



বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ডিএপিএফসিএল

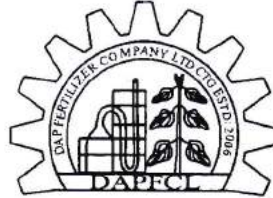
এবং

চেয়ারম্যান, বিসিআইসি

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২২ ~ ৩০ জুন, ২০২৩



ডিএপি ফার্টলাইজার কোম্পানী লিমিটেড

রাঙ্গাদিয়া, চট্টগ্রাম।

## সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
ডিএপিএফসিএল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	২-৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন-১ : ডিএপিএফসিএল-এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন-২ : ডিএপিএফসিএল-এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact).	৬
সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-১০
সংযোজনী-১ : শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩-১৯
সংযোজনী-৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২০
সংযোজনী-৪ : যেসকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে	২১
সংযোজনী-৫ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২২
সংযোজনী-৬ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৩
সংযোজনী-৭ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৪
সংযোজনী-৮ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৫
সংযোজনী-৯ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৬

## ডিএপিএফসিএল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

### সাম্প্রতিক বছরসমূহে (৩ বছর) ডিএপিএফসিএল এর প্রধান অর্জনসমূহ

২০২১-২০২২ অর্থবছরে প্ল্যান্ট-১ এর Bucket Elevator(T-240) মেরামত করা হয়। প্ল্যান্ট-১ এর Primary Screen(S-251) এর Conventional Circuit modification work সম্পন্ন করা হয়। প্ল্যান্ট-২ এর Dryer এর টায়ার ও রোলারসহ Alignment সমস্যা স্থানীয় পর্যায়ে সম্পাদন করা হয়। প্ল্যান্ট-২ এর Air Compressor এর মেরামত কাজ নিজস্ব প্রকৌশলী দ্বারা সম্পাদন করা হয়। প্ল্যান্ট-২ এর অ্যামোনিয়া ডে-ট্যাংক এর PCV পরিবর্তন করা হয়। ব্যাগিং-২ এর প্যাকার স্কেল মডিফিকেশন করে ডপিং সংখ্যা ৬/৭ থেকে ১১/১২ এ উন্নীতকরণ। CUFL ওভারহলিং সম্পাদনের ফলে DAPFCL ইউটিলিটিজ সুবিধা পাওয়ায় ১টি প্ল্যান্ট চালু রাখা সম্ভব হচ্ছে। ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রসেস প্ল্যান্ট-১ এর DCS Upgradation এর কাজ সম্পন্ন করা হয়। প্ল্যান্ট-২ এর Vaporizer কারখানার নিজস্ব প্রকৌশলী দ্বারা প্রতিস্থাপন ও কমিশনিং করা হয়। প্ল্যান্ট-১ এর Dryer এর টায়ার ও রোলার মেরামত এবং Alignment কার্য স্থানীয় পর্যায়ে সম্পাদন করা হয়। স্থানীয়ভাবে মেরামতকৃত প্ল্যান্ট-২ এর Dryer এর টায়ার ও রোলারসহ Alignment সমস্যা স্থানীয় পর্যায়ে সম্পাদন করে ভাইব্রেশনজনিত সমস্যা নিরসন করা হয়। ২২/০৮/১৬ খ্রি. এ প্ল্যান্ট-১ অ্যামোনিয়া ট্যাংক দুর্ঘটনার প্রায় দীর্ঘ ০৩ বছর পর ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে অ্যামোনিয়া সরবরাহ লাইন মোডিফিকেশন করে গত ২৮/১০/১৯ খ্রি. এ উৎপাদন পুন: চালু করা হয়। ২০/০৪/১৯ খ্রি. এ প্ল্যান্ট-২ এর ড্রায়ার এর Abnormal Vibration জনিত কারণে উৎপাদন বন্ধ হয়ে যাওয়ার পর স্থানীয় ঠিকাদারের মাধ্যমে ড্রায়ার মেরামত কাজ সম্পাদন করে গত ২৭/১১/১৯ খ্রি. তারিখে প্ল্যান্ট-২ এর উৎপাদন পুন: চালু করা হয়। ডিএপিএফসিএল এর নিজস্ব ওয়েবসাইট ([www.dapfcl.gov.bd](http://www.dapfcl.gov.bd)) ০২/১১/১৯ খ্রি. তারিখে Live এ আনয়ন করা হয়। ডিএপিএফসিএল এর ই-নথি কার্যক্রম ০৯/১১/১৯ খ্রি. তারিখে Live এ আনয়ন করা হয়।

২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ১,০০,০০০ মে. টন উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ১,০২,৩০৪ মে. টন ডিএপি সার উৎপাদিত হয়, যা লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে ২.৩০% বেশী। ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ১,০০,০০০ মে. টন উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে মোট ১,০২,১১৫ মে. টন ডিএপি সার উৎপাদিত হয়েছে, যা লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে ২.১২% বেশী। ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে ৬০,০০০ মে. টন উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ৭৫,৭৯৫ মে. টন ডিএপি সার উৎপাদিত হয়, যা লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে ২৬.৩৩% বেশী এবং উক্ত অর্থ বছরে বিক্রয় ৭২,৯৪৭ মে. টন যা লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে ২১.৫৮% বেশী।

ডিএপি সারের একই গুণাগুণ সম্পন্ন মজুদকৃত পাউডার ডিএপি সারের বিক্রয় প্রক্রিয়া শুরু করে ২০২২-২০২৩ অর্থবছর পর্যন্ত ১৪,২৪৪.০০ মে. টন সরবরাহ সম্পন্ন করা হয়েছে।

### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

প্রযুক্তি উন্নয়নের সাথে সামঞ্জস্য রেখে কারখানার পূর্বের অবকাঠামো আধুনিকায়ন, পর্যাপ্ত কাঁচামাল (ফসফরিক এসিড ও অ্যামোনিয়া) সংগ্রহ করে নিরবচ্ছিন্ন ইউটিলিটিজ (বিদ্যুৎ, পানি ও স্টীম) প্রাপ্যতা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে ডিএপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন, জনবল স্বল্পতা নিরসন ও দক্ষ জনবল তৈরিসহ ডিএপি-১ ও ডিএপি-২ প্ল্যান্টের Attainable Capacity নির্ধারণ, কারখানার উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধিপূর্বক উৎপাদন খরচ হ্রাস।

## **ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা**

কারখানার নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের লক্ষ্যে বিদ্যমান ইউটিলিটিজ (Power, Steam & Water) সমস্যা স্থায়ী সমাধানে অর্থাৎ স্বনির্ভরতা অর্জনে বিভিন্ন সময়ে গঠিত কমিটির দাখিলকৃত প্রতিবেদনের সুপারিশ অনুমোদন সাপেক্ষে বাস্তবায়ন করা, দেশের কৃষি নিরাপত্তার স্বার্থে চলতি অর্থবছরের উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা ১,৫০,০০০ মে.টন অর্জন করা এবং বিক্রয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখা। কারখানার বর্ষিক উৎপাদনের ক্ষেত্রে ইউটিলিটিজ সমস্যা সমাধানের মাধ্যমে অর্জনযোগ্য উৎপাদন ক্ষমতায় নিয়ে যাওয়ার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখা। প্ল্যান্ট-১ এর উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে সাধারণ ঠিকাদার মেসার্স কমপ্ল্যান্ট, চায়না কর্তৃক প্ল্যান্ট মডিফিকেশন কাজ সম্পাদন, নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের লক্ষ্যে ৫০০ মে. টনের একটি নতুন অ্যামোনিয়া ডে-ট্যাংক স্থাপন , অ্যামোনিয়া মজুদ বৃদ্ধির জন্য ১০,০০০ মে. টনের একটি নতুন অ্যামোনিয়া মাদার ট্যাংক স্থাপন, ফসফরিক এসিড মজুদ বৃদ্ধির জন্য ১০,০০০ মে. টন ধারণ ক্ষমতার চারটি নতুন ট্যাংক স্থাপন, প্ল্যান্ট-১ এর Screen প্ল্যান্ট-২ এর আদলে মডিফিকেশন করা, রক্ষণাবেক্ষণ কাজ যথাযথভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে ওয়ার্কসপ ফ্যাসিলিটিজ বৃদ্ধি করা ও কারখানার নিয়মিত ওভারহলিং এর ব্যবস্থা করার মাধ্যমে কাঁচামাল ও ইউটিলিটিজ এর Usage Ratio বাজেটেড মানে রাখা, কারখানার সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া ই-জিপি তে সম্পন্ন করা, ই-ফাইলিং কার্যক্রম চালু রাখা, কারখানার নিজস্ব ওয়েবসাইট Update রাখা, আবাসন সমস্যা নিরসনকল্পে হাউজিং কলোনীর মাস্টার প্লান বাস্তবায়নসহ অবকাঠামো উন্নয়ন, বর্গিত কার্যক্রমের পাশাপাশি জনবলের প্রশিক্ষনের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি এবং HSE সহ অন্যান্য সহায়ক কার্যক্রমের মাধ্যমে কারখানার উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি।

## **২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ**

১. উৎপাদন ও বিক্রয় লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ডিএপি সার উৎপাদন ও সরবরাহ করা ।
২. ইউটিলিটিজ (বিদ্যুৎ, পানি ও স্টীম) সমস্যার স্থায়ী সমাধান নির্ণয়, পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন।
৩. অনুমোদিত এপিপি অনুযায়ী Spare Parts ও প্রয়োজনীয় যন্ত্রাংশ সংগ্রহপূর্বক অর্থবছরের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ১.৫ লক্ষ মেট্রিক টন ডিএপি সার উৎপাদন নিশ্চিতকরণ।

## প্রস্তাবনা

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

**ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ডিএপিফার্টাইজার কোম্পানী লিমিটেড**

এবং

**চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন**

এর মধ্যে ২০২২ সালের আগস্ট মাসের ২৪ 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 ডিএপিএফসিএল এর রূপকল্প (Vision):

“দেশের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে এবং আমদানি নির্ভরতা হ্রাসকল্পে কারখানার উৎপাদন স্থাপিত উৎপাদন ক্ষমতায় উন্নীতকরণ।”

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

দেশের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে এবং আমদানি নির্ভরতা হ্রাসকল্পে ডিএপি সার উৎপাদনের নিমিত্ত সময়মত প্রয়োজনীয় কাচামালের সংস্থান, নিজস্ব উপযোগসমূহের স্বনির্ভরতা, কারিগরি সক্ষমতা এবং কারখানার আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

- ০১। প্রয়োজনীয় কাচামাল সংগ্রহ, উৎপাদন ব্যয় হ্রাস এবং ডিএপি সার উৎপাদন ও বিতরণ নিশ্চিতকরণ।
- ০২। কারখানার প্রয়োজনীয় মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রতিস্থাপন নিশ্চিতকরণ।
- ০৩। কারখানার আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।
- ০৪। স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ (HSE) ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।
- ০৫। কোভিড-১৯ মোকাবেলায় যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ।

#### সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ০১। সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম 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। কৃষিজ উৎপাদনে ডিএপি সারের চাহিদা পূরণে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে ডিএপি সার উৎপাদন ও বিতরণ।
- ০২। প্রসেসগত ও কারিগরি সমস্যার সমাধানপূর্বক কারখানার নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদন বজায় রাখা।
- ০৩। উৎপাদিত ডিএপি সারের গুণাগুণের আদর্শমান নিশ্চিতকরণে নিজস্ব ল্যাবে পরীক্ষা এবং যথোপযুক্ত ব্যাগিং ও প্যাকিং এর মাধ্যমে সারের মান সুরক্ষা করে ডিলারদের নিকট সরবরাহের ব্যবস্থা করা।
- ০৪। যুগ উপযোগী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কারিগরি জ্ঞানভিত্তিক দক্ষ জনবল তৈরিকরণ।
- ০৫। বাজেট প্রণয়ন ও বাজেট নিয়ন্ত্রণ, সম্পদের সুরক্ষা, হিসাব সংরক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনায় যথাযথ আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ;
- ০৬। স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ (HSE) বিষয়ক কার্যক্রম জোরদার করার মাধ্যমে পরিবেশবান্ধব ও নিরাপদভাবে কারখানা পরিচালনায় ধারাবাহিকতা বজায় রাখা।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১ ডিএপি সারের আমদানী নির্ভরতা হ্রাস/বেদেশিক মুদ্রা সাশ্রয়	২ ডিএপি সারের বছর ভিত্তিক উৎপাদন বৃদ্ধির হার	৩ %	৪ ৩৪.৭৩	৫ ০.১৯	৬ ৫.০০	৭ ৪.৭৫	৮ ৪.০০	৯ বিসিআইসি, শিল্প মন্ত্রণালয়	১০ বিসিআইসি ও শিল্প মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন

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		লক্ষ্য মাত্রা / নির্ণায়ক ২০২২-২৩ (Target/Criteria Value for FY 2022-23)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২৪-২৫	
							২০২০-২১	২০২১-২২	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	
<b>কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ</b>																
(১) প্রয়োজনীয় কাঠামো সংগ্রহ, উৎপাদন ব্যয় হ্রাস এবং ডিএপি সার উৎপাদন ও বিতরণ নিশ্চিতকরণ।	২৫	১.১ ডিএপি সার উৎপাদন	১.১.১ উৎপাদিত ডিএপি	সমষ্টি	লক্ষ মে. টন	৮	১.০২১	১.০২৩	১.০২০	১.০২০	১.০২০	১.০২০	১.১০	১.০৫	১.৬০	
		১.২ ডিএপি সার বিতরণ	১.২.১ বিতরণকৃত ডিএপি	সমষ্টি	লক্ষ মে. টন	৮	০.৭৪০	০.৭৪২	০.৭৪০	০.৭৪০	০.৭৪০	০.৭৪০	১.১০	১.০৫	১.৬০	
		১.৩ কাঠামো ফসফরিক এসিড ও অ্যামোনিয়া সংগ্রহ নিশ্চিতকরণ	১.৩.১ ওটিএম/ জি টি জি এর মাধ্যমে ফসফরিক এসিড সংগ্রহকৃত।	সমষ্টি	লক্ষ মে. টন	৪	০.৯৫৪	১.১৬৮	১.১৬৮	১.১৬৮	১.১৬৮	১.১৬৮	১.১৩	১.১৩	১.০৫	১.৬৫
		১.৪ সারের টন প্রতি উৎপাদন ব্যয় হ্রাসকরণ।	১.৪.১ উৎপাদন ব্যয় হ্রাসকৃত।	ক্রম-পঞ্জিত	%	১	--	--	২	১	০.৪০	০.৪০	০.৩৭	০.৩৮	০.৪০	০.৫০
(২) কারখানার প্রয়োজনীয় মেসামত, রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রতিস্থাপন নিশ্চিতকরণ।	১৫	২.১ ডিএপি-১ এর স্ক্রিন মডিফিকেশন করা।	২.১.১ চুক্তি সম্পাদনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কাজ প্রক্রিয়াকৃত।	তারিখ	তারিখ	৩	--	--	১০/০৬/২৩	২০/০৬/২৩	২৫/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	--	--	--	
		২.২ ডিএপি-২ এর Air Compressor ক্রয়পূর্বক প্রতিস্থাপন করা।	২.২.১ প্রতিস্থাপনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কাজ প্রক্রিয়াকৃত।	তারিখ	তারিখ	৩	--	--	১০/০৬/২৩	২০/০৬/২৩	২৫/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	--	--	

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 ২০২২-২৩ (Target/Criteria Value for FY 2022-23)					প্রক্ষেপন (Projection)	প্রক্ষেপন (Projection)	
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন			২০২৩-২৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
<b>কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ</b>																
(৩) কারখানার আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।	২০	২.৩ প্রতিটি ১০,০০০ মে.টন এর ৪টি ফসফরিক এসিড ট্যাংক স্থাপন।	২.৩.১ দরপত্র আহবানকৃত।	তারিখ	তারিখ	৩	--	--	১০/০৬/২৩	২০/০৬/২৩	২৫/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	--	--	
		২.৪ একটি ১০,০০০ মে.টন এবং একটি ৫০০ মে.টন অ্যামোনিয়া ডে-টাংক স্থাপন।	২.৪.১ Feasibility study সম্পাদনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কাজ প্রক্রিয়াকৃত।	তারিখ	তারিখ	৩	--	--	১০/০৬/২৩	২০/০৬/২৩	২৫/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	--	--
		২.৫ ডিএপি-২ এর সাবস্টেশনে VCB ও VCU প্রতিস্থাপন।	২.৫.১ স্থাপনকৃত।	তারিখ	তারিখ	৩	--	--	১০/০৬/২৩	২০/০৬/২৩	২৫/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	--	--
		৩.১ দক্ষ জনশক্তি তৈরিতে ডিএপিএক্সিএল এর প্রশিক্ষণ।	৩.১.১ প্রশিক্ষিত শ্রমশক্তি।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৯৭	৭৩	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৬০	৯০	১০০
		৩.২ দক্ষ জনবল তৈরিতে বিসিআইসি-এর নিয়ন্ত্রণাধীন টিআইসিআই কর্তৃক প্রশিক্ষণ।	৩.২.১ নিয়মিত মানোন্নয়ন প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষিত জনবল।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২৫	৯১	১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৫০	১১০	১২০
		৩.৩ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	৩.৩.১ কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়নকৃত।	তারিখ	তারিখ	২	--	১৫/০৮/২১	১৫/০৮/২২	২০/০৮/২২	২৫/০৮/২২	২৮/০৮/২২	৩০/০৮/২২	৩০/০৮/২২	০৫/০৯/২৩	০৫/০৯/২৩
		৩.৪ অর্থ বছর ২০২১-২২ এর হিসাব প্রস্তুত।	৩.৪.১ প্রস্তুতকৃত হিসাব।	তারিখ	তারিখ	২	২০/০১/২০	২৬/১২/২১	১৫/০৫/২২	৩১/০৫/২২	১০/০৬/২২	২০/০৬/২২	২০/০৬/২২	৩০/০৬/২২	১৫/০৮/২৩	১৫/০৮/২৩
		৩.৫ অর্থ বছর ২০২২-২৩ এর বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	৩.৫.১ প্রণীত ও অনুমোদিত বাজেট।	তারিখ	তারিখ	২	১৬/০৩/২১	১৭/০৮/২২	১৫/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	১৮/০৮/২৩	২৮/০৮/২৩	২৮/০৮/২৩	১৫/০৫/২৩	১৮/০৩/২৪	১২/০৩/২৫
		৩.৬ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে নিরীক্ষিত হিসাব সম্পাদন।	৩.৬.১ নিরীক্ষিত হিসাব সম্পাদিত।	তারিখ	তারিখ	২	২৭/১১/২১	--	১৫/০৩/২৩	৩০/০৩/২৩	১৮/০৮/২৩	৩০/০৮/২৩	৩০/০৮/২৩	১৫/০৫/২৩	১৫/০৩/২৪	১৫/০২/২৫
		৩.৮ অর্থবছর ২০২২-২৩ এর বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণয়ন।	৩.৮.১ বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণীত।	তারিখ	তারিখ	২	২৯/০৮/২০	০৬/১২/২১	২৫/০৮/২২	৩০/০৮/২২	০৫/০৯/২২	১০/০৯/২২	১০/০৯/২২	১৫/০৯/২২	১৫/০৮/২৩	৩১/০৯/২৪
৩.৯ ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া e-GP তে সম্পাদন।	৩.৯.১ টেন্ডার প্রক্রিয়া e-GP তে সম্পাদিত।	ক্রম-পঞ্জীকৃত	%	২	৮৫	৮৭	৯২	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯০	৯৫	১০০		

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 ২০২২-২৩ (Target/Criteria Value for FY 2022-23)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২৪-২৫	
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্ন ৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১৫	১৬	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
<b>কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ</b>																
(৪) স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ (HSE) ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।	১০	৪.১ কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	৪.১.১ স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	ক্রম-পঞ্জিত	জন	২	৬৩৪২	৬০৮৪	৮০০০	৩৫০০	৩০০০	২৫০০	২০০০	৮৫০০	৫০০০	
		৪.২ পরিবেশ উন্নয়নে বনায়ন।	৪.২.১ রোপনকৃত গাছের পরিমাণ।	ক্রম-পঞ্জিত	সংখ্যা	২	১২৫	১৫০	১৬০	১৫০	১৪০	১৩০	১২০	১৬৫	১৭০	
		৪.৩ নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/সেমিনার আয়োজন	৪.৩.১ সভা/সেমিনার আয়োজিত।	ক্রম-পঞ্জিত	সংখ্যা	২	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	--	০৫	০৬	
		৪.৪ এমপ্লয়িজ হোস্টেল নির্মাণ।	৪.৪.১ নির্মাণ কাজ সম্পাদিত।	ক্রম-পঞ্জিত	%	২	--	--	৫০	৪০	৩০	২০	১০	১৫	১০০	
		৪.৫ কারখানার সেফটি প্ল্যান সম্পাদন করা।	৪.৬.১ সম্পাদিত।	তারিখ	তারিখ	২	--	--	১০/০৬/২৩	১৫/০৬/২৩	২০/০৬/২৩	২৫/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	--	--

- ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ডিএপি সারের উৎপাদন ও বিতরণ লক্ষ্যমাত্রা বিসিআইসি এর নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারণ করা হয়েছে।

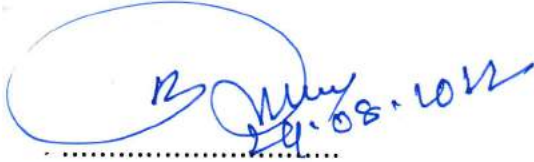
**সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ**

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 / নির্ণয়ক ২০২২-২৩ (Target/Criteria Value for FY 2022-23)					প্রক্ষেপন (Projection), ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন (Projection), ২০২৪-২৫																	
							২০২০-২১	২০২১-২২*	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 কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ৩) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ৫) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০																										

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ডিএপি ফার্টাইজার কোম্পানী লিমিটেড হিসাবে চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন হিসাবে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ডিএপি ফার্টাইজার কোম্পানী লিমিটেড এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

  
28.08.2022

ব্যবস্থাপনা পরিচালক,  
ডিএপি ফার্টাইজার কোম্পানী লিমিটেড  
Mizanur Rahman  
Managing Director  
DAP Fertilizer Company Ltd.  
Rangadia, Anowara, Chattogram.

তারিখঃ ২৪/০৮/২০২২ খ্রি.

  
28.08.2022

চেয়ারম্যান,  
বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন

তারিখঃ ২৪/০৮/২০২২ খ্রি.

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

## সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ  
(Acronyms)

ডিএপিএফসিএল	:	ডিএপি ফাটিলাইজার কোম্পানী লিমিটেড
বিসিআইসি	:	বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন
কাফকো	:	কর্ণফুলি ফাটিলাইজার কোম্পানী
সিইউএফএল	:	চিটাগং ইউরিয়া ফাটিলাইজার লিমিটেড
ডিএপি সার	:	ডাই অ্যামোনিয়াম ফসফেট সার
এনপিকেএস সার	:	নাইট্রোজেন ফসফরাস পটাসিয়াম সালফার সার
ডিসিএস	:	ডিস্ট্রিবিউটেড কন্ট্রোল সিস্টেম
জি টু জি	:	গভর্নমেন্ট টু গভর্নমেন্ট
ওটিএম	:	ওপেন টেন্ডারিং মেথড
এলটিএম	:	লিমিটেড টেন্ডারিং মেথড
ডিপিএম	:	ডাইরেক্ট পারচেজিং মেথড

## সংযোজনী-২

### কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধি শাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১ ডিএপি সার উৎপাদন	১.১.১ উৎপাদিত ডিএপি	অপারেশন বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল, বিসিআইসি ও শিল্প মন্ত্রণালয়ের কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২	১.২ ডিএপি সার বিতরণ	১.২.১ বিতরণকৃত ডিএপি	বাণিজ্যিক বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল, বিসিআইসি, শিল্প মন্ত্রণালয় ও কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৩	১.৩ কাঠামাল ফসফরিক এসিড ও অ্যামোনিয়া সংগ্রহ নিশ্চিত করণ।	১.৩.১ ওটিএম/জি টু জি এর মাধ্যমে সংগ্রহকৃত ফসফরিক এসিড	বাণিজ্যিক / অপারেশন বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল, বিসিআইসি ও শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
		১.৩.২ ডিপিএম এর মাধ্যমে সংগ্রহকৃত অ্যামোনিয়া	বাণিজ্যিক / অপারেশন বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল, বিসিআইসি ও শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৪	১.৪ সারের টন প্রতি উৎপাদন ব্যয় হ্রাসকরণ।	১.৪.১ উৎপাদন ব্যয় হ্রাসকৃত।	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৫	২.১ ডিএপি-১ এর স্ক্রীন মডিফিকেশন করা।	২.১.১ চুক্তি সম্পাদনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কাজ প্রক্রিয়াকৃত।	রক্ষণাবেক্ষণ(ইএন্ডআই)/ বাণিজ্যিক বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল ও বিসিআইসি'র কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৬	২.২ ডিএপি-২ এর Air Compressor ক্রয়পূর্বক প্রতিস্থাপন করা।	২.২.১ প্রতিস্থাপনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কাজ প্রক্রিয়াকৃত।	রক্ষণাবেক্ষণ(যান্ত্রিক)/ বাণিজ্যিক বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৭	২.৩ প্রতিটি ১০,০০০ মে.টন এর ৪টি ফসফরিক এসিড ট্যাংক স্থাপন।	২.৩.১ দরপত্র আহ্বানকৃত।	রক্ষণাবেক্ষণ/বাণিজ্যিক পুরকৌশল/টেকনিক্যাল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৮	২.৪ একটি ১০,০০০ মে.টন এবং একটি ৫০০ মে.টন অ্যামোনিয়া ডে-ট্যাংক স্থাপন।	২.৪.১ Feasibility study সম্পাদনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কাজ প্রক্রিয়াকৃত।	রক্ষণাবেক্ষণ(যান্ত্রিক) বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৯	২.৫ ডিএপি-২ এর সাবস্টেশনে VCB ও VCU প্রতিস্থাপন।	২.৫.১ স্থাপনকৃত।	রক্ষণাবেক্ষণ(ইএন্ডআই) বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১০	৩.১ দক্ষ জনশক্তি তৈরীতে ডিএপিএফসিএল এর প্রশিক্ষণ।	৩.১.১ প্রশিক্ষিত শ্রমশক্তি	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১১	৩.২ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	৩.২.১ কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়নকৃত।	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধি শাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১২	৩.৪ অর্থ বছর ২০২১-২২ এর হিসাব প্রস্তুত।	৩.৪.১ প্রস্তুতকৃত হিসাব।	হিসাব বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল ও বিসিআইসি কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৩	৩.৫ অর্থ বছর ২০২২-২৩ এর বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	৩.৫.১ প্রণীত ও অনুমোদিত বাজেট।	হিসাব বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল ও বিসিআইসি কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৪	৩.৬ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে নিরীক্ষিত হিসাব সম্পাদন।	৩.৬.১ নিরীক্ষিত হিসাব সম্পাদিত।	হিসাব বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল ও বিসিআইসি কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৫	৩.৭ কর্মকর্তা / কর্মচারীদের আয়কর দাখিল।	৩.৭.১ দাখিলকৃত আয়কর।	হিসাব বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৬	৩.৮ অর্থ বছর ২০২২-২৩ এর বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণয়ন।	৩.৮.১ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণীত।	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল ও বিসিআইসি কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৭	৩.৯ ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া e-GP তে সম্পাদন।	৩.৯.১ টেন্ডার প্রক্রিয়া e-GP তে সম্পাদিত।	বাণিজ্যিক বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৮	৪.১ কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	৪.১.১ স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৯	৪.২ পরিবেশ উন্নয়নে বনায়ন।	৪.২.১ রোপনকৃত গাছের পরিমাণ।	প্রশাসন বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২০	৪.৩ নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/সেমিনার আয়োজন	৪.৩.১ সভা/সেমিনার আয়োজিত।	প্রশাসন/টেকনিক্যাল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২১	৪.৪ এমপ্লয়িজ হোস্টেল নির্মাণ।	৪.৪.১ নির্মাণ কাজ সম্পাদিত।	সিভিল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২২	৪.৫ কারখানার সেফটি প্ল্যান সম্পাদন করা।	৪.৫.১ সম্পাদিত।	টেকনিক্যাল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

**কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩)**

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী বিভাগ, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী
২	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
৩	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	বিভাগীয় প্রধান (বাগিজিক্যক)	অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভার কার্যবিবরণী এবং হাজিরা
৪	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা
৫	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএডইডুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
৬	২.১ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	অফিস আদেশ ও ডিএপিএফসিএল ওয়েবসাইট
৭	৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	হালনাগাদকৃত রেজিস্টার
৮	৩.২ সরকারী যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	প্রত্যয়নপত্র প্রদানকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	অনুমোদনকৃত অধিযাচন পত্র
৯	৩.৩ PRL শেষ হওয়ার সাথে সাথে অবসর কেইস নিষ্পত্তির লক্ষে PRL শেষ হওয়ার পূর্বেই বিভিন্ন বিভাগের না-দাবীনামা সংগ্রহ	না-দাবীনামা সংগ্রহকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	সংগৃহীত না-দাবীনামার লিপিবদ্ধ রেজিস্টার
১০	৩.৪ বিসিআইসি নিয়ন্ত্রণাধীন কারখানার উৎপাদিত সামগ্রী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	অফিস আদেশ এবং Work Completion তথ্য

**কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩)**

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী বিভাগ, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	ইনোভেশন কমিটি, ডিএপিএফসিএল	উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	ই-নথি সংশ্লিষ্ট ফ্রন্টডেস্ক, ডিএপিএফসিএল	a2i প্রদত্ত প্রতিবেদন ও ড্যাসবোর্ডের প্রিন্ট কপি
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল	<a href="http://www.dapfcl.gov.bd">www.dapfcl.gov.bd</a>
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (টেকনিক্যাল), ডিএপিএফসিএল	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, ডিএপিএফসিএল ইনোভেশন কমিটি, ডিএপিএফসিএল	প্রশিক্ষণ এর প্রোগ্রামসূচী অগ্রায়ন পত্র ও প্রতিবেদন

**কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩)**

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাতায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সক্ষমত্যা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	হালনাগাদ সম্পন্ন হলে সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক
২	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন
৩	[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	প্রতিবেদন প্রেরণের কপি
৪	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা
৫	[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন
৬	[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	সভার কার্যবিবরণী

**কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩)**

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	জারিকৃত দপ্তরাদেশ
২	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	পরিবীক্ষণ টিমের প্রতিবেদন প্রমাণক
৩	[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	সভার কার্যবিবরণী
৪	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত তথ্য
৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	প্রশিক্ষণ আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ হাজিরাশীট
৬	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	সভার কার্যবিবরণী

**কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩**

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 নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	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 রেকর্ডের যাচাই করে দেখতে পারবে।
২	[১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।
৩	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	বিভাগীয় প্রধান (টেকনিক্যাল), ডিএপিএফসিএল।	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রতিবেদন প্রেরণের সরকারি পত্রের 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	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	ক্যাটালগ ও ইনডেক্স হালনাগাদকৃত কপি
৫	[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।
৬	[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ
৭	[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি গ্রেমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] গ্রেমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় এ কার্যক্রমটি সম্পাদনের বর্ণনাসহ উক্ত সভার কার্যবিবরণী।

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	২	৩	৪
ডিএপি সার উৎপাদন	উৎপাদিত ডিএপি সার	কাফকো	ডিপিএম এর মাধ্যমে প্রধান কাচামাল অ্যামোনিয়া সরবরাহ নিশ্চিত করে ডিএপি সার উৎপাদন অব্যাহত রাখা
ডিএপি সার উৎপাদন	উৎপাদিত ডিএপি সার	সিইউএফএল	ডিপিএম এর মাধ্যমে প্রধান কাচামাল অ্যামোনিয়া এবং ইউটিলিটিজ (বিদ্যুৎ, স্টিম ও পানি) সরবরাহ নিশ্চিত করে ডিএপি সার উৎপাদন অব্যাহত রাখা
ডিএপি সার বিতরণ	বিতরণ ডিএপি সার	বাংলাদেশ কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সার বরাদ্দ এর পরিমাণ সময়মত প্রাপ্তি নিশ্চিতপূর্বক বিতরণ কার্যক্রম পরিকল্পনা অব্যাহত রাখা

### সংযোজনী-৪

যেসকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে

ক্রমিক	নীতি/পরিকল্পনার নাম	নীতি/পরিকল্পনার যে অংশের আলোকে এপিএ'র কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে	এপিএ'র সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	মন্তব্য
➤ মাঠ পর্যায়ে প্রযোজ্য নয়।				

**সংযোজনী ৫: শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩**

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: ডিএপি ফাটলাইজার কোঃ লিঃ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মতব্ব	
						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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	০২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	-	০১	-	-	-	-
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	-	-	-
১.৩ সূশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান (বাণিজ্যিক)	০২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	-	০১	-	-	-	-
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	০১(২৫)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১(২৫)	-	-	-	-	-	-
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	০২ ২০/১২/২২ ২০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	০১	-	০১	২০/০৬/২৩	-	-
<b>২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....</b>													
২.১ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	২০/১২/২২ ২০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	২০/১২/২২	-	২০/০৬/২৩	-	-	-
<b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)</b>													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	-	-	-
৩.২ সরকারী যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	প্রত্যয়নপত্র প্রদানকৃত	৮	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	২৯/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	২৯/০৬/২৩	-	-	-
৩.৩ PRL শেষ হওয়ার সাথে সাথে অবসর কেইস নিষ্পত্তির লক্ষে PRL শেষ হওয়ার পূর্বেই বিভিন্ন বিভাগের না-দাবীনামা সংগ্রহ	না-দাবীনামা সংগ্রহকৃত	৮	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	৩০/০৯/২২ ৩১/১২/২২ ৩১/০৩/২৩ ৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/২২	৩১/১২/২২	৩১/০৩/২৩	৩০/০৬/২৩	-	-	-
৩.৪ বিসিআইসি নিয়ন্ত্রণাধীন কারখানার উৎপাদিত সামগ্রী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৮	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	৩১/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	৩১/০৬/২৩	-	-	-

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					জসামান	উত্তম	চলতি মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৮	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের 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	সংখ্যা	৬	৮	৩	২
			তারিখ	৩	১৫/০২/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যসমূহ ২০২২-২০২৩					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চগতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
প্রাতিষ্ঠানিক	২	[২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	৩	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯৫%	১০০%	১০%	১২%	১৩%
	১৪	[২.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি [২.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	৪	সংখ্যা	৮		৮	৩	৩	৯	১০	১১	১৩
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	-	১	১	১	১	-	-
		[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	২	১
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮			১	১	১	১		

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
প্রাতিষ্ঠানিক	২	৩ [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচি পুনর্গঠন [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন [১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন [১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
			[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩								
			[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪								
			[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২								
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	৩	৩	৩								
			[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত [২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩								

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩				
								অসাময়িক	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
প্রাতিষ্ঠানিক	২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	৪	৫	৬	৭	৮	১০০%	৯০%	৯২	৬০%	
	৬	[১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	০৬	%	০৬		১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	০৮	তারিখ	০৮		৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-	
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	০৩	তারিখ	০৩		১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	-	-	
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	০৪	সংখ্যা	০৪	সংখ্যা	০৪		৩	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	০২	সংখ্যা	০২	সংখ্যা	০২		৩	১	-	-
		[১.৮] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	০৩	তারিখ	০৩	তারিখ	০৩		৩১-১২-২০২২	৩১-০১-২০২৩	-	-