



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



ব্যবস্থাপনা পরিচালক, এএফসিসিএল

এবং

চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিসিআইসি

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



আশুগঞ্জ ফার্টাইজার এ্যান্ড কেমিক্যাল কোম্পানি লিমিটেড (এএফসিসিএল)

জুলাই ১, ২০২৩ খ্রি. হতে জুন ৩০, ২০২৪ খ্রি. পর্যন্ত।

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
এএফসিসিএল'র কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন-১ : রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ, এবং কার্যাবলী	৫
সেকশন-২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-৯
সংযোজনী-১ : শব্দ সংক্ষেপ	১২
সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩-১৯
সংযোজনী-৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২০
সংযোজনী-৪ : যে সকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে	২১
সংযোজনী-৫ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২২-১৩
সংযোজনী-৬ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৪
সংযোজনী-৭ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৫
সংযোজনী-৮ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৬
সংযোজনী-৯ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৭

এএফসিসিএল-এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the performance of AFCCL)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (০৩ বছর) প্রধান অর্জন

দেশের কৃষিখাতের উন্নয়নে উৎপাদিত ইউরিয়া সারের গুরুত্ব অপরিসীম হওয়ায় ইউরিয়া সার উৎপাদনে এএফসিসিএল উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখছে। ২০২০-২০২১ অর্থবছরে ১,৪২,৫৫৭.০০ মে. টন ইউরিয়া সার উৎপাদন এবং ২,৬০,৩৮৫.৮০ মে. টন ইউরিয়া সার (আমদানিসহ) বিতরণ করা সম্ভব হয়েছে। ২০২১-২০২২ অর্থবছরের (৩০-০৬-২০২২ খ্রি. পর্যন্ত) ৯৬,০৪৬.০০ মে. টন ইউরিয়া সার উৎপাদন এবং ১,৮৩,৬৮৪.৮০ মে. টন ইউরিয়া সার (আমদানিসহ) বিতরণ করা সম্ভব হয়েছে। ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে (৩০-০৬-২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত) ১৫৭৪২০.০০ মে. টন ইউরিয়া সার উৎপাদন এবং ২,৯৬,৬২৮.৭৫ মে. টন ইউরিয়া সার (আমদানিসহ) বিতরণ করা সম্ভব হয়েছে। বিগত তিন অর্থ-বছরে কারখানায় (a) Replacement of Screen Tube (28 nos.) & Side Wall Tubes (204 nos.) of SNC Boilre, Babcock Boiler MP Steam Super Heater (I & II) Tube Bundle, Process Air Compressor Inter-stage Cooler (9 Segments), Base Heating System of Liquid Ammonia Storage Tank, Ammonia Condenser (1 no), 09 nos Cooling Tower Segment, Catalyst of Primary Reformer, Methanator, BFW Start-up Heater, BFW Turbine (53-1601), Ammonia Compressor Lube Oil Turbine by Motor (b) Servicing/Overhauling of different High Speed Compressors & Turbines (c) Repair & Maintenance of Urea Reactor, Babcock Boiler Flue Gas Duct, Different types of Pumps, Motors, LPCC & Hot water Return line of Cooling Tower প্রভৃতি গুরুত্বপূর্ণ মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রতিস্থাপন কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ

জ্বালানী সাশ্রয়ের লক্ষ্যে ৪১ বছরের পুরাতন অবকাঠামো ও প্রযুক্তি পরিবর্তনপূর্বক আধুনিকায়ন করা। চাহিদানুযায়ী যোগ্য জনবল নিয়োগ ও দক্ষ জনবল তৈরি করে কারখানার উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধিকরণ। ড্রেড গ্যাপ, বিভিন্ন যন্ত্রপাতির মূল্য বৃদ্ধি, আর্থিক সীমাবদ্ধতা থাকা ও বছরের অধিকাংশ সময়ে ২০১১-২০১২ থেকে ২০১৭-২০১৮ পর্যন্ত গ্যাস সরবরাহ বন্ধ রাখায় করোশন/ইরোশন জনিত কারণে যন্ত্রপাতির আয়ুষ্কাল ক্রমশঃ হ্রাস পাওয়া সত্ত্বেও সৃষ্টভাবে কারখানা পরিচালনা করা। ঘনঘন ব্রেকডাউন, গ্যাসের Usage Ratio ও লোকসান পর্যায়ক্রমে হ্রাস করে কারখানাকে ক্রমাগত লাজজনক করা। পরিবেশ অধিদপ্তরের নির্দেশনা মোতাবেক জিরো ডিসচার্জ প্ল্যান বাস্তবায়ন।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

কারখানার ডাউন-টাইম কমিয়ে উৎপাদনের অধঃগতি রোধ করে উৎপাদন ধারা বজায় রাখা ও গ্যাসের Usage Ratio কমানোর লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রতিস্থাপন কার্যক্রম সম্পন্ন করা এবং প্রতিস্থাপন কার্যক্রমের আওতায় সমস্যা-কবলিত/কার্যকারিতা হ্রাসপ্রাপ্ত অতি পুরনো ইকুইপমেন্ট ও মেশিনারিজ-এর পরিবর্তে পর্যায়ক্রমে আধুনিক যন্ত্রপাতি স্থাপন করা। কারখানার উৎপাদন ক্ষমতাকে স্থাপিত ক্ষমতার কাছাকাছি পর্যায়ে উন্নীত করা ও আয়ুষ্কাল বৃদ্ধির লক্ষ্যে নিয়মিত Overhauling/Renovation কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা। বর্গিত কার্যক্রমের পাশাপাশি জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি, আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন এবং অন্যান্য সহায়ক কার্যক্রমের মাধ্যমে কারখানার লোকসান পর্যায়ক্রমে কমিয়ে এনে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি করা।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩,৫০,০০০ মে. টন ইউরিয়া সার উৎপাদন ও বিতরণ।
- Syn. Gas Compressor-এর HP Turbine Rotor প্রতিস্থাপন।
- CO₂ Compressor of Overhauling.
- Tube Inspection-সহ Primary Reformer-এর ত্রুটিযুক্ত টিউব প্রতিস্থাপন।
- Complete Overhauling & Commissioning of Alternator Drive Turbine-I

প্রস্তাবনা

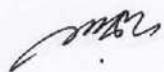
প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

ব্যবস্থাপনা পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), আশুগঞ্জ ফার্টিলাইজার এ্যান্ড কেমিক্যাল কোম্পানি লিমিটেড (এএফসিসিএল)

এবং

চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)-এর মধ্যে ২০-০৭-২০২৩ খ্রি. তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প :

উন্নত ও কর্মদক্ষ উৎপাদন ও বিপণন ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে শিল্প প্রতিষ্ঠান হিসেবে দৃষ্টান্ত স্থাপন।

১.২ অভিলক্ষ্য :

উন্নত ও কর্মদক্ষ উৎপাদন ও বিপণন ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কারিগরি উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে কারখানার উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

১.৩.১ এএফসিসিএল-এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ০১। টেকসই মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ/প্রতিস্থাপন করে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধিকরণ।
- ০২। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রায় সার উৎপাদন ও বিতরণ কার্যক্রম জোরদারকরণ।
- ০৩। আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।
- ০৪। স্বাস্থ্য ও পরিবেশ ব্যবস্থার উন্নয়ন।

১.৩.২। সুশাসন ও সংস্কারমূলক সম্পাদনের ক্ষেত্র

- ১। সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
 - ১.১। শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.২। ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৩। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৪। অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- ক) টেকসই মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ/প্রতিস্থাপন করে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধিকরণ।
- খ) নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রায় সার উৎপাদন ও বিতরণ করা।
- গ) আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন এবং অপচয় ও ইউসেজ রেশিও হ্রাসের মাধ্যমে কারখানার লোকসান কমানো।
- ঘ) কারখানাকে পরিবেশবান্ধব ও নিরাপদ রাখা।
- ঙ) যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি করা।
- চ) কৃষি নিরাপত্তার স্বার্থে এলাকা ভিত্তিক আওতাভুক্ত জেলায় সার বিতরণ নিশ্চিত করা।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১১-১২	২০১২-১৩		২০১৪-১৫	২০১৫-১৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
টেকসই মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ/প্রতিস্থাপনের মাধ্যমে ডাউন-টাইম হ্রাস	ডাউন-টাইম হ্রাসের হার	%	৮	৮	-	-	-	বিসিআইসি/এএফসিসিএল	বিসিআইসি/এএফসিসিএল
ইউরিয়া সারের আমদানি নির্ভরতা হ্রাস	ইউরিয়া সারের বছর ভিত্তিক উৎপাদন বৃদ্ধির হার	%	(১৬)	৮	-	-	-	বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)	বিসিআইসি/এএফসিসিএল
দক্ষতা উন্নয়ন	প্রশিক্ষিত জনবল বৃদ্ধির হার	%	(৩২.৬২)	৬৩.৯০	১২২.৩৪	৫.৭১	২.৭০	টিআইসিআই, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	বিসিআইসি/এএফসিসিএল
বৃক্ষরোপণের মাধ্যমে পরিবেশ ব্যবস্থার উন্নয়ন	বৃক্ষরোপণ বৃদ্ধির হার	%	৬	১২	৭	-	-	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল	বিসিআইসি/এএফসিসিএল

() বন্ধনীর মধ্যে সংখ্যাকে যেখানে হ্রাস সেখানে হ্রাসের পরিবর্তে বৃদ্ধি এবং যেখানে বৃদ্ধি সেখানে বৃদ্ধির পরিবর্তে হ্রাস বোঝানো হয়েছে।

সেকশন-৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত জর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ধারিত ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২৩-২৪	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি সানের নিম্ন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
[১] টেকসই মেরামত/ রক্ষণাবেক্ষণ/ প্রতিস্থাপন করে উৎপাদনশীল তা বৃদ্ধিকরণ।		[১.১] Syn Gas Turbine HP Rotor and Syn Gas 1st, 2nd, 3rd & final Cooler প্রতিস্থাপন।	[১.১.১] Syn Gas Turbine HP Rotor and Syn Gas 1st, 2nd, 3rd & final Cooler প্রতিস্থাপিত।	তারিখ	তারিখ	৪.০	-	-	৩০.০১.২৪	৩০.২.২৪	৩০.৩.২৪	-	-	-	-
		[১.২] ১টি Ammonia Condenser এবং Ammonia Comp. এর কম্প্রেসর সাইডের ৪ টি রেডিয়াল ভাইব্রেশন প্রোব স্থাপন	[১.২.১] ১টি Ammonia Condenser এবং Ammonia Comp. এর কম্প্রেসর সাইডের ৪ টি রেডিয়াল ভাইব্রেশন প্রোব স্থাপিত	তারিখ	তারিখ	৪.০	-	-	৩০.০৪.২৪	৩০.৫.২৪	৩০.৬.২৪	-	-	-	-
	২৫	[১.৩] বিদেশি বিশেষজ্ঞ দ্বারা Primary Reformer Tube ইন্সপেকশন এবং প্রয়োজনীয় টিউব প্রতিস্থাপন	[১.৩.১] Primary Reformer Tube ইন্সপেকশন এবং প্রয়োজনীয় টিউব প্রতিস্থাপিত।	তারিখ	তারিখ	৩.০	-	-	৩০.০৮.২৩	৩০.০৯.২৩	৩০.১২.২৩	-	-	-	-
		[১.৪] Vendor Expert দ্বারা CO ₂ Compressor Overhauling	[১.৪.১] CO ₂ Compressor Overhauling কৃত	তারিখ	তারিখ	৩.০	-	-	৩০.০১.২৪	৩০.২.২৪	৩০.৩.২৪	-	-	-	-
	[১.৫] ৪ টি Packer Scale	[১.৫.১] ৪ টি Packer Scale	[১.৫.১] ৪ টি Packer Scale	তারিখ	তারিখ	৩.০	-	-	৩০.০৫.২৪	৩০.৬.২৪	৩০.৬.২৪	-	-	-	-
	[১.৬] ১১KV Htমটারের জন্য Sleeve ring	[১.৬] ১১KV Htমটারের জন্য Sleeve ring	[১.৬] ১১KV Htমটারের জন্য Sleeve ring	তারিখ	তারিখ	৩.০	-	-	৩০.০৪.২৪	৩০.৫.২৪	৩০.৬.২৪	-	-	-	-

(Handwritten signature)

কর্মসম্পাদন ক্রম	কর্মের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ধারক ২০২৩-২৪						প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্ন ৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
[২] নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সার উৎপাদন, বিক্রয় ও বিতরণ।	২৫	[১.১] সেট্রাল বুমের জন্য প্যাকেজড টাইপ রফটপ এসি ক্রয়	[১.১.১] ২০ টন প্যাকেজড টাইপ রফটপ এসি ক্রয়কৃত	তারিখ	তারিখ	৩.০	-	-	৩০.০৪.২৪	৩০.৫.২৪	৩০.৬.২৪	-	-	-	-	
		[১.৮] Hot water Return line of Cooling Tower (Ammonia & Urea Side) এর পাইপ ক্রয়	[১.৮.১] Hot water Return line of Cooling Tower (Ammonia & Urea Side) এর পাইপ ক্রয়কৃত	তারিখ	তারিখ	২.০	-	-	৩০.০৪.২৪	৩০.৫.২৪	৩০.৬.২৪	-	-	-	-	-
		[২.১] ইউরিয়া সার উৎপাদন।	[২.১.১] উৎপাদিত ইউরিয়া সার।	সমষ্টি	মেঃ টন	১০	৯৬০৪৬	১৫৭৪২০	৩৫০০০০	৩৫০০০০	২৫০০০০	২৫০০০০	২০০০০০	২০০০০০	১৫০০০০	৩৮০০০০
[৩] আর্থিক ও প্রাথমিক সকমতা বৃদ্ধি।	১১	[৩.১] ২০২১-২২ অর্থ- বছরের নিরীক্ষা সম্পাদন।	[৩.১.১] নিরীক্ষা সম্পাদিত।	তারিখ	তারিখ	১.০	-	-	৩১.০১.২৪	১০.০২.২৪	১৫.০২.২৪	২০.০২.২৪	২৪.০২.২৪	৩১.১২.২৪	৩১.১২.২৬	
		[৩.২] ২০২২-২৩ অর্থ- বছরের বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন	[৩.২.১] প্রণীত ও অনুমোদিত বাজেট।	তারিখ	তারিখ	১.০	২৫.১২.২১	২৮.১২.২২	৩০.১১.২৩	১৫.১২.২৩	২৫.১২.২৩	৩১.১২.২৩	৩১.১২.২৩	৩১.১২.২৪	৩১.১২.২৬	
		[৩.৩] কারখানার লোকসান হ্রাসকরণ	[৩.৩.১] বছর ভিত্তিক লোকসান হ্রাসকৃত।	সমষ্টি	%	২.০	(৫২.৪৬)	-	৩০.০০	২৫.০০	২০.০০	১৫.০০	১৫.০০	১৫.০০	৩০.০০	৩০.০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	সেক্টরের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
[৩] আর্থিক ও প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।		[৩.৪] দক্ষ জনবল তৈরিতে প্রশিক্ষণ প্রদান।	[৩.৪.১] প্রশিক্ষিত জনবল।	তারিখ	সংখ্যা	২.০	৬৫	৭৬	৬০	৫০	-	-	-	৮০	৯০
		[৩.৫] সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	[৩.৫.১] ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়নকৃত।	তারিখ	তারিখ	১.০	১০.১০.২১	১৭.০৪.২০২৩	৩০.০৬.২০২৩	২০.৯.২৩	৩০.৯.২৩	৩০.০৮.২৩	৩০.০৮.২৩	১৫.০৬.২৪	১৫.৬.২৫
		[৩.৬] কাঠামাল ও কেমিক্যালস এর ইউসেজ রোশিও হ্রাসকরণ।	[৩.৬.১] ন্যাচারেল গ্যাস ও কেমিক্যালস এর ইউসেজ রোশিও হ্রাসকৃত	ক্রমপঞ্জিত	%	১.০	৪৬.৪৭	-	৫	৩	৪	২	-	৫	৫
		[৩.৭] দাপ্তরিক প্রায় সকল কার্যক্রম ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে সম্পাদন	[৩.৭.১] দাপ্তরিক প্রায় সকল কার্যক্রম ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে চালুকৃত।	তারিখ	%	১.০	১০০	-	১০০	৮০	৯০	৯০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৮] মামলা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৩.৮.১] মামলা নিষ্পত্তিকৃত।	ক্রমপঞ্জিত	%	১.০	২	-	২০	১০	১৫	১০	-	৩০	৪০
		[৩.৯] চেম্বার প্রক্রিয়া ই- জিপিভে সম্পাদন।	[৩.৯.১] কার্যসম্পাদিত সম্পাদিত।	ক্রমপঞ্জিত	%	১.০	১০০	১০০	১০০	৯০	৯৫	৯৫	-	১০০	১০০
		[৪.১] কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	[৪.১.১] স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	সমষ্টি	জন	১.০	১০৮০০	১২০০০	১২০০০	১০০০০	১০০০০	৮০০০	৯০০০	১২০০০	১৩০০০
		[৪.২] নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/সেমিনার আয়োজন।	[৪.২.১] সভা/সেমিনার আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০	০২	০৪	৪	২	৩	-	-	৪	৪
[৪.৩] পরিবেশ উন্নয়নে বনায়ন।	[৪.৩.১] রোপনকৃত গাছ বনায়ন।	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০	৫০০	৫৮০	৬০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	৬৫০	৭০০		

(Signature)

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য মাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত												
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪									
						৩									

Handwritten signature

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), আশুগঞ্জ ফার্টিলাইজার এ্যান্ড কেমিক্যাল কোম্পানি লিমিটেড, এএফসিসিএল এর প্রতিনিধি হিসাবে বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)-এর চেয়ারম্যান (গ্রেড-১) মহোদয়ের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।


আমি, চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি) অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :



.....
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (চলতি দায়িত্ব),
এএফসিসিএল

তারিখ: ২০-০৭-২০২৩ খ্রি.



.....
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১),
বিসিআইসি

তারিখ: ২০-০৭-২০২৩ খ্রি.

সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

- বিসিআইসি : বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন
- এএফসিসিএল : আশুগঞ্জ ফার্টিলাইজার গ্র্যান্ড কেমিক্যাল কোম্পানি লিমিটেড
- পেট্রোবাংলা : তেল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন
- বিজিডিসিএল : বাখরাবাদ গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড
- জিটিসিএল : গ্যাস ট্রান্সমিশন কোম্পানি লিমিটেড
- পিডিবি : পাওয়ার ডেভেলপম্যান্ট বোর্ড

সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যান্ত্রিককারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] Syn Gas Turbine HP Rotor and Syn Gas 1st, 2nd, 3rd & final Cooler প্রতিস্থাপন।	[১.১.১] Syn Gas Turbine HP Rotor and Syn Gas 1st, 2nd, 3rd & final Cooler প্রতিস্থাপিত।	মেইনটেনেন্স/ এমএম/পিএম এএফসিসিএল	মেইনটেনেন্স বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২	[১.২] ১টি Ammonia Condenser এবং Ammonia Comp. এর কম্প্রেসর সাইডের ৪ টি রেডিয়াল ভাইব্রেশন প্রোব স্থাপন	[১.২.১] ১টি Ammonia Condenser এবং Ammonia Comp. এর কম্প্রেসর সাইডের ৪ টি রেডিয়াল ভাইব্রেশন প্রোব স্থাপিত	মেইনটেনেন্স/ পিএম/আইএম এএফসিসিএল	ই এ্যান্ড আই/মেইনটেনেন্স বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৩	[১.৩] বিদেশি বিশেষজ্ঞ দ্বারা Primary Reformer Tube ইসপেকশন এবং প্রতিস্থাপন	[১.৩.১] Primary Reformer Tube ইসপেকশন এবং প্রয়োজনীয় টিউব প্রতিস্থাপিত।	মেইনটেনেন্স/পিএম এএফসিসিএল	মেইনটেনেন্স বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৪	[১.৪] Vendor Expert দ্বারা CO ₂ Compressor Overhauling	[১.৪.১] CO ₂ Compressor Overhauling কৃত	ইএভআই/পিএম, এএফসিসিএল	মেইনটেনেন্স বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৫	[১.৫] ৪ টি Packer Scale ক্রয়	[১.৫.১] ৪ টি Packer Scale ক্রয়কৃত	ইএভআই/এসএইচএম এএফসিসিএল	ইএভআই বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৬	[১.৬] 11KV Hমটরের জন্য Sleeve ring ক্রয়	[১.৬.১] 11KV Hমটরের জন্য Sleeve ring ক্রয়কৃত	ইএভআই/ইএম, এএফসিসিএল	ইএভআই বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৭	[১.৭] সেন্ট্রাল কন্ট্রোল রুমের জন্য ২০টন প্যাকেজড টাইপ রফটপ এসি ক্রয়	[১.৭.১] ২০টন প্যাকেজড টাইপ রফটপ এসি ক্রয়কৃত	ইএভআই/ইএম, এএফসিসিএল	ইএভআই বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৮	[১.৮] Hot water Return line of Cooling Tower (Ammonia & Urea Side) এর পাইপ ক্রম	[১.৮] Hot water Return line of Cooling Tower (Ammonia & Urea Side) এর পাইপ	ইএভআই বিভাগ, এএফসিসিএল	ইএভআই বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৯	[২.১] ইউরিয়া সার উৎপাদন।	[২.১.১] উৎপাদিত ইউরিয়া সার।	উৎপাদন বিভাগ, এএফসিসিএল	উৎপাদন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১০	[২.২] ইউরিয়া সার বিতরণ।	[২.২.১] বিতরণকৃত ইউরিয়া সার(নিজস্ব)। [২.২.২] বিতরণকৃত ইউরিয়া সার (এসএফসিএল)। [২.২.৩] বিতরণকৃত ইউরিয়া সার (আমদানিকৃত)।	বাণিজ্যিক বিভাগ, এএফসিসিএল বাণিজ্যিক বিভাগ, এএফসিসিএল বাণিজ্যিক বিভাগ, এএফসিসিএল	বাণিজ্যিক বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র বাণিজ্যিক বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র বাণিজ্যিক বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১১	[৩.১] ২০২১-২২ অর্থ-বছরের নিরীক্ষা সম্পাদন।	[৩.১.১] নিরীক্ষা সম্পাদিত।	হিসাব বিভাগ, এএফসিসিএল	হিসাব বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র

Signature

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১২	[৩.২] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন	[৩.২.১] প্রণীত ও অনুমোদিত বাজেট।	হিসাব বিভাগ, এএফসিসিএল	হিসাব বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৩	[৩.৩] কারখানার লোকসান হাসকরণ	[৩.৩.১] বছর ভিত্তিক লোকসান হাসকৃত।	হিসাব বিভাগ, এএফসিসিএল	হিসাব বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৪	[৩.৪] দক্ষ জনবল তৈরীতে প্রশিক্ষণ প্রদান।	[৩.৪.১] প্রশিক্ষিত জনবল।	কারিগরি বিভাগ, এএফসিসিএল	কারিগরি বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৫	[৩.৫] সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	[৩.৫.১] ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়নকৃত।	আইএসপি টিম, এএফসিসিএল	আইএসপি টিম কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৬	[৩.৬] কাটামাল ও কেমিক্যালস এর ইউসেজ রেশিও হাসকরণ।	[৩.৬.১] ন্যাচারেল গ্যাস ও কেমিক্যালস এর ইউসেজ রেশিও হাসকৃত।	উৎপাদন বিভাগ, এএফসিসিএল	উৎপাদন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৭	[৩.৭] দাপ্তরিক প্রায় সকল কার্যক্রম ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে সম্পাদন	[৩.৭.১] দাপ্তরিক প্রায় সকল কার্যক্রম ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে চালুকৃত।	ই-নথি টিম, এএফসিসিএল	ই-নথি টিম কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৮	[৩.৮] মামলা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৩.৮.১] মামলা নিষ্পত্তিকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল	প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২০	[৩.৯] টেন্ডার প্রক্রিয়া ই-জিপিতে সম্পাদন।	[৩.৯.১] কার্যসম্পাদিত সম্পাদিত।	বাণিজ্যিক বিভাগ, এএফসিসিএল	বাণিজ্যিক বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২১	[৪.১] কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	[৪.১.১] স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল	প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২২	[৪.২] নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/সেমিনার আয়োজন।	[৪.২.১] সভা/সেমিনার আয়োজিত।	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল	প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২৩	[৪.৩] পরিবেশ উন্নয়নে বনায়ন।	[৪.৩.১] রোপনকৃত গাছ	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল	প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র

Signature

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা আয়োজিত	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, এএফসিসিএল।	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী
২	[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, এএফসিসিএল।	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
৩	[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	বাণিজ্যিক বিভাগ, এএফসিসিএল	অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভার কার্যবিবরণী এবং হাজিরা
৪	[১.৪] অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৪.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত।	বাণিজ্যিক বিভাগ, এএফসিসিএল	বাণিজ্যিক বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৫	[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	[১.৫.১] উন্নত কর্ম-পরিবেশ	সকল বিভাগীয় প্রধান, এএফসিসিএল।	সকল বিভাগীয় প্রধান, এএফসিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৬	[২.১] ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	বাণিজ্যিক বিভাগ/আইসিটি, এএফসিসিএল।	এএফসিসিএল ওয়েবসাইটে
৭	[৩.১] সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা	[৩.১.১] যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল	সভার কার্যবিবরণী
৮	[৩.২] অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা জোরদারকল্পে ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন।	[৩.২.১] সভা আয়োজিত।	হিসাব বিভাগ, এএফসিসিএল	প্রণীত succession Plan
৯	[৩.৩] অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা জোরদারকল্পে অনুষ্ঠিত ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[৩.৩.১] সভা আয়োজিত।	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল	প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১০	[৩.৪] মালামাল কারখানায় প্রবেশ ও বাহিরের ক্ষেত্রে তদারকি জোরদারকরণ।	[৩.৪.১] মালামাল রেজিস্টারে এন্টিকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল	সভার কার্যবিবরণী
১১	[৩.৫] কারখানার শ্রমিক, কর্মচারী এবং কর্মকর্তাদের উপস্থিতিতে দুর্নীতিবিরোধী সভা আয়োজন।	[৩.৫.১] সভা আয়োজিত।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, এএফসিসিএল।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১				
২	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	৪ ইনোভেশন কমিটি, এএফসিসিএল।	৫ a2i প্রদত্ত প্রতিবেদন ও ড্যাসবোর্ডের প্রিন্ট কপি।
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	ই-ফাইলিং ফোকাল পয়েন্ট, এএফসিসিএল।	ড্যাসবোর্ডের প্রিন্ট কপি।
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	আইসিটি শাখা, এএফসিসিএল	www.afccl.portal.gov.bd
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	ইনোভেশন কমিটি, এএফসিসিএল। ইনোভেশন কমিটি, এএফসিসিএল।	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা এর প্রোগ্রামসূচি অগ্রায়ন পত্র ও প্রতিবেদন

(Signature)

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	৩ [১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	৪ প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	৫ হালনাগাদ সম্পদের প্রতিবেদন, www.afccl.portal.gov.bd
২	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন
৩	[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন
৪	[১.৪] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	অফিস আদেশ, উপস্থিতির হাজিরা
৫	[১.৫] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন
৬	[১.৬] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপন বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৬.১] সভা আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	সভার কার্যবিবরণী

(Signature)

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
২	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
৩	[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	সভার কার্যবিবরণী
৪	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
৬	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	সভার কার্যবিবরণী

Signature

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন
২	[১.২] স্ব:প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	আইসিটি শাখা, এএফসিসিএল।	www.afcc.portal.gov.bd
৩	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি
৪	[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	অফিসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
৫	[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	প্রশাসন বিভাগ, এএফসিসিএল।	সভা, সেমিনার ও কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচার পত্রের কপি
৬	[১.৬] তথ্য অধিকার ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বত:প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	কারিগরি বিভাগ, এএফসিসিএল।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ
৭	[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	কারিগরি বিভাগ, এএফসিসিএল।	অগ্রগতি প্রতিবেদন

সংযোজনী - ৩:

অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ:

কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১ লক্ষ্যমাত্রায় ইউরিয়্যা সার উৎপাদন	২ উৎপাদিত ইউরিয়্যা সার	৩ বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)	৪ নির্দিষ্ট চাপ ও পরিমাণ অনুযায়ী গ্যাস সরবরাহের জন্য যোগাযোগ ও পত্র প্রেরণ
লক্ষ্যমাত্রায় ইউরিয়্যা সার উৎপাদন	উৎপাদিত ইউরিয়্যা সার	বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড (পিভিবি)	চাহিদা মোতাবেক বিদ্যুৎ সরবরাহের জন্য যোগাযোগ ও পত্র প্রেরণ
লক্ষ্যমাত্রায় ইউরিয়্যা সার বিক্রয়	বিক্রয়তথ্য ইউরিয়্যা সার	বাংলাদেশ কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	চাহিদা মোতাবেক মাসিক বিক্রয় বরাদ্দের জন্য প্রধান কার্যালয় এবং শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ ও পত্র প্রেরণ

mm

সংযোজনী ৪: যেসকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে।
 দপ্তর/সংস্থার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয়।

ক্র.সং.	নীতি/পরিকল্পনা	সংস্থার	কর্মসম্পাদন	পরিকল্পনা	প্রস্তুত	করা	হয়েছে
১.১	১.১.১	১.১.১	১.১.১	১.১.১	১.১.১	১.১.১	১.১.১
১.২	১.২.১	১.২.১	১.২.১	১.২.১	১.২.১	১.২.১	১.২.১
১.৩	১.৩.১	১.৩.১	১.৩.১	১.৩.১	১.৩.১	১.৩.১	১.৩.১
১.৪	১.৪.১	১.৪.১	১.৪.১	১.৪.১	১.৪.১	১.৪.১	১.৪.১
১.৫	১.৫.১	১.৫.১	১.৫.১	১.৫.১	১.৫.১	১.৫.১	১.৫.১
১.৬	১.৬.১	১.৬.১	১.৬.১	১.৬.১	১.৬.১	১.৬.১	১.৬.১
১.৭	১.৭.১	১.৭.১	১.৭.১	১.৭.১	১.৭.১	১.৭.১	১.৭.১
১.৮	১.৮.১	১.৮.১	১.৮.১	১.৮.১	১.৮.১	১.৮.১	১.৮.১
১.৯	১.৯.১	১.৯.১	১.৯.১	১.৯.১	১.৯.১	১.৯.১	১.৯.১
১.১০	১.১০.১	১.১০.১	১.১০.১	১.১০.১	১.১০.১	১.১০.১	১.১০.১
১.১১	১.১১.১	১.১১.১	১.১১.১	১.১১.১	১.১১.১	১.১১.১	১.১১.১
১.১২	১.১২.১	১.১২.১	১.১২.১	১.১২.১	১.১২.১	১.১২.১	১.১২.১
১.১৩	১.১৩.১	১.১৩.১	১.১৩.১	১.১৩.১	১.১৩.১	১.১৩.১	১.১৩.১
১.১৪	১.১৪.১	১.১৪.১	১.১৪.১	১.১৪.১	১.১৪.১	১.১৪.১	১.১৪.১
১.১৫	১.১৫.১	১.১৫.১	১.১৫.১	১.১৫.১	১.১৫.১	১.১৫.১	১.১৫.১
১.১৬	১.১৬.১	১.১৬.১	১.১৬.১	১.১৬.১	১.১৬.১	১.১৬.১	১.১৬.১
১.১৭	১.১৭.১	১.১৭.১	১.১৭.১	১.১৭.১	১.১৭.১	১.১৭.১	১.১৭.১
১.১৮	১.১৮.১	১.১৮.১	১.১৮.১	১.১৮.১	১.১৮.১	১.১৮.১	১.১৮.১
১.১৯	১.১৯.১	১.১৯.১	১.১৯.১	১.১৯.১	১.১৯.১	১.১৯.১	১.১৯.১
১.২০	১.২০.১	১.২০.১	১.২০.১	১.২০.১	১.২০.১	১.২০.১	১.২০.১
১.২১	১.২১.১	১.২১.১	১.২১.১	১.২১.১	১.২১.১	১.২১.১	১.২১.১
১.২২	১.২২.১	১.২২.১	১.২২.১	১.২২.১	১.২২.১	১.২২.১	১.২২.১
১.২৩	১.২৩.১	১.২৩.১	১.২৩.১	১.২৩.১	১.২৩.১	১.২৩.১	১.২৩.১
১.২৪	১.২৪.১	১.২৪.১	১.২৪.১	১.২৪.১	১.২৪.১	১.২৪.১	১.২৪.১
১.২৫	১.২৫.১	১.২৫.১	১.২৫.১	১.২৫.১	১.২৫.১	১.২৫.১	১.২৫.১
১.২৬	১.২৬.১	১.২৬.১	১.২৬.১	১.২৬.১	১.২৬.১	১.২৬.১	১.২৬.১
১.২৭	১.২৭.১	১.২৭.১	১.২৭.১	১.২৭.১	১.২৭.১	১.২৭.১	১.২৭.১
১.২৮	১.২৮.১	১.২৮.১	১.২৮.১	১.২৮.১	১.২৮.১	১.২৮.১	১.২৮.১
১.২৯	১.২৯.১	১.২৯.১	১.২৯.১	১.২৯.১	১.২৯.১	১.২৯.১	১.২৯.১
১.৩০	১.৩০.১	১.৩০.১	১.৩০.১	১.৩০.১	১.৩০.১	১.৩০.১	১.৩০.১

Handwritten signature

সংযোজনী ৫: জাতীয় শূদ্ধাচার কোশল কর্মপরিকল্পনা (২০২৩-২০২৪)

দপ্তর/সংস্থার নাম: আশুগঞ্জ ফার্মাসিউটিক্যালস এন্ড কোম্পানি লিমিটেড (এএফসিসিএল)

কার্যক্রমের নাম	কর্ম সম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						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
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন।	১.১.১ সভা আয়োজিত।	১	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	১.২.১ বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত।	৪	%	এএফসিসিএল ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	৯৫	৯০	৮৫			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা।	১.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা।	৪	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.৪.১ আয়োজিত প্রশিক্ষণ	২	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	১.৫.১ উন্নত কর্ম-পরিবেশ।	২	সংখ্যা ও তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও এমপিআইসি	২ ও ১০/১০/২৩ ১০/০৪/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০/১০/২৩	-	-	১০/০৪/২৪			
[২.১] ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্ম পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] কর্ম পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)	৩০/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৭/২০২৩						
৩.১ সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা	যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৩	%	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	৯০%	৮০%	৯০%			

mm

৩.২ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা জোরদারকল্পে ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন।	সভা আয়োজিত।	৫	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	
৩.৩ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা জোরদারকল্পে অনুষ্ঠিত ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	৫	%	মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ)	৯৫	লক্ষ্যমাত্রা	৯৫%	৯৫%	৯৫%	
৩.৪ মালমাল কারখানায় প্রবেশ ও বাহিরের ক্ষেত্রে তদারকি জোরদারকরণ।	মালমাল রেজিস্টারে এন্টিকৃত।	৫	%	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	৮০%	৭০%	
৩.৫ কারখানার শমিক, কর্মচারী এবং কর্মকর্তাদের উপস্থিতিতে দুর্নীতিবিরোধী সভা আয়োজন।	সভা আয়োজিত।	৫	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	১	

Handwritten signature

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০২৩-২০২৪)

ক্র: নং	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	বাক্যসাত্তা ২০২৩-২০২৪			চলতি মান	
					অসাধারণ	উত্তম	৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	৮০%	৩০/০৩/২০২৪	৬০%
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৯০%	৯০%	৯০%	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৮	৩	৩	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	২	১	১	---
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৮	৮	৩	৩	২
			তারিখ	৮	১৫/০১/২০২৪	৩১/০১/২০২৪	৩১/০১/২০২৪	৩১/০১/২০২৪	১০/০১/২০২৪

[Handwritten signature]

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা (২০২৩-২০২৪)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	২	৩	৪	১	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	-
		[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	৩	৪	-	-
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
সকলমতা অর্জন	১১	[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপন বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	৩	৪	-	-

Handwritten signature

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা (২০২৩-২০২৪)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৮	৯	১০	১১	১৩	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	-	৯	১০	১১	১২	-
সকল অর্জন	৭	[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সম্বন্ধে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	-	৮	৯	১০	-	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	-	-	-	৮	৯	১০	১১	-
		[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক মর্শালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	-	-	৯	১০	১১	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সম্বন্ধে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	-	-	৯	১০	১১	-

(Signature)

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসূচিকল্পনা

কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪						
								জমাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯৫%	১০০%	১০০%	৯০%	৯০%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.২] স্বতঃপ্রসঙ্গিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬	-	-	৯০%	৮০%	৮০%	-	-	-	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৮	-	-	১৫/০১/২৪	৩১/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	-	-	-	-
সকলমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	১৫/০১/২৪	৩১/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	-	-	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	১৫/০১/২৪	৩১/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	-	-	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার ২০০৯ ও এর বিধিমালা, পরিধানমালা, স্বতঃপ্রসঙ্গিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৮	-	-	-	২	২	২	-	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রভৌখাটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	-	-	২	২	২	-	-	-	-
			[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	-	-	৩	২	২	১	১	-	-

Signature



বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, এসএফসিএল

এবং

চেয়ারম্যান, বিসিআইসি এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



শাহজালাল ফার্টিলাইজার কোম্পানী লিমিটেড (এসএফসিএল)

১লা জুলাই, ২০২২ হতে ৩০ জুন, ২০২৩

সূচিপত্র

এসএফসিএল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	২
প্রস্তাবনা	৩
সেকশন-১ : এসএফসিএল এর রূপকল্প , অভিলক্ষ্য , কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৪
সেকশন-২ : এসএফসিএল এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	৫
সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৬-১১
সংযোজনী-১ : শব্দ সংক্ষেপ	১৩
সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪-২২
সংযোজনী-৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২৩
সংযোজনী-৫ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৪-২৬
সংযোজনী-৬ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৭
সংযোজনী-৭ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৮
সংযোজনী-৮ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৯
সংযোজনী-৯ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	৩০

এসএফসিএল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview)

সাম্প্রতিক বছরসমূহে (০৩ বছর) এসএফসিএল এর প্রধান অর্জন

দেশের কৃষিখাতের উন্নয়নে উৎপাদিত ইউরিয়া সারের গুরুত্ব অপরিসীম হওয়ায় ইউরিয়া সার উৎপাদনে এসএফসিএল উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখছে। ২০১৯-২০২০, ২০২০-২০২১ ও ২০২১-২০২২ অর্থবছরে যথাক্রমে ৩,৯৭,৪৬২ মে. টন, ৪,০৮,০৩০ মে. টন এবং ৪,২২,৮৯৯ মে. টন ইউরিয়া সার উৎপাদন হয়েছে এবং বিক্রয় হয়েছে যথাক্রমে ৩.২৬.০২৩.৯৩ মে.টন ৪,৭৩২০৬.৮৭ মে.টন এবং ৪১১৩৫৪.২৫ মে. টন। জেনারেল কন্ট্রোল মেনেজমেন্ট কমপ্ল্যান্ট চায়নাদের সাথে কারখানার OMAS Phase-3 চুক্তির মেয়াদ সমাপনান্তে গত ০১/০৩/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ থেকে নিজস্ব জনবলের মাধ্যমে উৎপাদন ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম চলমান রাখার সক্ষমতা অর্জন করেছে। শাহজালাল ফার্টিলাইজার প্রজেক্টের আওতায় কারখানা এরিয়ায় নতুন স্কুল ভবন, হাসপাতাল, মহিলা ক্লাব, প্লে-গ্রাউন্ড, অতিথি ভবন, মসজিদ কমপ্লেক্সসহ অন্যান্য স্থাপনার নির্মাণ কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে। কারখানার শর্ট সার্ট ডাউন-২০২১ সফলভাবে সমাপ্ত করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ

কারখানায় স্থানীয়ভাবে সারের চাহিদা কম থাকায় কারখানার নিজস্ব ব্যয়ে বাফার গুদাম সমূহে সার স্থানান্তরের কারণে উৎপাদন খরচ বৃদ্ধি পাওয়া, নির্মাণকালীন সময়ে জেনারেল কন্ট্রোল চাহিদা মাসিক স্পেয়ার পার্টস সরবরাহ না করায় স্পেয়ার পার্টসের ঘাটতি, চাহিদানুযায়ী যোগ্য ও দক্ষ জনবল নিয়োগ ও দক্ষ জনবল তৈরি করে কারখানার উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধিকরণ এবং অনাকাঙ্ক্ষিত ব্রেকডাউন, Usage Ratio ডিজাইন মানে বজায় রাখা ও লোকসান পর্যায়ক্রমে হ্রাস করে কারখানাকে ক্রমাগত লাভজনক করা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

কারখানার ২য় টার্ন এরাউন্ড/ওভারহোলিং যথাসময়ে সম্পন্ন করে ডাউন-টাইম কমিয়ে উৎপাদন নিরবচ্ছিন্ন এবং উৎপাদনের ধারা অব্যাহত রাখা ও Usage Ratio ডিজাইন মানে নিয়ন্ত্রন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রতিস্থাপন সম্পন্ন করে ডাউন টাইম কমানো। কারখানার উৎপাদন ক্ষমতাকে স্থাপিত ক্ষমতার পর্যায়ে উন্নীত করা। বর্ণিত কার্যক্রমের পাশাপাশি জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি, আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন এবং অন্যান্য সহায়ক কার্যক্রমের মাধ্যমে কারখানার লোকসান পর্যায়ক্রমে কমিয়ে এনে লাভজনক প্রতিষ্ঠানে রূপান্তর করা।

২০২২-২৩ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- কারখানার ২য় টার্ন এরাউন্ড/ইন্সপেকশন-২০২২ বাস্তবায়ন করা।
- বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ইউরিয়া সার উৎপাদন ও বিক্রয় করা।
- প্রয়োজনীয় স্পেয়ার পার্টস ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পাদন করা।
- উৎপাদন বৃদ্ধি ও ইউসেজ রেসিও কমানোর মাধ্যমে কারখানার লোকসান ১০% হ্রাস করা।
- কর্মরত জনবলের পেশাগত দক্ষতা/সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

প্রস্তাবনা

সরকারি দপ্তর / সংস্থা সমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১-এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

শাহজালাল ফার্টিলাইজার কোম্পানী লিমিটেড (এসএফসিএল) এর দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যবস্থাপনা পরিচালক

এবং

বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)-এর দায়িত্বে নিয়োজিত চেয়ারম্যান মহোদয়ের মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সন্মত হলেন :

সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প :

লাভজনক সার উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানে রূপান্তর।

১.২ অভিলক্ষ্য:

উন্নত ব্যবস্থাপনা এবং প্রশিক্ষিত ও দক্ষ জনবলের মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি করে সর্বাধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর কারখানার সূষ্ঠা ও নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদন ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং বিপণন ব্যবস্থা সচল রেখে কাজিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

- ০১। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রায় সার উৎপাদন ও বিক্রয় নিশ্চিতকরণ।
- ০২। কারখানার পর্যবেক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকান্ড নিশ্চিতকরণ।
- ০৩। আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।
- ০৪। স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন এবং বনায়ন ও কোভিড-১৯ মোকাবেলা উদ্যোগ গ্রহণ।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ০১। সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
 - ১.১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.২। ই-গভর্ন্যান্স/ উত্তাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৩। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৪। অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

১.৪ কার্যাবলি:

- ০১। ইএমপি, আইইই, ইআইএ ও ইএমএস টুল ব্যবহারের মাধ্যমে পরিবেশ বান্ধব ও নিরাপদ উন্নয়ন;
- ০২। খাদ্য নিরাপত্তার স্বার্থে গুণগতমান অব্যাহত রেখে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রায় সার উৎপাদন ও বিক্রয় করা।
- ০৩। যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কারিগরি জ্ঞান ভিত্তিক দক্ষ জনশক্তি তৈরি;
- ০৪। বাজেট প্রণয়ন ও বাজেট নিয়ন্ত্রণ, সম্পদের সুরক্ষা, হিসাব সংরক্ষণের মাধ্যমে যথাযথ আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ;
- ০৫। কারখানার স্বয়ংসম্পূর্ণ পরীক্ষাগারে প্রতি শিফটে উৎপাদিত পণ্যের গুণাগুণ পরীক্ষা এবং যথোপযুক্ত ব্যাগিং ও প্যাকিং এর মাধ্যমে পণ্যের মান সুরক্ষা ও সরবরাহের ব্যবস্থা করা।

সেকশন-২
বিভিন্ন কার্যক্রমের পূঁজাও ফলাফল/প্রভাব

পূঁজাও ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসমূহ
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	৪	৩	৪	৫	৬	৭	৮	১৭	১৮
ইউরিয়া সার উৎপাদন	ইউরিয়া সারের বছর ভিত্তিক উৎপাদন বৃদ্ধির হার	%	২.৬৬	৩.৬৪	১.৬৮	৪.৬৫	৫.৫৫	বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (জ্যেষ্ঠিটিভেসএল, সিকোট)	এসএফসিএল এর বার্ষিক প্রতিবেদন

২০২১-২০২৩ অর্থবছরে উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ অর্থবছরের প্রকৃত উৎপাদন হতে ১.৬৮% বেশি দেখানো হয়েছে। এছাড়া প্রক্ষেপনে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ২০২১-২০২৩ অর্থবছর হতে ৪.৬৪% বেশি এবং ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছর হতে ৫.৫৫% বেশি অর্থাৎ বছর ভিত্তিক উৎপাদন বৃদ্ধি দেখানো হয়েছে।

সেকশন-৩, কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত/২০২২-২৩						প্রক্ষেপন ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন				
১) নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রায় উৎপাদন ও বিক্রয় নিশ্চিতকরণ	২৫	[১.১] ইউরিয়া সার বিক্রয়।	[১.১.১] উৎপাদিত ইউরিয়া সার	সশাষ্টি	মেঃ টন	২৫	৪,৩৮,০৩০ মে. টন ইউরিয়া সার উৎপাদন	৪,২২,৮৯৯ মে. টন ইউরিয়া সার উৎপাদন	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২৫	১৬		
			[১.২] ইউরিয়া সার বিক্রয়।	সশাষ্টি	মেঃ টন	২০	৪,৩০,২০৬.৮৭	৪,১৯,৩৫৪.২৫	৪,৩০,০০০	৩,৮৭,০০০	৩,৪৪,০০০	৩,০২,০০০	২,৫৭,০০০	৪,৫০,০০০	৪,৭৫,০০০		
২) কারখানার পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসম্পাদন নিশ্চিতকরণ।	২৫	[২.১] ইউএফ-৮৫ সল্যুশন গ্রাহকের ওয়েভিংসহ নাজেল পরিবর্তন কাজ	[২.১.১] রিপোর্ট প্রদানকৃত	সংখ্যা	সংখ্যা	২	৩৬৫	৩৬৫	৩৬৫	৩২৮	-	-	-	৩৬৫	৩৬৫		
			[২.১.২] শাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	সংখ্যা	২	২২	২২	২২	২২	২০	৯	৮	২২	২২		
			[২.১.৩] ইউএফ-৮৫ সল্যুশন ৩০০০ মে.টন ও ২০০ মে.টন এমডিইএ সল্যুশন	তারিখ	তারিখ	২	ইউএফ-৮৫ ৩,০০০ মে. টন ও ২০০ মে.টন	ইউএফ-৮৫ ২৫০০ মে. টন ও ২০০ মে.টন	৩২/০৩/২৩	২৫/০৪/২৩	৩০/০৪/২৩	৩২/০৫/২৩	২৫/০৬/২৩	২৫/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	-	-
			[২.১.৪] ইউরিয়া গ্রাণুলেশন গ্রাহকের ওয়েভিংসহ নাজেল পরিবর্তন কাজ	তারিখ	তারিখ	২	-	-	৩২/০৩/২৩	৩০/০৪/২৩	৩২/০৫/২৩	২৫/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	-	-	-	-
৩) Ammonia Refrigeration Compressor এর Steam Turbine & Inspection কাজ বিদেশী তেজরের সরাসরায় সম্পন্ন করা	২	[৩.১] Ammonia Refrigeration Compressor এর Steam Turbine & Inspection কাজ বিদেশী তেজরের সরাসরায় সম্পন্ন করা	[৩.১.১] ইনস্পেকশন সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	৩০/০৪/২৩	২৫/০৫/২৩	৩০/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	-	-	-		
			[৩.১.২] ইনস্পেকশন সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	৩০/০৪/২৩	২৫/০৫/২৩	৩০/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	-	-	-	-	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		নক্ষা/মাত্রা/নির্ধারণক/২০২২-২৩						প্রক্ষেপণ) ২০২০-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অপাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
✓		[২.৭] Ammonia Process Air Comp. এর Gas Turbine এর HGPI কাজ বিদেশী তেজেরের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.৭.১] ইনস্পেকশন সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	৩০/০৪/২৩	১৫/০৫/২৩	৩১/০৫/২৩	১৫/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	-	-	
✓		[২.৮] ইউরিয়া প্লান্টের CO ₂ Comp. এর Turbine Inspection কাজ বিদেশী তেজেরের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.৮.১] কাজ সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	৩১/০৩/২৩	৩০/০৪/২৩	৩১/০৫/২৩	১৫/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	-	-	
✓		[২.৯] পাওয়ার প্লান্টের STG-A এর Governor Control System Inspection কাজ বিদেশী তেজেরের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.৯.১] ইনস্পেকশন সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	৩১/২২/২২	৩১/০১/২৩	২৮/২/২৩	৩১/৩/২৩	২০/০৬/২৩	-	-	
✓		[২.১০] ইউরিয়া প্লান্টের একটি HP ইকুইপমেন্ট এর ইনস্পেকশন কাজ বিদেশী তেজেরের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.১০.১] ইনস্পেকশন সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	৩১/০৩/২৩	৩০/০৪/২৩	৩১/০৫/২৩	১৫/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	-	-	
✓		২.১১) Ammonia Converter Effluent Cooler/Steam Generator এর Flange Leakage বিদেশী তেজেরের	[২.১১.১] কাজ সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	৩১/২২/২২	৩১/০১/২৩	২৮/২/২৩	৩১/৩/২৩	৩০/৬/২৩	-	-	
		২.১২) Ammonia Synthesis Converter এর এক নতুন Spare Parts ক্রয়।	[২.১২.১] ক্রয় সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	৩১/০৩/২৩	৩০/০৪/২৩	৩১/০৫/২৩	১৫/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	-	-	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন স্থান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন পৃষ্ঠক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন		লক্ষ্যসীমা/নির্ধারক/২০২২-২৩						প্রক্ষেপন) ২০২০-২৪	প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	প্রতি উৎস	উৎস	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন			
১	২	২.১৩) Ammonia Synthesis Converter (105-D) এর ত্বকের Inspection ও মোরামত কাজ বিদেশী ত্বকের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.১৩.১] ক্রয়কৃত	তারিখ	তারিখ	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-
		২.১৪) ইউরিয়া প্রাপ্তকেন্দ্র প্রাকের সেকেন্ডারি এয়ার প্রোধারের জন্য IGV Actuator এবং Motor with Necessary Accessories ক্রয়।	[২.১৪.১] ক্রয়কৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-
		২.১৫) সলিড ড্রাজলিং ও ব্যাপিং Engineering Station ক্রয়।	[২.১৫.১] ক্রয় সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-
		২.১৬) ব্যাপিং এর Conveyor Belt Maintenance কাজ।	[২.১৬.১] কাজ সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-
		২.১৭) বাগ গোডাউনে ডিআস্প এবং সুরিং প্রোধারের স্ট্রাকচারের বেঞ্চ প্রতিস্থাপন কাজ।	[২.১৭.১] প্রতিস্থাপনকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-
		২.১৮) ইউরিয়ার পূর্ণ রিয়েক্টর এর কন্ডেশনারের টিউবে স্ট্রাকচার স্থাপন	[২.১৮.১] কাজ সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-
		২.১৯) গ্রাইয়ারী এবং সেকেন্ডারী রিকারবারের ইউরিয়া ইন্সপেকশন এর কাজ বিদেশী ত্বকের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.১৯.১] কাজ সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-
		২.২০) Control Valve, Actuator Checking & Calibration কাজ বিদেশী ত্বকের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.২০.১] কাজ সম্পন্নকৃত	তারিখ	তারিখ	১	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারণক/২০২২-২৩						প্রক্ষেপন ২০২০-২৪	প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	ক্ষতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্ন ৬০%	২০২০-২৪			২০২৪-২৫
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
৩) আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।	১৫	[৩.১] ২০২১-২০২২ অর্থবছরের হিসাব	[৩.১.১] প্রযুক্তিকৃত হিসাব	তারিখ	তারিখ	২	০১/১২/২১	-	০১/০৯/২২	০১/১০/২২	০১/১১/২২	০১/১২/২২	০১/০১/২৩	০১/০৯/২৪	০১/০৯/২৪		
		[৩.২] ২০২১-২০২২ অর্থবছরের নিরীক্ষা	[৩.২.১] নিরীক্ষা সম্পাদিত	তারিখ	তারিখ	২	০১/১২/২১	-	০১/১০/২২	০১/১১/২২	০১/১২/২২	০১/০১/২৩	০১/১০/২২	০১/১১/২৩	০১/১১/২৪	০১/১১/২৪	
		[৩.৩] ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট এবং ২০২৩-২০২৪ প্রাক্কলিত	[৩.৩.১] প্রণীত বাজেট	তারিখ	তারিখ	২	-	-	০১/১০/২২	০১/১১/২২	০১/১২/২২	০১/০১/২৩	০১/১১/২২	০১/১২/২২	০১/১১/২৩	০১/১১/২৪	
		[৩.৪] ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের আর্থিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন	[৩.৪.১] আর্থিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	তারিখ	২	-	-	০১/০৬/২২	০১/০৭/২২	০১/০৮/২২	০১/০৯/২২	০১/১০/২২	০১/১০/২২	০১/০৬/২৩	০১/০৬/২৪	
		[৩.৫] কারখানার লোকসান হ্রাসকরণ	[৩.৫.১] পূর্বের বৎসরের তুলনায় লোকসান হ্রাসকৃত।	ক্রয়-পঞ্জিত	%	২	৭.৫৮%	-	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪	০৩	
		[৩.৬] কারখানার বিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকরণ।	[৩.৬.১] বিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকরণ	সমাধি	সংখ্যা	২	০২	৫০	৪০	৩৯	৩৮	৩৭	৩৬	৩৫	৩৪	৩৩	
		[৩.৭] দক্ষ জনবল তৈরীতে টিআইসিআই ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রশিক্ষণ।	[৩.৭.১] প্রশিক্ষিত জনবল।	সমাধি	সংখ্যা	১	৫৯	১২০	১৫০	১৩৫	১২০	১০৫	৯০	৭৫	৬০	৪০	
		[৩.৮] ই-জিপি-তে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদন	[৩.৮.১] ই-জিপি-তে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদনকৃত	ক্রয়-পঞ্জিত	%	১	৫০	৬৫	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	১০	
		[৩.৯] এসএফসিএল এর সকল কর্মকর্তার যোগিত্ব কর্মপরিকল্পনা (IAP)	[৩.৯.১] সকল কর্মকর্তার যোগিত্ব কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণীত।	তারিখ	তারিখ	১	১৭/০৮/২০	১৫/০৮/২১	১০/০৮/২২	১৫/০৮/২২	১০/০৮/২২	১৫/০৮/২২	১০/০৮/২২	১৫/০৮/২২	১০/০৮/২২	১৫/০৮/২৩	১০/০৮/২৪

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম)	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক/২০২২-২৩							
							২০২০- ২১	২০২১-২২	অসাধারণ		উত্তম		চলতি মান		চলতি মানের নিম্ন	
									২০	২১	১০%	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	২	[৪.১] কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	[৪.১.১] স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত	সংখ্যা	সংখ্যা	২	২৪,০০০	৩০,০০০	৩৫,০০০	৩১,৫০০	২৮,০০০	-	-	৩৬,০০০	৪০,০০০	
							২০০%	১০%	১১%	১২%	১৩%	১৪%	১৫%	১৬%		
১	৫	[৪.২] নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/ সেমিনার আয়োজন	[৪.২.১] সভা/ সেমিনার আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৬	৬	৬	৫	৪	৩	৬	৮		
							১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১	৫	[৪.৩] বৃক্ষরোপন কর্মসূচী বাহ্যারন।	[৪.৩.১] বৃক্ষ রোপনকৃত।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১০০০	১০০০	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৭০০	৮০০		
							১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১	৫	[৪.৪] কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সুরক্ষার ব্যক্তিগত স্যানিটাইজার প্রস্তুত করতে সরবরাহ।	[৪.৪.১] ব্যক্তিগত স্যানিটাইজার সরবরাহকৃত।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১০০০	১৫০০	১৭০০	১৫৩০	১৩৬০	১১২০	১০২০	১৮০০	২০০০	
							১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		সঙ্গতমাত্রা/নির্ধারক ২০২২-২৩						প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	মান	চলতি মানের নিম্নে			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উল্লেবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		৫) সেবা প্রদান প্রতিমুখিত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	
		শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ই-গভর্ন্যান্স/ উল্লেবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সেবা প্রদান প্রতিমুখিত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত					
		১০	১০	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, শাহজালাল ফার্টিলাইজার কোম্পানী লিমিটেড (এসএফসিএল) বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি) এর চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন অঞ্জীকার করছি (বিসিআইসি) যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :

১৫/১০/২০২২
২৪/০৮/২০২২

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
এসএফসিএল

তারিখঃ ২৪/০৮/২০২২ খ্রি.

মোঃ ওমর ফারুক
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সিনিয়র)
শাহজালাল ফার্টিলাইজার কোম্পানী লিমিটেড

২৪/০৮/২০২২

চেয়ারম্যান
বিসিআইসি

তারিখঃ

২০২২ খ্রি.

শাহ মোঃ ইমদাদুল হক
চেয়ারম্যান (মেড-১)
বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ
কর্পোরেশন, ঢাকা।

সংযোজনী -১

শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

বিসিআইসি	:	বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন
এসএফসিএল	:	শাহজালাল ফাটলাইজার কোম্পানী লিমিটেড
টিআইসিআই	:	ট্রেনিং ইনিস্টিটিউট ফর কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ
পিবিএস	:	পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
OMAS	:	Operation & Maintenance Assistance Service
ইএমপি	:	এনভায়রনমেন্টাল ম্যানেজমেন্ট প্লান
আইইই	:	ইনিসিয়াল এনভায়রনমেন্টাল এক্সামিনেশন
ইআইএ	:	এনভায়রনমেন্টাল ইম্প্যাক্ট এ্যাসেসমেন্ট
ইএমএস	:	এনভায়রনমেন্টাল মনিটরিং সার্ভিসেস
আইএপি (IAP)	:	ইন্ডিভিজুয়াল এ্যাকশন প্লান
HGPI	:	Hot Gas Path Inspection

সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১	৩	৪	৫
১	১.১) কারখানার নিরবচ্ছিন্ন ইউরিয়া সার উৎপাদন।	[১.২.১] উৎপাদিত ইউরিয়া সার	উৎপাদন বিভাগ, এসএফসিএল	উৎপাদন বিভাগ, এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২	১.২) ইউরিয়া সার বিক্রয়।	[১.২.১] বিক্রয়কৃত ইউরিয়া সার	বিপণন শাখা, বাণিজ্যিক/উৎপাদন বিভাগ, এসএফসিএল	বাণিজ্যিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৩	২.১) পর্যবেক্ষণ ও বিশ্লেষণ রিপোর্ট।	[২.১.১] রিপোর্ট প্রদানকৃত	কারিগরি বিভাগ, এসএফসিএল	কারিগরি বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৪	২.২) মাসিক প্রতিবেদন।	[২.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রদানকৃত		
৫	২.৩) ইউসেজ রেনিঙ প্রতিবেদন।	[২.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রদানকৃত	বাণিজ্যিক/উৎপাদন বিভাগ, এসএফসিএল	বাণিজ্যিক/উৎপাদন বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৬	২.৪) ইউএফ-৮৫ সল্যুশন ৩০০০ মে.টন ও ১০০ মে.টন এমডিইএ সল্যুশন ক্রয়।	[২.৪.১] ক্রয় সম্পন্নকৃত		
৭	[২.৫] ইউরিয়া গ্রাণুলেশন প্রাক্টের ওয়েল্ডিংকৃত নজেল পরিবর্তন কাজ।	[২.৫.১] পরিবর্তনকৃত		
৮	২.৬) Ammonia Refrigeration Compressor এর Steam Turbine & Inspection কাজ বিদেশী তেজের সহায়তায় সম্পন্ন করার।	[২.৬.১] ইনস্পেকশন সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/ বাণিজ্যিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস(মেকানিক্যাল)/বাণিজ্যিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৯	২.৭) Ammonia Process Air Comp. এর Gas Turbine এর HGP কাজ বিদেশী তেজের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.৭.১] ইনস্পেকশন সম্পন্নকৃত		
১০	২.৮) ইউরিয়া প্রাক্টের CO ₂ Comp. এর Turbine Inspection কাজ বিদেশী তেজের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.৮.১] কাজ সম্পন্নকৃত		
১১	২.৯) পাওয়ার প্রাক্টের ST-G-A এর Governor Control System Inspection কাজ বিদেশী তেজের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.৯.১] ইনস্পেকশন সম্পন্নকৃত		

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১২	২.১০) ইউরিয়া প্লান্টের একটি HP ইন্সট্রুমেন্ট এর ইন্সপেকশন কাজ বিদেশী ডেভেলপার সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.১০.১] ইন্সপেকশন সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/ বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৩	২.১১) Ammonia Converter Effluent Cooler/Steam Generator এর Flange Leakage সেরাসত কাজ বিদেশী ডেভেলপার সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.১১.১] কাজ সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/ বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৪	২.১২) Ammonia Synthesis Converter এর এক শট Spare Parts ক্রয়।	[২.১২.১] ক্রয় সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/ বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৫	২.১৩) Ammonia Synthesis Converter (105-D) এর ভিতরে Inspection ও সেরাসত কাজ বিদেশী ডেভেলপার সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.১৩.১] কাজ সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৬	২.১৪) ইউরিয়া প্রাপ্তকরণ প্ল্যান্টের সেরেক্সরি এয়ার মোটরের জন্য IGV Actuator এবং Motor with Necessary Accessories ক্রয়।	[২.১৪.১] ক্রয় সম্পন্নকৃত	এমটিএস (ইআইপি)/ বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (ইআইপি)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৭	২.১৫) সলিড ইন্জিনিয়ারিং ও ইঞ্জিনিয়ারিং স্টেশন ক্রয়	[২.১৫.১] ক্রয় সম্পন্নকৃত	এমটিএস (ইআইপি) বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (ইআইপি) বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৮	২.১৬) ফাউন্ডিং এর Conveyor Belt Maintenance কাজ।	[২.১৬.১] কাজ সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৯	২.১৭) ফাউন্ডিং জিআইউনে ডিআইপি এবং সুরিং স্টেশনের টুল কনভয়ের বেট প্রতিস্থাপন কাজ।	[২.১৭.১] প্রতিস্থাপনকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২০	২.১৮) ইউরিয়ার পুল রিফার্টের এর কনভেন্সারের টিউবের স্লীভ স্থাপন	[২.১৮.১] কাজ সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২১	২.১৯) ২.১৯) গ্রাইন্ডিং এবং সেরেক্সরি রিফার্টের ইউটোরাল ইন্সপেকশন এর কাজ বিদেশী ডেভেলপার সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.১৮.১] কাজ সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২২	২.২০) Control Valve, Actuator Checking & Calibration কাজ বিদেশী ডেভেলপার সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.১৮.১] কাজ সম্পন্নকৃত	এমটিএস (ইআইপি) / বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (ইআইপি) / বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র

সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাহ্যায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১) কারখানার নিরবচ্ছিন্ন ইউরিয়া সার উৎপাদন।	১.১.১] উৎপাদিত ইউরিয়া সার	উৎপাদন বিভাগ, এসএফসিএল	উৎপাদন বিভাগ, এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২	১.২) ইউরিয়া সার বিক্রয়।	১.২.১] বিক্রয়কৃত ইউরিয়া সার	বিপণন শাখা, বাণিজ্যিক/উৎপাদন বিভাগ, এসএফসিএল	বাণিজ্যিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৩	২.১) পর্যবেক্ষণ ও বিশ্লেষণ রিপোর্ট।	২.১.১] রিপোর্ট প্রদানকৃত		
৪	২.২) মাসিক প্রতিবেদন।	২.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রদানকৃত	কারিগরি বিভাগ, এসএফসিএল	কারিগরি বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৫	২.৩) ইউসেজ রোলিং ও প্রতিবেদন।	২.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রদানকৃত		
৬	২.৪) ইউএফ-৮৫ সার্ভিশন ৩০০০ মে.টন ও ১০০ মে.টন এমটিইএ সার্ভিশন ক্রয়।	২.৪.১] ক্রয় সম্পন্নকৃত	বাণিজ্যিক/উৎপাদন বিভাগ, এসএফসিএল	বাণিজ্যিক /উৎপাদন বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
৭	২.৫] ইউরিয়া গ্রাউন্ডেন প্রাক্টের ওরোডিংকৃত নজেল পরিবর্তন কাজ।	২.৫.১] পরিবর্তনকৃত		
৮	২.৬) Ammonia Refrigeration Compressor এর Steam Turbine & Inspection কাজ বিদেশী ভেতরের সহায়তায় সম্পন্ন করার।	২.৬.১] ইনস্পেকশন সম্পন্নকৃত		
৯	২.৭) Ammonia Process Air Comp. এর Gas Turbine এর HGPI কাজ বিদেশী ভেতরের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	২.৭.১] ইনস্পেকশন সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/ বাণিজ্যিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস(মেকানিক্যাল)/বাণিজ্যিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১০	২.৮) ইউরিয়া প্রাক্টের CO ₂ Comp.এর Turbine Inspection কাজ বিদেশী ভেতরের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	২.৮.১] কাজ সম্পন্নকৃত		
১১	২.৯) পাওয়ার প্রাক্টের STG-A এর Governor Control System Inspection কাজ বিদেশী ভেতরের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	২.৯.১] ইনস্পেকশন সম্পন্নকৃত		

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১২	২.১০) ইউরিয়া প্রাক্টর একটি HP ইন্সট্রুমেন্ট এর ইন্সপেকশন কাজ বিদেশী তেজের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.১০.১] ইন্সপেকশন সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/ বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৩	২.১১) Ammonia Converter Effluent Cooler/Steam Generator এর Flange Leakage সেরাসত কাজ বিদেশী তেজের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.১১.১] কাজ সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/ বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৪	২.১২) Ammonia Synthesis Converter এর এক শট Spare Parts ক্রয়	[২.১২.১] ক্রয় সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/ বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৫	২.১৩) Ammonia Synthesis Converter (105-D) এর ডিভরে Inspection ও সেরাসত কাজ বিদেশী তেজের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.১৩.১] কাজ সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৬	২.১৪) ইউরিয়া প্রযুক্তিগত প্রকল্পের সেরাসত কাজ IGV Actuator এর Motor with Necessary Accessories ক্রয়।	[২.১৪.১] ক্রয় সম্পন্নকৃত	এমটিএস (ইআইপি)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (ইআইপি)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৭	২.১৫) সলিড ফ্যাক্টরিং ও যাপিং Engineering Station ক্রয়	[২.১৫.১] ক্রয় সম্পন্নকৃত	এমটিএস (ইআইপি) বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (ইআইপি) বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৮	২.১৬) যাপিং এর Conveyor Belt Maintenance কাজ।	[২.১৬.১] কাজ সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
১৯	২.১৭) যাপিং গ্যাজেটের জিআইপি এবং সুইচ ক্রোরের ষ্টিল কনভের্সর বেস্ট প্রতিস্থাপন কাজ।	[২.১৭.১] প্রতিস্থাপনকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২০	২.১৮) ইউরিয়ার পূর্ণ রিভের্স এর কন্ট্রোলারের টিউবে গীজ স্থাপন	[২.১৮.১] কাজ সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২১	২.১৯) প্রাইমারী এবং সেকেন্ডারী রিফার্মারের ইন্সট্রুমেন্ট ইন্সপেকশন এর কাজ বিদেশী তেজের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.১৯.১] কাজ সম্পন্নকৃত	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (মেকানিক্যাল)/বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২২	২.২০) Control Valve, Actuator Checking & Calibration কাজ বিদেশী তেজের সহায়তায় সম্পন্ন করা।	[২.১৮.১] কাজ সম্পন্নকৃত	এমটিএস (ইআইপি) / বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (ইআইপি) / বাগিজিক বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
	২	৩	৪	৫
২১	৩.১) ২০২১-২০২২ অর্থবছরের হিসাব প্রস্তুতকরন	[৩.১.১] প্রস্তুতকৃত হিসাব	হিসাব বিভাগ এসএফসিএল	হিসাব বিভাগ এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২২	৩.২) ২০২১-২০২২ অর্থবছরের নিরীক্ষা সম্পাদন	[৩.২.১] নিরীক্ষা সম্পাদিত		
২৩	৩.৩) ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট এবং ২০২৩-২০২৪ প্রাক্কলিত বাজেট প্রণয়ন	[৩.৩.১] প্রণীত বাজেট		
২৪	৩.৪) ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন	[৩.৪.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নকৃত		
২৫	৩.৫) কারখানার লোকসান হ্রাসকরন	[৩.৫.১] পূর্বের বৎসরের তুলনায় লোকসান হ্রাসকৃত।		
২৬	৩.৬) কারখানার সিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকরণ।	[৩.৬.১] সিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকরণ	এমটিএস (ইআইপি) / প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল	এমটিএস (ইআইপি) / প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল প্রদত্ত প্রমাণপত্র
২৭	৩.৭) দক্ষ জনবল তৈরীতে টিআইসিআই ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রশিক্ষণ।	[৩.৭.১] প্রশিক্ষিত জনবল।	এইচএসইটি বিভাগ, এসএফসিএল	এইচএসইটি বিভাগ, এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৮	৩.৮) ই-জিপি-তে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদন	[৩.৮.১] ই-জিপি-তে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদিত	বাণিজ্যিক বিভাগ, এসএফসিএল	বাণিজ্যিক বিভাগ, এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৯	৩.৯) এসএফসিএল এর সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রয়োজন।	[৩.৯.১] সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণীত।	এপিএ/ আইএপি কমিটি, এসএফসিএল।	এপিএ/ আইএপি কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
৩০	৪.১) কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	[৪.১.১] স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত	মোটিক্যাল শাখা, প্রশাসন বিভাগ এসএফসিএল	মোটিক্যাল শাখা, প্রশাসন বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
৩১	৪.২) নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/ সেমিনার আয়োজন	[৪.২.১] সভা/ সেমিনার আয়োজিত	প্রশাসন/এইচএসইটি বিভাগ, এসএফসিএল	প্রশাসন/ এইচএসইটি বিভাগ, এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৩২	[৪.৩] বৃক্ষরোপন কর্মসূচী বাস্তবায়ন।	[৪.৩.১] বৃক্ষ রোপনকৃত।	এইচএসইটি/ প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল	এইচএসইটি/প্রশাসন বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৩৩	[৪.৪] কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সুরক্ষারয় হ্যান্ড স্যানিটাইজার প্রস্তুত করতঃ সরবরাহ।	[৪.৪.১] হ্যান্ড স্যানিটাইজার সরবরাহকৃত।	ল্যাবরেটরী/কারিগরি বিভাগ, এসএফসিএল	ল্যাবরেটরী/কারিগরি বিভাগ, এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

জাতীয় শূদ্ধাচার কোর্সের কর্মসম্পন্নতা, ২০২২-২০২৩

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা আয়োজিত	শূদ্ধাচার কমিটি, এসএফসিএল।	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী
২	[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	শূদ্ধাচার কমিটি, এসএফসিএল।	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
৩	[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিয়িত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণ সভা	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	বাণিজ্যিক বিভাগ, এসএফসিএল।	এসএফসিএল ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৪	[১.৪] অংশীজনের অংশগ্রহণ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৪.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত।	বাণিজ্যিক বিভাগ, এসএফসিএল।	এসএফসিএল ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৫	[১.৫] কর্ম-পারিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/অকেজো মাশামান বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	[১.৫.১] উন্নত কর্ম-পারিবেশ	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ, এসএফসিএল।	এসএফসিএল ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৬	[১.৬] আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কাঞ্চালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পারিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	[১.৬.১] কর্ম-পারিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত।	শূদ্ধাচার কমিটি, এসএফসিএল।	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৭	[১.৭] শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.৭.১] পুরস্কার প্রদত্ত	শূদ্ধাচার কমিটি, এসএফসিএল।	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৮	[১.৮] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পারিকল্পনা পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.৮.১] ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) এসএফসিএল।	মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৯	[১.৯] সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংগ্রহণ।	[১.৯.১] রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	বাণিজ্যিক বিভাগ, এসএফসিএল।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১০	[১.১০] অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা জোরদারকল্পে ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন।	[১.১০.১] সভা আয়োজন	হিসাব ও অর্থ বিভাগ এসএফসিএল।	মহাব্যবস্থাপক হিসাব ও অর্থ বিভাগ, এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১১	[১.১১] অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা জোরদারকল্পে মাসিক সভা অনুষ্ঠান ও উহার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[১.১১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	হিসাব ও অর্থ বিভাগ এসএফসিএল।	মহাব্যবস্থাপক হিসাব ও অর্থ বিভাগ, এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১				
১	[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৫.১] ই-মাইজে নোট নিশ্চিতকৃত [২.১.১] ভ্যাক্স বাস্তবায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত	৮ প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	a2i প্রদত্ত প্রতিবেদন ও ড্যাসবোর্ডের প্রিন্ট কপি ৫ www.sfcl.gov.bd
২	[২.১] ভ্যাক্স বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.২] বিভিন্ন প্রকল্পনা ও তথ্যাদি ভ্যাক্স বাস্তবায়নে প্রকাশপত্রিত [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৮ প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	অফিস আদেশ, আলগাচালুটি, উপস্থিতির স্বাক্ষর। সভার কার্যবিবরণী।
৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্থবাহ্যিক স্ব-মূল্যায়ন পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত [৩.১.৩] প্রতিবেদন উচ্চতর কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	৮ ইনোভেশন কমিটি, এসএফসিএল।	অগ্রায়ন পত্র ও প্রতিবেদন
৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সবজি-করণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.২] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সবজি-করণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	৮ ইনোভেশন কমিটি, এসএফসিএল।	উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন।

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১২	[৩.২] মালামাগ কারখানায় প্রবেশ ও বাহিরের ক্ষেত্রে তদারকি জোরদারকরণ।	[৩.৩.১] মালামাগ রেকর্ডারে এনট্রিকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৩	[৩.৩] কারখানায় টিকাদার কর্তৃক সরবরাহকৃত জনবল সংগ্রহ ডেভারের সিডিউলের Dress Code নীতিমালা অতর্ভুক্ত করণ।	[৩.৩.১] নীতিমালা অতর্ভুক্ত।	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৪	[৩.৪] উৎপাদিত সার সূত্ভাবে বিতরণের জন্য ভিগার প্রতিনিধিদের সাথে সভা।	[৩.৫.১] সভা অনুষ্ঠিত	বাণিজ্যিক বিভাগ, এসএফসিএল।	বাণিজ্যিক বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনমাত্রক	বাহ্যায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিকা) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
২	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
৩	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	এইচএসইটি বিভাগ এসএফসিএল।	এইচএসইটি বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
৪	[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিসীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিসীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
৫	[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে চেকহোজারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

ক্রমিকনম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনপটক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১			৪	৫
১	১.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মটির সিজাহত বাস্তবায়ন।	১.১.১ সিজাহত বাস্তবায়িত।	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
২	১.২ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ।	১.২.১ ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
৩	২.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।	২.১.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	এইচএসইটি বিভাগ, এসএফসিএল।	এইচএসইটি বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
৪	২.২ সেবা প্রদান বিষয়ে চেকবোর্ডভাৱণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	২.২.১ অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত।	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ এসএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।

তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাতায়নকারী অনুরিভাপ্ত, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন।
২	[১.২] দায়িত্বপ্রাপ্ত/বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদে কর্মকর্তা নিয়োগ নিয়মিতকরণ	[১.২.১] কর্মকর্তা নিয়োগকৃত	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	জারিকৃত অফিস আদেশ।
৩	[১.৩] স্বপ্রচোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.৩.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	হালনাগাদকৃত স্ব প্রচোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসম্বন্ধে ওয়েবসাইটের স্ক্রিংশট।
৪	[১.৪] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রতিবেদন প্রেরণের সরকারি পত্রের অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় এ কার্যক্রমটি সম্পাদনের বর্ণনাসম্বন্ধে উক্ত সভার কার্যবিবরণী।
৫	[১.৫] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি ভেদে/হালনাগাদকরণ	[১.৫.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	সভা, সোশিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারণাগুলোর কপি।
৬	[১.৬] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৬.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	প্রশাসন বিভাগ, এসএফসিএল।	
৭	[১.৭] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৭.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	এইচএসইটি বিভাগ, বিসিআইসি	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ।

সংযোজনী: ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	২	৩	৪
লক্ষ্যমাত্রায় ইউরিয়া সার উৎপাদন	উৎপাদিত ইউরিয়া সার	বাংলাদেশ তৈজ, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সার উৎপাদনের জন্য ১৫০ পিএসআই চাপ ও ৪৫ এমসিএফ পরিমাণে সারা বছর ব্যাপী গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করা প্রয়োজন।
লক্ষ্যমাত্রায় ইউরিয়া সার উৎপাদন	উৎপাদিত ইউরিয়া সার	গিবিএস	প্লান্ট স্টাটআপ ও বন্ধকালীন সময়ে প্রসেসগত কারণে বিদ্যুৎ সরবরাহ অব্যাহত থাকা - জরুরী।
উৎপাদিত ইউরিয়া সার বিক্রয়	বিক্রয়তর ইউরিয়া সার	বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সার বিক্রয়ের জন্য সময়মত চাহিদা অনুযায়ী বরাদ্দ পর পাওয়া প্রয়োজন।

দপ্তর/সংস্থার নাম: শাহজালাল ফার্মিটাইজার কোম্পানী লিমিটেড (এসএফসিএল)।

সংযোজনী ৫: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাতায়নের দায়িত্বস্বত্ব ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অববহরের লক্ষ্যমাত্রা	বাতায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩								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														
[১.১] নৈতিকতা কামিটির সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	শূদ্ধাচার কোকাল পরেট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	-	-	-	
[১.২] নৈতিকতা কামিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	শূদ্ধাচার কোকাল পরেট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	-	-	-	-	-	-	
[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিবিত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	১	-	-	-	
[১.৪] অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[১.৪.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত।	৩	%	শূদ্ধাচার কোকাল পরেট, শূদ্ধাচার কামিটি	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৯০%	-	-	৯০%	৯০%	-	-	
[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	[১.৫.১] উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৫	সংখ্যা ও তারিখ	আইআরসি, স্বাস্থ্য সুরক্ষা কামিটি	৪ ও ৩০-০৯-২২ ৩০-১২-২২ ৩১-৩-২৩ ৩০-০৬-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ (৩০-০৯-২২)	১ (৩০-১২-২২)	১ (৩১-০৩-২৩)	১ (৩০-০৬-২৩)	-	-	-	
[১.৬] আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্বস্বওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	[১.৬.১] কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৩	তারিখ	শূদ্ধাচার কোকাল পরেট	২৯-০৭-২২ ও ১৮-১০-২২ ১৮-০১-২৩ ১৮-০৪-২৩ ৩০-০৬-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৯-০৭-২২ ও ১৮-১০-২২	-	-	-	-	-	-	
[১.৭] শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার গ্রহণের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.৭.১] প্রদত্ত পুরস্কার	২	তারিখ	শূদ্ধাচার কোকাল পরেট	২৬-০৬-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	২৬-০৬-২৩	-	-	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিতমান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১২.১। ২০২১-২০২৩ অর্থবছরের ক্রম-পরিকল্পনা ও রেকর্ডসাইটে প্রকাশ	১২.১। ক্রম-পরিকল্পনা ও রেকর্ডসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	বিতরণীয় প্রধান এমটিএস (ইআইপি),	৩০-১২-২২	লক্ষ্যমাত্রা	---	৩০-১২-২২	-	-	-	-	-	-
১২.২। সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ।	২-২.১ রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	৬	%	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০	৩০	৪০	-	-	-	-
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিতমান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	

৩. শুল্কভার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....

[৩.১] অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা জোরদারকল্পে ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন ও উহার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[৩.১.১] সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-	-	-
[৩.২] অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা জোরদারকল্পে অন্তর্গত ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	৩.২.১ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	৪	%	বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ)	৯০%	অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
[৩.৩] মালমাল কারখানায় প্রবেশ ও বাহিরের ক্ষেত্রে তদারকি জোরদারকরণ।	৩.৩.১ মালমাল রেজিস্টারের এনট্রিসহ	৪	%	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	-	-	-
[৩.৪] জাতীয় শুল্কভার কৌশল ও নৈতিক মূল্যবোধ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান।	৩.৪.১ প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	৪	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক (এইচএসইটি), শুল্কভার ফোকাল পয়েন্ট	২	অর্জন	০	১	০	১	-	-	-
[৩.৫] কারখানার শ্রমিক, কর্মচারী এবং কর্মকর্তাদের উপস্থিতিতে দুর্নীতিবিরোধী সভা আয়োজন।	সভা আয়োজিত।	৪	সংখ্যা	শুল্কভার ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১	-	-	-
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	-

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলিং নোট নিশ্চিতকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন স্থাপনাপাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বঙ্গ স্থাপনাপাদকৃত [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যবি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	স্থাপনাপাদকের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে সংক্রান্ত সভা আয়োজিত [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা সভার সংখ্যা তারিখ	৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সবজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সবজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২৩	১৫/০৩/২০২৩	১৫/০৪/২০২৩

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-গরিষ্ঠকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ধকৃত অর্জন ২০২০-	ধকৃত অর্জন ২০২১-	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে স্থাননাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য স্থাননাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপনোভুক্ত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে চেককোর্সে অংশগ্রহণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী চ: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের বৈশিষ্ট্য	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিকল্পনা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে স্থানীয় পদক্ষেপ	[১.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতি ত্রৈমাসিক স্থানীয় পদক্ষেপ	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিকল্পনা	১৫	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মসম্পন্নিকল্পনা, ২০২২-২৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদনসূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	কর্মসম্পাদনা ২০২২-২৩														
								অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে										
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩										
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%										
													[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩
সম্পদ বৃদ্ধি	১৫	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	১৫-১০-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫-১২-২০২২	-	-										
													[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি ভেদে/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রকৃতি/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩
													[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-
													[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-



বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইউজিএসএফএল
এবং
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিসিআইসি এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিঃ

১ জুলাই ২০২৩ হতে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত।

সূচীপত্র

ইউজিএসএফএল'র কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন-১ : ইউজিএসএফএল'র রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী	৫
সেকশন-২ : ইউজিএসএফএল -এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-১২
সংযোজনী-১ : শব্দ সংক্ষেপ	১৫
সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৬-২৩
সংযোজনী-৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২৪
সংযোজনী-৪ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৫-২৬
সংযোজনী-৫ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৭
সংযোজনী-৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৮
সংযোজনী-৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৯
সংযোজনী-৮ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	৩০



ইউজিএসএফএল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the performance of UGSFL)

সাম্প্রতিক বছর সমূহে (৩বছর) ইউজিএসএফএল এর প্রধান অর্জনঃ

উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড বাংলাদেশের প্রথম শীট গ্রাস উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান। প্রতিষ্ঠান ২০২০-২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরের উৎপাদন ও বিপণন লক্ষ্যমাত্রা ছিল যথাক্রমে ৮৫.০০, ১৩১.০০ ও ১৩৪.০০ লক্ষ বর্গফুট, এর মধ্যে প্রতিষ্ঠান টি বিগত ০৩ অর্থবছরে যথাক্রমে ১০৯.৬৪, ১৪৭.০১ ও ১৩৫.৪৫ লক্ষ বর্গফুট শীট গ্রাস উৎপাদন করতে সক্ষম হয় এবং যথাক্রমে ২৪.০০, ১৫০.০৮ ও ১৩২.৫৬ লক্ষ বর্গফুট শীট গ্রাস বিপণন করতে সক্ষম হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জঃ

ফার্নেসের আয়ুষ্কাল শেষ হয়ে যাওয়ায় সুষ্ঠুভাবে কারখানা পরিচালনা করা এবং পুরাতন প্রযুক্তিতে উৎপাদিত শীট গ্রাস বেসরকারী খাতে প্রতিষ্ঠিত কারখানার উৎপাদিত উন্নত প্রযুক্তির ফ্লোট গ্রাসের সঙ্গে বিপণন প্রতিযোগিতা, প্রতিযোগিতামূলক বাজারজাতকরণ এবং দক্ষ জনবল তৈরি করে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির মাধ্যমে অলাভজনক কারখানাকে লাভজনক প্রতিষ্ঠানে উন্নীতকরণ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

আগামীতে প্রতিযোগিতামূলক বাজারে টিকে থাকা এবং দেশের বাজারে গ্রাস নির্মিত বোতলের ক্রমবর্ধমান চাহিদার কথা বিবেচনায় জ্বালানী সাশ্রয়ী, পরিবেশবান্ধব উন্নত প্রযুক্তি সম্পন্ন একটি কন্টেইনার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ।

২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- শীট গ্রাস ১২১.০০ লঃবঃ ফুট (১১.২৫ লঃবঃমিঃ) উৎপাদন ও ১২১.০০ লঃবঃ ফুট (১১.২৫ লঃবঃমিঃ) বিপণন।
- জ্বালানী সাশ্রয়ী, পরিবেশবান্ধব উন্নত প্রযুক্তি সম্পন্ন একটি কন্টেইনার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের লক্ষ্যে বিসিআইসি বোর্ডের চূড়ান্ত অনুমোদন নিয়ে ডিপিপি প্রণয়ন ও অর্থায়নের উৎস নিশ্চিতকরণ।
- কন্টেইনার গ্রাস প্লান্ট স্থাপনের পূর্ব পর্যন্ত উৎপাদন চালু রাখার স্বার্থে ২নং ফার্নেস পুনঃনির্মাণ/মেরামতের জন্য প্রয়োজনীয় রিফ্রেক্টরীজ ও আনুষঙ্গিক মালামাল সংগ্রহ।
- শীট গ্রাস বিপণন ব্যবস্থা জোরদারকরণ।





প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প- ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড (ইউজিএসএফএল)

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ করপোরেশন (বিসিআইসি)

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুলাই মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



সেকশন-১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প :

কারখানাকে লাভজনক প্রতিষ্ঠান হিসাবে রূপান্তর।

১.২ অভিলক্ষ্য :

জ্বালানী সাশ্রয়ী, পরিবেশবান্ধব উন্নত প্রযুক্তির কন্টেইনার গ্লাস প্লান্ট স্থাপনের মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে লাভজনক প্রতিষ্ঠান এ রূপান্তর।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

- (১) কঁচামাল সংগ্রহের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা, উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি, বাজারজাতকরণ ও উৎপাদিত পণ্যের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ।
- (২) জ্বালানী সাশ্রয়ী, পরিবেশবান্ধব উন্নত প্রযুক্তি বিকাশ এবং চলমান কারখানার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ নিশ্চিতকরণ।
- (৩) আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।
- (৪) স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

০১। সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

- ১.১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ১.২। ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ১.৩। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ১.৪। অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ১.৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

১.৪ কার্যাবলি (Functions) :

- (ক) বর্তমান সমস্যা সমাধানের মাধ্যমে কারখানার আধুনিকায়ন।
- (খ) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শীট গ্লাস উৎপাদন ও বিপণন।
- (গ) যুগোপযোগী প্রশিক্ষনের মাধ্যমে দক্ষ জনবল তৈরিকরণ।
- (ঘ) আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে উৎপাদন ব্যয় কমিয়ে কারখানাকে লাভজনক প্রতিষ্ঠান এ উন্নীত করতে সর্বাঙ্গিক চেষ্টা অব্যাহত রাখা।



সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১	২	৩	৪	৬	৭	৯	১০	১১	
শীত গ্রাসের বাজার স্থিতিশীলতা/ আমদানি নির্ভরতা হ্রাস/ বৈদেশিক মুদ্রা স্বাশ্রয়।	শীত গ্রাসের বছর ভিত্তিক উৎপাদন বৃদ্ধির হার।	%	৩৪.০৬	(৭.৯১)	(১০.৫৭)	(১৬.০০)	(১৫.০০)	গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)	ইউজিএসএফএল, বিসিআইসি।
জ্বালানী সান্ত্বয়ী, পরিবেশবান্ধব উন্নত প্রযুক্তি বিকাশ।	উন্নত প্রযুক্তি বিকাশ	%	-	-	৬০.০০	-	-	ইউজিএসএফএল, বিসিআইসি।	ইউজিএসএফএল, বিসিআইসি।
আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ।	প্রশিক্ষিত জনবল	%	-	(১২.৫)	(১৪.২০)	(১০.০০)	(৫.০০)	ইউজিএসএফএল	ইউজিএসএফএল, বিসিআইসি।
স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন।	সবুজায়ন	%	-	৩৩.৩৩	২৫.০০	২০.০০	১৫.০০	ইউজিএসএফএল	ইউজিএসএফএল, বিসিআইসি।

• () বন্ধনির মধ্যে সংখ্যাকে যেখানে বৃদ্ধি সেখানে বৃদ্ধির পরিবর্তে হ্রাস বোঝানো হয়েছে।





সেকশন-৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		সকামাত্রা/নির্ধারিত ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২৩-২৪	২০	অসাধারন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সমূহ															
(১) কাঁচামাল সংগ্রহের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা, উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি, বাজারজাতকরণ ও উৎপাদিত পণ্যের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ।	২৪	১.১ গুণগত মান সম্পন্ন কাঁচামাল সংগ্রহ কাজ সম্পন্ন।	১.১.১ কাঁচামাল সংগ্রহ কাজ সম্পন্ন।	তারিখ	তারিখ	০৫	৩১.১২.২১	৩১.১২.২২	৩১.১২.২৩	৩১.১২.২৩	২৭.০২.২৩	৩১.০৩.২৩	৩০.০৪.২৩	৩১.১২.২৪	৩১.১২.২৫
		১.২ শীট গ্রাস উৎপাদন।	১.২.১ উৎপাদিত শীট গ্রাস।	ক্রমপুঞ্জিভুলঃঃঃঃঃঃঃঃ	ক্রমপুঞ্জিভুলঃঃঃঃঃঃঃঃ	০৫	১৩.১২.২১	১২.০৮	১১.২৫	১০.১৩	১১.১৩	০২.৮	০৩.৭	১৪.০০	১৪.০০
		১.৩ শীট গ্রাস বিপণন।	১.৩.১ বিপণনকৃত শীট গ্রাস।	ক্রমপুঞ্জিভুলঃঃঃঃঃঃঃঃ	ক্রমপুঞ্জিভুলঃঃঃঃঃঃঃঃ	০৫	১৩.১২.২১	১২.০২	১১.২৫	১০.১৩	১১.১৩	০২.৭	০৩.৭	১৪.০০	১৪.০০
		১.৪ মাঠ পর্যায়ের শীট গ্রাস বিপণন বৃদ্ধির জন্য প্রত্যেক জেলার বিভিন্ন বাজার এর বিক্রেতাদের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করা।	১.৪.১ সারা দেশে শীট গ্রাস ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণ, মার্কেট গ্যাপ খোঁজা, পনোর বাজার অনুসন্ধান এবং বিক্রয় জোরদারের লক্ষ্যে বাজার পরিদর্শন সম্পন্নকৃত।	সমষ্টি সংখ্যা	সমষ্টি সংখ্যা	০২	১২	১২	১২	১০	১০	৭	৪	২০	২০





কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পণ্য পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		সফলমাত্রা/নির্দেশক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সমূহ															
			১.৪.২ ফ্রেস্তারের অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ/ পরামর্শ বাস্তবায়ন।	গড়	%	১০	১০০	১০০	০২	০৬	০৬	০৬	১০০	১০০	
		১.৫ ডিলার / গ্রাস বিক্রয়কারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় সভা আয়োজন।	১.৫.১ সমন্বয় সভা আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৮	৮	০	২	০	০	৮	৮	
		১.৬ বিভিন্ন সরকারী অফিস প্রধানদের সাথে যোগাযোগ।	১.৬.১ বিভিন্ন সরকারী অফিসে সরাসরি যোগাযোগ কাজ সম্পাদিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১৫	১৫	২২	০১	৬	১৫	১৫	১৫	
			১.৬.২ সরকারী প্রতিষ্ঠানে সীট গ্রাস ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন সরকারী অফিসে পত্র প্রদানকৃত।	তারিখ	তারিখ	১০	৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	২০.০৯.২৩	২৫.০৯.২৩	৩০.০৯.২৩	০৫.১০.২৩	১৫.০৯.২৪	২৫.০৯.২৪	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২৩-২২	২০২২-২৩	অসাধারন	অতি উত্তম	উত্তম	চগতি মান	চগতি মানের নিম্ন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সমূহ															
		১.৭ প্রতিটি মেশিন ১.১ প্রতিটি মেশিন হতে উৎপাদিত শীট হতে উৎপাদিত শীট গ্রাসের নমুনা সংগ্রহ করে ল্যাবরেটরীতে পরীক্ষাপূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	১.১ প্রতিটি মেশিন হতে উৎপাদিত শীট হতে উৎপাদিত শীট গ্রাসের নমুনা সংগ্রহ করে ল্যাবরেটরীতে পরীক্ষাপূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.৮ উৎপাদিত শীট ১.৮.১ উৎপাদিত শীট গ্রাস এর নমুনা বুয়েট/গ্রাস BCSIR এ প্রেরণ করে গুণাগুণ পরীক্ষা সম্পন্ন করা।	১.৮ উৎপাদিত শীট ১.৮.১ উৎপাদিত শীট গ্রাস এর নমুনা বুয়েট/গ্রাস BCSIR এ প্রেরণ করে গুণাগুণ পরীক্ষা সম্পন্ন করা।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৩	৩	৩	২	১	-	-	৩	৩

M. M. M.



কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ধারিত ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২৩-২৪	২০২২-২৩	অসাধারন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সমূহ															
(২) জ্বালানী সাশ্রয়ী, পরিবেশবান্ধব উন্নত প্রযুক্তি বিকাশ এবং চলমান কারখানার মেসারামত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণ।	২০	২.১ ২ নং ও ৩ নং ২.১.১ ২ নং ও ৩ নংক্রমপঞ্জীকৃত ফোরকস্ট মেশিন এরফোরকস্ট মেশিন এর মাসিক মেসারামত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণ।	২.১ ২ নং ও ৩ নং ২.১.১ ২ নং ও ৩ নংক্রমপঞ্জীকৃত ফোরকস্ট মেশিন এরফোরকস্ট মেশিন এর মাসিক মেসারামত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ সম্পন্নকরণ।	তারিখ	সংখ্যা	০৬	২৪	২২	২৪	-	-	-	-	২৪	২৪
২.২ কটেইনার গ্রাস প্রাণ্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ডিপ্লিপি প্রস্তুতকরণ।		২.২ কটেইনার গ্রাস প্রাণ্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ডিপ্লিপি প্রস্তুতকরণ।	২.২.১ কটেইনার গ্রাস প্রাণ্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ডিপ্লিপি প্রস্তুতকৃত।	তারিখ	তারিখ	০৬	--	--	০৬	০৪.০৫.২৪	১৫.০৫.২৪	২২.০৫.২৪	৩০.০৫.২৪	২৪	২৪
২.৩ কটেইনার গ্রাস প্রাণ্ট স্থাপনের লক্ষ্যে তহবিল সংগ্রহ।		২.৩ কটেইনার গ্রাস প্রাণ্ট স্থাপনের লক্ষ্যে তহবিল সংগ্রহ।	২.৩.১ কটেইনার গ্রাস প্রাণ্ট স্থাপনের লক্ষ্যে তহবিল সংগ্রহিত।	তারিখ	তারিখ	০৪	--	--	০৪	০৫.০৬.২৪	১৫.০৬.২৪	২১.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	--	--
২.৪ কটেইনার গ্রাস প্রাণ্ট স্থাপনের পূর্ব পর্যন্ত উৎপাদন চালু রাখার স্বার্থে ২নং ফার্নেস পুনঃনির্মাণ/ মেসারামতের জন্য প্রয়োজনীয় রিয়েক্টরীজ ও আনুষঙ্গিক মালামাল সংগ্রহিত।		২.৪ কটেইনার গ্রাস প্রাণ্ট স্থাপনের পূর্ব পর্যন্ত উৎপাদন চালু রাখার স্বার্থে ২নং ফার্নেস পুনঃনির্মাণ/ মেসারামতের জন্য প্রয়োজনীয় রিয়েক্টরীজ ও আনুষঙ্গিক মালামাল সংগ্রহিত।	২.৪.১ কটেইনার গ্রাস প্রাণ্ট স্থাপনের পূর্ব পর্যন্ত উৎপাদন চালু রাখার স্বার্থে ২নং ফার্নেস পুনঃনির্মাণ/ মেসারামতের জন্য প্রয়োজনীয় রিয়েক্টরীজ ও আনুষঙ্গিক মালামাল সংগ্রহিত।	তারিখ	তারিখ	০৪	--	--	০৪	৩০.০৬.২৪	-	-	-	--	--

Man

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		সাক্ষ্যমাণ/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২২-২৩	২০২১-২২	অসামান	ভ্রুতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিয়		
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সমূহ															
(৩) আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।	১৬	৩.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুত। ৩.২ কারখানার লোকসান হ্রাসকরণ। ৩.৩ ২০২৩-২৪ অর্থ-বছরের বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন। ৩.৪ কর্মকর্তা / কর্মচারীদের আয়কর রিটার্ন দাখিল। ৩.৫ ব্যবসা সহজীকরণের লক্ষ্যে বিপণনের ক্ষেত্রে ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালুকরণ।	৩.১.১ প্রযুক্তিকৃত হিসাব। ৩.২.১ বছর ভিত্তিক লোকসান হ্রাসের হার। ৩.৩.১ প্রণীত ও অনুমোদিত বাজেট। ৩.৪.১ দাখিলকৃত আয়কর রিটার্ন। ৩.৫.১ ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালুকৃত।	তারিখ গড় তারিখ সমষ্টি তারিখ	তারিখ %	৩০ ০২ ০২ ৫০ ০১	৩০.১০.২৫ ৩০.১০.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫	৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫	০৮ ০৩ ০৮ ০৮ ০৮	৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫	৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫	৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫	৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫	৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫	৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫ ৩০.১১.২৫

M. M. M.

[Signature]

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২৩-২৪	২০	জসাধারন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সমূহ															
		৩.৬ জনবলের প্রশিক্ষন।	৩.৬.১ প্রশিক্ষিত জনবল।	সমষ্টি	সংখ্যা	০২	৪৫	১৬	১৯	৯	৬	৭	৮৯	১০৫	১২৫
		৩.৭ বিভিন্ন কেনা কাটায় ইজিপি এর মাধ্যমে দরপত্র আহবান।	৩.৭.১ কেনা কাটায় ইজিপি এর মাধ্যমে দরপত্র আহবানকৃত।	গড়	%	০২	--	--	৩০	৬২	২৫	৭৯	৮২	১০৫	১২৫
		৩.৮ বিসিআইসি-এর সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	৩.৮.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়নকৃত।	তারিখ	তারিখ	০২	৩০.০৯.২১	০১.০৭.২২	১২.০৭.২৩	২০.০৭.২৩	৩০.০৭.২৩	০১.০৭.২৩	২৬.০৭.২৩	৩০.০৭.২৩	০১.০৭.২৩
		৩.৯ ইউজিএসএফএল এর সকল স্থাপনা সিসি টিটি ক্যামেরার আওতাভুক্তকরণ।	৩.৯.১ সিসি টিটি ক্যামেরার আওতাভুক্তকৃত।	গড়	%	০১	-	-	২০	৮০	৬০	১০৫	৭৫	১০৫	১২৫
(৪) স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন।	১০	৪.১ কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	৪.১.১ স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	ক্রমপুঞ্জিত	%	০৪	--	১০০	১০০	০২	০৬	০৭	০৭	০৭	০৭
		৪.২ নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/সেমিনার আয়োজন।	৪.২.১ সভা/সেমিনার আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	০৩	--	০৬	০৬	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০
		৪.৩ পরিবেশ উন্নয়নে বনায়ন।	৪.৩.১ রোপনকৃত গাছের পরিমাণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	০৩	৩০	৪৫	৫০	৫৪	৫৪	৫৪	৫৪	৫৪	৫৪

Md. M. M.

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২০-২৪				প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অর্জন	উত্তম	১০০%	৯০%			৮০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪									
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									

[Signature]

[Signature]

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইউজিএসএফএল

ইউজিএসএফএল'র প্রতিনিধি হিসাবে বিসিআইসি'র চেয়ারম্যানের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, বিসিআইসি

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইউজিএসএফএল এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ



.....
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

কাজী উসমানুল ইসলাম
Managing Director
Usmania Glass Sheet Factory Ltd.
Kalurghat I/A, Chaugaan, Chattogram

তারিখঃ ২০.০৭.২০২৩



.....
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)

বিসিআইসি

তারিখঃ

২০/৭/২৩

মোঃ সাইদুর রহমান
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)
বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ
কর্পোরেশন, ঢাকা।

সংযোজনী -১

শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

বিসিআইসি	: বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন।
BCIC	: Bangladesh Chemical Industries Corporation
ইউজিএসএফএল	: উসমানিয়া গ্লাস শীট ফ্যাক্টরী লিঃ
UGSFL	: Usmania Glass Sheet Factory Limited
কেজিডিসিএল	: কর্ণফুলী গ্যাস ডিসট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড
KGDCI	: Karnaphuli Gas Distribution Company Limited
ফোরকল্ট প্রসেস	: গ্লাস শীট উৎপাদনের একটি পদ্ধতির নাম (পুরনো প্রযুক্তি)
Fourcalt Process	: Name of a Glass Sheet Manufacturing Process (Old Technology)
ফ্লোট প্রসেস	: গ্লাস শীট উৎপাদনের একটি পদ্ধতির নাম (নতুন প্রযুক্তি)
Float Process	: Name of a Glass Sheet Manufacturing Process (Modern Technology)

Md. M.



সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রার অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
২	১.২ শীট গ্রাস উৎপাদন।	১.২.১ উৎপাদিত শীট গ্রাস।	উৎপাদন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	উৎপাদন বিভাগ, ক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৩	১.৩ শীট গ্রাস বিপন্ন।	১.৩.১ বিপন্নকৃত শীট গ্রাস।	বিক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	বিক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৪	১.৪ মাঠ পর্যায়ে শীট গ্রাস বিপন্ন বৃদ্ধির জন্য প্রত্যেক জেলার বিভিন্ন বাজার এর বিক্রেতাদের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করা।	১.৪.১ সারা দেশে শীট গ্রাস ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণ, মার্কেট গ্যাপ শেঁজা, পন্যের বাজার অনুসন্ধান এবং বিক্রয় জোরদারের লক্ষ্যে বাজার পরিদর্শন সম্পন্নকৃত। ১.৪.২ ক্রেতাদের অভিযোগ নিষ্পন্নকরণ/ পরামর্শ বাস্তবায়ন।	বিক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	বিক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৫	১.৫ ডিলার / গ্রাস বিক্রয়কারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় সভা আয়োজন।	১.৫.১ সমন্বয় সভা আয়োজিত। ১.৫.২ সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	বিক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল। বিক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	বিক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র বিক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৬	১.৬.২ সরকারী প্রতিষ্ঠানে শীট গ্রাস ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন সরকারী অফিসে পত্র প্রদান।	১.৬.২ সরকারী প্রতিষ্ঠানে শীট গ্রাস ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন সরকারী অফিসে পত্র প্রদানকৃত।	বিক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	বিক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৭	১.৭ প্রতিটি মেশিন হতে উৎপাদিত শীট গ্রাসের নমুনা সংগ্রহ করে ল্যাবরেটরীতে পরীক্ষাপূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণকৃত।	১.৭.১ উৎপাদিত শীট গ্রাসের নমুনা সংগ্রহ করে ল্যাবরেটরীতে পরীক্ষাপূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণকৃত।	উৎপাদন বিভাগ, ইউজিএসএফএল	উৎপাদন বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৮	১.৮ উৎপাদিত শীট গ্রাস এর নমুনা বুয়েট/ BCSIR এ প্রেরণ করে গুণাগুণ পরীক্ষা	১.৮.১ উৎপাদিত শীট গ্রাস এর নমুনা বুয়েট/BCSIR এ প্রেরণ করে গুণাগুণ পরীক্ষা সম্পন্নকৃত।	উৎপাদন বিভাগ, ইউজিএসএফএল	উৎপাদন বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।

(Signature)

(Signature)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রার অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
৯	২.১ ২ নং ও ৩ নং ফোরকস্ট মেশিন এর মাসিক মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।	২.১.১ ২ নং ও ৩ নং ফোরকস্ট মেশিন এর মাসিক মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পন্নকৃত।	উৎপাদন ও এমটিএস, ইউজিএসএফএল।	উৎপাদন বিভাগ ও এমটিএস বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১০	২.২ কটেইনার গ্রাস প্লাস্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ডিপিরি প্রস্তুতকরণ।	২.২.১ কটেইনার গ্রাস প্লাস্ট স্থাপনের লক্ষ্যে ডিপিরি প্রস্তুতকৃত।	ক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	ক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১১	২.৩ কটেইনার গ্রাস প্লাস্ট স্থাপনের লক্ষ্যে তহবিল সংগ্রহ।	২.৩.১ কটেইনার গ্রাস প্লাস্ট স্থাপনের লক্ষ্যে তহবিল সংগ্রহিত।	ইউজিএসএফএল কর্তৃপক্ষ।	ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১২	২.৪ ২নং ফার্নেস পুন:নির্মাণ/ মেরামতের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় রিক্রেস্ট্রীজ ও আনুষাঙ্গিক মালামাল সংগ্রহ।	২.৪.১ ২.৪ ২নং ফার্নেস পুন:নির্মাণ/ মেরামতের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় রিক্রেস্ট্রীজ ও আনুষাঙ্গিক মালামাল সংগ্রহিত।	উৎপাদন ও ক্রয় বিভাগ ইউজিএসএফএল	ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৩	৩.১ ২০১৯-২০ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুত।	৩.১.১ প্রস্তুতকৃত হিসাব।	হিসাব বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	হিসাব বিভাগ, কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৪	৩.২ কারখানার লোকসান হাসকরণ।	৩.২.১ বছর ভিত্তিক লোকসান হাসকের হার।	ইউজিএসএফএল।	ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৫	৩.৩ ২০২০-২১ অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	৩.৩.১ প্রণীত ও অনুমোদিত বাজেট।	হিসাব বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	হিসাব বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৬	৩.৪ কর্মকর্তা / কর্মচারীদের আয়কর রিটার্ন দাখিল।	৩.৪.১ দাখিলকৃত আয়কর রিটার্ন।	হিসাব বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	হিসাব বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৭	৩.৫ ব্যবসা সহজীকরণের লক্ষ্যে বিপণনের ক্ষেত্রে ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালুকরণ।	৩.৫.১ ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালুকৃত।	বিক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	বিক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৮	৩.৬ জনবলের প্রশিক্ষণ।	৩.৬.১ প্রশিক্ষিত জনবল।	প্রশাসন, ইউজিএসএফএল।	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৯	৩.৭ বিভিন্ন কেনা কাটায় ইজিপি এর মাধ্যমে দরপত্র আহবান।	৩.৭.১ কেনা কাটায় ইজিপি এর মাধ্যমে দরপত্র আহবানকৃত।	ক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	ক্রয় বিভাগ, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২০	৩.৮ ইউজিএসএফএল-এর সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিচয়না (IAP) প্রণয়ন।	৩.৮.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিচয়না (IAP) প্রণয়নকৃত।	ইউজিএসএফএল কর্তৃপক্ষ, IAP Team	প্রচলিত পদ্ধতি তারিখ, ইউজিএসএফএল।

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রার অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
২১	৩.৯ কারখানা সমূহ সিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকরণ।	৩.৯.১ সিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	প্রচলিত পদ্ধতি তারিখ, ইউজিএসএফএল।
২২	৪.১ কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	৪.১.১ স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	চিকিৎসা শাখা/ প্রশাসন,	চিকিৎসা শাখা/ প্রশাসন ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৩	৪.২ নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/সেমিনার আয়োজন।	৪.২.১ সভা/সেমিনার আয়োজিত।	নিরাপত্তা শাখা/ প্রশাসন, ইউজিএসএফএল।	নিরাপত্তা শাখা/ প্রশাসন, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৪	৪.৩ পরিবেশ উন্নয়নে বনায়ন।	৪.৩.১ রোপনকৃত গাছের পরিমাণ।	নিরাপত্তা শাখা/ প্রশাসন, ইউজিএসএফএল।	নিরাপত্তা শাখা/ প্রশাসন, ইউজিএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

Md. Momen.

Md. Momen.

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাতবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সমস্যারো অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, ইউজিএসএফএল।	হাজিরা শীট/ নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী
২	[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, ইউজিএসএফএল।	কমিটির সভার কার্যবিবরণী
৩	[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান, ইউজিএসএফএল।	অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভার হাজিরা
৪	[১.৪] শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান, ইউজিএসএফএল।	দপ্তরাদেশ/ সিউউল
৫	[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইউজ) অকেজো মানামাল নিষ্পত্তিকরণ/নবি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান, ইউজিএসএফএল।	দপ্তরাদেশ ও প্রতিবেদন
৬	[২.১] ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত কর্ম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	বিভাগীয় প্রধান, ক্রম ও ভান্ডার, ইউজিএসএফএল।	ওয়েবপেজ কপি
৭	[২.২] অনুমোদিত বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	বিভাগীয় প্রধান, ক্রম ও ভান্ডার, ইউজিএসএফএল।	বিভাগীয় প্রতিবেদন
৯	[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	বিভাগীয় প্রধান, হিসাব ও অর্থ, ইউজিএসএফএল।	বিভাগীয় প্রতিবেদন
১০	[২.৪] প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	PIC সভা আয়োজিত	প্রকল্প পরিচালক	সভার কার্যবিবরণী
১১	[২.৫] প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	প্রকল্প পরিচালক	অগ্রায়ণ পত্রের কপি
১২	[৩.১] সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান, ইউজিএসএফএল।	লগবুকের কপি / বিভাগীয় প্রতিবেদন
১৩	[৩.২] সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারের মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান, ইউজিএসএফএল।	রেজিস্ট্রারের কপি
১৪	[৩.৩] প্রশিক্ষনার্থীদের মতামত গ্রহণ	DEPA লেভেল -১ ডাটা সংগৃহীত	DEPA বিভাগীয় প্রধান, ইউজিএসএফএল।	DEPA বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুত প্রতিবেদন
১৫	[৩.৪] অবসরপ্রাপ্তদের পাওনাদি দ্রুত নিষ্পত্তি	পাওনাদি নিষ্পত্তিকৃত	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান, ইউজিএসএফএল।	অবসরপ্রাপ্ত ব্যক্তির প্রতি প্রেরিত চিঠি



কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	ইনোভেশন কমিটি ইউজিএসএফএল।	e2i প্রদত্ত প্রতিবেদন ও ড্যাসবোর্ডের স্ক্রিন কপি
২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	অগ্রায়ন পত্র ও প্রতিবেদন
৩		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	অগ্রায়ন পত্র ও প্রতিবেদন
৪		[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা এর প্রোগ্রামসূচী
৫	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	ইনোভেশন কমিটি, ইউজিএসএফএল।	সভার নোটিশ
৬		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব- মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	ইনোভেশন কমিটি, ইউজিএসএফএল।	অগ্রায়ন পত্র/প্রতিবেদন
৭	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	ইনোভেশন কমিটি, ইউজিএসএফএল।	উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন/সেবা সহজীকরণ সংক্রান্ত দপ্তরাদেশ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।



কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (জনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[২.১.১] জনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক
২	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে গ্রাণ্ড অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন
৩	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা
৪	[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন
৫	[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	সভার কার্যবিবরণী



কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
২	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[২.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	পরিবীক্ষণ টিমের প্রতিবেদন প্রমাণক
৩	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	প্রশিক্ষণ আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ হাজিরাশীট
৪	[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সম্মুখে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	সভার কার্যবিবরণী





কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	৩	৪	৫
২	১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন। প্রতিবেদনে উক্ত অফিসে ২০২২-২৩ অর্থবছরে কতটি আবেদন পাওয়া গেছে এবং কতটি আবেদনের চাহিত তথ্য তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর বিধান অনুযায়ী প্রদান করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে। উর্ধ্বতন কার্যালয় প্রয়োজনে এ সংক্রান্ত রেজিস্টার যাচাই করে দেখতে পারবে। জারিকৃত অফিস আদেশ
২	১.২] দায়িত্বপ্রাপ্ত/ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদে কর্মকর্তা নিয়মিতকরণ	[১.২.১] কর্মকর্তা নিয়োগকৃত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	
৩	১.৩] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.৩.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।
৪	১.৪] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রতিবেদন প্রেরণের সরকারি পত্রের কপি)
৫	১.৫] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৫.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় এ কার্যক্রমটি সম্পাদনের বর্ণনাসহ উক্ত সভার কার্যবিবরণী।
৬	১.৬] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৬.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।
৭	১.৭] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৭.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, ইউজিএসএফএল।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/ প্রত্যাশা কেজিডিসিএল	চাহিদা/ প্রত্যাশার যৌক্তিকতা
শীট গ্রাস উৎপাদন	উৎপাদিত শীট গ্রাস		গুনগতমান সম্পন্ন শীট গ্রাস উৎপাদন ও বার্ষিক উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে ৫৫ পিএসআই চাপে প্রতি ঘণ্টায় ৪১৯৭২ ঘন ফুট গ্যাসসরবরাহ নিশ্চিতকরন লক্ষ্যে অনুরোধ সহকারে পত্র প্রেরণ।



সংযোজনী ৪: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: উসমানিয়া গ্রাস শীট ফ্যাক্টরী লিমিটেড (ইউজিএসএফএল)

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা												
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	০৪	১	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রশাসন, ইউজিএসএফএল	২	১	০	১	০	০		
[১.৪] শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন, ইউজিএসএফএল	২	০	১	০	১	১		
[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডই তুলত্ব অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	৪ এবং ২০-০৯-২৩ ২০-১২-২৩ ২০-০৩-২৪ ২০-০৬-২৪	১ (২০-০৯-২৩)	১ (২০-১২-২৩)	১ (২০-০৩-২৪)	১ (২০-০৬-২৪)	১ (২০-০৬-২৪)		
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার												
[২.১] ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান, ক্রম ও ভাভার	১৫-০৮-২৩	১৫-০৮-২৩						
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম												
[৩.১] সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	৮	%									
[৩.২] শূদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব দপ্তর/ সংস্থায়	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণীত	৮	তারিখ	প্রশাসন	৩১-১২-২৩					৩১-১২-২৩		



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
শ্রেণি				বিভাগীয় প্রধান									
[৩.৩] প্রশিক্ষণীদের মতামত গ্রহণ	DEPA লেভেল -১ ডাটা সংগৃহীত	৮	%	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
[৩.৪] অবসরপ্রাপ্তদের পাওনাদি দ্রুত নিষ্পত্তি	পাওনাদি নিষ্পত্তিকৃত	৮	%	হিসাব বিভাগ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			

১১/১১/২৩



সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	দক্ষ্যসারা ২০২৩-২০২৪		
							অসাধারণ	উত্তম	চপত্তি মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১	[২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩৫	[২.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[২.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	১৬/০৩/২০২৪	১৪/০৪/২০২৪	০৫/০৫/২০২৪
			[২.২] সেবা সহজিকরণ	[২.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	তারিখ	৫	২৫/০৩/২০২৪	০৪/০৩/২০২৪	২৫/০৩/২০২৪
			[২.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[২.৩.১] নূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	তারিখ	৫	৩০/০১/২০২৩	১৩/০১/২০২৪	২০/০১/২০২৪
			[২.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	[২.৪.১] সভা আয়োজিত	তারিখ	৪	৩০/০৩/২০২৩	১৫/০৯/২০২৩	৩০/০৯/২০২৩
			[২.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.৫.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৬	৮০%	৭০%	৬০%
			[২.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[২.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	১	-
			[২.৭] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.৭.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বঙ্গ হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২
			[২.৮] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.৮.১] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	১৫	[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২
				[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২
				[২.২.৪] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৩	১৩/০১/২০২৪	২০/০১/২০২৪	২৭/০১/২০২৪
			[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত নূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩	৩	৩/০৫/২০২৪	৩/০৫/২০২৪	-



সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মাসের নিরে	
								অর্জন	উত্তম	অতি উত্তম	চলতি মান		
১ প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	২	৩ [১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	৪ [২.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৫	৬	৭	৮	১০%	১৫%	২০%	২৫%	৩০%
	১০০%								১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
২০ পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	২	৩	৪	১০%	১০%	১০%	১০%	১০%
									১০%	১০%	১০%	১০%	
									১০%	১০%	১০%	১০%	
									১০%	১০%	১০%	১০%	



সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪				
								অর্জন	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
প্রাতিষ্ঠানিক	২	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	৪	%	৭	৭	৯	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৬০%
								১০	৯০%	৯০%	৯০%	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ডিজিটলে [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	৫	সংখ্যা	৫	৫	৮	৮	৮	৮	৮	-
								১০	১০	১০	১০	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	৫	সংখ্যা	৫	৫	২	২	২	২	২	-
								৫	৫	৫	৫	-





সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	সকালান্তর ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	-	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	৩১-১২-২০২৩ ২০২৩	২০-০১-২০২৪	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-
সকলসতা বৃদ্ধি	১৫	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	১৫-১০-২০২৩ ২০২৩	১৫-১২-২০২৩	১৫-১১-২০২৩	১৫-১২-২০২৩	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটাগরি ও কাটালাপ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের কাটাগরি ও কাটালাপ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	৩১-১২-২০২৩	২০-০১-২০২৪	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩	-	-	-	২	২	২	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	৩	-	-





বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)

নির্বাহী পরিচালক, টিআইসিআই

এবং

চেয়ারম্যান, বিসিআইসি এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

টিআইসিআই -এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: টিআইসিআই -এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি।	৫
সেকশন ২: টিআইসিআই-এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact).	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা।	৭-১২
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms).	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক।	১৩-২০
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ।	২১
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২২-২৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৫
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৬
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৭
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৮



টিআইসিআই'র কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of TICI)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছর সমূহে (বিগত ৩ বছর) টিআইসিআই-এর প্রধান অর্জনসমূহঃ

বিগত ০৩ বছরে (২০২০-২০২১, ২০২১-২০২২ ও ২০২২-২০২৩) অত্র প্রতিষ্ঠান হতে (৬৭৯, ১৩৯৭ ও ২৬৬৯) মোট ৪,৭৪৫ জন বিভিন্ন মেয়াদে কারিগরি প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন। বিভিন্ন শিল্প ও কারিগরি প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক বিগত ০৩ বছরে (২০২০-২০২১, ২০২১-২০২২ ও ২০২২-২০২৩) ৬০ টি প্রতিষ্ঠানে (৬৭৯, ১০০৫ ও ৫৩৪) মোট ২২১৮ জনদিবস কারিগরি সহায়তা সেবা প্রদান করা হয়েছে। 4IR Technology সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ টিআইসিআইতে প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। প্রশিক্ষণমাগ উন্নত করবার জন্য ক্লাসরুমসমূহে শীতাতপনিয়ন্ত্রন ব্যবস্থা ও সাউন্ড সিস্টেম সংযুক্ত করা হয়েছে। ট্রেনীজ হোস্টেল, মহিলা হোস্টেলসহ আবাসিক এলাকার ভবনসমূহে ওভারহেড ট্যাংক স্থাপনের মাধ্যমে বিশুদ্ধ খাবার পানির সমস্যা সমাধান করা হয়েছে। টিআইসিআই এর পরিবেশের মান উন্নয়নের লক্ষ্যে টিআইসিআই'র বিভিন্ন স্থানে ডাস্টবিন স্থাপন করা হয়েছে। টিআইসিআই'র আবাসিক এলাকায় বহিরাগতদের চলাচল নিয়ন্ত্রন ও নিরাপত্তা বৃদ্ধিতে টিআইসিআই প্রধান সড়কে নিরাপত্তা গেইট স্থাপন করা হয়েছে। অনলাইন সভা সেমিনার আয়োজনের জন্য টিআইসিআইতে একটি অডিও ভিজুয়াল রুম স্থাপন করা হয়েছে। টিআইসিআই'র আবাসিক এলাকায় আবাসিক গ্যাস সংযোগ জিপিএফপিএলসি হতে পৃথকীকরণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। বিশ্বব্যাংকের অর্থায়নে বাস্তবায়নধীণ Accelerating and Strengthening Skills for Economic Transformation (ASSET) শীর্ষক প্রকল্পে টিআইসিআইকে সম্পৃক্ত করার কাজ সম্পাদন করা হয়েছে। টিআইসিআই Training & Assessment Center হিসেবে ব্যবহারের জন্য NSDA (National Skill Development Authority) কর্তৃক নিবন্ধনের কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে। শিল্প মন্ত্রনালয়ের আধীনস্থ বয়লার অধিদপ্তর কর্তৃক বিভিন্ন শিল্প প্রতিষ্ঠানের জন্য দক্ষ বয়লার অপারেটর তৈরীর নিমিত্ত টিআইসিআই কে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে ব্যবহারের বিষয়ে দ্বিপাক্ষিক নীতিগত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। A2i এর কারিগরি সহায়তায় শিল্প মন্ত্রনালয়ের আওতায় “ব্রেন্ডেড শিক্ষা বিষয়ক মহাপরিকল্পনা” প্রণয়নের উদ্যোগের সাথে টিআইসিআইকে সম্পৃক্ত করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ সমূহঃ

প্রশিক্ষার্থীদের আবাসন ব্যবস্থার সংকট বিদ্যমান। টিআইসিআই এর প্রশিক্ষণ বিভাগসমূহে প্রশিক্ষকের স্বল্পতা রয়েছে। নিরবচ্ছিন্ন ইউটিলিটিজ (বিদ্যুৎ, পানি ও গ্যাস) প্রাপ্তিতে পরনির্ভরশীলতা। কারিগরি সহায়তা সেবায় ব্যবহৃত ভাইব্রেশন এনালাইজার সিস্টেমটি প্রায়শই Malfunction করে, যার মাধ্যমে কারিগরি সেবা প্রদান বুকিপূর্ণ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

প্রতি মাসে ৫০০ জন প্রশিক্ষার্থীকে প্রশিক্ষিত করা এবং ১০০ জনদিবস কারিগরি সহায়তা সেবা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ। প্রশিক্ষার্থীদের জন্য ৪০০ সিট ধারণক্ষমতা সম্পন্ন ট্রেনীজ হোস্টেল (পুরুষ) এবং ২০০ সিট ধারণক্ষমতা সম্পন্ন মহিলা হোস্টেল নির্মাণ। প্রশিক্ষণ ও কারিগরি সেবা প্রদানের যন্ত্রপাতির সংখ্যা বৃদ্ধি ও যুগোপযুগীকরণ। টিআইসিআই এর একাডেমিক ভবন-৩ এর ৩য় তলায় একটি পূর্ণাঙ্গ মাল্টিপারপাস হল/ অডিটোরিয়াম স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ। 4IR Technology Adoption এর নিমিত্ত প্রশিক্ষকদের কারিগরি জ্ঞান যুগোপযোগী করতে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ। টিআইসিআই এর বিদ্যমান গবেষণা ও ইনোভেশন কার্যক্রম সমূহকে আরো সমৃদ্ধ করার উদ্দেশ্যে বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় এবং সরকারী-বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে সমঝোতা স্মারক সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ। টিআইসিআই আবাসিক এলাকায় পূর্ণাঙ্গ জামে মসজিদ স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ।

২০২৩-২৪ অর্থ বছরের প্রধান অর্জনসমূহের লক্ষ্যমাত্রা:

- ১ ও ২ সপ্তাহ মেয়াদী মানোন্নয়ন কোর্স ৪০ টি; বিসিআইসিতে সদ্য নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের জন্য বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স ০৪ টি; বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষার্থীদের জন্য পরিচালিত ৩০ টি বিশেষ প্রশিক্ষণ সহ মোট ৭০ টি প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজনের মাধ্যমে ২৩০০ জন প্রশিক্ষার্থীকে প্রশিক্ষিত করা।
- বিভিন্ন সরকারী বেসরকারী বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- চাহিদাভিত্তিক কারিগরি প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় মডিউল প্রস্তুত ও প্রশিক্ষণ আয়োজন।
- শিল্প-কারখানায় উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চাহিদা ভিত্তিক ৯০০ জনদিবস কারিগরি সহায়তা সেবা প্রদান।
- প্রশিক্ষার্থীদের জন্য পর্যাপ্ত হোস্টেল ও টিআইসিআইতে একটি মাল্টিপারপাস হল/ সেমিনার হল স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- টিআইসিআই এর নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা স্থাপন বিষয়ে GPUFP ও প্রধান কার্যালয়ের সমন্বয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ।
- বিশ্বব্যাংকের অর্থায়নে বাস্তবায়নধীণ Accelerating and Strengthening Skills for Economic Transformation (ASSET) প্রকল্পে প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা।

প্রস্তাবনা

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে সরকারের উন্নয়ন রোডম্যাপের সাথে সংহতি বজায় রেখে এবং রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

নির্বাহী পরিচালক, টিআইসিআই

এবং

চেয়ারম্যান, বিসিআইসি এর মধ্যে

২০২৩ সালের জুলাই মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



সেকশন ১:

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি:

১.১ : রূপকল্প (Vision):

শিল্প কারখানার উপযোগি কারিগরি জ্ঞানে দক্ষ জনশক্তি সৃষ্টি ও কারিগরি সহায়তা সেবা প্রদান ইন্সটিটিউট/ কেন্দ্র হিসাবে জাতীয় পর্যায়ে শ্রেষ্ঠত্ব অর্জন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

শিল্প, কারিগরি ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে জনবলের দক্ষতা উন্নয়নে প্রশিক্ষণে বৈচিত্র্য আনয়ন ও গুনগতমান বৃদ্ধি করা, যন্ত্রপাতি সংরক্ষণে টেকসই কারিগরি সহায়তা প্রদান।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রঃ

- ০১। শিল্পকারখানায় কর্মরত জনবলের কারিগরি দক্ষতা উন্নয়নে প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ০২। শিল্প-কারখানায় চাহিদাভিত্তিক কারিগরি সেবা প্রদান।
- ০৩। টিআইসিআই - এর কর্মপরিবেশ, প্রশিক্ষণ ও কারিগরি সেবার মান উন্নয়ন, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।
- ০৪। বাজার চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের বৈচিত্র্য আনয়ন ও পরিধি সম্প্রসারণ।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ০১। সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
 - ১.১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.২। ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৩। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৪। অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

১.৪ কার্যাবলি (Functions) :

- ০১। শিল্পকারখানার চাহিদাকে বিবেচনায় রেখে কর্মীদের নিয়মিত গুনগত মানোন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ০২। শিল্পকারখানার চাহিদাভিত্তিক শিক্ষানবীশ/বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ আয়োজন।
- ০৩। শিল্প প্রতিষ্ঠান সমূহে কারিগরি সহায়তা সেবা প্রদান, ইনোভেশন, আরএন্ডডি মূলক কার্যক্রম গ্রহণ।
- ০৪। টিআইসিআই এর আধুনিকায়ন, কার্যপরিধি সম্প্রসারণ, বৈচিত্র্য আনয়ন এবং ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির মান উন্নয়ন।
- ০৫। নিরাপত্তা, মনোরম কর্মপরিবেশ, প্রশিক্ষণ ও কারিগরি সেবার মান উন্নয়ন।



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

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
শিক্ষা কারখানার জন্য প্রশিক্ষিত জনবল	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators) প্রশিক্ষিত কারিগরি বৃদ্ধির হার	%	১০৫.৭	৯১.৭	৫.০	৫.০	৫.০	বিসিআইসি, বিসিআইসি নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান, দেশীয় বিভিন্ন কারিগরি প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় সমূহ	টিআইসিআই প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন
শিক্ষা-কারখানায় প্রদানকৃত কারিগরি সহায়তা সেবা	প্রদানকৃত কারিগরি সহায়তা সার্ভিস বৃদ্ধির হার	%	৬৩.৯	(১৬.০)	৫.০	৫.০	৫.০	বিসিআইসি নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান, দেশীয় বিভিন্ন কারিগরি প্রতিষ্ঠান,	টিআইসিআই প্রতিবেদন
টিআইসিআই - এর কর্মপর্যবেশ, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা	প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির হার	%	--	৭৪.০	১০	৫.০	৫.০	বিসিআইসি, টিআইসিআই	টিআইসিআই প্রতিবেদন
বাজার চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের পরিমি সম্প্রসারণ	প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের পরিমি সম্প্রসারণের হার	%	--	০.০	৫	৫.০	৫.০	বিসিআইসি, টিআইসিআই	টিআইসিআই প্রতিবেদন

• () বন্ধনীর মধ্যে সংখ্যাকে যেখানে বৃদ্ধি সেখানে বৃদ্ধির পরিবর্তে হ্রাস বোঝানো হয়েছে।

• ২০২৩-২৪ অর্থবছরে কারিগরি জ্ঞানে প্রশিক্ষিত জনবল বৃদ্ধির লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩ অর্থবছর হতে ৫% বৃদ্ধি দেখানো হয়েছে। প্রশিক্ষার্থীদের আবাসন, ক্রাশরুম এবং প্রশিক্ষক সংকট থাকলেও সম্পদের সর্বোচ্চ সুষ্ঠু ব্যবহারের মাধ্যমে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে বলে আশা করা যায়।

• শিক্ষা-কারখানায় কারিগরি সহায়তা সেবা বৃদ্ধির হার ২০২২-২৩ অর্থ বছরের তুলনায় বৃদ্ধির লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ৫% বেশী দেখানো হয়েছে। শিক্ষা-কারখানায় কারিগরি সহায়তা সেবা প্রতিষ্ঠান সমূহের চাহিদার উপর নির্ভরশীল। নিম্নমিত যোগাযোগ ও মানসম্মত সেবা প্রদানের মাধ্যমে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে বলে আশা করা যায়।

(Signature)

সেকশন ৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		সাক্ষ্যমাত্রা/নির্গায়ক ২০২৩-২৪ (Target /Criteria Value for FY 2023-24)						প্রক্ষেপণ (Project tion) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ (Project tion) ২০২৫-২৬								
							২০২১- ২২	২০২২- ২৩*	অসাধারণ	জতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	১০০%			৯০%	৮০%	৭০%	১০	১১	১২	১৩	১৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬									
(১) শিল্পকারখানায় কর্মরত জনবলের কারিগরি দক্ষতা উন্নয়নে প্রশিক্ষণ প্রদান	২৫	১.১ কারিগরি প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	১.১.১ মানোন্নয়ন কোর্সে প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষণার্থী ১.১.২ বিশ্ববিদ্যালয়ের বিশেষ কোর্সে প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষণার্থী ১.১.৩ বুনিয়াদী কোর্সে প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষণার্থী	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৩০৭	৫৫২	৫৫০	৪৭০	৪৫০	৪৫০	৪০০	৫৬০	৫৭০									
(২) শিল্প- কারখানায় চাহিদাভিত্তিক কারিগরি সেবা	২০	২.১ কারিগরি সহায়তা সার্ভিস	২.১.১ বিসিআইসি'র কারখানায় প্রদানকৃত সেবা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১০২	৯৭	১৮০	১৮০	১৮০	১৮০	১৮০	১৮০	১৮০	২০০								
					জনদিক	০৮	১০২	৯৭	১০৫	৯০	৮০	৭০	--	১১০	১১৫									

৫০৫/১৯

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target /Criteria Value for FY 2023-24)						প্রক্ষেপণ (Proje ction) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ (Proje ction) ২০২৫-২৬
							২০২৩- ২২	২০২২- ২৩*	অসাধার ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	১০০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
প্রদান			২.১.২ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রদানকৃত সেবা	সমষ্টি	জনদিকস	১২	৯০৩	৭৪৭	৮০০	৭৫০	৭০০	৬৫০	৬০০	৮২০	৮৫০	
(৩) টিআইসিআই - এর কর্মপরিবেশ, প্রশিক্ষণ ও কারিগরি সেবার মান উন্নয়ন, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	৩.১ প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা ও কারিগরি কার্যক্রমের মান উন্নয়ন	৩.১.১ TOT কার্যক্রম পরিচালিত ৩.১.২ কারিকুলাম উন্নয়ন কার্যক্রম পরিচালিত ৩.১.৩ বার্ষিক কোর্স ক্যালেন্ডার প্রণীত ৩.১.৪ বার্ষিক ইনভেন্টরী পরিচালিত	সমষ্টি সমষ্টি সমষ্টি তারিখ তারিখ	জন ঘন্টা জন ঘন্টা জন ঘন্টা তারিখ তারিখ	০২ ০২ ০২ ০২	৫২	৩৫	২০	১৮	১৬	১৪	১২	২২	২৫	
		৩.২ টিআইসিআই এর নিরাপত্তা	৩.২.১ নিরাপত্তা মহড়া আয়োজিত	সমষ্টি	জন দিবস	০২	৬২	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৮০	৯০	

৬৫৪০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৫-২৬
							২০২৩- ২৪	২০২২- ২৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩ ও কর্ম পরিবেশের মান উন্নয়ন	৪ ৩.২.২ আবাসিক ও অফিস অফিসের পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম গৃহীত ৩.২.৩ পরিবেশ ও স্বাস্থ্যবিধি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৫ সমষ্টি	৬ সংখ্যা	৭ ১	৮ ১২	৯ ১২	১০ ১০	১১ ১১	১২ ১০	১৩ ১৩	১৪ ১৪	১৫ ১২	১৬ ১২
		৩.৩ টিআইসিআই- এর সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন। ৪.৩ পরিবেশ উন্নয়নে বনায়ন।	৩.৩.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়নকৃত।	তারিখ	তারিখ	০২ ০২/০৯/ ২০২৩	৩০/০৭/২ ২	০২/০৯/২৩	১৫/০৯/২ ৩	২৯/০৯/২৩	১০/১০/২৩	২০/১০/২৩	৫/০৮/২৪	১০ ১০	১০ ১০
			৪.৩.১ রোপনকৃত গাছের পরিমাণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	০২	৫৫	২০৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৫০

৫৫৫৫

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target /Criteria Value for FY 2023-24)						প্রক্ষেপণ (Project tion) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ (Project tion) ২০২৫-২৬
							২০২৩- ২২	২০২২- ২৩*	অসাধার ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	১০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
(৪) বাজার চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের বৈচিত্র্য আনয়ন ও পরিষি সম্প্রসারণ	১০	৪.১ বাজার চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালিত	[৪.১.১] বাজার চাহিদা ভিত্তিক স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন ৪.১.২ ৪র্থ শিল্প বিপ্লব এর টেকনোলজি সম্পৃক্ত করে প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	--	০২	০৪	০৩	০২	--	--	০৫	০৬	
				সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০৪	৪	০৪	০৩	০২	--	--	০৫	০৬	

৬০৫/১০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য মাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2021-22)				প্রকল্পের প্রকল্পের (Project) (Project) (Project)	প্রকল্পের (Project) (Project) (Project)		
							২০২১-২২	২০২২-২৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্ন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মহিলাপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)																
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০										
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০										
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩										
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪										
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩										

৬০৬৫


আমি,

নির্বাহী পরিচালক, ট্রেনিং ইনস্টিটিউট ফর কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ (টিআইসিআই), টিআইসিআই এর প্রতিনিধি হিসেবে বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি) এর চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি,

চেয়ারম্যান, বিসিআইসি, নির্বাহী পরিচালক, ট্রেনিং ইনস্টিটিউট ফর কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ (টিআইসিআই) এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :



নির্বাহী পরিচালক
টিআইসিআই

(ড. মোঃ মহিউদ্দিন)
নির্বাহী পরিচালক
ট্রেনিং ইনস্টিটিউট ফর কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ
পলাশ, নরসিংদী-১৬১১

তারিখঃ ২০/০৭/২০২৩



চেয়ারম্যান
বিসিআইসি

মোঃ সাইদুর রহমান
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)
বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ
কর্পোরেশন, ঢাকা।

তারিখঃ

২০/৭/২৩

সংযোজনী-১
শব্দ সংক্ষেপ
(Acronyms)

বিসিআইসি	বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন
টিআইসিআই	ট্রেনিং ইনস্টিটিউট ফর কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ
ASSET	Accelerating and Strengthening Skills for Economic Transformation
GPUFP	Grorashal Polash Urea Fertilizer Project
জিপিএফপিএলসি	ঘোড়াশাল পলাশ ফার্টিলাইজার পাবলিক লিমিটেড কোম্পানী
DEPA	Department of Education Planning Affairs.
NSDA	National Skills Development Authority
A2i	Access to information in Bangladesh
ISHD	Industrial Safety & Health Department
TSMD	Technical Service & Maintenance Department
ACESD	Analytical Chemistry & Environmental Science Department
4IR	Fourth Industrial Revolution
IAP	Individual Action Plan
PIC	Project Implementation Committee
GRS	Grievance Redress System
TOT	Training of Trainers
4IR	Fourth Industrial Revolution



সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অধুবিভাগ, জবিশাখা, শাখা	প্রাপ্ত প্রমাণক
০১		২	৪	৫
০২	১.১ কারিগরি মানোন্নয়ন প্রশিক্ষণ	১.১.১ মানোন্নয়ন কোর্সে প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষণার্থী ১.১.২ বিশ্ববিদ্যালয়ের বিশেষ কোর্সে প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষণার্থী ১.১.৩ বুনিয়াদী কোর্সে প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষণার্থী	প্রশাসন বিভাগ ও প্রশিক্ষণ বিভাগসমূহ প্রশাসন বিভাগ ও প্রশিক্ষণ বিভাগসমূহ প্রশাসন বিভাগ ও প্রশিক্ষণ বিভাগসমূহ	মাসিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন মাসিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন মাসিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন
০৩	২.১ কারিগরি সহায়তা সার্ভিস	২.১.১ বিসিআইসি কারখানায় প্রদানকৃত সেবা ২.১.২ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রদানকৃত সেবা	প্রশিক্ষণ বিভাগসমূহ প্রশিক্ষণ বিভাগসমূহ	বিভাগীয় প্রতিবেদন বিভাগীয় প্রতিবেদন
০৪	৩.১ প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা ও কারিগরি কার্যক্রমের মান উন্নয়ন	৩.১.১ TOT কার্যক্রম পরিচালিত ৩.১.২ কারিকুলাম উন্নয়ন কার্যক্রম পরিচালিত	প্রশিক্ষণ বিভাগসমূহ প্রশিক্ষণ বিভাগসমূহ	প্রশিক্ষণ হাজিরা/ বিভাগীয় প্রতিবেদন কোর্স আউট লাইন/ বিভাগীয় প্রতিবেদন
০৫		৩.১.৩ বার্ষিক কোর্স ক্যালেন্ডার প্রণীত ৩.১.৪ বার্ষিক ইনভেন্টরী পরিচালিত	DEPA ও প্রশিক্ষণ বিভাগ প্রশাসন বিভাগ এবং ক্রয় ও ডাভার বিভাগ	অনুমোদিত কোর্স ক্যালেন্ডার বিভাগীয় / কমিটির প্রতিবেদন
০৬		৩.২ টিআইসিআই এর নিরাপত্তা ও কর্ম পরিবেশের মান উন্নয়ন	প্রশাসন ও ISHD বিভাগ প্রশাসন ও ACESD বিভাগ	প্রশিক্ষণ হাজিরা/ বিভাগীয় প্রতিবেদন বিভাগীয় প্রতিবেদন
০৭		৩.৩ টিআইসিআই-এর সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	IAP কমিটি, টিআইসিআই	IAP কমিটি কর্তৃক প্রাপ্ত প্রমাণ পত্র
০৮		৪.১ অনলাইন ও 4IR ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	প্রশাসন বিভাগ ও যোগান উন্নয়ন কমিটি প্রশিক্ষণ বিভাগসমূহ	ছবি, প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক প্রাপ্ত প্রমাণ পত্র মাসিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন/ বিভাগীয় প্রতিবেদন
০৯			প্রশিক্ষণ বিভাগসমূহ	মাসিক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন/বিভাগীয় প্রতিবেদন
১০				
১১				
১২				
১৩				
১৪				

৫৩৫১২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, টিআইসিআই।	হাজিরা শীট/ নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী
২	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, টিআইসিআই।	কমিটির সভার কার্যবিবরণী
৩	২.৩ প্রশাসন প্রতিষ্ঠান নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান, টিআইসিআই।	অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভার হাজিরা
৪	[১.৪] শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান, টিআইসিআই।	দপ্তরাদেশ/ শিডিউল
৫	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইউসু অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান, টিআইসিআই।	দপ্তরাদেশ ও প্রতিবেদন
৬	২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত কর্ম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	বিভাগীয় প্রধান, ক্রম ও ভান্ডার, টিআইসিআই।	ওয়েবসেজ কপি
৭	২.২ অনুমোদিত বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	বিভাগীয় প্রধান, ক্রম ও ভান্ডার, টিআইসিআই।	বিভাগীয় প্রতিবেদন
৯	২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	বিভাগীয় প্রধান, হিসাব ও অর্থ, টিআইসিআই।	বিভাগীয় প্রতিবেদন
১০	২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	PIC সভা আয়োজিত	প্রকল্প পরিচালক	সভার কার্যবিবরণী
১১	২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	প্রকল্প পরিচালক	অগ্রায়ণ পত্রের কপি
১২	৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান টিআইসিআই।	লগবুকের কপি / বিভাগীয় প্রতিবেদন
১৩	৩.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হাটনাগাদকৃত	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান	রেজিস্ট্রারের কপি

৫০৬২

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[৩.৩] প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত গ্রহণ	৩ DEPA সেভেন -১ জটা সংগৃহীত	৪ DEPA বিভাগীয় প্রধান, তিআইসিআই।	৫ DEPA বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন
১৪	[৩.৪] অবসরপ্রার্থীদের পাওনাদি দ্রুত নিষ্পত্তি	পাওনাদি নিষ্পত্তিকৃত	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান, তিআইসিআই।	অবসরপ্রার্থ ব্যক্তির প্রতি প্রেরিত চিঠি

স্বাক্ষর

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সকায়ত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২		৪	৫
১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	ইনোভেশন কমিটি টিআইসিআই।	উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	ই-নথি কমিটি, টিআইসিআই।	a2i প্রদত্ত প্রতিবেদন ও ডাসবোর্ডের প্রিন্ট কপি
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	DEPA বিভাগ, টিআইসিআই।	www.tici.gov.bd
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/ কর্ম শালা আয়োজন।	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা আয়োজিত।	ইনোভেশন কমিটি টিআইসিআই।	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা এর প্রোগ্রামসূচী
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	ইনোভেশন কমিটি টিআইসিআই। ইনোভেশন কমিটি টিআইসিআই।	দপ্তরাদেশ, হাজিরা কপি অত্রায়ন পত্র ও প্রতিবেদন

৫৫৫

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সফ্যামারা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	১.১) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে স্থানপাদকরণ	১.১.১) অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য স্থানপাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	প্রশাসন বিভাগ ও DEPA বিভাগ, টিআইসিআই	অফিস আদেশ, ওয়েবসাইটের লিংক
২	১.২) নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	১.২.১) অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	GRS কর্মকর্তা, টিআইসিআই	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন
৩	১.৩) নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	১.৩.১) প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রশাসন বিভাগ, টিআইসিআই	প্রতিবেদন
৪	১.২) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিবয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.২.১) প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, টিআইসিআই, প্রশিক্ষণ উপ-বিভাগ, বিসিআইসি	অফিস আদেশ, আলোচ্য সূচি, উপস্থিতির হাজিরা
৫	১.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	১.২.১) ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রশাসন বিভাগ, টিআইসিআই	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন
৬	১.৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	১.৩.১) সভা অনুষ্ঠিত	প্রশাসন বিভাগ, টিআইসিআই	সভার কার্যবিবরণী



কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সকলমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান, টিআইসিআই	অফিস আদেশ
২	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান, টিআইসিআই	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
৩	[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	পরিবীক্ষণ টিম, সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, টিআইসিআই	সভার কার্যবিবরণী
৪	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, DEPA বিভাগ, টিআইসিআই	পরিবীক্ষণ টিমের প্রতিবেদন
৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	পরিবীক্ষণ টিম, সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, টিআইসিআই	প্রশিক্ষণ আদেশ, হাজিরা শীট
৬	[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	পরিবীক্ষণ টিম, সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, টিআইসিআই	সভার কার্যবিবরণী

(স্বাক্ষর)

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	১.১) তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	১.১.১) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	তথ্য কর্মকর্তা, টিআইসিআই	এ সংক্রান্ত রেকর্ডার ও প্রতিবেদন
২	১.২) স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১.২.১) হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তথ্য কর্মকর্তা ও DEPA বিভাগ টিআইসিআই	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।
৩	১.৩) বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	১.৩.১) নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তথ্য কর্মকর্তা ও DEPA বিভাগ টিআইসিআই	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রতিবেদন প্রেরণের পত্রের কপি)
৪	১.৪) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটাপরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	১.৪.১) তথ্যের কাটাপরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তথ্য কর্মকর্তা ও DEPA বিভাগ টিআইসিআই	অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় এ কার্যক্রমটি সম্পাদনের বর্ণনাসহ উক্ত সভার কার্যবিবরণী।
৫	১.৫) তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	১.৫.১) প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	তথ্য কর্মকর্তা, DEPA বিভাগ ও প্রশাসন বিভাগ টিআইসিআই	ওয়েবসাইট, ফেসবুক ইত্যাদিতে প্রচারের লিংক।
৬	১.৬) তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেক প্রত্যেক বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.৬.১) প্রশিক্ষণ আরোজিত	তথ্য কর্মকর্তা ও DEPA বিভাগ টিআইসিআই	সভা, সেমিনার, কর্মশালায় অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।
৭	১.৭) তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেক ত্রৈমাসিক অগ্রপ্তি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্রে প্রকাশ।	১.৭.১) ত্রৈমাসিক অগ্রপ্তি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্রে প্রকাশিত।	DEPA বিভাগ, তথ্য কর্মকর্তা, প্রশাসন বিভাগ টিআইসিআই	ওয়েব পেইজের কপি

(স্বাক্ষর)

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	২	৩	৪
কারিগরি মানোন্নয়ন প্রশিক্ষণ	নিয়মিত মানোন্নয়ন ও বিনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সে	প্রধান কার্যালয় ও শিল্প প্রতিষ্ঠান সমূহ	টিআইসিআই আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণের জন্য পত্র প্রেরণ।
কারিগরি সহায়তা সার্ভিস	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে প্রদানকৃত কারিগরি সহায়তা সেবা	বিসিআইসি ও অন্যান্য শিল্প কারখানা সমূহ	কারখানা সমূহের চাহিদা অনুযায়ী কারিগরি সহায়তা সেবা প্রদানের বিধি অনুযায়ী উত্তর প্রদান এবং দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ।



সংযোজনী ৪: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
দপ্তর/সংস্থার নাম: ট্রেনিং ইনস্টিটিউট পর কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ (টিআইসিআই)।

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. প্রাথমিক ব্যবস্থা	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	০৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিকান্স বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিকান্স	২	%	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৯০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৯০	৯০	৯০	৯০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	০	১	০			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০	১	০	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইউজ) অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ/নিষিদ্ধিকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	৪ এবং ২০-০৯-২৩ ২০-১২-২৩ ২০-০৩-২৪ ২০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ (২০-০৯-২৩)	১ (২০-১২-২৩)	১ (২০-০৩-২৪)	১ (২০-০৬-২৪)			
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দায়িত্বকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							

(স্বাক্ষর)

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
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান, ক্রয় ও ভান্ডার	৭/৭/২৩	লক্ষ্যমাত্রা							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	পদ্ধতি			লক্ষ্যমাত্রা							
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা							
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা			অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	%	বিভাগীয় প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা							
৩.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে	রেজিস্ট্রার	৫	তারিখ	প্রশাসন	৩১-১২-২২	লক্ষ্যমাত্রা							

৬/১২/২২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের সার্বপ্রাপ্ত 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
মতামত সংরক্ষণ	হাতনাগাদকৃত			বিভাগীয় প্রধান		অর্জন							
[৩.৩] প্রশিক্ষার্থীদের মতামত গ্রহণ	DEPA সেভেল -১ ডাটা সংগৃহীত	৫	%	DEPA বিভাগীয় প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
[৩.৪] অবসরপ্রাপ্তদের পাওনাদি মুক্ত নিষ্পত্তি	পাওনাদি নিষ্পত্তিকৃত	৫	%	প্রশিক্ষণ পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			

৬৫৫৫৫৫

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১০০%	৮০%	৬০%
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৮	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/ কর্ম শারা আয়োজন।	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	২	১	
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৬	৮	৩	২
			তারিখ	৮	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

৮/৩/২৩

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪						
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	৭	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯৫%	১০০%	৯০%	৯৫%	৬০%	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (জনিক) ও জাঙ্গিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] জনিক ও জাঙ্গিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	৪	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে জনসাহায্য/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৬০
		[১.৩] নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৬০
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	-
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	-



সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	পর্যায়ক্রম ২০২৩-২০২৪				
							অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০%	১২	১৩	১৪	
প্রাথমিক	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন [১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। [১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	৪	৯	৮০%	৯	১০	১১	
		[১.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	১০০%	৯	৮০	৯০	১০	১১	
		[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২
		[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন [২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২	২	৭০%	৭	৮	৯	
		[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২	২	৭০%	৭	৮	৯	

(স্বাক্ষর)

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নিম্নে	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
													১০০%
প্রাতিষ্ঠানিক	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	%		১০০%			৯০%	৮০%			
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২২	৩১-০১-২০২৪	২০-০৬-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	২০২৪	-	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	--	--	৩১-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	২০২৩	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	--	--	৩১-১২-২০২৩	৩১-১২-২০২৩	৩১-০১-২০২৪	২০২৪	-	
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪	--	--	--	--	২	২	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রশিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশনাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	--	--	--	--	৩	২	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি তৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবঞ্চে প্রকাশ।	[১.৭.১] তৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবঞ্চে প্রকাশিত।	সংখ্যা	০২	--	--	৩	৩	২	১	-	

৫৫৫৫



বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কেপিএমএল
এবং
চেয়ারম্যান, বিসিআইসি এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



কর্ণফুলী পেপার মিলস্ লিমিটেড (কেপিএমএল)

১ জুলাই, ২০২৩ খ্রি.থেকে ৩০ জুন, ২০২৪ খ্রি. পর্যন্ত

সূচিপত্র

কেপিএম'র কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন-১ : কেপিএম'র রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী	৫
সেকশন-২ : কেপিএম-এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-১৬
সংযোজনী-১ : শব্দ সংক্ষেপ	১৭
সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৮-২৫
সংযোজনী-৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২৬
সংযোজনী-৪ : যে সকল নীতি পরিকল্পনার/আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে। (প্রযোজ্য নয়)	-
সংযোজনী-৫ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৭-২৮
সংযোজনী-৬ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৯
সংযোজনী-৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	৩০
সংযোজনী-৮ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	৩১
সংযোজনী-৯ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	৩২

✓

কেপিএমএল'র কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের ৩ (বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

শিক্ষা ক্ষেত্রে কাগজের ভূমিকা অপরিহার্য। এছাড়া, বর্তমান সরকারের শিক্ষানীতি এবং প্রধানমন্ত্রীর ঘোষনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নতুন শিক্ষা বৎসরের প্রথমদিন বিনামূল্যে পাঠ্যবই শিক্ষার্থীদের হাতে তুলে দেয়ার ক্ষেত্রে কেপিএম কার্যকরী ও মুখ্য ভূমিকা রাখছে। গত ২০২০-২০২১, ২০২১-২০২২ ও ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে যথাক্রমে ৬০২৭.৬২ মেট্রিক টন, ২২৭৬.০০ এবং ১৫৪২.০২ মেট্রিক টন কাগজ উৎপাদন এবং ৩৫১৮ মেট্রিক টন, ৩৬০৬.২২ এবং ২৮২৫.৪৮ মেট্রিক টন কাগজ বিপণন করেছে। উক্ত অর্থ বছর গুলোতে সিডি, ভ্যাট, আয়কর ও অন্যান্য খাতে সরকারী কোষাগারে যথাক্রমে ৬৪২.৬৩ লক্ষ টাকা, ৫১৩.৮২ লক্ষ টাকা এবং ৪৪৮.৬০ লক্ষ টাকা জমা প্রদান করে। পূর্বে (২০১৫-১৬ অর্থ বছরে) প্রতি মাসে লোকসানের পরিমাণ ৭.৫৮ কোটি টাকা হতে (২০২২-২০২৩ অর্থ বছর) ৩.৪৫ কোটি টাকায় নামিয়ে আনা হয়েছে। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে গত ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের চেয়ে প্রতি মাসে লোকসান কমেছে ০.৭৫ কোটি টাকা। কাগাই উপজেলা, কাগাই থানা, ইউনিয়ন পরিষদ, বিভিন্ন মসজিদ, মন্দির, খ্রিস্টিয়ান হাসপাতাল সহ প্রায় দুই-শতাধিক অবৈধ বাসাবাড়ির পানি ও বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করে খরচ কমানো হয়েছে। এছাড়াও ওভারহেড কন্সট্রাকশন কমানো হয়েছে। বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ও দোকানের ভাড়া বৃদ্ধি করা হয়েছে এবং তাদের নিকট হতে পূর্বের বকেয়া পাওনা টাকা আদায় করা হয়েছে। স্বল্প মেয়াদী ও দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে যথাযথ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের (বিসিআইসি/শিল্প মন্ত্রণালয়) নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কারখানার নিজস্ব পতিত জমিতে নিজস্ব বাগানে সৃষ্টিত প্রায় ৩,২০,০০০ (তিন লক্ষ বিশ হাজার) বিভিন্ন পাল্লউড প্রজাতির বৃক্ষরোপন করা হয়েছে।

সমস্যা সমূহঃ

ক) কারখানার অধিকাংশ যন্ত্রপাতি ও কাঠামো সমূহের মান-আয়ুষ্কাল (Standard Lifetime) অতিক্রম করে যাওয়ায় প্রত্যাশিত কার্যক্ষমতা হ্রাস পাওয়া।

খ) পাশাপাশি পুরাতন কারখানা ও প্রযুক্তি এবং আর্থিক সীমাবদ্ধতা ও দক্ষ জনবলের অভাবে সুষ্ঠুভাবে কারখানা পরিচালনা করতে সমস্যার সম্মুখীন হতে হচ্ছে।

গ) অকল্পনীয়ভাবে আন্তর্জাতিক বাজারে কাগজ উৎপাদনের প্রধান কাঁচামাল পাল্পের দাম বৃদ্ধি, ২০১৫ ইং সালের পে-কমিশন এবং মুজুরি কমিশন বাস্তবায়িত হওয়ায় বেতন-ভাতাদি বৃদ্ধি ও ২০০৯ সালের তুলনায় ক্যাপটিভ পাওয়ার খাতে গ্যাসের মূল্য ৬১৭.৭০% বৃদ্ধি, বৈশ্বিক মহামারী করোনার কারণে উৎপাদিত কাগজ বিক্রয় বন্ধ হওয়ায়/কমে যাওয়া এবং বিদেশী পাল্পের মূল্য অত্যধিক বৃদ্ধি ও রাশিয়া-ইউক্রেন যুদ্ধের কারণে বৈশ্বিক অবস্থার প্রেক্ষিতে চাহিদা অনুযায়ী পাল্পের সরবরাহ না পাওয়া।

চ্যালেঞ্জ সমূহঃ

উৎপাদনশক্তি বৃদ্ধি এবং অলাভজনক প্রতিষ্ঠানকে লাভজনক প্রতিষ্ঠান হিসেবে পরিচালনা করাই চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

যেহেতু কারখানাটি অত্যন্ত পুরাতন (সত্তর বছরের পুরাতন), জরাজীর্ণ এবং পুরানো প্রযুক্তি সম্পন্ন বিধায় কারখানাটি দীর্ঘদিন চালু রাখা সম্ভব নয়। অত্র কারখানাকে লাভজনকভাবে পরিচালনার জন্য আর্থ-কারিগরি সমীক্ষা এবং ডিপিপি প্রণয়নের মাধ্যমে নতুন কারখানা স্থাপন।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৫,০০০ মে. টন কাগজ উৎপাদন এবং বিপণন করা।
- নতুন কারখানা স্থাপন বিষয়ে কমিটি কর্তৃক আর্থ-কারিগরি সম্ভাব্যতা প্রতিবেদন যাচাই দ্রুত শেষ করে ডিপিপি প্রণয়নের মাধ্যমে নতুন কারখানা স্থাপনের এর জন্য বিসিআইসি'র মাধ্যমে শিল্প মন্ত্রণালয় এর সাথে যোগাযোগ রক্ষা।
- সুষ্ঠু আর্থিক ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে কারখানার লোকসান ৫% হ্রাসকরণ।
- কারখানার বিভিন্ন পতিত জমিতে নিজস্ব বাগানে ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) পাল্লউড প্রজাতির বৃক্ষরোপন করা।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে নূপকল্প ২০৪১ -এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কর্ণফুলী পেপার মিলস্ লিঃ (কেপিএমএল)

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ করপোরেশন (বিসিআইসি)

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুলাই মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ সংযুক্ত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



সেকশন-১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

কারখানাকে লাভজনক প্রতিষ্ঠান হিসাবে রূপান্তর।

১.২ অভিলক্ষ্য:

কারখানাকে লাভজনক প্রতিষ্ঠান হিসাবে রূপান্তর করার লক্ষ্যে আধুনিক যন্ত্রপাতির ব্যবহার এবং আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

- ১) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কাঁচামালের (পরিবর্তীত/যুগোপযোগী Furnish) সংগ্রহ, কাগজ উৎপাদন ও বিপণন নিশ্চিতকরণ।
- ২) যন্ত্রপাতির সংরক্ষণ, রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রতিস্থাপন নিশ্চিতকরণ।
- ৩) আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।
- ৪) স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:-

- ০১। সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
 - ১.১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.২। ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৩। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৪। অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

১.৪ কার্যাবলি (Functions) :

- ০১। অব্যাহত Running, Preventive & Routine মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ/ সার্ভিসিং-এর মাধ্যমে কারখানার উদ্ভূত ও বিদ্যমান যান্ত্রিক, বৈদ্যুতিক, ইন্সট্রুমেন্টাল এবং প্রসেসগত সমস্যাগুলি সমাধান করে উৎপাদনশীলতা বজায় রাখা।
- ০২। নির্ধারিত লক্ষ্য মাত্রায় কাগজ উৎপাদন ও বিপণন করা।
- ০৩। আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন এবং অপচয় ও ইউসেজ রেশিও হ্রাসের মাধ্যমে লোকসান কমানো/লাভজনক করা।
- ০৪। Health Safety & Environment (H.S.E.) কার্যক্রম জোরদার এবং বনায়নের মাধ্যমে কারখানাকে পরিবেশবান্ধব, নিরাপদ ও দূষণমুক্ত রাখা।
- ০৫। প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি করা।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩- ২৪	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৯	১০
কাগজের বাজার স্থিতিশীলতা	কাগজের বছর ভিত্তিক উৎপাদন বৃদ্ধির হার	%	(৭১.৫৪)	(৬৯.১৬)	২২৫	২২৫	১০	শিক্ষা মন্ত্রণালয়/এনসিটিবি/ যুগ্ম ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/ পেট্রোবাংলা/ বন বিভাগ	বিসিআইসি/ কেপিএমএল
উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	রক্ষণাবেক্ষণ কাজের বৃদ্ধির হার	%	-	-	৫	৫	১০	বিসিআইসি	কেপিএমএল
দক্ষতা উন্নয়ন	প্রশিক্ষিত জনবল বৃদ্ধির হার	%	-	৪	৫	৫	১০	বিসিআইসি, টিআইসি	কেপিএমএল
বৃক্ষরোপনের মাধ্যমে পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ	রোপনকৃত বৃক্ষের হার	%	১০০	১০০	২৫	২৫	১০	বন বিভাগ	কেপিএমএল

২০২০-২০২১ উৎপাদন ৬,০২৭.৬২ এমটি

২০২১-২০২২ উৎপাদন ২২৭৬.৬৭ এমটি

২০২২-২০২৩ উৎপাদন ১৫৪২.০২ এমটি

২০২০-২০২১ উৎপাদন টার্গেট ৮০০০ এমটি

২০২১-২০২২ উৎপাদন টার্গেট ৮০০০ এমটি

২০২২-২০২৩ উৎপাদন টার্গেট ৫০০০ এমটি

২০২৩-২০২৪ উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা ৫০০০ এমটি

* বন্ধনির মধ্যে যেখানে হ্রাস সেখানে হ্রাসের পরিবর্তে বৃদ্ধি এবং যেখানে বৃদ্ধি সেখানে বৃদ্ধির পরিবর্তে হ্রাস বোঝানো হয়েছে।

সেকশন-৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬	
							২০২১-২২	২০২২-২৩*	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	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সমূহ																
১. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কীচামাল সংগ্রহ, কাগজ উৎপাদন ও বিপণন নিশ্চিতকরণ।	২৫	[১.১] কাগজ উৎপাদন ও বিপণন।	[১.১.১] উৎপাদিত কাগজ।	সমষ্টি	মে. টন	৫	২২৭৬.৬৭	১৫৪২.০২	৫,০০০	৪৫০০	৪০০০	৩৫০০	৩০০০	৫৫০০	৬০০০	
			[১.১.২] বিপণনকৃত কাগজ।	সমষ্টি	মে. টন	৫	৩৬০৬.২২	২৮২৫.৪৮	৫,০০০	৪৫০০	৪০০০	৩৫০০	৩০০০	৩০০০	৫৫০০	৬০০০
	[১.২] উৎপাদিত কাগজের বিপণন বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ।	[১.২.১] উৎপাদিত কাগজ সরকারি ও আধা সরকারি প্রতিষ্ঠানে বিক্রয়কৃত।	[১.২.১] উৎপাদিত কাগজ সরকারি ও আধা সরকারি প্রতিষ্ঠানে বিক্রয়কৃত।	গড়	%	২	৯৫	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬
			[১.২.২] উৎপাদিত কাগজ সরকারি দপ্তরে বিক্রয়ের নিমিত্ত যোগাযোগকৃত।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২০	৩০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০
	[১.৩] পুনরুৎপাদন সম্পন্ন কীচামাল (কেমিক্যালস, বিদেশি পাল, ফিলার ম্যাটেরিয়াল) সংগ্রহ কাজ সম্পন্ন করণ।	[১.৩.১] উৎপাদিত কাগজের বিপণন বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ।	[১.২.৩] ডিলার/বিক্রেতাদের সাথে সমন্বয় সভা আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
			[১.২.৪] টিম গঠন করে মার্কেট গ্যাপ ও পণ্যের বাজার অনুসন্ধান সংক্রান্ত প্রতিবেদন পেশকৃত।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	১	২	২	২	২	২	২	২	২
	[১.৩] পুনরুৎপাদন সম্পন্ন কীচামাল (কেমিক্যালস, বিদেশি পাল, ফিলার ম্যাটেরিয়াল) সংগ্রহ কাজ সম্পন্ন করণ।	[১.৩.১] উৎপাদিত কাগজের বিপণন বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ।	[১.৩.১] সংগ্রহকৃত বৈদেশিক বিসিপি পাল	সমষ্টি	মে. টন	২	১৯২৪	-	২৪৫৯	২২১৩	১৯৬৭	১৯২১	১৯২১	১৪৭৫	-	
			[১.৩.২] সংগ্রহকৃত বৈদেশিক বিসিপি পাল	সমষ্টি	মে. টন	২	১১৪৫	-	১০৪৫	৯৪০	৮৩৬	৭৩২	৬২৭	৬২৭	-	
			[১.৩.৩] সংগ্রহকৃত রি-সাইকেল কাইবার	সমষ্টি	মে. টন	২	১৮৯৩	-	১৯৬০	১৭৬৪	৩১৩৫	১৫৬৮	১৫৬৮	১১৭৬	-	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬	
							২০২১- ২২	২০২২- ২৩*	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	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সমূহ																
[০২] যন্ত্রপাতির সংরক্ষণ, রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রতিস্থাপন নিশ্চিতকরণ	২০	[২.১] ইনটেক ওয়াটার ষ্টেশনে নতুন পাম্প স্থাপনের বিষয়ে ডিটেইলস ইঞ্জিনিয়ারিং করণঃ বাজেটচারী অফার সংগ্রহ করণ/ মেরামত করণ [২.২] Supply, Installation & commissionin gof Sulzer Boiler এর IDF, FDF, Feed pump এর জন্য কমপ্লিট স্টার-ডেটা স্টার্চার প্যানেল ক্রয়	(পুরাতন বই খাতা, সাইড কাটিং) [১.৩.৪] সংগ্রহকৃত জিসিসি [২.১.১] সংগৃহিত বাজেটচারী অফার/ মেরামতকৃত	সমষ্টি তারিখ	মোটিক টন তারিখ	১ ২	- -	৮৭১ ২০/৬/২৪	৭৮৪ ২২/৬/২৪	৬৯৭ ২৩/৬/২৪	৬১০ ২৫/৬/২৪	৫২২ ২৮/৬/২৪	- -	- -	- -	
		[২.৩] Supply, Installation & Installation কাজ	[২.৩.১] মোডিফিকেশন/ Installation কাজ	তারিখ	তারিখ	২	-	২০/৬/২৪	২২/৬/২৪	২৩/৬/২৪	২৫/৬/২৪	২৮/৬/২৪	২৮/৬/২৪	-	-	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬	
							২০২১- ২২	২০২২- ২৩*	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	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সমূহ																
		commisionin g of Feeder Breaker with Busber system for power house switchboard.	সম্পাদনকৃত													
		[২.৪] রিউইভার মেশিনের ড্রাইভ পরিবর্তন (DC Motor 75 Hp,DC Generator 48 KW, AC motor 52 kw,Oil Pump motor 5 Hp)	[২.৪.১] মোডিফিকেশন/ Installation কাজ সম্পাদনকৃত	তারিখ	তারিখ	২	-	-	২১/৬/২৪	২৪/৬/২৪	২৫/৬/২৪	২৭/৬/২৪	২৯/৬/২৪			
		[২.৫] JT boiler এর Burner Management system (field & Panel), Installation, Programming &	[২.৫.১] মোডিফিকেশন/ Installation কাজ সম্পাদনকৃত	তারিখ	তারিখ	২	-	-	২০/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	১০/০৬/২৪	২০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪			

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬	
							২০২১- ২২	২০২২- ২৩*	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	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সমূহ																
		Commissioning g এর ভিত্তিতে up- Gradation করা														
		[২.৬] Supply, Installation & commissioning of Instrument Air Compressore	[২.৬.১] উত্থাপিত SPR	তারিখ	তারিখ	১	-	-	২০/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	১০/০৬/২৪	২০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	-	-	
		[২.৭] সাপ্লায়ার বয়লারে টিউব পরিবর্তনের জন্য মূল প্রযুক্তকারী প্রতিষ্ঠান/বয়লার সেবাসম্পাদক প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে অফার সংগ্রহ	[২.৭.১] সংগ্রহকৃত অফার	তারিখ	তারিখ	২	-	-	২০/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	১০/০৬/২৪	২০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	-	-	
		[২.৮] Verticle Pump Installing in New water House	[২.৮.১] উত্থাপিত SPR	তারিখ	তারিখ	১	-	-	২০/৬/২৪	২২/৬/২৪	২৩/৬/২৪	২৫/৬/২৪	২৮/৬/২৪	-	-	
		[২.৯] ১ ও ২ নং পেপার সেপিনের Fibre Master Refiner Plug (Rotor).	[২.৯.১] সেবাসম্পাদকৃত Fibre Master Refiner Plug (Rotor).	তারিখ	তারিখ	২	১৭/১১/২২	২৬/০৪/২৩	৩০/০৩/২৪	২২/৬/২৪	২৩/৬/২৪	২৫/৬/২৪	২৮/৬/২৪	-	-	



কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পণ্য পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যসাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬	
							২০২১-২২	২০২২-২৩*	অসামর্থ্য	অতি উত্তম	উত্তম	চগতি মান	চগতি মানের নিম্নে			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সর্ব																
		(Rotor) মোরামত করণ।														
		[২.১০] ১ ও ২ নং পোপার বেশির Couch & Calender Stack Roll Gear Box মোরামত করণ।	[২.১০.১] মোরামতকৃত Couch & Calender Stack Roll.	তারিখ	তারিখ	২	-	-	৩১/০৫/২৪	২২/৬/২৪	২৩/৬/২৪	২৫/৬/২৪	২৮/৬/২৪			
		[২.১১] ১ ও ২ নং পোপার বেশির Manufacturi ng of Bearing Housing, Rotor Shaft & Shaft Sleeve of BMRE DDR তৈরিকরণ।	[২.১১.১] তৈরিকৃত ১ ও ২ নং পোপার বেশির Bearing Housing, Rotor Shaft & Shaft Sleeve of BMRE DDR	তারিখ	তারিখ	২	-	-	৩১/০৬/২৪	২২/৬/২৪	২৩/৬/২৪	২৫/৬/২৪	২৮/৬/২৪			
[০৩] আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।	১৫	[৩.১] ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের লোকসান ৫% হ্রাসকরণ	[৩.১.১] লোকসান হ্রাসকৃত	ক্রমপঞ্জিছূ ত	%	১	১০	-	৪	৬	৫	৮	৭	৯	১১	১২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬	
							২০২১- ২২	২০২২- ২৩*	অসাধারণ %	অতি উত্তম	উত্তম	চমৎ মান	চমৎ মানের নিম্নে			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র: স্বপ্ন																
		[৩.২] ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুত	[৩.২.১] প্রস্তুতকৃত হিসাব	তারিখ	তারিখ	১	১৪/৬/২২	-	৩০/১২/২৩	১৫/১/২৪	১৫/৩/২৪	১৫/৪/২৪	-	-	-	
		[৩.৩] ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের নিরীক্ষা সম্পাদন।	[৩.৩.১] নিরীক্ষা সম্পাদনকৃত	তারিখ	তারিখ	১	২০/৬/২২	-	২০/১২/২৩	২২/১২/২৩	২৪/১২/২৩	২৬/১২/২৩	৩১/১২/২৩	১৫/১২/২৪	১৫/১২/২৫	
		[৩.৪] ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সংশোধিত এবং ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের প্রাক্কলিত বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	[৩.৪.১] প্রণীত ও অনুমোদিত বাজেট।	তারিখ	তারিখ	৩	৩১/১২/২২	১৮/০১/২৩	১১/১২/২৩	৬/১২/২৩	১০/১২/২৩	১৫/১২/২৩	২৪/১২/২৩	২৬/১২/২৪	১/১২/২৫	
		[৩.৫] সম্পদের সুরক্ষাকল্পে বীমা পলিসি গ্রহন।	[৩.৫.১] গ্রহণকৃত বীমা পলিসি	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	-	-	-	-	২	২	
		[৩.৬] ই-জিপিডিতে ক্রয়কার্য সম্পাদন।	[৩.৬.১] সম্পাদিত ক্রয়কার্য	গড়	%	০.৫	-	-	৩০	২৫	২২	২০	২০	৪০	৫০	
		[৩.৭] মামলা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহন।	[৩.৭.১] মামলা নিষ্পত্তিকৃত।	গড়	%	৩	-	৫১	৫	৪	৩	-	-	০৫	০৬	
		[৩.৮] দক্ষ জনবল তৈরিতে বিসিআইসি'র নিয়ন্ত্রণাধীন	[৩.৮.১] নিয়মিত মানোন্নয়ন প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষিত জনবল।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	৭	০৫	৭	-	-	-	১২	১৫	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬	
							২০২১-২২	২০২২-২৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৪	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সমূহ																
		টিআইসিআই কর্তৃক প্রশিক্ষণ/অন্যান্য														
		[৩.৯] কারখানা সিসি ক্যামেরার আওতাভুক্তকরণ।	[৩.৯.১] সিসি ক্যামেরার আওতাভুক্তকৃত।	তারিখ	তারিখ	০.৫	-	-	২০/১২/২৩	২৫/১/২৪	২৯/৩/২৪	৩১/৪/২৪				
		[৩.১০] কারখানায় বায়োমেট্রিক হাজারি চালুকরণ।	[৩.১০.১] বায়োমেট্রিক হাজারি চালুকৃত।	গড়	%	০.৫	-	-	১০০	৯৯	০৫	৬০		১০০	১০০	
		[৩.১১] ফেসিএম-এর সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	[৩.১১.১] ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়নকৃত।	তারিখ	তারিখ	০.৫	৩০/০৯/২১	৩০/৮/২২	৩১/৮/২৩	১৫/৯/২৩	২৫/৯/২৩	২৯/৯/২৩		৩০/৮/২৫		
		[৩.১২] কারখানার ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন।	[৩.১২.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন।	তারিখ	তারিখ	০.৫	-	২৯/৯/২২	২৯/৯/২৩	৩০/৯/২৩	১৫/১০/২৩	২৫/১০/২৩	২৯/১০/২৩	৩১/১০/২৩	৩১/৮/২৫	
		[৩.১৩] কারখানা কাগজ বিপন্ন সহজীকরণে লক্ষে ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালুকরণ	[৩.১৩.১] ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	০.৫	-	-	৩০/৮/২৩	৩০/৮/২৩	১৫/৯/২৩	২৫/৯/২৩	২৯/৯/২৩	৩০/৮/২৩	৩০/৮/২৩	



কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬	
							২০২১- ২২	২০২২- ২৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিরে			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৯	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র সমূহ																
৪. স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১০	[৪.১] পরিবেশ উন্নয়নে বনায়ন, নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/সেমিনার আয়োজন এবং কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	[৪.১.১] রোপনকৃত গাছের পরিমাণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	৫০০০০	৫০০০০	৫০,০০০	৪৫,০০০	৪০,০০০	৩৫,০০০	৩০,০০০	৫৫,০০০	৬০,০০০	
			[৪.১.২] সভা/সেমিনার আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	১	৩	৪	৩	২	-	-	৫	৬
			[৪.১.৩] স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত	সমষ্টি	জন	২	৫০০	৪০০	৩৬০	৩২০	২৮০	২৪০	২০০	১৬০	১২০	৮৫০

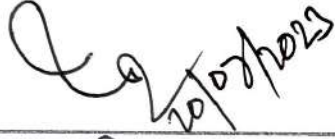
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি			চলতি মানের নিচে
১	৭০	৩	৪	৫	৬	৭	৪	২	১০০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরপারিকল্প	৩০	১) সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্বোধন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত ই-গভর্ন্যান্স/উদ্বোধন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০	২	১০	১০	১০	১০	১০	১০	২	১৫	১২

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কর্ণফুলী পেপার মিলস্ লিমিটেড (কেপিএম লিঃ) হিসেবে বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)-এর চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি) হিসেবে ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্ণফুলী পেপার মিলস্ লিঃ (কেপিএম লিঃ) এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :

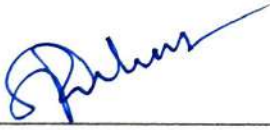


ব্যবস্থাপনা পরিচালক

তারিখ

কেপিএমলিঃ

এ কে এম আব্দুল হান্নান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
কর্ণফুলী পেপার মিলস্ লিমিটেড
সম্মেলন কক্ষ, ঢাকা।



চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)



তারিখ

বিসিআইসি
মোঃ সাইদুর রহমান
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)
বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ
কর্পোরেশন, ঢাকা।

সংযোজনী -১

শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

বিসিআইসি	: বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন।
কেপিএমএল	: কর্ণফুলী পেপার মিলস্ লিমিটেড
কেজিডিসিএল	: কর্ণফুলী গ্যাস ডিষ্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড
এসআর বয়লার	: সোডা রিকোভারী বয়লার
এসটিজি	: স্টীম টারবাইন জেনারেটর
এনসিটিবি	: জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড
BCIC	: Bangladesh Chemical Industries Corporation
BSO	: Bangladesh Stationery Office
PPP	: Private Public Partnership
G to G	: Government to Government
GCC	: Ground Calcium Carbonate
CA	: Chartered Accountants



সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১)	[১.১] কাগজ উৎপাদন ও কাগজ বিপণন।	[১.১.১] উৎপাদিত কাগজ। [১.১.২] বিপণনকৃত কাগজ।	কেপিএমএল, উৎপাদন বিভাগ, পেপার মিল শাখা। কেপিএমএল, বাণিজ্যিক বিভাগ বিক্রয় শাখা।	উৎপাদন বিভাগ, কেপিএমএল, কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল, কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২)	[১.২] উৎপাদিত কাগজের বিপণন বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ।	[১.২.১] উৎপাদিত পণ্য ডিপিএম-এ বিক্রয়কৃত। [১.২.২] উৎপাদিত পণ্য সরকারি দপ্তরে বিক্রয়ের নিমিত্ত যোগাযোগকৃত। [১.২.৩] ডিগার/ বিক্রয়তাদের সাথে সমন্বয় সভা আয়োজিত। [১.২.৪] টিম গঠন করে মার্কেট গ্যাপ ও পনের বাজার অনুসন্ধান সংক্রান্ত প্রতিবেদন পেশকৃত। [১.৩.১] সংগ্রহকৃত বৈদেশিক বিসিপি পাল্ল [১.৩.২] সংগ্রহকৃত বৈদেশিক বিক্রয় পাল্ল [১.৩.৩] সংগ্রহকৃত রি-সাইকেল ফাইবার (পুরাতন বই, খাতা, সাইড কাটিং) [১.৩.৪] সংগ্রহকৃত জিসিসি	বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল। বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল। বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল। বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল। বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল। বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল। বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল।	বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল, কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল, কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল, কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল, কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল, কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল, কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল, কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৩)	[১.৩] গুনগত মান সম্পন্ন কাঁচামাল (কেমিক্যালস, বিদেশি পাল্ল, ফিলার ম্যাটেরিয়াল) সংগ্রহ কাজ সম্পন্ন করণ।			
৪)	[২.১] ইনটেক ওয়াটার টেশনে নতুন পাম্প স্থাপনের বিষয়ে ডিটেইলস ইঞ্জিনিয়ারিং করতঃ বাজেটচারী অফার সংগ্রহ/সেরাসত করণ	[২.১.১] সংগৃহিত বাজেটচারী অফার/ সেরাসতকৃত	এমটিএস বিভাগ/বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল	অফার চাওয়ার প্রমাণপত্র/সংগ্রহকৃত অফার, ক্রয়াদেশ এবং কার্যসম্পাদন সমন্বয়
৫)	[২.২] Supply, Installation & commissioning of Sulzer Boiler এর IDF, FDF, Feed pump এর জন্য কমপ্লিট স্টার-ডেন্টা স্টার্টার প্যানেল ক্রয়	[২.২.১] সোভিকেশন/ Installation কাজ সম্পাদনকৃত	বাণিজ্যিক বিভাগ, এমটিএস বিভাগ, কেপিএমএল	ক্রয়াদেশ এবং কার্যসম্পাদন সমন্বয়
৬)	[২.৩] Supply, Installation & commissioning of Feeder Breaker with Busbar system for power house switchboard.	[২.৩.১] সোভিকেশন/ Installation কাজ সম্পাদনকৃত	বাণিজ্যিক বিভাগ, এমটিএস বিভাগ, কেপিএমএল	ক্রয়াদেশ এবং কার্যসম্পাদন সমন্বয়

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাতায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রবন্ধক
১)	[২.৪] রিউইভার মেশিনের ডাইভ পরিবর্তন (DC Motor 75 Hp,DC Generator 48 KW, AC motor 52 kw,Oil Pump motor 5 Hp)	[২.৪.১] মোডিফিকেশন/ Installation কাজ সম্পাদনকৃত	৪ বাণিজ্যিক বিভাগ, এমটিএস বিভাগ, কেপিএমএল	০ ক্রমাদেশ এবং কার্যসম্পাদন সমন্ব
৮)	[২.৫]JT boiler এর Burner Management system (field & Panel), Installation, Programming &Commissioning এর ডিভিতে up-Gradation করা	[২.৫.১] মোডিফিকেশন/ Installation কাজ সম্পাদনকৃত	বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল	অফার সাওয়ার পত্র/সংগ্রহকৃত অফার
৯)	[২.৬] Supply, Installation & commissioning of Instrument Air Compressor	[২.৬.১] আহবানকৃত দরপত্র	বাণিজ্যিক বিভাগ, এমটিএস বিভাগ, কেপিএমএল	ক্রমাদেশ এবং কার্যসম্পাদন সমন্ব
১০)	[২.৭] সালজার বয়লারে টিউব পরিবর্তনের জন্য মূল প্রযুক্তিকারী প্রতিষ্ঠান/বয়লাগার মেরামতকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে অফার সংগ্রহ	[২.৭.১] সংগ্রহকৃত অফার	বাণিজ্যিক বিভাগ, এমটিএস বিভাগ, কেপিএমএল	সংগ্রহকৃত অফার
১১)	[২.৮] Verticle Pump Installing in New water House	[২.৮.১] উৎখাপিত SPR	এমটিএস বিভাগ, কেপিএমএল	উৎখাপিত SPR এর প্রমান পত্র
১২)	[২.৯] ১ ও ২ নং পোয়ার মেশিনের Fibre Master Refiner Plug (Rotor) মেরামত করা।	[২.৯.১] মেরামতকৃত Fibre Master Refiner Plug (Rotor).	এমটিএস বিভাগ	ক্রমাদেশ এবং কার্যসম্পাদন সমন্ব
১৩)	[২.১০] ১ ও ২ নং পোয়ার মেশিনের Couch & Calender Stack Roll Gear Box মেরামত করা।	[২.১০.১] মেরামতকৃত Couch & Calender Stack Roll.	এমটিএস বিভাগ	ক্রমাদেশ এবং কার্যসম্পাদন সমন্ব
১৪)	[২.১১] ১ ও ২ নং পোয়ার মেশিনের Manufacturing of Bearing Housing, Rotor Shaft & Shaft Sleeve of BMRE DDR তৈরিকরণ।	[২.১১.১] তৈরিকৃত ১ ও ২ নং পোয়ার মেশিনের Bearing Housing, Rotor Shaft & Shaft Sleeve of BMRE DDR	এমটিএস বিভাগ	ক্রমাদেশ এবং কার্যসম্পাদন সমন্ব
১৫)	[৩.১] ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের তুলনায় ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের লোকসান ৫% হ্রাসকরণ	[৩.১.১] লোকসান হ্রাসকৃত	হিসাব বিভাগ, কেপিএমএল	হিসাব বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রাপ্ত প্রমান পত্র
১৬)	[৩.২] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুত	[৩.২.১] প্রস্তুতকৃত হিসাব	হিসাব বিভাগ, কেপিএমএল	হিসাব বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রাপ্ত প্রমান পত্র
১৭)	[৩.৩] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের নিরীক্ষা সম্পাদন।	[৩.৩.১] নিরীক্ষা সম্পাদনকৃত	হিসাব বিভাগ, কেপিএমএল	হিসাব বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রাপ্ত প্রমান পত্র
১৮)	[৩.৪] ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সংশোধিত এবং ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের প্রাক্কলিত বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	[৩.৪.১] প্রতিষ্ঠিত ও অনুমোদিত বাজেট।	হিসাব বিভাগ, কেপিএমএল	হিসাব বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রাপ্ত প্রমান পত্র
১৯)	[৩.৫] সম্পদের সুরক্ষাকল্পে বীমা পলিসি গ্রহন।	[৩.৫.১] গ্রহণকৃত বীমা পলিসি	হিসাব বিভাগ, কেপিএমএল	হিসাব বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রাপ্ত প্রমান পত্র
২০)	[৩.৬]ই-ডিপিতে ক্রয়কার্য সম্পাদন।	[৩.৬.১]সম্পাদিত ক্রয়কার্য	বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল।	বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রাপ্ত প্রমান পত্র
২১)	[৩.৭] মামলা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহন।	[৩.৭.১] মামলা নিষ্পত্তিকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রাপ্ত প্রমান পত্র
২২)	[৩.৮] দক্ষ জনবল তৈরিতে বিসিআইসি'র নিয়ন্ত্রনাধীন টিআইসিআই কর্তৃক	[৩.৮.১] নিয়মিত মানোন্নয়ন প্রশিক্ষণ কোর্সে	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রাপ্ত প্রমান পত্র

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রবণতক
১	২	৩	৪	৫
	প্রশিক্ষণ।	প্রশিক্ষিত জনবল।		
২৩)	[৩.৯] কারখানা সিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকরণ।	[৩.৯.১] সিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকৃত।	এমটিএস বিভাগ, কেপিএমএল	এমটিএস বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৪)	[৩.১০] কারখানায় বায়োমেট্রিক হাজিরা চালুকরণ।	[৩.১০.১] বায়োমেট্রিক হাজিরা চালুকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৫)	[৩.১১] কেপিএম-এর সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	[৩.১১.১] ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়নকৃত।	আইএপি টিম কেপিএমএল।	আইএপি টিম, কেপিএমএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৬)	[৩.১২] কারখানার ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন।	[৩.১২.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়িত।	বাণিজ্যিক ও এমটিএস বিভাগ, কেপিএমএল।	বাণিজ্যিক ও এমটিএস বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৭)	[৩.১৩] কারখানা কাগজ বিপন্ন সহজীকরণে লক্ষ্যে ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকরণ	[৩.১৩.১] ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালুকৃত	বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল।	বাণিজ্যিক বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৮)	[৪.১] পরিবেশ উন্নয়নে বনায়ন, নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/সেমিনার আয়োজন এবং কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	[৪.১.১] রোপনকৃত গাছের পরিমাণ [৪.১.২] সভা/সেমিনার আয়োজিত [৪.১.৩] স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত	এফআরএম সংগ্রহ বিভাগ, কেপিএমএল প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	এফআরএম সংগ্রহ বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী/অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জনেরপ্রমাণক
১	১.১] নৈতিকতা কমিটি/সভা আয়োজন	৩	৪	৫
১.	১.১] নৈতিকতা কমিটি/সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা আয়োজিত	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, কেপিএমএলা	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী
২.	১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.১.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), কেপিএমএলা	অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভার কার্যবিবরণী এবং হাজিরা
৩.	১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), কেপিএমএলা	অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।
৪.	১.৪] অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৪.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), কেপিএমএলা	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের প্রমাণক।
৫.	১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (আস্থাবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	[১.৫.১] উন্নত কর্ম-পরিবেশ	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), কেপিএমএলা	অধ্যায়ন পত্র
৬.	১.৬] আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	[১.৬.১] কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	-	-
৭.	১.৭] শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.৭.১] প্রদত্ত পুরস্কার	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, কেপিএম	অফিস আদেশ
৮.	[২.১] পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১২(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] কর্ম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), কেপিএমএলা	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা।
৯.	[২.২] সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেকর্ড-ট্রে প্রসেস সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	[২.২.১] রেকর্ড-ট্রে হালনাগাদকৃত	প্রশাসন বিভাগ	প্রশমনকৃত সিটিজেন চার্টার
১০.	[৩.১] বাজেটের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠান ও উহার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[৩.১.১] সভা অনুষ্ঠিত	হিসাব ও অর্থ বিভাগ	অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।
১১.	[৩.২] কর্মশালায় মাধ্যমে দুর্নীতি দমন সংক্রান্ত অধিবেশন ও বিধিমালায় বিষয়ে কর্মকর্তাদের অবহিতকরণ এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে উদ্বুদ্ধকরণ	[৩.২.১] আয়োজিত কর্মশালা	প্রশাসন বিভাগ	কর্মশালায় দপ্তরাদেশ এবং উপস্থিতি
১২.	[৩.৩] শূদ্ধাচার চার্টার মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজন	[৩.৩.১] কর্মশালা আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ	কর্মশালায় দপ্তরাদেশ এবং উপস্থিতি
১৩.	[৩.৪] কারখানার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রদান।	[৩.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত	প্রশাসন বিভাগ	প্রশমনকৃত সিটিজেন চার্টার
১৪.	[৩.৫] ইজিপি এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	[৩.৫.১] সম্পাদনকৃত ক্রয়কার্য	বাণিজ্যিক বিভাগ	বাণিজ্যিক বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণপত্র

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪)

ক্রমিকসংখ্যা	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, জমিদাখা, শাখা	সম্পন্নতার তারিখের প্রমাণক
১		৩	৪	৫
১.	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোটনিষ্পত্তিকৃত হালনাগাদকৃত	ইনোভেশন কমিটি কেপিএমএল	a2i প্রদত্ত প্রতিবেদন ও ডায়ালগের ফ্রন্ট কপি
২.		[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বসে হালনাগাদকৃত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএম	অগ্রায়ন পত্র ও প্রতিবেদন
৩.	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএম	অগ্রায়ন পত্র ও প্রতিবেদন
৪.		[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএম	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা এর প্রোগ্রামসূচী
৫.	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	ইনোভেশন কমিটি কেপিএমএল।	সভার নোটিশ
৬.		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	ইনোভেশন কমিটি কেপিএমএল।	অগ্রায়ন পত্র/প্রতিবেদন
৭.	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	ইনোভেশন কমিটি কেপিএমএল।	উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন/সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত দস্তাবেজ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিকসংখ্যা	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাতায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যসমূহে অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে স্থাননাগাদকরণ [২.১] নিষিদ্ধ সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে গ্রাণ্ড অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য স্থাননাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	অফিস আদেশ
২	[২.১] নিষিদ্ধ সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে গ্রাণ্ড অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন
৩	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	অফিস আদেশ, আলোচাসূচি, উপস্থিতির হাজিরা
৪	[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন
৫	[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	সভার কার্যবিবরণী

✓

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিকসংখ্যা	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বাহ্যায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সমস্যাসারা অর্জনের প্রমাণক
১			৪	৫
১	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিন্ডিকেট বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিন্ডিকেট বাস্তবায়িত	সেবা প্রদানকারী বিভাগীয় প্রধান, কেপিএম	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
২	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	পরিবীক্ষণ টিমের প্রতিবেদন প্রমাণক
৩	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	প্রশিক্ষণ আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ হাজিরাশীট
৪	[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সেবা প্রদানকারী বিভাগীয় প্রধান, কেপিএমএল	সভার কার্যবিবরণী

✓

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যসমূহে অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	১.১। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	১.১.১। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	উর্ধ্বতনকার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন। প্রতিবেদনে উক্ত অফিসে ২০২২-২৩ জর্জ বছরে কতটি আবেদন পাওয়া গেছে এবং কতটি আবেদনের চাহিত তথ্য তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর বিধান অনুযায়ী প্রদান করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে। উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রয়োজনে এ সংক্রান্ত রেকর্ডটির যাচাই করে দেখতে পারবে।
২	১.২। দায়িত্বপ্রাপ্ত/ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদে কর্মকর্তা নিয়োগ নিয়মিতকরণ	১.২.১। কর্মকর্তা নিয়োগকৃত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	জারিকৃত অফিস আদেশ
৩	১.৩। স্বপ্ররোচিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১.৩.১। হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	হালনাগাদকৃত স্বপ্ররোচিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটে রপিক।
৪	১.৪। বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	১.৪.১। বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রতিবেদন শ্রেণির সরকারি পত্রের কপি)
৫	১.৫। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	১.৫.১। তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় কার্যক্রমটি সম্পাদনের কর্মসমূহ উক্ত সভার কার্যবিবরণী।
৬	১.৬। তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	১.৬.১। প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা আক্রমণের কপি।
৭	১.৭। তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.৭.১। প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, কেপিএমএল	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১ কাগজ উৎপাদন	২ উৎপাদিত কাগজ	৩ কেজিভিসিএল	৪ চাহিদা অনুযায়ী দৈনিক ৩ থেকে ৫ এমএমসিএফ গ্যাস সরবরাহের জন্য কেপিএম হতে অনুপ্রোধ সহকারে পত্র প্রেরণ।
কাগজ বিপণন	বিপণনকৃত কাগজ	এনসিটিবি	বার্ষিক ২০০০ মেট্রিক টন কাগজ বিক্রয়ের জন্য কেপিএম হতে অনুপ্রোধ সহকারে পত্র প্রেরণ এবং বিসিআইসি এর মাধ্যমে শিল্প মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রেরণ।
কাগজ বিপণন	বিপণনকৃত কাগজ	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর (বিএসও)	বার্ষিক ২০০০ মেট্রিক টন কাগজ বিক্রয়ের জন্য কেপিএম হতে অনুপ্রোধ সহকারে পত্র প্রেরণ এবং বিসিআইসি এর মাধ্যমে শিল্প মন্ত্রণালয় হতে পত্র প্রেরণ।
কাগজ বিপণন	বিপণনকৃত কাগজ	শিক্ষা মন্ত্রণালয়/বিভিন্ন শিক্ষা বোর্ড ও বিশ্ববিদ্যালয়	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধিনস্ত প্রতিষ্ঠান (বিভিন্ন শিক্ষা বোর্ড, বিশ্ববিদ্যালয়) সমূহের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে কাগজ বিক্রয়ের ব্যবস্থা করা।

✓

সংযোজনী ৫: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: কর্ণকুলী পেপার মিলস্ লিমিটেড (কেসিএমএল)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪				মন্তব্য			
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোটিকর্ষন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১) নৈতিকতা কমিটি সভা আরোজন	১.১.১) সভা আরোজিত	২	সংখ্যা	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২) নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১) বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৯০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০	২৫	২৫	২৫			
১.৩) সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীদারদের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১) অনতিত সভা	৪	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক (বাগিজিয়ার)	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১					
১.৪) অংশীদারদের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.৪.১) বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	২৫					
১.৫) কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএইউইউঅকেজো মালালাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	১.৫.১) উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৫	সংখ্যা ও তারিখ	আহবায়ক, স্বাস্থ্য সুরক্ষা কমিটি	২ ও ৩০-১১-২৩ ৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ (৩০-১১-২৩) ২৩	১ (৩০-০৬-২৪)					
১.৬) আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	১.৬.১) কর্ম-পরিচ্ছন্নতা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৩	তারিখ	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	২৬-৮-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				২৬-৮-২৩			মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় না থাকায় লক্ষ্যমাত্রা মেলা হয় নাই।
১.৭) শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১.৭.১) প্রদত্ত পুরস্কার	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
২. সেবা প্রদান ও ক্রয়ের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....													
২.১) পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিটার ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২৩-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচ্ছন্নতা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১) ক্রয়-পরিচ্ছন্নতা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান	৩০-০৯-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-০৯-২৩						
২.২) সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রৌজিঙ্গারে প্রদেয় সেবার	২.২.১) রৌজিঙ্গার	৬	তারিখ	প্রশাসন বিভাগ	৩০/৮/২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				৩০/৮/২৩			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাতায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যসাত্রা	বাতায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোটের জন		অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার সত্যমত সংরক্ষণ	হালনাগাদকৃত					লক্ষ্যসাত্রা/অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....													
[৩.১] বাজেটের সুষ্ঠু ব্যবহারের নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যসাত্রা অনুষ্ঠান ও উহার সিকান্স বাস্তবায়ন।	[৩.১.১] সত্রা অনুষ্ঠিত	৫	সংখ্যা	হিসাব ও অর্থ বিভাগ	২	লক্ষ্যসাত্রা/অর্জন		১		১			
[৩.২] কর্মশালার মাধ্যমে দুর্নীতি দমন সংক্রান্ত আইন ও বিধিসালার বিষয়ে কর্মকর্তাদের অবহিতকরণ এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে উত্তুকরণ	[৩.২.১] আয়োজিত কর্মশালা	৫	তারিখ	প্রশাসন বিভাগ	২	লক্ষ্যসাত্রা/অর্জন		১		১			
[৩.৩] শুল্কচার চচার মাধ্যমে সূশাসন প্রতিচার লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজন	[৩.৩.১] কর্মশালা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগ	২	লক্ষ্যসাত্রা/অর্জন			১	১			
[৩.৪] কারখানার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রদান।	[৩.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত	৪	তারিখ	প্রশাসন বিভাগ	৩০-১২-২৩	লক্ষ্যসাত্রা/অর্জন		৩০/১২/২৩					
[৩.৫] ইজিপি এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	[৩.৫.১] সম্পাদনকৃত ক্রয়কার্য	৪	%	বানিজ্যিক বিভাগ	৩০	লক্ষ্যসাত্রা/অর্জন	০	২	১২	১৬			

✓

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উচ্চবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সমসাময়িক ২০২০-২০২৪		
							অগ্রগতি	উত্তর	প্রাপ্তি মান
১		৩	১২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	৫	%	১৫	১০০%	৮০%	৬০%
							১০		
২	ই-গভর্ন্যান্স ও উচ্চবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরপারকরণ	৫০	১২.১] তথ্য বাস্তবায়ন স্থাপনাপাদকরণ	১২.১.১] ই-ফাইলে নোটনিশ্চিতকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
				১২.১.২] তথ্য বাস্তবায়নে সকল সেবা বন্ধ স্থাপনাপাদকৃত	স্থাপনাপাদকের সংখ্যা	১০	৩	২	১
				১২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাস্তবায়নে প্রকাশিত	স্থাপনাপাদকের সংখ্যা	৫	৩	২	১
				১০.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রসিকশন আয়োজিত	প্রসিকশকের সংখ্যা	৫	৩	২	১
			১০.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত		সভার সংখ্যা	৫	৩	২	১
			১০.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্থবাহিনী স্ব-মণ্ডায়ন প্রতিবেদন উৎপাদন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত		তারিখ	৫	১০/০২/২০২৪	২০/০২/২০২৪	২৭/০২/২০২৪
	১৪.১] একটি উচ্চবনী ধারণা/ সেবা সংশ্লিষ্টকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন		১৪.১.১] একটি উচ্চবনী ধারণা/ সেবা সংশ্লিষ্টকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত		তারিখ	৫	২৮/১২/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৪/২০২৪

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের কেন্দ্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রস্তুত অর্জন ২০২১-২২	প্রস্তুত অর্জন ২০২২-২৩	গণসংসারণী ২০২৩-২০২৪					
								অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	সম্মতি মান	সম্মতি মানের নিচে	
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
সমসাময়িক অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [১.২.১] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-	
								২	১	-	-	-	

সংযোজনী b: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-গরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের কোড	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	গুরুত অর্জন ২০২৩-২৪	গুরুত অর্জন ২০২২-২৩	সম্প্রদায়িক ২০২৩-২০২৪					
								অসাধারণ ১০০%	অতি উচ্চ ৯০%	উচ্চ ৮০%	মাঝ ৭০%	নিম্ন ৬০%	অসন্তোষ ৫০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিকা) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিকা ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৮০%	৩	-	-	
পরিসীমিত সংক্রান্ত	২০	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাথমিক অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	b	-	-	৯০%	b০%	৭০%	৬০%	-	
			[১.২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং অভিযোগের সময়টোয়ার বিষয়ক প্রতিকার আয়োজন	[১.২.২] প্রতিকার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৮০%	৩	২	১
			[১.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিসীমিত এবং ত্রৈমাসিক পরিসীমিত প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৮০%	৩	২	১
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে চেকবোর্ড/আলোচনার সময়সীমা অব্যাহতকরণ সভা	[১.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	৫০%	১	-	-	

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	সম্পন্নতার ২০২৩-২০২৪				
								অগ্রগতির শতাংশ	আইডিটির শতাংশ	উত্তর	সমাপ্তি মান	সমাপ্তি শতাংশ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	১২.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রকাশ	১২.১]নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রকাশনকৃত	%	১০			১০০%	২০%	৮০%	৭০%	৬০%
সমসাময়িক বৃদ্ধি	২৫	১২.২] স্বয়ংসিদ্ধভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১২.২]হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-
		১২.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	১২.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২৩	২৫-১১-২০২৩	১৫-১২-২০২৩	-	-
		১২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটালগি ও কাটালগি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	১২.৪.১] তথ্যের কাটালগি ও কাটালগি প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-
		১২.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	১২.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		১২.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	১২.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-