

প্রকল্প প্রস্তাব ও বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প সংক্রান্ত SOP

নৌপরিবহন অধিদপ্তরের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যকে সফলতার সাথে বাস্তবায়নের জন্য মহাপরিচালক মহোদয়ের অধীন নৌপরিবহন অধিদপ্তরের সকল কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। মহাপরিচালক মহোদয়ের নির্দেশ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ হতে উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরী করা হয়ে থাকে। নীতি ও পরিকল্পনা কি, কেন, কিভাবে করা হয় তা নিম্নে প্রদত্ত হলো।

১.০ নীতিঃ

প্রাতিষ্ঠানিক নীতি বলতে এমন এক ধারণা বা পরিকল্পনা গ্রহণকে বুঝায়, যা প্রতিষ্ঠানের সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের ভিত্তি হিসাবে ব্যবহৃত হয়।

২.০ পরিকল্পনাঃ

পরিকল্পনা বলতে সাধারণত: কোন নির্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনের জন্য কতগুলি কার্যাবলীকে বুঝায় যা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অর্জন করার জন্য নির্ধারণ করা হয়। পরিকল্পনা হলো ব্যবস্থাপনার একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়-যার মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য সুষ্ঠুভাবে এবং নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করা সম্ভব হয়।

৩.০ প্ল্যানিং সাইক্ল:



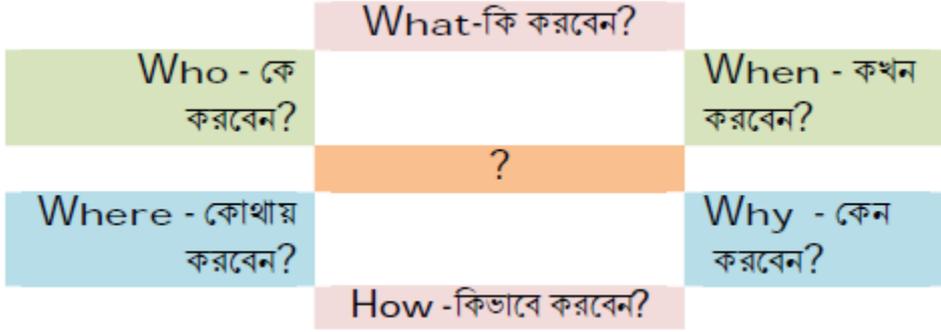
৪.০ পরিকল্পনা কেন করা হয়?

যে কোন কাজ করার ক্ষেত্রে পূর্ব পরিকল্পনা থাকা প্রয়োজন। কারণ “পরিকল্পনা বিহীন ব্যবস্থাপনা - হাল ছাড়া নৌকার মতো”। তিনটি প্রধান উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে প্রাতিষ্ঠানিক পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়। যেমনঃ

- উদ্দেশ্যকে সফল করার জন্য।
- প্রতিষ্ঠানের কর্মীবাহিনীকে সংঘবদ্ধ করার জন্য।
- প্রতিষ্ঠানের কর্মীবাহিনীকে মনিটরিং, নিয়ন্ত্রণ ও সমন্বয় করার জন্য।

বিশেষ কৌশল বা পদ্ধতির মাধ্যমে উল্লেখিত তিনটি উদ্দেশ্যের মধ্যে সমন্বয় সাধন করা সম্ভব। একটি বাস্তবধর্মী পরিকল্পনা ছাড়া কোন কাজের স্বার্থকতা আশা করা যায় না। প্রকল্প পরিকল্পনা, কৌশল পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ও কর্ম-পরিকল্পনার মাধ্যমে কোন প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যকে বাস্তবায়ন করা হয়। সুতরাং প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য অর্জনের জন্যই হোক অথবা ব্যক্তিগত জীবনের ক্ষেত্রেই হোক প্রতিনিয়তই আমাদের পরিকল্পনা থাকা প্রয়োজন।

৫.০ কতগুলি মৌলিক প্রশ্নের উত্তরের মধ্যে পরিকল্পনার প্রতিপাদ্য বিষয় নিহিত রয়েছে। যেমনঃ



সুতরাং উল্লেখিত প্রশ্নের জবাবের মধ্যে একটি সুষ্ঠু পরিকল্পনার রূপ সম্পর্কে সুস্পষ্ট চিত্র পাওয়া যায়।

৬.০ পরিকল্পনা গ্রহণের ক্ষেত্রে বিবেচ্য বিষয়সমূহঃ

একজন পরিকল্পনাকারীকে কতগুলো গুরুত্বপূর্ণ বিষয় বিবেচনা করে পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হয়। যেমন:

৬.১ সময় ব্যবস্থাপনা:

যে কোন কাজকে সুষ্ঠু ও কার্যকরী ভাবে সম্পন্ন করতে হলে **Time Frame** থাকা বাঞ্ছনীয়। কোন কাজ অনির্দিষ্টকাল সময় ধরে চলতে পারে না। তাই একটি সুষ্ঠু পরিকল্পনার জন্য সময় ব্যবস্থাপনা গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে।

৬.২ মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা:

পরিকল্পনা গ্রহণের ক্ষেত্রে মানব সম্পদ বিশ্লেষণ ও সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। কোন কাজ কে করবে এবং সে কাজটি করার জন্য জনবলের দক্ষতা ও যোগ্যতা কতটুকু আছে-সে বিষয়টিকে গুরুত্ব দিয়ে একজন পরিকল্পনাকারী মানব সম্পদের ব্যবস্থাপনা করবেন। পরিকল্পনা প্রণয়ন তখনই বাস্তবধর্মী হয়, যখন দক্ষ মানব সম্পদের ব্যবহার বেশী গুরুত্ব পায়।

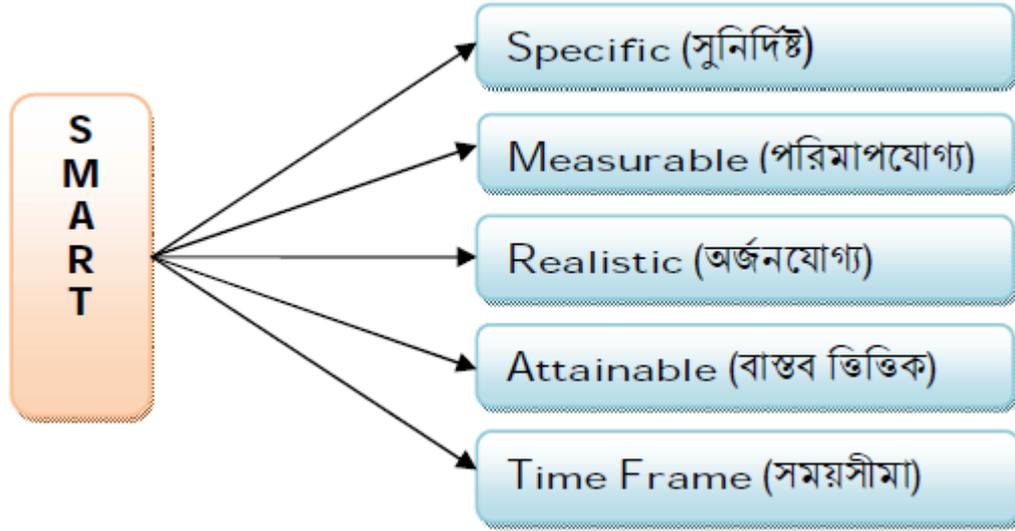
৬.৩ তহবিল ব্যবস্থাপনা:

যে কোন পরিকল্পনা সফল বাস্তবায়নের জন্য আর্থিক ব্যবস্থাপনা গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। প্রয়োজনীয় তহবিল ছাড়া কোন অভিজ্ঞ লক্ষ্যে পৌঁছানো সম্ভব নয়। একটি কার্যকরী পরিকল্পনা বাস্তবায়নের সাথে অর্থনৈতিক বিষয়টি ওতপ্রোত ভাবে জড়িত।

৬.৪ Stakeholder Analysis:

Stakeholder প্রতিষ্ঠানের পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, মূল্যায়ন ও সুফলভোগের ক্ষেত্রে কোন না কোন ভাবে অংশগ্রহণ করে। অর্থাৎ একটি প্রতিষ্ঠানের **Stakeholder** প্রত্যক্ষভাবে ও পরোক্ষভাবে প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন কার্যক্রম এবং ফলাফলের সাথে জড়িত। যেমন : নৌপরিবহন অধিদপ্তরের প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ **Stakeholder** হিসাবে নৌযান মালিক/শ্রমিক সমিতির সদস্য, সরকারি/বেসরকারি নাবিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, বিভিন্ন সরকারী বেসরকারী প্রতিষ্ঠান, স্থানীয় প্রশাসনকে বিবেচনা করতে পারি। প্রতিষ্ঠানের যে কোন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও ফলাফল ভোগের ক্ষেত্রে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে সংশ্লিষ্ট **Stakeholder** এর কথা বিবেচনাধীন রাখতে হবে।

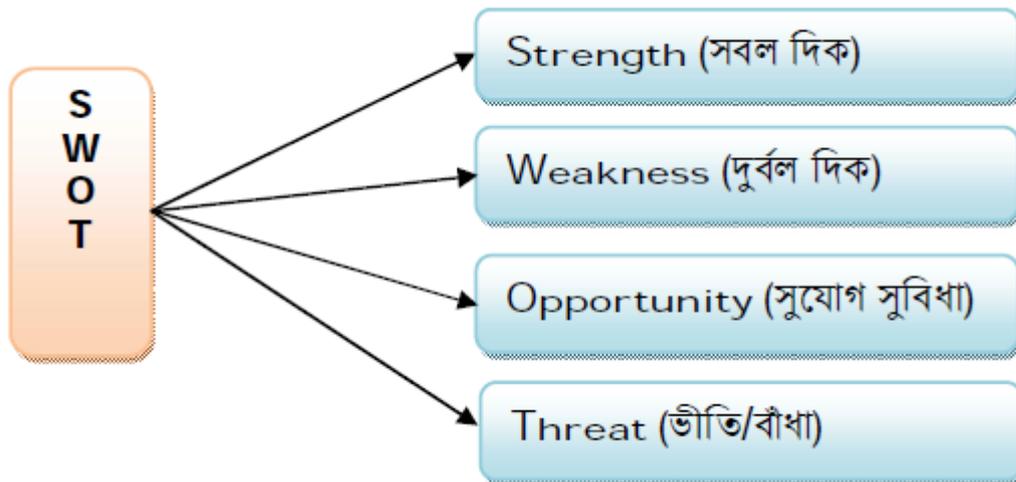
৭.০ SMART Analysis:



যে কোন পরিকল্পনা হতে হবে সুনির্দিষ্ট ও পরিমাপযোগ্য। পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা হতে হবে অর্জনযোগ্য ও বাস্তব ভিত্তিক। এছাড়া একটি সুষ্ঠু পরিকল্পনার জন্য নির্দিষ্ট সময়সীমা থাকা অতিব জরুরী।

৮.০ পরিকল্পনা প্রণয়নে SWOT Analysis - এর গুরুত্বঃ

পরিকল্পনার সুষ্ঠু বাস্তবায়নের নিমিত্ত SWOT Analysis একটি গুরুত্বপূর্ণ বিবেচ্য বিষয়। এই Analysis এর মাধ্যমে যে কোন পরিকল্পনার বিভিন্ন দিক ও উপাত্ত সম্পর্কে ধারণা লাভ করা যায়। প্রাতিষ্ঠানিক এবং কর্মক্ষেত্রের বাস্তব অভিজ্ঞতার আলোকে SWOT Analysis এর মাধ্যমে কর্মীদের বিশ্লেষণ ক্ষমতা বাড়ানোই এর মূল উদ্দেশ্য। ইংরেজী আদ্যাক্ষর দিয়ে আমরা SWOT শব্দটি নিম্নোক্ত ভাবে ব্যাখ্যা করতে পারিঃ



৮.১ Strength (সবল দিক):

যে কোন প্রতিষ্ঠানের পরিকল্পনা গ্রহণের অন্তরালে কিছু সবল দিক কাজ করে। পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় প্রতিষ্ঠানের বিদ্যমান সবল দিক সমূহ বিবেচনায় আনা অতিব জরুরী। এতে একটি বাস্তবধর্মী পরিকল্পনা প্রণয়ন সম্ভব হয় এবং বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে তেমন কোন জটিলতা দেখা দেয় না।

৮.২ Weakness (দুর্বল দিক):

পরিকল্পনাধীন কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময় কিছু দুর্বল দিক পরিলক্ষিত হতে পারে। পরিকল্পনা প্রনয়ণের সময় প্রতিষ্ঠানের বিদ্যমান দুর্বল দিক সমূহ বিবেচনায় আনা অতিব জরুরী। যেমন লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের সময় জনবলের কাজের দক্ষতা ও জনবলের কর্মপরিবেশ বিবেচনা না করে লক্ষ্যমাত্রা সমভাবে ধার্য করা হলে সে কর্মী বা কার্যালয়ের পক্ষে প্রদত্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা অনেক সময় সম্ভব হয় না।

৮.৩ Opportunity (সুযোগ সুবিধা):

একটি সুন্দর পরিকল্পনা গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের কি কি সুযোগ সুবিধা বিদ্যমান রয়েছে, সে বিষয়গুলো বিবেচনায় রাখতে হবে। এতে করে পরিকল্পনাধীন কার্যক্রম সফল বাস্তবায়নের ফলে কর্মী এবং সুফলভোগীদের সুযোগসুবিধা প্রতিষ্ঠা হয়। বাস্তবধর্মী এবং চাহিদা ভিত্তিক পরিকল্পনা গ্রহণের ফলে লক্ষিত জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক অবস্থার স্থায়ী উন্নয়ন ঘটে। অন্যথায় পরিকল্পনা ব্যর্থতায় পর্যবশিত হতে পারে।

৮.৪ Threat (ভীতি/বীধা):

পরিকল্পনা গ্রহণের ক্ষেত্রে উদ্দেশ্যসমূহ যদি সংশ্লিষ্টদের চাহিদা/স্বার্থ সংশ্লিষ্ট না হয় তবে বিরূপ প্রতিক্রিয়া হতে পারে। প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের জন্য কর্মীদের মতামত গ্রহণ না করে অবাস্তব লক্ষ্যমাত্রা সংশ্লিষ্ট কর্মীদের উপর চাপিয়ে দিলে কর্মী অসন্তোষ সৃষ্টি হওয়ার সম্ভাবনা থাকে, ফলে প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য অর্জন নাও হতে পারে। প্রাতিষ্ঠানিক পরিকল্পনা গ্রহণে ত্রুটি হলে একটি প্রতিষ্ঠান অল্প সময়ের মধ্যে বিলুপ্তির ঘটনাও ঘটতে পারে।

৯.০ বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা:

কোন প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের জন্য সুষ্ঠু পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। সুষ্ঠু পরিকল্পনার অভাবে অনেক সময় সুন্দর প্রচেষ্টা ব্যর্থতায় পর্যবশিত হয়। প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্য অর্জনের জন্য যে দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনা থাকে তারই বাস্তব পদক্ষেপ হলো বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা। বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনায় প্রাতিষ্ঠানিক লক্ষ্য অর্জনের জন্য নির্দিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ, বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও মনিটরিং-এর ব্যবস্থা থাকে। বাস্তবায়নের সুবিধার জন্য বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনাকে যান্মাসিক, ত্রৈমাসিক, মাসিক ও সাপ্তাহিক ভিত্তিতে বিভক্ত করা হয়। এ ক্ষেত্রে গ্রহণকৃত কার্যক্রমের ভুল-ত্রুটি, সীমাবদ্ধতা বিচার বিশ্লেষণ করে পরবর্তী কার্যক্রমের পরিকল্পনায় প্রায়োগিক ক্ষেত্রে বাস্তব ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ, সুষ্ঠু দায়িত্ব বন্টন, নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করা এবং পরিধারণ ও মূল্যায়ন করা সহজ হয়।

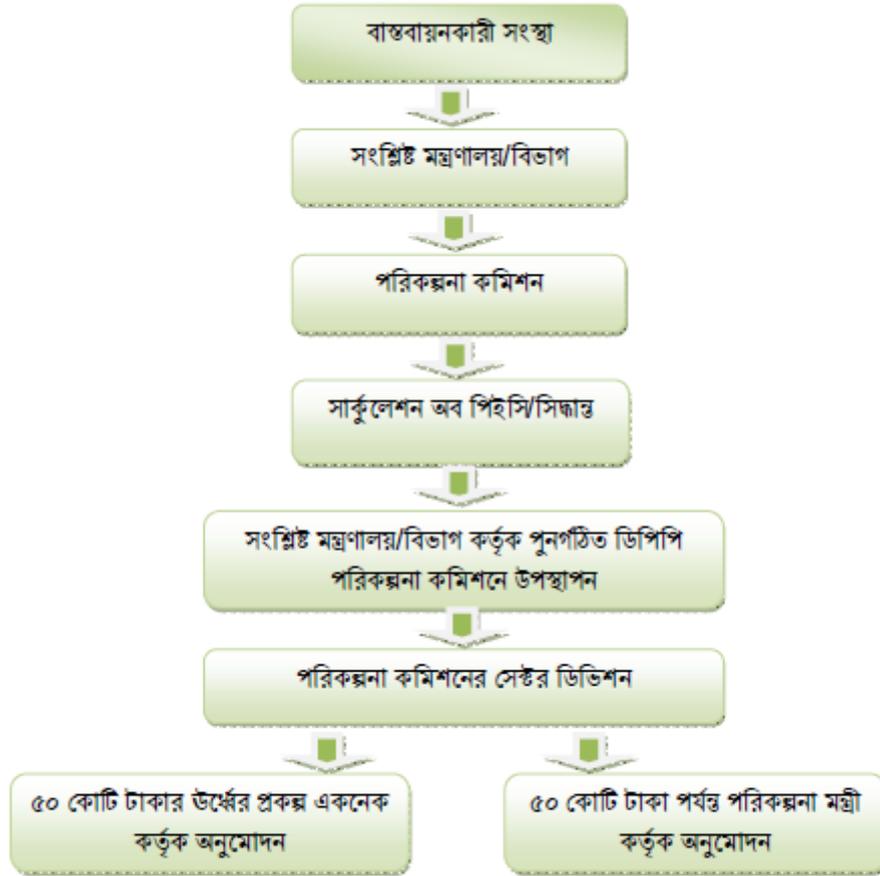
১০.০ প্রকল্প কি?

প্রকল্প (Project) শব্দটি ল্যাটিন শব্দ 'PROJICARE' হতে উদ্ভূত যার অর্থ TO Throw Forth অর্থাৎ অগ্রে নিক্ষেপ করা। এটি বর্তমানে নানাভাবে পরিবর্তিত হয়েছে। Encyclopedia of Management অনুসারে প্রকল্প হলো একটি সংগঠিত ইউনিট যারা পূর্বনির্ধারিত কর্মসূচীর সঙ্গে সজ্ঞাতি রেখে নির্দিষ্ট বাজেট ও সঠিক সময়ে উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্যে উন্নয়ন কর্মসূচী সম্পাদনে মনোনিবেশ করে। সর্বোপরি বলা যায়, প্রকল্প হলো একটি কার্যক্রম যাহা একটি নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য পূরণের জন্য একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে শেষ করতে হয়। সরকারী প্রকল্প প্রস্তাবনা মূলত: দুই (০২) প্রকার। যথা-

১। উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাবনা (Development Project Proposal-DPP)

২। কারিগরি সহায়তা প্রকল্প প্রস্তাবনা (Technical Assistance Project Proposal-TAPP).

১১.০ প্রকল্প পাথওয়েঃ



প্রকল্প প্রস্তাব ও বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প সংক্রান্ত SOP

কার্যক্রম	সময়	বাস্তবায়নে
<p>প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন:</p> <p>★ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-২০.৮০৪.০১৪.০০.০০.০১৪.২০১২ (অংশ-১)/২০৪ তারিখ: ১০.১০.২০১৬ এবং স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৪০৪.১৪.০২৬.১৬.২৪৬, তারিখ-১৫.১২.২০১৬ মূলে জারীকৃত পরিপত্র অনুযায়ী সরকারি ও উন্নয়ন সহযোগীদের অর্থায়নে/ঋণে প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন (ডিপিপি, টিএপিপি, আরডিপিপি) করতে হবে। ডিপিপি প্রণয়নকালে সরকারি সিদ্ধান্ত মোতাবেক নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অনুসরণ করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> নির্ধারিত ছক অনুযায়ী ডিপিপি প্রণয়ন; স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি উন্নয়ন পরিকল্পনা, নীতি ও কৌশলের সাথে সংগতি রাখা; সম্পদ প্রাপ্তি বিবেচনা: মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর (MTBF) আওতায় প্রদেয় সম্পদ সীমার মধ্যে সীমিত থেকে যৌক্তিক ব্যয়ভিত্তিক প্রকল্প প্রণয়ন এবং 	ডে -৯০	সংশ্লিষ্ট/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/মহাপরিচালক

কার্যক্রম	সময়	বাস্তবায়নে
<p>প্রত্যয়নসহ যথার্থতা যাচাই করা; এবং একই উদ্দেশ্য প্রকৃতির একাধিক ক্ষুদ্র প্রকল্প পৃথকভাবে প্রনয়ণ না করে একত্রে একটি প্রকল্প প্রণয়ন;</p> <ul style="list-style-type: none"> সমজাতীয় প্রকল্পের ফলাফল ও দ্বৈততা পরিহার; প্রকল্পের ব্যয় প্রাক্কলন যথার্থতা; দারিদ্র্য নিরসন ও আঞ্চলিক বৈষম্য দুরীকরণ; প্রকল্পের ফলাফল টেকসইকরণ; পরিবেশ ও জলবায়ু পরিবর্তনসহ অন্যান্য ক্ষেত্রের (Cross cutting) উপর প্রভাব বিশ্লেষণ; বিশেষ প্রকল্প ছাড়া সকল প্রকল্পের মেয়াদ ৩ বছরের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখা; ডিপিপিতে প্রদত্ত তথ্য/উপাত্তের উৎস উল্লেখসহ এর যথার্থতা প্রত্যয়ন; ভূমি অধিগ্রহণের প্রয়োজন রয়েছে এমন প্রকল্প প্রণয়নকালে অধিগ্রহণযোগ্য ভূমির তফসিল, পারিপার্শ্বিক এলাকা বর্ণনা, গুরুত্ব, সমকালীন বাজার দর ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস/সাব-রেজিস্ট্রারের অফিস/উপজেলা ভূমি অফিস/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/অনলাইন হতে সংগ্রহ করে প্রত্যাশী সংস্থা প্রকল্প ছকে অন্তর্ভুক্ত করবে। এক্ষেত্রে ভূমির পূর্বাবস্থা জানার জন্য প্রস্তাবিত ভূমির ছবি/ভিডিও প্রস্তাবনার পূর্বেই সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা; 		
★ প্রস্তুতকৃত ডিপিপি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	ডে -৭৫	সংশ্লিষ্ট/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/মহাপরিচালক
★ সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে প্রকল্প যাচাই কমিটি সভায় অংশগ্রহণ ও সভার সুপারিশ মোতাবেক ডিপিপি পুনর্গঠন ও নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে দাখিল	ডে -৬০	সংশ্লিষ্ট/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/মহাপরিচালক
★ পুনর্গঠিত নৌপরিবহন মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ	ডে -৪৫	পরিকল্পনা শাখা/নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
★ পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক আয়োজিত পিইসি সভায় অংশগ্রহণ ও সভার সুপারিশ মোতাবেক ডিপিপি পুনর্গঠন ও নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়ে দাখিল	ডে -৩০	সংশ্লিষ্ট/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক
★ প্রকল্প অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণে সহযোগিতা	ডে -১৫	সংশ্লিষ্ট/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক
★ অনলাইনে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন সংক্রান্ত বিষয়ে ইতোমধ্যে পরিকল্পনা বিভাগ হতে জারিকৃত পরিপত্র অনুসরণ করা	ডে -০	সংশ্লিষ্ট/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/মহাপরিচালক
প্রকল্প ব্যবস্থাপনা:		
★ প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন।	ডিপিপি অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/

কার্যক্রম	সময়	বাস্তবায়নে
		প্রকল্প পরিচালক
★ প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়ন।	ডিপিপি অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক
★ আইএমইডি প্রতিবেদন প্রণয়ন।	ঐ	সংশ্লিষ্ট/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক
ক্রয় ব্যবস্থাপনা:		
★ ক্রয় ব্যবস্থাপনা যেমন - ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন, দরপত্র/প্রস্তাব প্রণয়ন, দরপত্র/প্রস্তাব মূল্যায়ন সহায়তা, মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন, খসড়া চুক্তি প্রণয়ন, মন্ত্রণালয়/সিসিজিপি'র অনুমোদনের লক্ষ্যে ক্রয় প্রস্তাব প্রণয়ন প্রভৃতি।	ঐ	সংশ্লিষ্ট/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক

(মুহাম্মদ শাহাদাত হোসেন সরকার)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ও
সদস্য সচিব
প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন ও বাস্তবায়নাধীন
প্রকল্প সংক্রান্ত উপ-কমিটি
নৌপরিবহন অধিদপ্তর

(মোঃ মামুনুর রশিদ)
সহকারী পরিচালক (কমন)
ও
সদস্য
প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন ও বাস্তবায়নাধীন
প্রকল্প সংক্রান্ত উপ-কমিটি
নৌপরিবহন অধিদপ্তর

(আবু সাইদ মোহাম্মদ দেলোয়ার রহমান)
নটিক্যাল সার্ভেয়ার এন্ড এক্সামিনার এবং
প্রকল্প পরিচালক, EGIMNS প্রকল্প
ও
আহবায়ক
প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন ও বাস্তবায়নাধীন
প্রকল্প সংক্রান্ত উপ-কমিটি
নৌপরিবহন অধিদপ্তর