



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিবহন কমিশনার, সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৬
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৮
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৯

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ডবিযাং পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জীবন ও আদর্শ ভিত্তিক 'বঙ্গবন্ধু' গ্যালারী ও ডিসপ্লে বোর্ড স্থাপন, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত দক্ষ গাড়িচালক তৈরির লক্ষ্যে বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানকে ১৭৪ টি গাড়ি বিনামূল্যে প্রদান, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ব্যবহারের জন্য প্রতিস্থাপক হিসেবে ২০ টি মাইক্রোবাস ক্রয় ও বরাদ্দ প্রদান, উত্তরাবনী উদ্যোগ হিসেবে অনলাইনে জেলা-উপজেলায় গাড়ির টায়ার-টিউব এবং ব্যাটারী সরবরাহ কার্যক্রমের অনুমোদন জ্ঞাপন, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে বিভিন্ন গ্রেডে ২৩৮ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা সংশোধন প্রস্তাব প্রেরণ, সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ, প্রয়োজনীয় কারগরি ও দক্ষ মানবসম্পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রেরণ, ব্যবহার অযোগ্য ২৪৫ টি মোটরযান ও ১৪টি জলযান অকেজোঘোষণাকরত: বিক্রয়, দক্ষ জনবল গড়ার নিমিত্ত এ অধিদপ্তরের ১,৩১৩ কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরস্থ বিভিন্ন দপ্তরের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে (পুল গ্যারেজসহ) মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ, ই-টেন্ডারের মাধ্যমে বিভিন্ন ধরণের পণ্য ক্রয় কার্য সম্পাদন, সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা ২,৩২৭টি গাড়ির মেজর ও ৯,৮৩৬টি গাড়ির মাইনর মেরামত কাজ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- (ক) সংস্কার প্রক্রিয়া গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- (খ) নতুন কারিগরি ও বিশেষজ্ঞ পদ সৃজন;
- (গ) সকল শূন্যপদে নিয়োগ/পদোন্নতি প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ ;
- (ঘ) নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ ;
- (ঙ) সর্বাধুনিক প্রযুক্তিগত সুবিধাসহ যানবাহন মেরামত কারখানার আধুনিকায়ন ;
- (চ) যানবাহন মেরামতের আধুনিক যন্ত্রপাতিসহ প্রশিক্ষিত/উন্নত প্রযুক্তি জ্ঞানসম্পন্ন কারিগরি জনবলের অভাব ;

ডবিযাং পরিকল্পনা:

দক্ষ জনবলের স্বল্পতা দূরীকরণে ৩০ জুন, ২০২৪ এর মধ্যে যুগোপযোগী দক্ষ কারিগরি পদ সৃজন ও নিয়োগবিধি মোতাবেক শূন্যপদে নিয়োগ প্রদান; নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত পরিবহন সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সরকারের সম্মতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১৩০ (একশত ত্রিশ) টি মোটরযান/জলযান ক্রয়/সংগ্রহ; বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে শতভাগ বিদেশী ডেলিগেটদের যানবাহন ও চালক সরবরাহ ; সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানার ভূমিতে পার্কিং সুবিধাসহ বহুতল অফিস ভবন নির্মাণ প্রকল্পের কার্যক্রম শুরু; সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানার গাড়ী মেরামতের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে আধুনিকায়ন ; ৩০ জুন, ২০২৪ এর মধ্যে Digital Service Implementation Roadmap-2021 বাস্তবায়ন ; ডি-নথির মাধ্যমে ৮০% নথি নিস্পত্তিকরণ ; ব্যবহার অনুপযোগী শতভাগ মোটরযান/জলযান অকেজো ঘোষণা ও অকেজোঘোষিত ৫০% যানবাহন বিক্রির মাধ্যমে নিস্পত্তিকরণ ;

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- কর্মচারীদের সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান ও সম-সাময়িক বিষয় নিয়ে বিশেষ লার্নিং সেশন আয়োজন।
- জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ও উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাদের জন্য প্রতিস্থাপক হিসাবে ৯০ টি জীপ ক্রয়;
- জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে ব্যবহারের জন্য ২০ টি জলযান (কেবিন ক্রুজার ও স্পীডবোট) ক্রয়;
- জেলা প্রশাসনের ব্যবহারের জন্য ২০ টি মাইক্রোবাস ক্রয় ;
- Digital Service Implementation Roadmap-2021 বাস্তবায়ন;
- শূন্য পদসমূহে পদোন্নতি ও নিয়োগ প্রদান ;
- আধুনিক প্রযুক্তির গাড়ি মেরামতের সক্ষমতা অর্জনের জন্য আবশ্যকীয় যন্ত্রপাতি ক্রয়;

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 ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

পরিবহন কমিশনার, সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৩ 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), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

জনপ্রশাসনের প্রত্যাশিত, আধুনিক, মানসম্মত ও টেকসই পরিবহন সেবা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সরকারের কেন্দ্রীয় ও মাঠ প্রশাসনের জন্য মানসম্মত যানবাহন সংগ্রহ ও সরবরাহ, সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ, চালক পদায়ন, যানবাহন মেরামত কারখানার আধুনিকায়ন, প্রশিক্ষণ এবং উন্নত ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে প্রত্যাশিত পরিবহন সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।
২. নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিসেবা
৩. পরিবহন ও কারিগরি পরিসেবা প্রদান

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. □ প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য চালকসহ মটরযান সরবরাহ ;
২. □ বিদেশী ডেলিগেটদের যাতায়াতের জন্য মটরযান ও গাড়িচালক সরবরাহ;
৩. □ মাঠ প্রশাসনে (বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর কার্যালয়) যানবাহন (মোটরযান ও জলযান) বরাদ্দ, চালক পদায়ন ও বাজেট প্রদান;
৪. □ সরকারি মোটরযান/জলযান মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ (বিভিন্ন সরকারি দপ্তর, পরিদপ্তর, সংস্থা, কর্পোরেশনসহ);
৫. □ সরকারি প্রতিষ্ঠানে মোটরযান/জলযান ক্রয় ও অকেজো ঘোষণায় কারিগরি সহায়তা প্রদান;
৬. □ গাড়িচালক, কারিগরি ও অন্যান্য কর্মচারীদের 'সচেতনতা ও দক্ষতা' বৃদ্ধির লক্ষ্যে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান;
৭. □ সরকারি যানবাহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত অনাপত্তি সনদ প্রদান; এবং
৮. □ মোটরযান/জলযান অকেজো ঘোষণা ও বিক্রয়/নিষ্পত্তিকরণ।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	যানবাহন ক্রয়ের প্রবৃদ্ধি	%	৫০	৫০	২০	৩০০	৩০০	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র
নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিষেবা	নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রবৃদ্ধি	%	৮০	৮০	৮০	৮১	৮২	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র
পরিবহন ও কারিগরি সেবা	সচল গাড়ির নিয়ন্ত্রিত ফিটনেস সম্পাদন ও টার্ম-টোকেন হালনাগাদকরণের প্রবৃদ্ধি	%			৯০	৯৫	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়	জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের নাম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত উর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত উর্জন* ২০২২-২৩	নক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।	২৫	[১.১] নিয়োগ প্রদান	[১.১.১] ছাড়পত্র প্রাপ্ত পদের বিপরীতে নিয়োগকৃত জনবল	তারিখ	তারিখ	৫	৩৪.২৭								
		[১.২] পদোন্নতি প্রদান	[১.২.১] শূণ্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদত্ত জনবল	গড়	%	৩	৯৭	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮২	৮৫
		[১.৩] মোটরযান/জলযান ক্রয়	[১.৩.১] ক্রয়কৃত মোটরযান/জলযান	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২০		৬০	৫০	৪০	৩০	২০	২০০	২০০
		[১.৪] ক্রয়কৃত/সংগৃহীত মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	[১.৪.১] জেলা/উপজেলাসহ প্রাথমিক/উচ্চ কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের নাম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৫] অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/নিষ্পত্তিকরণ	[১.৫.১] অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান	সমষ্টি	%	৩	৮১.৯৬	৫০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৬০	৬৫
		[১.৬] দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্য আধুনিক ও যোগোপযোগি প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৬.১] আধুনিক ও যোগোপযোগি প্রশিক্ষিত জনবল প্রদান	সমষ্টি	%	৩			৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫২	৫৫
		[১.৭] অফিস অটোমেশন সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ	[১.৭.১] প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার	তারিখ	তারিখ	৩			২০.০৬.২৪	২৩.০৬.২৪	২৫.০৬.২৪	২৭.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	২৯.০৬.২৫	৩০.০৬.২৬
		[১.৮] নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের জন্য বিধি অনুবিভাগের সুপারিশ গ্রহণ	[১.৮.১] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের সুপারিশ গৃহীত	তারিখ	তারিখ	২			২৩.০৬.২৪	২৪.০৬.২৪	২৫.০৬.২৪	২৬.০৬.২৪	২৭.০৬.২৪	২৯.০৬.২৫	৩০.০৬.২৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের নাম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গুণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	সক্যাবাহা/নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[২] নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিসেবা	২৫	[২.১] গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মেজর মেরামত	[২.১.১] মেজর মেরামতকৃত মোটরযান	গড়	%	৫	৮৮.৫৮	৮৮	৮৮	৮৮	৮৮	৮৮	৮৮	৮৮	৮৮	
		[২.২] প্রয়োজনীয় মেজর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি	[২.২.১] মেজর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	সমষ্টি	কার্যদিবস	৪				৯১	৯৩	৯৫	৯৬	৯৭	৯৮	৯৯
		[২.৩] গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মাইনর মেরামত	[২.৩.১] মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান	গড়	%	৫	৮৯.৬৩	৮৯	৮৫	৮৪	৮৮	৮৯	৯০	৯১	৯২	৯৩
		[২.৪] প্রয়োজনীয় মাইনর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি	[২.৪.১] মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	সমষ্টি	কার্যদিবস	৪				১০৬	১০৭	১০৮	১০৯	১১০	১১১	১১২

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পূর্ণতা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র															
		[২.৫] অনলাইনে জেলা ও উপজেলায় গাড়ির টায়ার ও ব্যাটারি সরবরাহের অনুমোদন জ্ঞাপন	[২.৫.১] অনলাইনে প্রদত্ত সরবরাহ আদেশ	সমষ্টি	কার্যদিবস	৪			০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৩	০৩
		[২.৬] সেবা গ্রহিতা প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক গাড়ি মেরামত সম্পর্কিত অনাপত্তি প্রদান	[২.৬.১] প্রদত্ত অনাপত্তি সনদ	সমষ্টি	কার্যদিবস	৩			০৫	০৬	০৭	০৮	১০	০৪	০৩
[৩] পরিবহন ও কারিগরি পরিষেবা প্রদান	২০	[৩.১] সরকারের ভিআইপি ও বিদেশী ডেলিগেটদের জন্য যানবাহন (মোটরযান ও জলযান) ও চালক সরবরাহের মাধ্যমে দ্রুত সেবা প্রদান	[৩.১.১] সরবরাহকৃত মোটরযান/জলযান ও পদায়িত চালক	সমষ্টি	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.২] সরকারি প্রতিষ্ঠানে মোটরযান/জলযান ক্রয়/মেরামত এবং অক্কেজোরগে কারিগরি সহায়তা প্রদান	[৩.২.১] কারিগরি সেবা গ্রহিতা প্রতিষ্ঠানের সভায় প্রতিনিধি প্রেরণ	সমষ্টি	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন*	সক্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	সম্মতি মান	সম্মতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৬০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.৩] সরকারি যানবাহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত অনাপত্তি সনদ প্রদান	[৩.৩.১] অনাপত্তি সনদ প্রদত্ত	সমষ্টি	কার্যদিবস	৪	০২	০২	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০২	০২
		[৩.৪] আধুনিক ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সম্পন্ন যন্ত্রপাতি ক্রয়	[৩.৪.১] যন্ত্রপাতি ক্রয় আদেশ জারিকৃত	তারিখ	তারিখ	৪			১০.০৬.২৪	১২.০৬.২৪	১৬.০৬.২৪	১৮.০৬.২৪	২০.০৬.২৪	২৯.০৬.২৫	২৯.০৬.২৬
		[৩.৫] সচল গাড়ির ফিটনেস সম্পাদন ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকরণ	[৩.৫.১] ফিটনেস সনদ ও ট্যাক্স- টোকেন হালনাগাদকৃত	সমষ্টি	%	৪			৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯২	৯৫

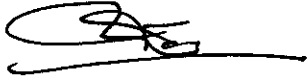
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পূর্ণতা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	প্রকৃত/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৮০	৯০					৯০	৯০	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৮০	৯০					৯০	৯০	
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	১০০	১০০					১০০	১০০	
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৯০	৯০					৯০	৯০	
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৯৫	৯৫					৯৫	৯৫	

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, পরিবহন কমিশনার, সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর, সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর নিকট অশীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হিসাবে পরিবহন কমিশনার, সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর-এর নিকট অশীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



পরিবহন কমিশনার
সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর

২১/০৬/২০২৬

তারিখ



সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

২১ জুন ২০২৬

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
-----------------	---------------------------	-------

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নিয়োগ প্রদান	[১.১.১] ছাড়পত্র প্রাপ্ত পদের বিপরীতে নিয়োগকৃত জনবল	প্রশাসন শাখা	পদের নাম, শূন্য পদের সংখ্যা পূরণকৃত পদের সংখ্যা, শতকরা হার এবং নিয়োগ আদেশের তারিখ ও স্মারক নম্বর সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[১.২] পদোন্নতি প্রদান	[১.২.১] শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদত্ত জনবল	প্রশাসন শাখা	পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা ও শতকরা হার, শূন্য পদের নাম, শূন্য পদের সংখ্যা পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মচারীর শতকরা হার এবং আদেশের তারিখ ও স্মারক নম্বর সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[১.৩] মোটরযান/জলযান ক্রয়	[১.৩.১] ক্রয়কৃত মোটরযান/জলযান	পরিচালক (নৌ) ও পরিচালক (সড়ক) কার্যালয়	ক্রয়কৃত মোটরযান/জলযানের সংখ্যা সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[১.৪] ক্রয়কৃত/সংগৃহীত মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	[১.৪.১] জেলা/উপজেলাসহ প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	পরিচালক (নৌ) ও পরিচালক (সড়ক) কার্যালয়	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে মোটরযান/জলযানের সংখ্যা ও মোটরযান/জলযান বরাদ্দের সংখ্যা এবং শতকরা হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[১.৫] অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/নিষ্পত্তিকরণ	[১.৫.১] অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান	পরিচালক (নৌ) ও পরিচালক (সড়ক) কার্যালয়	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে অকেজো গাড়ির সংখ্যা, নিষ্পত্তিকৃত ও অনিষ্পন্ন গাড়ির সংখ্যা এবং নিষ্পত্তির হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[১.৬] দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৬.১] আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রশিক্ষিত জনবল	অধিদপ্তরস্থ সকল শাখা	প্রশিক্ষণ প্রদানের অফিস আদেশ, মডিউল, কর্মঘণ্টা ও কর্মচারীর নামের তালিকা সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[১.৭] অফিস অটোমেশন সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ	[১.৭.১] প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার	পরিচালক (সড়ক) কার্যালয়	অফিস অটোমেশন সফটওয়্যার প্রস্তুত কার্যক্রম সম্পাদনের হস্তান্তর আদেশ ও সরেজমিন বাস্তবায়ন প্রদর্শন।
[১.৮] নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের জন্য বিধি অনুবিভাগের সুপারিশ গ্রহণ	[১.৮.১] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের সুপারিশ গৃহীত	প্রশাসন শাখা	ফলোআপের পত্রলিপি প্রেরণ
[২.১] গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মেজর মেরামত	[২.১.১] মেজর মেরামতকৃত মোটরযান	ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে গাড়ির সংখ্যা, মেরামতকৃত গাড়ির সংখ্যা ও শতকরা হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[২.২] প্রয়োজনীয় মেজর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি	[২.২.১] মেজর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে গাড়ির সংখ্যা, ডেলিভারির তারিখ এবং ব্যয়িত দিন সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[২.৩] গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মাইনর মেরামত	[২.৩.১] মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান	পরিচালক (সড়ক) ও ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে গাড়ির সংখ্যা, মেরামতকৃত গাড়ির সংখ্যা ও শতকরা হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[২.৪] প্রয়োজনীয় মাইনর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি	[২.৪.১] মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	পরিচালক (সড়ক) ও ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে গাড়ির সংখ্যা, ডেলিভারির তারিখ এবং ব্যয়িত দিন সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[২.৫] অনলাইনে জেলা ও উপজেলায় গাড়ির টায়ার ও ব্যাটারি সরবরাহের অনুমোদন জ্ঞাপন	[২.৫.১] অনলাইনে প্রদত্ত সরবরাহ আদেশ	পরিচালক (সড়ক) ও ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা, আদেশের তারিখ এবং ব্যয়িত দিন সম্বলিত সারসংক্ষেপ।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৬] সেবা গ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক গাড়ি মেরামত সম্পর্কিত অনাপত্তি প্রদান	[২.৬.১] প্রদত্ত অনাপত্তি সনদ	ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	আবেদনের তারিখ, অনাপত্তি সনদ প্রদানের তারিখ ও ব্যয়িত দিন সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[৩.১] সরকারের ডিআইপি ও বিদেশী ডেলিগেটদের জন্য যানবাহন (মোটরযান ও জলযান) ও চালক সরবরাহের মাধ্যমে দ্রুত সেবা প্রদান	[৩.১.১] সরবরাহকৃত মোটরযান/জলযান ও পদায়িত চালক	পরিচালক (নৌ) ও পরিচালক (সড়ক)	অধিযাচন পত্রের সংখ্যা, গাড়ি ও চালকের সংখ্যা, সরবরাহকৃত গাড়ি ও চালকের সংখ্যা এবং সেবা প্রদানের শতকরা হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[৩.২] সরকারি প্রতিষ্ঠানে মোটরযান/জলযান ক্রয়/মেরামত এবং অকেজোকরণে কারিগরি সহায়তা প্রদান	[৩.২.১] কারিগরি সেবা গ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের সভায় প্রতিনিধি প্রেরণ	প্রশাসন শাখা	অধিযাচন পত্রের সংখ্যা, প্রেরিত প্রতিনিধির নাম, পদবি ও কারিগরি সেবা প্রদানের শতকরা হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[৩.৩] সরকারি যানবাহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত অনাপত্তি সনদ প্রদান	[৩.৩.১] অনাপত্তি সনদ প্রদত্ত	পরিচালক (সড়ক)	প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তার আবেদনের তারিখ, অনাপত্তি সনদ প্রদানের তারিখ ও ব্যয়িত দিন সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[৩.৪] আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রযুক্তি সম্পন্ন যন্ত্রপাতি ক্রয়	[৩.৪.১] যন্ত্রপাতি ক্রয় আদেশ জারিকৃত	পরিচালক (সড়ক) ও ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	গাড়ির মেরামতের জন্য যন্ত্রপাতি ক্রয়ের কার্যাদেশ ও চালান সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[৩.৫] সচল গাড়ির ফিটনেস সম্পাদন ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকরণ	[৩.৫.১] ফিটনেস সনদ ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকৃত	পরিচালক (সড়ক)	সচল গাড়ি, ফিটনেস সনদ ও ট্যাক্স-টোকেন গৃহীত গাড়ির সংখ্যা ও বিবরণ সম্বলিত সারসংক্ষেপ

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ষেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
নিয়োগ প্রদান	ছাড়পত্র প্রাপ্ত পদের বিপরীতে নিয়োগকৃত জনবল	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	পত্রালাপ, ফোনলাপ এবং ক্ষেত্র বিশেষে স্বশরীরে যোগাযোগ
মোটরযান/জলযান ক্রয়	ক্রয়কৃত মোটরযান/জলযান	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	পত্রালাপ, ফোনলাপ এবং ক্ষেত্র বিশেষে স্বশরীরে যোগাযোগ
সচল গাড়ির ফিটনেস সম্পাদন ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকরণ	ফিটনেস সনদ ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকৃত	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	পত্রালাপ, ফোনলাপ এবং ক্ষেত্র বিশেষে স্বশরীরে যোগাযোগ
আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রযুক্তি সম্পন্ন যন্ত্রপাতি ক্রয়	যন্ত্রপাতি ক্রয় আদেশ জারিকৃত	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	পত্রালাপ, ফোনলাপ এবং ক্ষেত্র বিশেষে স্বশরীরে যোগাযোগ
গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মেজর মেরামত	মেজর মেরামতকৃত মোটরযান	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	পত্রালাপ, ফোনলাপ এবং ক্ষেত্র বিশেষে স্বশরীরে যোগাযোগ
নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের জন্য বিধি অনুবিভাগের সুপারিশ গ্রহণ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের সুপারিশ গৃহীত	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	পত্রালাপ, ফোনলাপ এবং ক্ষেত্র বিশেষে স্বশরীরে যোগাযোগ
অফিস অটোমেশন সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ	প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	পত্রালাপ, ফোনলাপ এবং ক্ষেত্র বিশেষে স্বশরীরে যোগাযোগ
দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রশিক্ষণ প্রদান	আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রশিক্ষিত জনবল	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	পত্রালাপ, ফোনলাপ এবং ক্ষেত্র বিশেষে স্বশরীরে যোগাযোগ
অকেছো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান	অকেছো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	পত্রালাপ, ফোনলাপ এবং ক্ষেত্র বিশেষে স্বশরীরে যোগাযোগ

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিবহন কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২৩	৩১.১২.২৩	৩১.০৩.২৪	৩০.০৬.২৪			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	শাখা প্রধানগণ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিরীক্ষিত অংশীদারদের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিবহন কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২৩	৩১.১২.২৩	৩১.০৩.২৪	৩০.০৬.২৪			
						অর্জন							
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক (নৌ)	১৪ ও ৪০০জন	লক্ষ্যমাত্রা	৫ ও ১৫০ জন	৪ ও ১২০ জন	৪ ও ১০০ জন	১ ও ৩০ জন			৪০০ জন
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইকুস্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পক্ষিার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ		২ ও ৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১২.২৩			৩০.০৬.২৪			
						অর্জন							
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ		-	লক্ষ্যমাত্রা							আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই।
						অর্জন							

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....১৭												
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিবহন কমিশনার	৩১.০৭.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা						
						অর্জন						
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন(রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	পদ্ধতি	PE গণ	পিপিআর বর্ণিত বিভিন্ন পদ্ধতি	লক্ষ্যমাত্রা						
						অর্জন						
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	PE গণ	৮৫	লক্ষ্যমাত্রা	৫	১৫	৩০	৩৫		
						অর্জন						
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-		কোন প্রকল্প চলমান নেই
						অর্জন						৫
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-		
						অর্জন						
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)												
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত	৩	%	পড়িচালক (সড়ক)	৯০	লক্ষ্যমাত্রা	৯০	৯০	৯০	৯০		
						অর্জন						
৩.২ সরকারি সড়ক পরিবহন পুলের বিভিন্ন ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	স্বচ্ছতা নিশ্চিত	৫	%	ই	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		
						অর্জন						
৩.৩ নৌযান ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	ই	৫	%	পরিচালক (নৌ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		
						অর্জন						
৩.৪ পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীতে ছবাবদিহিতা ও সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিতকরণ	সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিত	৫	%	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		
						অর্জন						

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১২			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা				২		১		
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩		১২	১০	৭	৬		
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	৫	-	-	১	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫		৫	-	-	১		

সংযোজনী ৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					
								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	
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১২-২০২৩ থেকে ৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-	
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			০১-০৫-২০২৪ থেকে ৩১-০৫-২০২৪	১৫-০৬-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪	-	-	
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬				১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪				৩	২	১	-	-
									২	১	-	-	-