**পরিশিষ্ট-খ**



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিচালক/................................

এবং

মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক.........................এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

১ জুলাই, ২০২০ - ৩০ জুন, ২০২১

**সূচিপত্র**

|  |  |
| --- | --- |
| উপক্রমণিকা |  |
| কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র |  |
| সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ,কার্যাবলি |  |
| সেকশন ২: কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ |  |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ  |  |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি |  |
| সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা  |  |

**উপক্রমণিকা (Preamble)**

 সরকারি দপ্তরসমূহে প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

 পরিচালক,......................................................................................................

এবং

মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর মধ্যে ২০২০ সালের ................মাসের.................তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

|  |
| --- |
| **.................................এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**(Overview of the Performance of ...................................................)**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা*** সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ
* সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ
* ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ |

সেকশন ১:

**রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ** (Strategic Objectives) **এবং কার্যাবলি** (Functions):

১.১ রূপকল্প:

১.২ অভিলক্ষ্য:

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১.৪ কার্যাবলি:

**সেকশন-২**

**বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)** | **কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ****(Performance Indicators)** | **একক****(Unit)** | **প্রকৃত** | **লক্ষ্যমাত্রা** **২০২০-২১** | **প্রক্ষেপণ**  | **নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্হাসমূহের নাম** | **উপাত্তসূত্র****(Source of Data)** |
| **২০**১৮-**১**৯ | **২০**১৯-২০ | **২০**২১-২২ | **২০**২২-২৩ |
| **১** | **২** | **৩** | **৪** | **৫** | **৬** | **৭** | **৮** | **৯** | **১০** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**সেকশন ৩**

**কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ**

| কৌশলগতউদ্দেশ্য**(Strategic Objectives)** | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান**(Weight of Strategic Objective)** | কার্যক্রম(**Activities)** | কর্মসম্পাদন সূচক**(Performance****Indicators)** | গণনা পদ্ধতি**(Calculation method**)  | একক**(Unit)** | কর্মসম্পাদন সূচকের মান**(Weight of Performance****Indicators)** | প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১**(Target /Criteria Value for FY 2020-21)** | প্রক্ষেপণ(Projection)২০২১-২২ | প্রক্ষেপণ(Projection)২০২২-২২ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **২০১**৮**-১**৯ | **২০১**৯**-২০** | 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 |
|  | **সরকারি দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  **আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ** |

| **কৌশলগত উদ্দেশ্য****(Strategic Objectives)** | **কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান****(Weight of Strategic****Objectives)** | **কার্যক্রম****(Activities)** | **কর্মসম্পাদন সুচক****(Performance Indicator)** | **একক****(Unit)** | **কর্মসম্পাদন সূচকের মান****(Weight of****Performance****Indicator)** | **লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| অসাধারণ(**Excellent)** | অতি উত্তম(**Very****Good**) | উত্তম(**Good**) | চলতি মান(**Fair**) | চলতিমানের নিম্নে(**Poor**) |
| ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |

আমি,......................................পরিচালক/উপ-পরিচালক ............................... গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের .............................. মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক...............................................পরিচালক/উপপরিচালক......................................নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

--------------------------------------- -----------------------------

পরিচালক/উপ-পরিচালক তারিখ

..........................

 --------------------------------------- ---------------------------------

মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক তারিখ

 .................................

**সংযোজনী-১**

শব্দসংক্ষেপ

**সংযোজনী- ২**

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | কার্যক্রমের বিবরণ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | প্রদত্ত প্রমাণক | প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র |
|  | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**সংযোজনী** ৩

কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| প্রতিষ্ঠানের নাম  | সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা | চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |