



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিবহন কমিশনার, সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

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)	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৯
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	২০

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে বিভিন্ন গ্রেডে ৪৫১ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ ও বিভিন্ন ক্যাটাগরিতে ৪৩ জন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান; অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা সংশোধন প্রস্তাব প্রেরণ ও সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ; মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের নিমিত্ত দক্ষ গাড়িচালক তৈরির লক্ষ্যে বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানকে ২০২টি গাড়ি বিনামূল্যে প্রদান; উদ্ভাবনী উদ্যোগ হিসেবে অনলাইনে জেলা-উপজেলায় গাড়ির টায়ার-টিউব এবং ব্যাটারী সরবরাহ কার্যক্রম গ্রহণ; প্রয়োজনীয় কারিগরি ও দক্ষ মানবসম্পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রেরণ; ব্যবহার অযোগ্য ২০৪টি মোটরযান অকেজোঘোষণাকরত: বিক্রয়ের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকরণ; 'সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পার্কিং স্পেসসহ প্রস্তাবিত বহুতল ভবন নির্মাণ' শীর্ষক প্রকল্পের সংশোধিত ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ, দক্ষ জনবল গড়ার নিমিত্ত এ অধিদপ্তরের ২,৫৪৭ কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান; সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরস্থ বিভিন্ন দপ্তরের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে অবকাঠামো মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ; ই-টেভারের মাধ্যমে বিভিন্ন ধরনের পণ্য ক্রয় কার্য সম্পাদন; সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় ২,৫৩৬টি গাড়ির মেজর ও ১২,৫৭৪টি গাড়ির মাইনর মেরামত কাজ করা হয়েছে। এছাড়া, বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ২৩০জন শিক্ষার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

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

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

দক্ষ জনবলের স্বল্পতা দূরীকরণে ৩০ জুন, ২০২৫ এর মধ্যে যুগোপযোগী দক্ষ কারিগরি পদ সৃজন ও নিয়োগবিধি মোতাবেক শূন্যপদে নিয়োগের কার্যক্রম গ্রহণ; নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত পরিবহন সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সরকারের সম্মতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২৬৮ (দুইশত আটষাট) টি মোটরযান ক্রয়; সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানার গাড়ী মেরামতের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে আধুনিকায়ন ; ডি-নথির মাধ্যমে ৮০% নথি নিষ্পত্তিকরণ ; ব্যবহার অনুপযোগী শতভাগ মোটরযান/জলযান অকেজো ঘোষণার কার্যক্রম গ্রহণ ও কর্তৃপক্ষের সম্মতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে অকেজোঘোষিত ৫০% যানবাহন বিক্রি/বিনামূল্যে বিতরণের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকরণ ; কর্মচারীদের সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান;

২০২৪-২৫ 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 অফিসারদের জন্য প্রতিস্থাপক হিসাবে ২০০ টি জীপ ক্রয়;
- মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী ও সমপদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গের ব্যবহারের জন্য ৬৮টি কার ক্রয় ;
- কর ব্যতিত রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যকরি পদক্ষেপ গ্রহণ ;
- সরকারের সম্মতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে আধুনিক সুবিধাসম্পন্ন বহুতল কার পার্কিং স্পেসসহ অফিস ভবন নির্মাণ কার্যক্রম শুরু;
- ডি-নথিতে ৮০% নথি নিষ্পত্তিকরণ; এবং
- শূন্য পদসমূহে পদোন্নতি ও কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ ;

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 ২০২৪ 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 ঘোষণার কার্যক্রম গ্রহণ ও অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রয়/বিনামূল্যে বিতরণের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকরণ

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন*	শতাংশ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত শতাংশের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
ঐতিহাসিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	মানবসম্পদ ক্রম এবং জৈবিক ও যুগ্মকর্মসম্পাদন	%	৫০	৫০	৫৫	৬০	৬৫	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং জনস্বাস্থ্যসেবা মন্ত্রণালয়	জৈলসূত্র এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র
নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত মানবসম্পদ মোকাবেলা ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিচালনা	নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত মোকাবেলা ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রস্তুতি	%	৮০	৮০	৮০	৮২	৮২	জনস্বাস্থ্যসেবা মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, জৈলসূত্র এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র
পরিবেশন ও কারিগরি সেবা	সচল গাড়ির নিয়মিত পরিচালনা সম্পাদনা ও ট্রাক-ট্রাকের চালনা/পরিচালনার প্রস্তুতি	%	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	জনস্বাস্থ্যসেবা মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়	জৈলসূত্র এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৮-২৯	প্রকৃত অর্জন* ২০২৯-২৯	গণ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৮-২৯					চলতি বছরের নিম্নে	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%			

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র

[১] আঞ্চলিক সকমতা বৃদ্ধি।	২৫	[১.২] নিয়োগ প্রদান	[১.২.১] শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত জনবল নিয়োগ ক নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ-১	তারিখ	তারিখ	৩		২৯.০৩.২৪	৩০.০৪.২৫	১১.০৫.২৫	১৫.০৫.২৫	২০.০৫.২৫			২৭.০৪.২৬	২৫.০৪.২৭	
			[১.২] পদোন্নতি প্রদান	[১.২.১] পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদত্ত জনবল	ক্রমশঃজিহ্বত হবে	শতকরা হবে	৩	৮০	৮০	৮৫	৮৩	৮২	৮১				
			[১.৩] সেন্টারমান ক্রম সেটাবয়ন	[১.৩.১] ক্রমকৃত সেটাবয়ন	সমাষ্টি	সংখ্যা	৪				২৬৮	২০০	১৫০	১০০			২০০
		[১.৪] ক্রমকৃত/সংগৃহীত সেটাবয়ন/জন্মান বরাদ্দ	[১.৪.১] জন্মা/উপজন্মসহ আধিকারকৃত কর্মচারীদের বাবাহারে জন্ম সেটাবয়ন/জন্মান বরাদ্দ	ক্রমশঃজিহ্বত হবে	শতকরা হবে	২	১০০	১০০	১০০	৯০				১০০	১০০		

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র															
		[১.৫] অবেকজে শেষিত মোটরবন/জলবন বিক্রি/বিনমূল্যে প্রদান	[১.৫.১] অবেকজে শেষিত মোটরবন/জলবন বিক্রি/বিনমূল্যে প্রদান	ক্রমক্ৰমিত হ্রস্ব	সাতকর হ্রস্ব	৪	৫০	৫৫	৫৬	৫৪	৫২		৬০	৬২	
		[১.৬] দক্ষ জনকে তৈরি লক্ষ্য আর্থিক ও মুক্তপ্রযোজী প্রক্রিয়া প্রদান	[১.৬.১] ৯ম ফ্রেড ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের সক্ষমতা উন্নতির জন্য লক্ষ্য সেসন আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৪	৩	২		৪	৪	
		[১.৭] নিয়োগ বিহীনতা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মহালায়ে প্রস্তাব কোয়ালিটি	[১.৬.২] ১০প্রোড ও তদনিম্ন কর্মসূচিরের জন্য বৎসরিক ৬০৫টি কর্মসূচক আয়োজন	ক্রমক্ৰমিত হ্রস্ব	সাতকর হ্রস্ব	১		৫০	৫৫	৫৩	৫১		৫৭	৫১	
		[১.৭] নিয়োগ বিহীনতা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মহালায়ে প্রস্তাব কোয়ালিটি	[১.৭.১] নিয়োগ বিহীনতা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মহালায়ে প্রস্তাব কোয়ালিটি	ত-রিং	ত-রিং	২			৩০.১২.২৪	১৫.০১.২৫					

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র

		[১.১] সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের লক্ষ্য জনশ্রীসন মহাগলয়ে প্রস্তাব সেরা	[১.১.১] সাংগঠনিক কাঠামো	ভারিখ	ভারিখ	২			০০.২২-২৪	১৫.০২-২৫					
			[১.১.২] বিপাকীয়/বিশাকীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নিষিদ্ধা আণত	সমাষ্টি	সংখ্যা	২			২০	১৮	১৫			২১	২২
[২] নিরক্ষিত মানসম্মত মানসম্মত সেরা সত ও লক্ষ্যাবেক্ষণ পরিবেশ	২৫	[২.১] গুরুত্বমান বজায় রেখে সেটিরমান এর মেজর সেরা সত	[২.১.০] নন-ট্রাঙ্ক বেতিনিউ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রাে অর্জন	[২.১.০১] নন-ট্রাঙ্ক বেতিনিউ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রাে অর্জন	ক্রমশূজিত সংখ্যা	১		১০০					১০০	১০০	
			[২.২] মেজর সেরা সতকৃত সেটিরমান	ক্রমশূজিত সংখ্যা	৫	৮০	৮৫	৮৫	৮০	৮২			৮৬	৮৭	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১-১৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১-১৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ ২০২৬-২০২৭	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.২] প্রয়েজনীয়া মেজর সেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান তেলিভারি	[২.২.১] মেজর সেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	গড়	কর্মদিবস	৪		২১	২৫					২০	২১
		[২.৩] গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মাইনর সেরামত	[২.৩.১] মাইনর সেরামতকৃত মোটরযান	ক্রমক্রমিত	শ্রমিক	৫	৮০	৮৫	৮৩	৮২				৮৬	৮৭
		[২.৪] প্রয়েজনীয়া মাইনর সেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান তেলিভারি	[২.৪.১] মাইনর সেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	গড়	কর্মদিবস	৩		৩	৭					৫	৫
		[২.৫] তনলাইনে জেলা ও উপজেলায় গাড়ির টায়ার ও বাটারি পরিবর্তনের জরুরি মেরামত	[২.৫.১] তনলাইনে পুস্তুক পরিবাহী জামিন	গড়	কর্মদিবস	৩		৪	৫	৬				৪	৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

		[২.৬] সেবা গ্রহিতা প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক গািতি সেরামত সম্পর্কিত অনাপত্তি প্রদান	[২.৬.১] প্রসত অনাপত্তি সনদ	গড়	কার্যদিবস	২	৫	৫	৫	৬				৪	৪
		[২.৭] পুনঃতরান বজায় রেখে জলযানের মহিনর সেরামত	[২.৭.১] মহিনর সেরামতকৃত জলযান	ক্রমপঞ্জিভূত হার	শতকরা	২			৮৫	৮৩	৮২	৮০		৮৫	৮৬
		[২.৮] প্রয়োজনীয় মহিনর সেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক জলযান ডেলিভারি	[২.৮.১] মহিনর সেরামতকৃত জলযান ডেলিভারি	গড়	কার্যদিবস	১			০৭	০৫				০৭	০৬
[৩] পরিবহন ও পরিপরি পরিচালনা	২০	[৩.১] সরকারের ডিআইপি ও বিনেফি ডেলিভারিদের জন্য যানবহন (সেটব্যান ও জলযান) ও সজক সরবরাহের মাধ্যমে রুত সেবা প্রদান	[৩.১.১] স্বকমত তনুয়ারী সরবরাহকৃত সেটব্যান/জলযান ও পদারিত চালক	ক্রমপঞ্জিভূত হার	শতকরা	৪	১০০	১০০	১০০	৯৫				১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.২] সরকারি প্ৰতিষ্ঠানে সেতর/ম/জন্মান ক্রয়/সেয়ারমত এবং অকেজোকরণে কার্যক্রম সহায়তা প্রদান	[৩.২.১] কার্যক্রম সেতর/ম/জন্মান ক্রয়/সেয়ারমত এবং অকেজোকরণে কার্যক্রম সহায়তা প্রদান	ক্রমপঞ্জিভূত হয়	শতকরা হয়	৪	১০০	১০০	১০০	৯৮	১০০	১০০	১০০	১০০	
		[৩.৩] সরকারি যানবহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মসূচীর গতি ব্যবহার সংক্রান্ত অনুপত্তি সমন্বয় প্রদান	[৩.৩.১] অনুপত্তি সমন্বয় প্রদান	গড়	কর্মসূচী	৪	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	
		[৩.৪] তথ্যনিক ও যুক্তিকর্মের প্রযুক্তি সম্পর্কিত হস্তক্ষেপ	[৩.৪.১] যুক্তিকর্ম ক্রয়/অপেক্ষ জরুরিত	তারিখ	তারিখ	৪	৩০.০৫.২৪	৩১.০৩.২৫	৩১.০৩.২৫	৩১.০৩.২৫	৩১.০৩.২৫	৩১.০৩.২৫	৩১.০৩.২৫	৩১.০৩.২৫	
		[৩.৫] সচল গাড়ির ফিটনেস সম্পাদন ও সীলিং/টুকেন হস্তক্ষেপ	[৩.৫.১] ফিটনেস সমন্বয় ও সীলিং- টুকেন হস্তক্ষেপ	ক্রমপঞ্জিভূত হয়	শতকরা হয়	৪	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ১০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ১০১৩-১৪	দক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ১০১৪-১৫					প্রক্ষেপণ ১০১৫-১০১৬	প্রক্ষেপণ ১০১৬-১০১৭		
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%				

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র

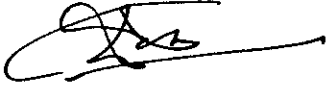
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সুশাসন কার্যক্রমিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সুশাসন কার্যক্রমিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯০	৯০						৯০	৯০
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উপস্থাপন কার্যক্রমিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উপস্থাপন কার্যক্রমিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯০	৯০						৯০	৯০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কার্যক্রমিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কার্যক্রমিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	১০০	১০০						১০০	১০০
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রমিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রমিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৯০	৯০						৯০	৯০
		[১.৫] তথ্য অধিকার কার্যক্রমিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কার্যক্রমিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৯৫	৯৫						৯৫	৯৫

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:



পরিবহন কমিশনার
সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর



তারিখ



সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়



তারিখ

সংযোজনী-১

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

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	ব্যবস্থাপনাকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	গণ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নিয়োগ প্রদান	[১.১.১] শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত জনবল নিয়োগ ক. নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ-১ খ. বিধিত/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ-১ গ. চূড়ান্ত ফলাফল প্রকাশ-১	প্রশাসন শাখা	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ/বিধিত/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ/চূড়ান্ত ফলাফল প্রকাশ এর কপি/সারসংক্ষেপ
[১.২] পদোন্নতি প্রদান	[১.২.১] পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য 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 অর্জনের তারিখ ও সারক নম্বর সম্বলিত সারসংক্ষেপ।
[১.৩] মোটরযান ক্রয়	[১.৩.১] ক্রয়কৃত মোটরযান	পরিচালক (মৌ) ও পরিচালক (সত্বক) কার্যালয়	ক্রয়কৃত মোটরযান/জলযানের সংখ্যা সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[১.৪] ক্রয়কৃত/সংগৃহীত মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	[১.৪.১] জেলা/উপজেলাসহ প্রকির্কিতকৃত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	পরিচালক (মৌ) ও পরিচালক (সত্বক) কার্যালয়	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে মোটরযান/জলযানের সংখ্যা ও মোটরযান/জলযান বরাদ্দের সংখ্যা এবং শতকরা হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[১.৫] অকেজো যোজিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/নিষ্কৃতিরগণ	[১.৫.১] অকেজো যোজিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান	পরিচালক (মৌ) ও পরিচালক (সত্বক) কার্যালয়	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে অকেজো গাড়ির সংখ্যা, নিষ্কৃতিকৃত ও অনিশ্চিত গাড়ির সংখ্যা এবং নিষ্কৃতির হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[১.৬] দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে আর্থনিক ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৬.১] ১ম স্তরে ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের সক্ষমতা উন্নয়নের জন্য শাশিৎ সেলোন আয়োজন [১.৬.২] ১০জের ও তদনিন্ম কর্মচারীদের জন্য ব্যবসায়িক ৬০ঘন্টা প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশাসন শাখা অধিদপ্তরস্থ সকল শাখা	প্রশিক্ষণ প্রদানের অফিস আবেদন, মডিউল, কর্মঘন্টা ও কর্মচারীর নামের তালিকা সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[১.৭] নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	[১.৭.১] নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	প্রশাসন শাখা	নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত প্রস্তাবের পত্র
[১.৮] সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	[১.৮.১] সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	প্রশাসন শাখা	সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত প্রস্তাবের পত্র
[১.৯] নিরীক্ষা অপত্তি নিষ্কৃতিরগণ	[১.৯.১] দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্কৃতিকৃত নিরীক্ষা অপত্তি	অধিদপ্তরস্থ সকল শাখা	অতি অপত্তি নিষ্কৃতির নিমিত্ত দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশ নিরীক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণের কপি
[১.১০] নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	[১.১০.১] নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত	অধিদপ্তরস্থ সকল শাখা	নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সারসংক্ষেপ
[১.১১] গুলঞ্চত্মন বজায় রেখে মোটরযান এর মেজর বেরসত	[১.১১.১] মেজর বেরসতকৃত মোটরযান	ব্যবস্থাপক, বেরসত কারখানা	নস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে গাড়ির সংখ্যা, বেরসতকৃত গাড়ির সংখ্যা ও শতকরা হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[১.১২] প্রয়োজনীয় মেজর বেরসত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান তেলিতারি	[১.১২.১] মেজর বেরসতকৃত মোটরযান তেলিতারি	ব্যবস্থাপক, বেরসত কারখানা	নস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে গাড়ির সংখ্যা, তেলিতারির তারিখ এবং ব্যয়িত দিন সম্বলিত সারসংক্ষেপ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৩] গুনগতমান বজায় রেখে মেটরসন এর মাইনর মেরামত	[২.৩.১] মাইনর মেরামতকৃত মেটরসন	পরিচালক (সড়ক) ও ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে গাড়ির সংখ্যা, মেরামতকৃত গাড়ির সংখ্যা ও শতকরা হার সম্বন্ধিত সারসংক্ষেপ
[২.৪] প্রয়োজনীয় মাইনর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মেটরসন তেলিতারি	[২.৪.১] মাইনর মেরামতকৃত মেটরসন তেলিতারি	পরিচালক (সড়ক) ও ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে গাড়ির সংখ্যা, তেলিতারির তারিখ এবং বাহ্যিক দিন সম্বন্ধিত সারসংক্ষেপ
[২.৫] জনলইনে জেলা ও উপজেলায় গাড়ির টায়ার ও বাটারি সরবরাহের আনুমান জ্ঞাপন	[২.৫.১] জনলইনে প্রদত্ত সরবরাহ আদেশ	পরিচালক (সড়ক) ও ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা, আদেশের তারিখ এবং বাহ্যিক দিন সম্বন্ধিত সারসংক্ষেপ
[২.৬] সেবা গ্রহিত প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মেতাবেক গাড়ি মেরামত সম্পর্কিত অনাপত্তি প্রদান	[২.৬.১] প্রাপ্ত অনাপত্তি সনদ	ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	আবেদনের তারিখ, অনাপত্তি সনদ প্রদানের তারিখ ও বাহ্যিক দিন সম্বন্ধিত সারসংক্ষেপ
[২.৭] গুনগতমান বজায় রেখে জলখানের মাইনর মেরামত	[২.৭.১] মাইনর মেরামতকৃত জলখানা	ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা, মেরামতকৃত জলখানের সংখ্যা ও শতকরা হার সম্বন্ধিত সারসংক্ষেপ
[২.৮] প্রয়োজনীয় মাইনর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক জলখানা তেলিতারি	[২.৮.১] মাইনর মেরামতকৃত জলখানা তেলিতারি	ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে জলখানের সংখ্যা, তেলিতারির তারিখ এবং বাহ্যিক দিন সম্বন্ধিত সারসংক্ষেপ
[৩.১] সরকারের তিআইফি ও বিদেশী তেলিকোম্পানির জন্য যানবহন (মেটরসন ও জলখানা) ও চালক সরবরাহের মাধ্যমে দ্রুত সেবা প্রদান	[৩.১.১] স্বকর্মত অনুযায়ী সরবরাহকৃত মেটরসন/জলখানা ও পদবিহিত চালক	পরিচালক (নৌ) ও পরিচালক (সড়ক)	অধিযান পত্রের সংখ্যা, গাড়ি ও চালকের সংখ্যা, সরবরাহকৃত গাড়ি ও চালকের সংখ্যা এবং সেবা প্রাপ্তদের শতকরা হার সম্বন্ধিত সারসংক্ষেপ
[৩.২] সরকারি প্রতিষ্ঠানে মেটরসন/জলখানা ক্রয়/মেরামত এবং অকোজেকরণে কারিগরি সহায়তা প্রদান	[৩.২.১] কারিগরি সেবা গ্রহিত প্রতিষ্ঠানের সত্য প্রতিনিয়ি প্রেরণ	পুলসন শাখা	অধিযান পত্রের সংখ্যা, প্রেরিত প্রতিনিয়ির নাম, পদবি ও কারিগরি সেবা প্রদানের শতকরা হার সম্বন্ধিত সারসংক্ষেপ
[৩.৩] সরকারি যানবহনের প্রাথমিক রজুজ কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত অনাপত্তি সনদ প্রদান	[৩.৩.১] অনাপত্তি সনদ প্রদত্ত	পরিচালক (সড়ক)	প্রাথমিক রজুজ কর্মচারীর আবেদনের তারিখ, অনাপত্তি সনদ প্রদানের তারিখ ও বাহ্যিক দিন সম্বন্ধিত সারসংক্ষেপ
[৩.৪] আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রযুক্তি সম্পন্ন যন্ত্রপাতি ক্রয়	[৩.৪.১] যন্ত্রপাতি ক্রয় আদেশ জারিকৃত	পরিচালক (সড়ক) ও ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	গাড়ির মেরামতের জন্য যন্ত্রপাতি ক্রয়ের কার্যক্রম ও ১০% সম্বন্ধিত সারসংক্ষেপ
[৩.৫] সচল গাড়ির ফিটনেস সম্পাদন ও টার্ম-টেস্টে যানগাদকরণ	[৩.৫.১] ফিটনেস সনদ ও টার্ম-টেস্টে যানগাদকৃত	পরিচালক (সড়ক)	সচল গাড়ি ফিটনেস সনদ ও টার্ম-টেস্টে যানগাদকৃত গাড়ির সংখ্যা ও বিবেক সম্বন্ধিত সারসংক্ষেপ

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সম্বন্ধে কৌশল
সচিব গণ্ডির ফিটনেস সম্পাদন ও ট্রাঙ্ক-টোকেন হালনাগাদকরণ	ফিটনেস সনদ ও ট্রাঙ্ক-টোকেন হালনাগাদকৃত	বিআরসিএ	পত্রালাপ, ফোনলাপ এবং স্কেহ বিশেষ স্বাক্ষরে যোগাযোগ
সচিব গণ্ডির ফিটনেস সম্পাদন ও ট্রাঙ্ক-টোকেন হালনাগাদকরণ	ফিটনেস সনদ ও ট্রাঙ্ক-টোকেন হালনাগাদকৃত	জনপ্রশাসন মহাওালয়	
পুনঃতম্নন বজায় রেখে মোটরযান এর মেজর দেওয়ানত	মেজর দেওয়ানতকৃত মোটরযান	জনপ্রশাসন মহাওালয়	
নক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রকল্প প্রদান	২০২৩ ও তদনিক কর্মচারীদের জন্য বৎসরিক ৬০ঘণ্টা প্রকল্পে অয়োজন	জনপ্রশাসন মহাওালয়	
অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান	অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান	জনপ্রশাসন মহাওালয়	
মোটরযান ক্রয়	ক্রয়কৃত মোটরযান	জনপ্রশাসন মহাওালয়	
নিয়োগ প্রদান	শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত জনবল নিয়োগ ক. নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ-১ খ. লিখিত/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ-১ গ. চুক্তির ফলাফল প্রকাশ-১	জনপ্রশাসন মহাওালয়	পত্রালাপ, ফোনলাপ এবং স্কেহ বিশেষ স্বাক্ষরে যোগাযোগ
সংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মহাওালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	সংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মহাওালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	জনপ্রশাসন মহাওালয়	পত্রালাপ, ফোনলাপ এবং স্কেহ বিশেষ স্বাক্ষরে যোগাযোগ
নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মহাওালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মহাওালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	জনপ্রশাসন মহাওালয়	পত্রালাপ, ফোনলাপ এবং স্কেহ বিশেষ স্বাক্ষরে যোগাযোগ
নিরীক্ষা আর্পত্তি নিশ্চিতকরণ	বিশেষায়/ক্রিয়াকর্ম সভার মাধ্যমে নিশ্চিতকৃত নিরীক্ষা আর্পত্তি	বিশাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	

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