



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রেস্ট্রর, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
এবং
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



১ জুলাই ২০১৮ - ৩০ জুন ২০১৯

সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপক্রমণিকা

সেকশন - ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

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

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

সংযোজনী - ১: শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী - ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী-৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র (Overview of the performance of BCS Administration Academy)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহে (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমিতে বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার কর্মকর্তাদের আইন ও প্রশাসন বিষয়ে পাঁচ মাস মেয়াদি মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। ২০১৫-১৬ অর্থবছর থেকে ২০১৭-১৮ অর্থবছর পর্যন্ত মোট ১০ টি আইন ও প্রশাসন কোর্স, ৪টি বুনীয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স, ৫ টি নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটগণের প্রশিক্ষণ কোর্স, ৬ টি ফিটলিস্টভুক্ত ইউএনওদের ওরিয়েন্টেশন কোর্স, ৫ টি সরকারি ক্রয় ব্যবস্থাপনা কোর্স, ৫ টি উন্নয়ন প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা কোর্সসহ অন্যান্য স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদি (বর্ষপঞ্জি ভুক্ত ও বহির্ভূত) প্রশিক্ষণ কোর্সে মোট ১৯৯৯ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এ সময়ে দেশি-বিদেশি প্রথিতযশা ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিদের একাডেমিতে আগমন করেছেন। বিদেশী প্রতিষ্ঠান যেমন **Macquarie University, HUST University**'র সাথে প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে। বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ভবন সম্প্রসারণ ও প্রশিক্ষণ সুবিধাদি বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের আওতায় প্রথম বহুতল ভবনের উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ কাজের ১০০% সম্পন্ন হয়েছে। একাডেমির গেমস জোনে বিভিন্ন সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধিসহ ক্যাম্পাসের শোভাবর্ধনে কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা হয়েছে। সিসিটিভি ক্যামেরার মাধ্যমে একাডেমির কার্যক্রমের তদারকি বৃদ্ধি এবং ডিজিটাল হাজিরা চালু করা হয়েছে। আধুনিক সুযোগ-সুবিধা সম্বলিত ১৭৮ - আসন বিশিষ্ট অডিটোরিয়াম নির্মাণ, লাইব্রেরি সংস্কার এবং মুক্তিযুদ্ধ কর্নার স্থাপন করা হয়েছে। ভান্ডার অটোমেশনের কার্যক্রম এ সময়ে সমাপ্ত হয়। এছাড়া লাইব্রেরী অটোমেশন সম্পন্ন হয়েছে এবং সকল বইয়ের কোড এন্ট্রির কাজ চলমান রয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে জনবল এবং খেলাধুলা ও শরীরচর্চার জন্য সুযোগ সুবিধা অপ্রতুল। মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য রিসোর্সপুল ও প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষকের অভাব রয়েছে। প্রশিক্ষার্থী কর্মকর্তাদের জন্য পর্যাপ্ত এবং মানসম্পন্ন আবাসন ও যানবাহন ব্যবস্থার অভাব, অপরিাপ্ত বাজেট বরাদ্দের কারণে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনায় সমস্যা হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

একাডেমির সকল কার্যক্রম অটোমেশন করা হবে। চাইল্ড কেয়ার কর্ণার স্থাপন, কারিকুলাম রিভিউ, বৈদেশিক মানস্টার্স প্রোগ্রাম, বৈদেশিক মানস্টার্স প্রোগ্রাম মূল্যায়নের জন্য বিদেশ সফর, ইআরপি (Enterprise Resource Planning) স্থাপন, উপসচিব/যুগ্মসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য **Public Policy Process** শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা এবং নবনিয়োগপ্রাপ্ত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য ওরিয়েন্টেশন কোর্স পরিচালনা করা হবে। তাছাড়া, অনলাইন কোর্স চালু, অবকাঠামোগত সুযোগ-সুবিধা সম্প্রসারণ এবং গবেষণা কার্যক্রম জোরদার করা হবে। একাডেমির ফ্যাকাল্টিগণের জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ ডিগ্রী অর্জনের সুযোগ তৈরী করা হবে।

২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের সম্ভাব্য অর্জনসমূহ

- আইন ও প্রশাসন কোর্স, এসডিজি বিষয়ক **ToT** কোর্স, নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটগণের প্রশিক্ষণ কোর্স, ফিটলিস্টভুক্ত ইউএনওদের ওরিয়েন্টেশন কোর্স, উন্নয়ন প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা কোর্সসহ অন্যান্য স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের মাধ্যমে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান
- একাডেমির মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন
- প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম তৈরিকরণ

- প্রথম বহুতল ভবনের উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ সমাপ্ত করণ
- একাডেমির প্রশিক্ষণ ও ভৌত সুবিধাদি বৃদ্ধির লক্ষ্যে ২৫ তলা ভবন নির্মাণ প্রকল্পের অনুমোদন লাভ
- খ্যাতনামা বিশ্ববিদ্যালয়/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ
- জার্নাল, একাডেমি বার্তা, বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ
- গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে সুশাসন, মানবসম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধিতে সরকারকে পরামর্শ প্রদান

উপক্রমণিকা (Preamble)

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমির প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা, সুশাসন এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প- ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে

রেক্টর, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

এর মধ্যে ২০১৮ সালের জুন মাসের ২৭ তারিখে এ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো। এ চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন- ১

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি (Functions)

১.১ **রূপকল্প (Vision) :** দক্ষ, যোগ্য ও উদ্যোগী পেশাগত জ্ঞান সম্পন্ন গণকর্মচারী তৈরির শ্রেষ্ঠ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

১.২ **অভিলক্ষ্য (Mission):** কার্যকর প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে দক্ষ, যোগ্য এবং বিচক্ষণ গণকর্মচারী গড়ে তোলা

১.৩ **কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)**

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

- (ক) বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি
- (খ) প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন
- (গ) একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধি
- (ঘ) মানব সম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধিতে সরকারকে পরামর্শ প্রদান

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

- (ক) কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন
- (খ) দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
- (গ) আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন
- (ঘ) দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
- (ঙ) তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন

১.৪ **কার্যাবলি (Functions)**

- (ক) বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য দীর্ঘমেয়াদি আইন ও প্রশাসন কোর্স পরিচালনা
- (খ) প্রশাসন, উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ বিষয়ে সরকারকে পরামর্শ প্রদান
- (গ) সরকারের নির্দেশনা মোতাবেক বিভিন্ন স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা
- (ঘ) উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন
- (ঙ) সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন
- (চ) কারিকুলাম প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ
- (ছ) গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা
- (জ) জার্নাল, একাডেমি বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ
- (ঝ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কর্মসূচি গ্রহণ
- (ঞ) অনুযয় সদস্য ও কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়নে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান

সেকশন- ২

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব(Outcome/Impact)

| চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome / Impact) | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator) | একক (Unit) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা ২০১৮-১৯ | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্ত সূত্র (Source of Data) |
|--|---|---------------|--------------|---------|-------------------------|-----------|---------|--|--|
| | | | ২০১৬-১৭ | ২০১৭-১৮ | | ২০১৯-২০ | ২০২০-২১ | | |
| | | | ১ | ২ | | ৩ | ৪ | | |
| জনপ্রশাসনের মানবসম্পদ উন্নয়ন | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | সংখ্যা | ৭২০ | ৫৫৪ | ৫০০ | ৫২০ | ৫৪০ | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় | বিসিএস প্রশাসন একাডেমি প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি, প্রশিক্ষণ সেলে সংরক্ষিত তথ্য, কোর্স সমাপনী প্রতিবেদন |

সেকশন- ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং ক্ষ্যমাত্রাসমূহ

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০১৮-১৯) (Target/Criteria Value for FY 2018-19) | | | | | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২১ | অগ্রগতি (জুলাই-সেপ্টেম্বর) |
|--|---|---|---|------------|---|--------------|-----------|---|-----------|-------|----------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|
| | | | | | | ২০১৬-১৭ | ২০১৭*-১৮* | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১.০] বিসিএস ক্যাডার সদস্যদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি | ২৫ | [১.১] দীর্ঘমেয়াদি আইন ও প্রশাসন কোর্স পরিচালনা | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | সংখ্যা | ১২ | ১৫০ | ১৮৮ | ১৬০ | ১৫০ | ১৪৫ | ১৪০ | ১৩৫ | ১৬০ | ১৬০ | ১১৬ জন প্রশিক্ষনার্থীকে প্রশিক্ষণ দেওয়া হচ্ছে |
| | | [১.২] বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার বহির্ভূত উপসচিব পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণ | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | শতকরা হার | ০৬ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% | এখন পর্যন্ত আয়োজন করা হয়নি। |
| | | [১.৩] স্বল্পমেয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | সংখ্যা | ০৭ | ৩২৮ | ২৪৭ | ২৫০ | ২২০ | ২০০ | ১৮০ | ১৭০ | ২৬০ | ২৮০ | ১০টি বিভিন্ন স্বল্পমেয়াদি প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ২৭৮ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০১৮-১৯) (Target/Criteria Value for FY 2018-19) | | | | | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২১ | অগ্রগতি (জুলাই-সেপ্টেম্বর) |
|---|---|---|---|------------|---|--------------|----------|---|-----------|-------|----------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|---|
| | | | | | | ২০১৬-১৭ | ২০১৭-১৮* | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ | | | | | | | | | | | | | | | |
| [২.০] প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার উন্নয়ন | ২৫ | [২.১] কারিকুলাম হালনাগাদকরণ | কারিকুলাম হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৭.০ | ০৫ | ১০ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ০৬ | ০৬ | ০৫ (পাঁচ) টি কোর্সের কারিকুলাম হালনাগাদ করা হয়েছে। |
| | | [২.২] রিসার্চধর্মী জার্নাল প্রকাশ | জার্নাল প্রকাশিত | সংখ্যা | ২.০ | ১ | ১ | ২ | ১ | - | - | - | ২ | ২ | -- |
| | | [২.৩] উন্নয়ন ও সুশাসন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা | গবেষণা পরিচালিত | সংখ্যা | ৪.০ | ৪ | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - | ৫ | ৬ | -- |
| | | [২.৪] গবেষণার ফলাফল অবহিতকরণ | অবহিতকৃত ফলাফল | সংখ্যা | ৩.০ | - | - | ২ | ১ | - | - | - | ৪ | ৪ | -- |
| | | [২.৫] বার্তা প্রকাশ | বার্তা প্রকাশিত | সংখ্যা | ২.০ | ১ | ১ | ২ | ১ | - | - | - | ২ | ২ | -- |
| | | [২.৬] সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৩.০ | ৩০ | ৩০ | ২৪ | ১৫ | ১০ | ০৫ | ০১ | ২০ | ২০ | ৭টি সভা আয়োজন করা হয়েছে। |
| | | [২.৭] জাতীয় দিবস উদযাপন | জাতীয় দিবস উদযাপিত | সংখ্যা | ২.০ | ৪ | ৪ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ৬ | ৬ | ০১(এক)টি জাতীয় দিবস পালন করা হয়েছে। |
| | | [২.৮] আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপন | আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপিত | সংখ্যা | ২.০ | | ২ | ৪ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ৬ | ৬ | |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০১৮-২০১৯) (Target/Criteria Value for FY 2018-19) | | | | | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২১ | অগ্রগতি (জুলাই-সেপ্টেম্বর) |
|--|---|--|--|------------|---|--------------|-----------|--|-----------|-------|----------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|
| | | | | | | ২০১৬-১৭ | ২০১৭*-১৮* | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ | | | | | | | | | | | | | | | |
| [৩.০] একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধি | ২০ | [৩.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ | জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহীত | সংখ্যা | ২.০ | ১ | ০২ | ০২ | ০২ | ০১ | - | - | ০৩ | ০৩ | ০৩ (তিন)টি প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। |
| | | [৩.২] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ | আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহীত | সংখ্যা | ২.০ | ০১ | ০১ | ০২ | ০১ | - | - | - | ০৩ | ০৩ | ০২ (দুই) টি প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। |
| | | [৩.৩] অনুষদ সদস্যদের জন্য বৈদ্যিক প্রশিক্ষণ/ ডিগ্রী অর্জনের ব্যবস্থা করা | প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত অনুষদ সদস্য | সংখ্যা | ২.০ | - | - | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১ | ১ | ০১ জন কর্মকর্তাকে বৈদ্যিক প্রশিক্ষণে প্রেরণ করা হয়েছে। |
| | | [৩.৪] ২৫ তলা ভবনের ডিপিপি প্রনয়ণ করত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ | প্রেরণকৃত ডিপিপি | সংখ্যা | ৪.০ | - | - | ২ | ১ | - | - | - | | | -- |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০১৮-২০১৯) (Target/Criteria Value for FY 2018-19) | | | | | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২১ | অগ্রগতি (জুলাই-সেপ্টেম্বর) |
|---------------------------------------|---|---|---|------------|---|--------------|-----------|---|-----------|-------|----------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| | | | | | | ২০১৬-১৭ | ২০১৭*-১৮* | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| | | [৩.৫] ই-টেন্ডারিং চালু করণ | ই-টেন্ডারিং চালুকৃত | শতকরা হার | ২.০ | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৮০% | ৩০% | - | - | - | - | ---- |
| | | [৩.৬] লাইব্রেরি অটোমেশন সিস্টেমে ডাটা এন্ট্রি | লাইব্রেরি অটোমেশন সিস্টেমে ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন | শতকরা হার | ২.০ | - | ৫০% | ৫০% | ৮০% | ৩০% | ২০% | ১০% | ৯০% | ১০০% | ৫৮% |
| | | [৩.৭] স্টোর অটোমেশন সিস্টেমে ডাটা এন্ট্রি | স্টোর অটোমেশন সিস্টেমে ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন | শতকরা হার | ১.০ | - | ৫০% | ৫০% | ৮০% | ৩০% | ২০% | ১০% | ৯০% | ১০০% | ১০০% |
| | | [৩.৮] মানব সম্পদ ডাটাবেজ তৈরি | মানব সম্পদ ডাটাবেজ তৈরিকৃত | শতকরা হার | ২.০ | - | - | ৫০% | ৮০% | ৩০% | ২০% | ১০% | ৯০% | ১০০% | --- |
| | | [৩.৯] প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম চালু | প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম চালুকৃত | শতকরা হার | ২.০ | - | - | ৫০% | ৮০% | ৩০% | ২০% | ১০% | ৯০% | ১০০% | --- |
| | | [৩.১০] বহিরাঙ্গনের সৌন্দর্য সংরক্ষণ | বহিরাঙ্গনের সৌন্দর্য সংরক্ষিত | শতকরা হার | ১.০ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% | চলমান আছে |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০১৮-১৯) (Target/Criteria Value for FY 2018-19) | | | | | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২১ | অগ্রগতি (জুলাই-সেপ্টেম্বর) |
|--|---|--|---|------------|---|--------------|-----------|---|-----------|-------|----------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------|---|
| | | | | | | ২০১৬-১৭ | ২০১৭*-১৮* | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ | | | | | | | | | | | | | | | |
| [৪.০] মানবসম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধিতে সরকারকে পরামর্শ প্রদান | ০৫ | [৪.১] সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন | সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজিত | সংখ্যা | ৩.০ | ০৬ | ০৭ | ০৬ | ০৫ | ০৪ | ০৩ | ০২ | ০৯ | ১০ | ০৯ (নয়টি) সেমিনার/ সিম্পোজিয়াম / কর্মশালা আয়োজিত |
| | | [৪.২] প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ | প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট প্রেরিত সুপারিশ | সংখ্যা | ২.০ | ০৩ | ০৩ | ০২ | ০১ | - | - | ০৪ | ০৪ | ০৩ (তিন)টি সুপারিশ প্রেরণ করা হয়েছে | |

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (মোট মান ২৫)

| কলাম- ১ | কলাম- ২ | কলাম- ৩ | কলাম- ৪ | কলাম- ৫ | কলাম- ৬ | | | | | কলাম-৭ | | |
|---|--|---|---|--|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------|--|
| আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ | | | | | | | | | | অগ্রগতি (জুলাই-সেপ্টেম্বর) | | |
| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI) | লক্ষ্যমাত্রার মান - ২০১৮-১৯ | | | | | | |
| | | | | | | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) | চলতিমানের নিম্নে (Poor) | | |
| | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩ | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সঙ্গে ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর ও ওয়েবসাইটে আপলোড | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর | তারিখ | ০.৫ | ২০ জুন ২০১৮ | ২১ জুন ২০১৮ | ২৪ জুন ২০১৮ | - | - | কার্যক্রম গৃহীত হয়েছে। | |
| | | ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ | মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | তারিখ | ০.৫ | ১৫ জুন | ১৮ জুন | ১৯ জুন | ২০ জুন | ২১ জুন | প্রেরিত হয়েছে। | |
| | | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে ফলাবর্তক (Feed back) মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ | ফলাবর্তক (Feed back) প্রদত্ত | তারিখ | ১ | ১৬ জুলাই | ১৮ জুলাই | ১৯ জুলাই | ২০ জুলাই | ২৩ জুলাই | --- | |
| | | সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন | আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময় | জনঘণ্টা | ১ | ৬০ | - | - | - | - | --- | |
| কার্যপদ্ধতি ও কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন | ১০ | | ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই- ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত | % | ১ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | --- | |
| | | | ই-ফাইলিং পদ্ধতির বাস্তবায়ন | ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত | % | ১ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | --- |
| | | | ই- ফাইলিং এ পত্র জারীকৃত | % | ১ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | ২৫ | ২০ | --- | |
| | | | দপ্তর বা সংস্থা কর্তৃক অনলাইন সেবা চালু | কমপক্ষে একটি নতুন অনলাইন সেবা চালুকৃত | তারিখ | ১ | ১০ জানু, ২০১৯ | ২৪ জানু, ২০১৯ | ২৮ জানু, ২০১৯ | ৩১ মার্চ, ২০১৯ | ৩০ এপ্রিল ২০১৯ | ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার এর মাধ্যমে ট্রেনিং সংক্রান্ত সেবা চালু করা হয়েছে। |
| | | | দপ্তর/সংস্থা ও অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প Small Improvement Project (SIP) বাস্তবায়ন | উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের হালনাগাদকৃত ডাটাবেজ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ১ | ৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ১১ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ৪ মার্চ ২০১৯ | --- |

| কলাম- ১ | কলাম- ২ | কলাম- ৩ | কলাম- ৪ | কলাম- ৫ | কলাম- ৬ | | | | | কলাম-৭ | |
|--|--|---|--|------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|---|
| আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ | | | | | | | | | | অগ্রগতি (জুলাই-সেপ্টেম্বর) | |
| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI) | লক্ষ্যমাত্রার মান - ২০১৮-১৯ | | | | | |
| | | | | | | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) | চলতিমানের নিম্নে (Poor) | |
| | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | |
| | | | ডাটাবেজ অনুযায়ী ন্যূনতম দুটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত | তারিখ | ১ | ৮ এপ্রিল ২০১৯ | ২২ এপ্রিল ২০১৯ | ০২ মে ২০১৯ | ১৬ মে ২০১৯ | ৩০ মে ২০১৯ | --- |
| | | সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন | হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা | % | ১ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়। |
| | | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন | নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | .৫ | ৭৫ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ৫০ | অভিযোগসমূহ নিয়মিত নিষ্পত্তি করা হয়। |
| | | সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা | সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত | % | .৫ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৮ | ১৫ জানুয়ারি ২০১৯ | ০৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ১৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু আছে। |
| | | পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারির পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন পত্র জারী | পিআরএল আদেশ জারীকৃত | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | | | --- |
| | | | ছুটি নগদায়ন পত্রজারীকৃত | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | | | --- |
| আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন | ০৯ | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রমের উন্নয়ন | ত্রিপর্যায় সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত | % | ১ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | --- |
| | | | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত | % | ১ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | --- |
| | | স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা | স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত | তারিখ | ১ | ৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ১১ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ১৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ৪ মার্চ ২০১৯ | হালনাগাদ করা হয়েছে |
| | | | অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত | তারিখ | ১ | ৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ১১ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ১৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ৪ মার্চ ২০১৯ | হালনাগাদ করা হচ্ছে |
| | | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত | % | ২ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | --- |
| | | অকেজো/ অব্যবহৃত যানবাহন বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তিকরণ | নিষ্পত্তিকৃত | তারিখ | ১ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | কার্যক্রম চলমান রয়েছে |
| | | বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা | বিদ্যুৎ বিল পরিশোধকৃত | % | ১ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। |
| | | শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান | নিয়োগ প্রদানকৃত | সংখ্যা | ১ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | ৪০ | উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে |
| জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য | ০৩ | জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরীক্ষণ কাঠামো বাস্তবায়ন | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | ১ | ৪ | ৩ | - | - | - | |

| কলাম- ১ | কলাম- ২ | কলাম- ৩ | কলাম- ৪ | কলাম- ৫ | কলাম- ৬ | | | | | কলাম-৭ | |
|--|--|--|--|------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|-----------------|------------------|--|-----------------------------------|
| আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ | | | | | | | | | | অগ্রগতি (জুলাই-সেপ্টেম্বর) | |
| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI) | লক্ষ্যমাত্রার মান - ২০১৮-১৯ | | | | | |
| | | | | | | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) | চলতিমানের নিম্নে (Poor) | |
| | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | |
| অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | | | | | | | | | | | নির্ধারিত সময়ে দাখিল করা হয়েছে। |
| | | জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরীক্ষণ কাঠামোয় অন্তর্ভুক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়িত | % | .৫ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ১০০% | |
| | | সকল অনলাইন সেবা তথ্য বাতায়নে সংযোজিত | % | .৫ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - | সকল অনলাইন সেবা তথ্য বাতায়ন সংযোজিত হয়েছে। | |
| | | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ | % | .৫ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | | | ১০০% | |
| | | দপ্তর/ সংস্থার ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | তারিখ | .৫ | ১৮ অক্টোবর ২০১৮ | ৩১ অক্টোবর ২০১৮ | ১৫ নভেম্বর ২০১৮ | ২৯ নভেম্বর ২০১৮ | ০৬ ডিসেম্বর ২০১৮ | -- | |

আমি, রেক্টর, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং রেক্টর, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

রেক্টর
বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি

তারিখ

সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

তারিখ

সংযোজনী- ১: শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

| | |
|-------------|------------------------|
| বিসিএস | বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস |
| ই-ফাইলিং | ইলেকট্রনিক ফাইলিং |
| ই-টেন্ডারিং | ইলেকট্রনিক টেন্ডারিং |

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ

| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী ইউনিট | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|-----------------|---|---|--|-------------------------|---|----------------|
| ১.০ | [১.১] দীর্ঘমেয়াদি আইন ও প্রশাসন কোর্স পরিচালনা | প্রশিক্ষণ কোর্সে যোগদানকৃত প্রশিক্ষণার্থী | বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার কর্মকর্তাদের আইন ও প্রশাসন বিষয়ে ৫ মাস মেয়াদি মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মকর্তাগণ মাঠ প্রশাসনের জন্য প্রয়োজনীয় সকল আইন সম্পর্কে ধারণা লাভ করেন। পাশাপাশি তাদের প্রশাসন , ব্যবস্থাপনা, অর্থনীতি ও উন্নয়ন সম্পর্কে প্রয়োজনীয় ধারণা প্রদান করা হয়। | প্রশিক্ষণ শাখা | ১. প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়ন ও অনুষদ সভার সিদ্ধান্ত/ কার্যবিবরণী | |
| | [১.২] দীর্ঘমেয়াদি বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা | প্রশিক্ষণ কোর্সে যোগদানকৃত প্রশিক্ষণার্থী | বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের কর্মকর্তাদের প্রশাসন , ব্যবস্থাপনা এবং উন্নয়ন সম্পর্কে প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও ধারণা প্রদানের মাধ্যমে তাদের পেশাগত দায়িত্ব পালনের উপযোগি করে গড়ে তোলা হয়। | | ২. কোর্স সমাপনী প্রতিবেদন ৩. একাডেমি বার্তা ৪. বার্ষিক প্রতিবেদন | |
| ২.০ | [২.১] কারিকুলাম হালনাগাদকরণ | কারিকুলাম হালনাগাদকৃত | মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য চাহিদা ভিত্তিক ও ফল ভিত্তিক যুগোপযোগী কারিকুলাম হালনাগাদ করা হয়। | প্রশাসন শাখা | হালনাগাদকৃত কারিকুলাম | |
| | [২.২] নিয়োগ বিধিমালা হালনাগাদকরণ | নিয়োগ বিধিমালা হালনাগাদকৃত | বিসিএস (প্রশাসন) একাডেমির কর্মচারীদের নিয়োগ ও অন্যান্য সুবিধার মনোময়নের জন্য নিয়োগ বিধিমালা হালনাগাদ করা হয়। | প্রশাসন শাখা | সভার মূদ্রিত ছবি এবং সভার কার্যবিবরণী | |
| | [২.৩] জনবল নিয়োগ | নিয়োগকৃত জনবল | বিসিএস (প্রশাসন) একাডেমির কর্মচারীদের নিয়োগ ও অন্যান্য সুবিধার মনোময়নের জন্য নিয়োগ বিধিমালা হালনাগাদ করা হয়। | প্রশিক্ষণ শাখা | বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের কোর্স গাইডলাইন স, অনুষদ সভার কার্যবিবরণী | |

| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী ইউনিট | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|-----------------|---|--|---|-----------------------------|---|----------------|
| | [২.৪] রিসার্সধর্মী জার্নাল প্রকাশ | জার্নাল প্রকাশিত | একাডেমির জার্নালের মাধ্যমে দেশের বিভিন্ন সরকারি কর্মকর্তা ও একাডেমিশিয়ানদের জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা সংকলনের মাধ্যমে একাডেমির কর্মকর্তা ও প্রশিক্ষণার্থীদের উচ্চতর জ্ঞান অর্জনের সুযোগ সৃষ্টি করা হয়। | প্রশিক্ষণ শাখা | বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের কোর্স গাইডলাইনস, অনুষদ সভার কার্যবিবরণী | |
| | [২.৫] গবেষণার ফলাফল অবহিতকরণ | গবেষণার ফলাফল প্রকাশিত | গবেষণার ফলাফল কার্যকরভাবে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার মাধ্যমে গবেষণায় উদ্বুদ্ধ করা হয়। | গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা | প্রকাশিত জার্নাল, বার্তা, বার্ষিক প্রতিবেদন এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত রিপোর্ট/প্রতিবেদন | |
| | [২.৬] বার্তা প্রকাশ | বার্তা প্রকাশিত | একাডেমির বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদনের মাধ্যমে এ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহিত কার্যক্রম সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হয়। | | | |
| | [২.৭] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | | | | |
| | [২.৮] জাতীয় দিবস উদযাপন | জাতীয় দিবস উদযাপিত | প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন বিষয়ে সচেতন করার জন্য বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপন করা হয়। | প্রশাসন শাখা | ধারণকৃত ভিডিও, মুদ্রিত ছবি। এছাড়া একাডেমি বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদনে তথ্যাদি পাওয়া যাবে। | |
| | [২.৯] আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপন | আন্তর্জাতিক দিবস উদযাপিত | | | | |
| ৩.০ | [৩.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ | জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহীত | গবেষণা, প্রকাশনা ও প্রশিক্ষণ বিষয়ে একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধি ও একাডেমির লক্ষ্য অর্জনের জন্য জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়। | প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা | সমযোতা চুক্তি এবং সমযোতা স্মারক | |
| | [৩.২] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ | আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহীত | | | | |

| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী ইউনিট | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|-----------------|---|---|--|--------------------------|--|----------------|
| | [৩.৩] অনুষদ সদস্যদের জন্য বৈদাশিক ডিগ্রি এবং প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা | প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত অনুষদ সদস্য | বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে কর্মরত অনুষদবর্গের যাতে নবীন কর্মকর্তাগণের মধ্যে অর্থপূর্ণ ইতিবাচক পরিবর্তন আনতে পারে সে লক্ষ্যে অনুষদবর্গের জন্য বৈদাশিক ট্রেনিং এবং প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাগ্রহণ করা হবে। | পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা | অফার লেটার/ প্রশিক্ষণের নিমিত্ত গমনের জিও/ প্রশিক্ষণ সনদ | |
| | [৩.৪] ২৫ তলা ভবনের ডিপিপি প্রণয়ন করত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ | প্রেরণকৃত ডিপিপি | বিসিএস প্রশাসন একাডেমি স্বল্প পরিসরে এর ব্যাপক কর্মযজ্ঞ পরিচালনা করে থাকে। প্রয়োজনের তুলনায় প্রশিক্ষার্থী জন্য সুযোগ-সুবিধা নিতান্তই অপ্রতুল। অনেক সময় বাধ্য হয়ে স্বল্প মেয়াদী কোর্স অনাবাসিকভাবে করা হয় যা প্রশিক্ষণ চেতনার পরিপন্থি। এসব বিষয়ের দিকে লক্ষ্য রেখে পুরাতন ৫ তলা ভবনের স্থানে ২৫ তলা নতুন ভবন করার পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। | পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা | প্রেরণকৃত ডিপিপি'র কপি | |
| | [৩.৫] উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচি প্রণয়ন/গ্রহণ | উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচি প্রণীত/গৃহীত | বিসিএস প্রশাসন একাডেমিকে সর্বাধুনিক সুযোগ সুবিধা সম্বলিত আন্তর্জাতিক মানের দক্ষ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলার জন্য একটি উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে। অধিকন্তু , বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ভবন সম্প্রসারণ এবং প্রশিক্ষণ সুবিধাদি বৃদ্ধিকরণ শীর্ষক উন্নয়ন প্রকল্পটি বর্তমানে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। | পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা | ডিপিপি/টিএপিপি পিআইসি, পিইসি এবং পিএসসি সভার কার্যবিবরণী | |
| | [৩.৬] উন্নয়ন প্রকল্প /কর্মসূচি বাস্তবায়ন | উন্নয়ন প্রকল্প /কর্মসূচি বাস্তবায়িত | | | | |
| | [৩.৭] বহিরাঙ্গনের সৌন্দর্য সংরক্ষণ | বহিরাঙ্গনের সৌন্দর্য সংরক্ষিত | কর্মকর্তা, কর্মচারী, আগত অতিথি এবং প্রশিক্ষার্থী কর্মকর্তাদের মন প্রফুল্ল রাখার নিমিত্ত একাডেমি প্রাঙ্গন পরিষ্কার -পরিচ্ছন্ন রাখা এবং বিভিন্ন ফুলের চারা ও গাছ রোপণ করে বহিরাঙ্গনের সৌন্দর্য সংরক্ষণ করা হয়ে থাকে। | সেবা শাখা | ধারণকৃত ভিডিও, এবং স্থির চিত্র | |
| | [৩.৮] ই-টেন্ডারিং চালুক | ই-টেন্ডারিং চালুকৃত | একাডেমির প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনার সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন সেবা ডিজিটলাইজড / অটোমেশন করার জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। | আইসিটি শাখা | টেন্ডার ডকুমেন্ট, বিভিন্ন সফটওয়্যার সম্পর্কিত তথ্যাদি, ধারণকৃত ভিডিও এবং স্থির চিত্র | |
| | [৩.৯] লাইব্রেরি অটোমেশন | লাইব্রেরি অটোমেশন সম্পন্ন | | | | |
| | [৩.১০] লাইব্রেরি অটোমেশন সিস্টেমে ডাটা এন্ট্রি | লাইব্রেরি অটোমেশন সিস্টেমে ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন | | | | |
| | [৩.১১] স্টোর অটোমেশন | স্টোর অটোমেশন সম্পন্ন | | | | |
| | [৩.১২] স্টোর অটোমেশন সিস্টেমে ডাটা এন্ট্রি | স্টোর অটোমেশন সিস্টেমে ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন | | | | |

| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী ইউনিট | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|-----------------|--|---|---|--|---|----------------|
| | [৩.১৩] মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম চালু | মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম চালুকৃত | | | | |
| | [৩.১৪] প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম চালু | প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম চালুকৃত | | | | |
| ৪.০ | [৪.১] উন্নয়ন ও সুশাসন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা | উন্নয়ন ও সুশাসন বিষয়ক গবেষণা সম্পাদিত | উন্নয়ন ও সুশাসন বিষয়ক দেশীয় ও আন্তর্জাতিক সর্বাধুনিক জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা অর্জনের জন্য গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। | গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা | জার্নাল, বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং গবেষণা প্রতিবেদন | |
| | [৪.২] সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন | সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজিত | একাডেমির প্রশিক্ষণ কারিকুলাম , প্রশিক্ষণ পদ্ধতি , প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা এবং প্রশাসন সম্পর্কে তাত্ত্বিক ও একাডেমিক জ্ঞান অর্জনের জন্য সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালার আয়োজন করা হয়। | প্রশাসন শাখা এবং গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা | সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালার আমন্ত্রণপত্র, ধারণকৃত ভিডিও, মুদ্রিত ছবি এবং তদপ্রেক্ষিতে গৃহীত কার্যক্রম। এছাড়া একাডেমি বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদনে তথ্যাদি পাওয়া যাবে। | |
| | [৪.৩] প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ | প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরিত | একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিতে প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ করা হয়। | প্রশাসন শাখা প্রশিক্ষণ শাখা এবং গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা | প্রেরিত সুপারিশের অনুলিপি। | |
| | [৪.৪] ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে প্রেরিত সুপারিশের বাস্তবায়ন | ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে প্রেরিত সুপারিশ বাস্তবায়িত | | | | |

সংযোজনী- ৩: অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার নিকট বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

| ক্রমিক নম্বর | প্রতিষ্ঠানের নাম | সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা | চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব |
|-----------------|--|--|--|---|---|--|
| ১.০ | ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থ বিভাগ | দীর্ঘমেয়াদি কোর্স পরিচালনা (ক) আইন ও প্রশাসন কোর্স (খ) বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স স্বল্পমেয়াদি কোর্স পরিচালনা | প্রশিক্ষণ কোর্সে যোগদানকৃত প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ কোর্সে যোগদানকৃত প্রশিক্ষণার্থী | ১. প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশিক্ষণার্থীকে মনোনয়ন প্রদান ও তাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ ২. প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য বাজেট ও অন্যান্য লজিস্টিক সহায়তা প্রদান | ১. প্রশিক্ষণ প্রদানের সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন প্রদান ও অংশগ্রহণ প্রয়োজন। ২. গুণগত মানের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় জনবল ও পর্যাপ্ত বাজেট বরাদ্দ প্রয়োজন। | দক্ষ জনসেবক গড়ে তোলার কার্যক্রম ব্যাহত হবে। |
| ২.০ | ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থ বিভাগ গ) পরিকল্পনা বিভাগ ঘ) গণপূর্ত অধিদপ্তর ঙ) স্থাপত্য অধিদপ্তর | উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন | উন্নয়ন প্রকল্প গৃহীত ও বাস্তবায়িত | ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা বিভাগের নিকট প্রত্যাশা: সময়মত প্রকল্প প্রস্তাব অনুমোদন , প্রয়োজনীয় বাজেট অনুমোদন এবং সুনির্দিষ্ট সময়ে অর্থ ছাড়করণ। খ) গণপূর্ত বিভাগের নিকট প্রত্যাশা: প্রকল্পের সকল ভৌত অবকাঠামোগত উন্নয়ন কার্যক্রম নির্দিষ্ট সময়ে মানসম্মতভাবে বাস্তবায়ন। গ) স্থাপত্য অধিদপ্তরের নিকট প্রত্যাশা: উন্নয়ন প্রকল্পের মাস্টারপ্ল্যান অনুযায়ী স্থাপত্য নকশা নির্দিষ্ট সময়ে মানসম্মতভাবে প্রস্তুত করা। | বিসিএস প্রশাসন একাডেমিকে আন্তর্জাতিক মানের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে এ চাহিদা পূরণ অত্যাৱশ্যক। | উন্নয়ন কার্যক্রম তথা বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা সম্ভব হবে না। |
| ৩.০ | ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থ বিভাগ | ই-টেন্ডারিং চালুকরণ লাইব্রেরি অটোমেশন করা স্টোর অটোমেশন করা মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম চালুকরণ প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম চালুকরণ | ই-টেন্ডারিং চালুকৃত লাইব্রেরি অটোমেশন সম্পন্ন স্টোর অটোমেশন সম্পন্ন মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম চালুকৃত প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা সিস্টেম চালুকৃত | ই-টেন্ডারিং চালুকরণসহ একাডেমির কার্যক্রমকে ডিজিটলাইজড / অটোমেটেড করার জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের বরাদ্দ প্রয়োজন। | প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ ব্যতীত একাডেমিকে ডিজিটলাইজড করা সম্ভব হবে না। | ডিজিটাল একাডেমি গড়া ব্যাহত হবে। |

| ক্রমিক নম্বর | প্রতিষ্ঠানের নাম | সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা | চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব |
|-----------------|--|--|--|---|---|--|
| 8.০ | ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় খ) অর্থ বিভাগ | জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ | জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহীত | জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও অর্থ বরাদ্দ প্রয়োজন। | গবেষণা, প্রকাশনা ও প্রশিক্ষণ খাতে একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধি পাবে। | একাডেমির সক্ষমতা কাজিত মানে পৌছাতে দীর্ঘ সময়ের প্রয়োজন হবে। |
| | | আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ | আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহীত | | | |