন সূচকে (প্রশিক্ষণ, কর্মশালা, লার্নিং সেশন, সেমিনার ইত্যাদি) সর্বোচ্চ মান ১ রাখা যাবে;

৩৮. পরিদর্শন সংক্রান্ত সূচকের মান সর্বোচ্চ ১ রাখা যাবে; তবে পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সূচকের মান সর্বোচ্চ ২ রাখা যেতে পারে। এক্ষেত্রে কোনো একটি কৌশলগত উদ্দেশ্যের আওতায় গৃহীত পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সূচকের মোট মান উক্ত কৌশলগত উদ্দেশ্যের মানের ২০% এর বেশি রাখা যাবে না। উদাহরণস্বরূপ কোনো একটি কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান ২০ হলে উক্ত কৌশলগত উদ্দেশ্যের আওতায় পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত যে কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ গ্রহণ করা হবে তার মোট মান সর্বোচ্চ ২০% অর্থাৎ সর্বোচ্চ ৪ রাখা যাবে;

৩৯. যে সকল কার্যক্রমে বাজেটের রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখ করা হয় [উদাহরণস্বরূপ রাজস্ব(কর) আহরণ, রেল যাত্রী পরিবহন হতে রাজস্ব আয়, কর-বহির্ভূত রাজস্ব (Non-Tax Revenue) আদায় ইত্যাদি] সে সকল কার্যক্রমের মান সর্বনিম্ন ২ রাখা যাবে;

৪০. আইন প্রণয়নের ক্ষেত্রে সাধারণত নিম্নলিখিত ধাপসমূহ (Steps) অতিক্রম করতে হয়:

ক. আইনের খসড়া মীতিগত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ,

খ. আইনের খসড়ার বিষয়ে মতামত গ্রহণ/ভেটিং এর জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ,

গ. আইনের খসড়া চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ, এবং

ঘ. আইন অনুমোদন/শাসনের জন্য মহান জাতীয় সংসদে প্রেরণ;

আইন প্রণয়ন সংক্রান্ত এ ধরনের কার্যক্রমে বিবেচ্য অর্থবছরে যতগুলো ধাপকে লক্ষ্যমাত্রায় বিবেচনা করা হবে, উক্ত সূচকে প্রতিটি ধাপের জন্য ১ নম্বর রাখা যাবে। উদাহরণস্বরূপ কোনো একটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ বিবেচ্য অর্থবছরে যদি কোনো আইনের খসড়া মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মীতিগত অনুমোদন গ্রহণ ও লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের মতামত গ্রহণসহ আইনের খসড়াটি চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যমাত্রা গ্রহণ করে থাকে তবে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে সর্বোচ্চ ৩ নম্বর প্রদান করা যাবে (যেহেতু এক্ষেত্রে বিবেচ্য অর্থবছরে আইন প্রণয়নের তিনটি ধাপ অতিক্রমের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে);

৪১. বিধিমালা প্রণয়নের ক্ষেত্রে সাধারণত নিম্নলিখিত ধাপসমূহ (Steps) অতিক্রম করতে হয়:

ক. খসড়া বিধিমালা বিষয়ে মতামত গ্রহণ/ভেটিং এর জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ,

খ. খসড়া বিধিমালা বিষয়ে মতামত গ্রহণ/ভেটিং এর জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ, এবং

গ. চূড়ান্ত বিধিমালা গেজেটে প্রকাশ;

বিধিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত এ ধরনের কার্যক্রমে বিবেচ্য অর্থবছরে যতগুলো ধাপকে লক্ষ্যমাত্রায় বিবেচনা করা হবে, উক্ত সূচকে প্রতিটি ধাপের জন্য ১ নম্বর রাখা যাবে। উদাহরণস্বরূপ কোনো একটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ বিবেচ্য অর্থবছরে যদি কোনো খসড়া বিধিমালা বিষয়ে মতামত গ্রহণ/ভেটিং এর জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং মতামত গ্রহণ/ভেটিং এর জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যমাত্রা গ্রহণ করে থাকে তবে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে সর্বোচ্চ ২ নম্বর প্রদান করা যাবে (যেহেতু এক্ষেত্রে বিবেচ্য অর্থবছরে বিধিমালা প্রণয়নের দুইটি ধাপ অতিক্রমের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে);

- জ) স্মার্ট বাংলাদেশ ২০৪১ প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সরকার প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন; ও
 ঝ) কাজের ব্যাপকতা, কর্মসম্পাদনে প্রতিকূলতা, লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে গৃহীত উদ্যোগ;
২৪. কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের লক্ষ্যমাত্রা যথাসম্ভব অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা (১০০%) ও অতি উত্তম (৯০%) এর মধ্যে সীমিত রাখতে হবে;
২৫. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/নির্দেশনা বাস্তবায়ন, সরকারের নির্বাচনী ইশতেহারভুক্ত উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন, মেগা প্রকল্প/ ফান্ডট্র্যাক প্রকল্প বাস্তবায়ন ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিভুক্ত নাগরিক সেবা প্রদান প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকৃতি হিসাবে (Performance) অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ; এ সকল কার্যক্রমে কর্মসম্পাদন সূচকসমূহে কেবলমাত্র অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা (১০০%) ও অতি উত্তম লক্ষ্যমাত্রা (৯০%) নির্ধারণ করা যাবে;
২৬. কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রাসমূহ [অর্থাৎ অসাধারণ(১০০%), অতি উত্তম(৯০%), উত্তম(৮০%) ইত্যাদি] গাণিতিকভাবে নির্ধারিত হবে না, বরং বাস্তবসম্মত ও যুক্তিযুক্তভাবে নির্ধারণ করতে হবে;
২৭. এপিএ'র খসড়া প্রণয়নের সময়েই প্রতিটি কার্যক্রমের সঙ্গে সম্ভাব্য বাজেট বরাদ্দের সংযোগ স্থাপন করে নিতে হবে;
২৮. বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের গুরুত্বপূর্ণ লক্ষ্যমাত্রাসমূহ এপিএ-তে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। সংশ্লিষ্ট প্রকল্প দিলে উল্লিখিত বহরভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা এবং এডিপি-তে বরাদ্দকৃত বাজেটের সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে;
২৯. যে সকল কার্যক্রমের সাথে বাজেট/প্রকল্পের সরাসরি সংশ্লিষ্টতা নেই, সে সকল কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত থাকতে হবে; যেমন কোনো আইন/বিধি/পরিকল্পনা প্রণয়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগের কোনো একটি সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে যে উক্ত কার্যক্রমটি কবে নাগাদ সম্পন্ন করা হবে;
৩০. এপিএ'তে উল্লিখিত সেবামূলক কার্যক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেনস চার্টারে প্রদত্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুসরণ করতে হবে;
৩১. মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং প্রকল্পের কার্যক্রম পরিদর্শন/পরিবীক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণে প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত থাকতে হবে; এক্ষেত্রে বাজেট বরাদ্দের আলোকে কতটি পরিদর্শন হবে তা নির্ধারণ করা যেতে পারে;
৩২. একই কার্যক্রমের পূর্ববর্তী বছরসমূহের এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রার সঙ্গে সামঞ্জস্যতা বজায় রেখে নতুন অর্থবছরের এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে; এক্ষেত্রে সূচকসমূহের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণে যথাসম্ভব উর্ধ্বমুখী প্রবণতা বজায় রাখতে হবে; এবং
৩৩. কোনো কার্যক্রম বাস্তবায়নে বাজেট বরাদ্দ হ্রাস ব্যতীত বিগত অর্থবছরের তুলনায় লক্ষ্যমাত্রা হ্রাস করা যাবে না;

গ) কার্যক্রম ও লক্ষ্যমাত্রার মধ্যযথ ভর (Standard Weight) আরোপ

৩৪. কৌশলগত উদ্দেশ্যের আওতায় গৃহীত প্রতিটি কর্মসম্পাদন সূচকের মান উক্ত কৌশলগত উদ্দেশ্যের মানের ২০% এর বেশি নির্ধারণ করা যাবে না। উদাহরণস্বরূপ কোনো একটি কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান ২৫ হলে এর আওতায় যে কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ গ্রহণ করা হবে তার প্রতিটির মান সর্বোচ্চ ২০% অর্থাৎ সর্বোচ্চ ৫ রাখা যাবে। একই ভাবে, কোনো একটি কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান ১০ হলে এর আওতায় যে কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ গ্রহণ করা হবে তার প্রতিটির মান সর্বোচ্চ ২০% অর্থাৎ সর্বোচ্চ ২ রাখা যাবে;

৪২. জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে সাধারণত নিম্নলিখিত ধাপসমূহ (Steps) অতিক্রম করতে হয়:

- ক. নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ,
- খ. লিখিত/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ, এবং
- গ. চূড়ান্ত ফলাফল প্রকাশ;

জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত এ ধরনের কার্যক্রমে বিবেচ্য অর্ধবছরে যতগুলো ধাপকে লক্ষ্যমাত্রায় বিবেচনা করা হবে, উক্ত সূচকে প্রতিটি ধাপের জন্য ১ নম্বর রাখা যাবে। উদাহরণস্বরূপ কোনো একটি মহাপালয় বিবেচ্য অর্ধবছরে যদি জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ এবং চূড়ান্ত ফলাফল প্রকাশের লক্ষ্যমাত্রা গ্রহণ করে তাহলে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে সর্বোচ্চ ৩ নম্বর প্রদান করা যাবে (যেহেতু এক্ষেত্রে বিবেচ্য অর্ধবছরে জনবল নিয়োগের তিনটি ধাপ অতিক্রমের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে);

৪৩. সভা/বৈঠক আয়োজন সংক্রান্ত কর্মসম্পাদন সূচকে পুরুষ বিবেচনায় সর্বোচ্চ ২ নম্বর রাখা যাবে; সভা আয়োজন পরবর্তী গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম (যেমন কার্যবিবরণী/প্রতিবেদন জারি নিশ্চিতকরণ, ফলো-আপ, সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ইত্যাদি) এর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকে সর্বোচ্চ মান ২ রাখা যাবে। তবে এরূপ সভা/বৈঠক আয়োজন ও সভা আয়োজন পরবর্তী গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমসমূহ একাধিক কর্মসম্পাদন সূচকের মাধ্যমে গ্রহণ করা হলে কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের মোট মান সর্বোচ্চ ৩ রাখা যাবে;

৪৪. সাধারণত কোনো কার্যক্রম বাস্তবায়নে বাজেট বরাদ্দ হ্রাস বাস্তব বিপজ্জ অর্ধবছরের তুলনায় লক্ষ্যমাত্রা হ্রাস করা যাবে না; তবে বিশেষ প্রেক্ষাপটে জাতীয় বাজেটে বরাদ্দ হ্রাসের কারণ বাস্তব অন্য কোনো কারণে কোনো কর্মসম্পাদন সূচকের লক্ষ্যমাত্রা বিগত বছরের অর্ধবছরের চেয়ে কম হিসেবে নির্ধারণ করা হলে উক্ত সূচকের মান সর্বোচ্চ ১ রাখা যাবে;

৪৫. প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমের মান নির্ধারণের ক্ষেত্রে প্রকল্পের পুরুষ বিবেচনায় নিতে হবে (৩০৪নং নির্দেশনা প্রতিশ্রুতি সাপেক্ষে); তবে প্রকল্প বাস্তবায়নের ত্রৈতিক অগ্রগতি/আর্থিক অগ্রগতির পাশাপাশি প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরিদর্শন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়নের হার সংক্রান্ত কর্মসম্পাদন সূচকও গ্রহণ করা হলে উক্ত কার্যক্রমের আওতায় পূর্ত কর্মসম্পাদন সূচকসমূহের মোট মান সর্বোচ্চ ৫ রাখা যাবে;

৪৬. প্রকল্প বাস্তবায়নের যে কোনো পর্যায়ে মূল টিপিগিতে উল্লিখিত প্রকল্প বাস্তবায়নের নির্ধারিত সময়সীমা ও নির্ধারিত ব্যয়সীমা বৃদ্ধি করা হলে উক্ত প্রকল্পের ত্রৈতিক/আর্থিক অগ্রগতি সংক্রান্ত কর্মসম্পাদন সূচকের মান সর্বোচ্চ ১ রাখা যাবে; তবে মেগা ও স্মল্ট গ্র্যান্ড প্রকল্পসমূহ এর আওতাভুক্ত থাকবে;

ঘ) এপিএ প্রণয়নে বিবেচ্য অন্যান্য বিষয়সমূহ

৪৭. মহাপালয়/বিভাগের এপিএ'র কাঠামো এই নির্দেশিকার 'পরিশিষ্ট- ক'তে উল্লেখ করা হয়েছে; উক্ত কাঠামোর ক্ষিতিতে এপিএ প্রস্তুত করতে হবে;

৪৮. এপিএ'র বিভিন্ন সেকশন প্রস্তুত প্রক্রিয়া এই নির্দেশিকার 'পরিশিষ্ট- খ'তে উল্লেখ করা হয়েছে; উক্ত অংশে বর্ণিত নিয়মাবলির আলোকে এপিএ প্রস্তুত করতে হবে;

৪৯. 'মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামো'তে প্রদত্ত অভিলক্ষ্য ও মধ্যমেয়াদী কৌশলগত উদ্দেশ্যের সঙ্গে এপিএ-তে প্রদত্ত তথ্যের সামঞ্জস্যতা থাকতে হবে;
৫০. প্রতিটি কৌশলগত উদ্দেশ্যের আওতায় কমপক্ষে একটি করে ফলাফল/প্রভাব (Outcome Indicator) সেকশন ২-এর ১ম কলামে উল্লেখ করতে হবে;
৫১. সেকশন ২-এ ফলাফল/প্রভাব সুনির্দিষ্ট ও সমন্বয়বদ্ধভাবে লিখতে হবে;
৫২. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট ০৫টি কর্মপরিকল্পনা ও কর্মপরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নের নির্দেশনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/শাখা হতে প্রকাশ করা হবে;

৩) এপিএ চূড়ান্তকরণ ও স্বাক্ষর সংক্রান্ত

৫৩. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের জন্য প্রণীত এপিএ নির্দেশিকা অনুসরণ করে মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ টিমের সদস্যগণ এপিএ'র প্রাথমিক খসড়া প্রণয়ন করবে। খসড়া প্রণয়নের সময় আবশ্যিকভাবে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ, অধিশাখা ও শাখার কর্মকর্তা এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সঙ্গে আলোচনা করতে হবে;
৫৪. প্রাথমিক খসড়া এপিএ প্রণয়ন হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব, সকল অনুবিভাগ প্রধান, সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান ও এপিএ টিমের সদস্যদের অংশগ্রহণে একটি কর্মশালার মাধ্যমে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের এপিএ মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে চূড়ান্ত করতে হবে। এরূপ কর্মশালায় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় সচিব/প্রতিমন্ত্রীর উপস্থিতির বিষয়ে উল্লেখ নিতে হবে। উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএতে অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমসমূহের মধ্য কোন কার্যক্রমসমূহ দপ্তর/সংস্থাসমূহের এপিএ'তে অন্তর্ভুক্ত হবে সেটিও চিহ্নিত করতে হবে;
৫৫. কর্মশালায় চূড়ান্তকৃত খসড়াটি স্বাক্ষর বাস্তবায়না কমিটি কর্তৃক পর্যালোচনা করতে হবে এবং অনুমোদিত হতে হবে;
৫৬. খসড়াটিতে সিনিয়র সচিব/সচিবের অনুমোদন গ্রহণ করে এপ্রিল মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;
৫৭. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ খসড়াটি পর্যালোচনা করে ফিডব্যাক/মতামত প্রদান করবে;
৫৮. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত ফিডব্যাক/মতামত অনুযায়ী খসড়া এপিএ সংশোধন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগের এপিএ টিম চূড়ান্ত খসড়াটি BMC এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় সচিব/প্রতিমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করবে;
৫৯. চূড়ান্ত এপিএ এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে দাখিল করতে হবে;
৬০. চূড়ান্ত এপিএ'র সুশাসন ও সংস্কারমূলক ০৫টি কর্মপরিকল্পনাসমূহ মোট তিন সেট কপি (রঙিন প্রিন্ট) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে; এর মধ্যে এক সেট এপিএ'র প্রতিটি পাতায় এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার অনুস্বাক্ষর থাকবে;
৬১. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ মন্ত্রণালয়/বিভাগের সঙ্গে এপিএ স্বাক্ষরের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং স্বাক্ষরিত এপিএ'র একটি কপি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে; এবং
৬২. এপিএ স্বাক্ষরের তারিখ হতে ০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের এপিএ সেবা বক্সে স্বাক্ষরিত এপিএ আপলোড করবে।