গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সাইলো সুপার, মোংলা সাইলো

এবং

মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

# বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

# সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ........ ৩

প্রস্তাবনা ........ ৪

সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ........ ৫

সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ........ ৬

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ........ ৭

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ........ ১২

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক ........ ১৩

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ ........ ১৪

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ........ ১৫

# জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
# (Overview of the Performance of the District/Circle Office)

**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা**

**সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:**

বিগত তিন বছরে খাদ্য অধিদপ্তরের সহযোগিতায় সাইলো অধীক্ষক, মোংলা সাইলোর উদ্যোগের ফলে সাইলোর গ্রহণ ও প্রেরণ কার্যক্রম স্বাকভাবিক ছিলো। বিদেশ থেকে আমদানিকৃত গমদ্রুত খালাস ও খাদ্য অধিদপ্তরের চসসা বিভাগের চলাচল সূচী অনুযায়ী গম বিভিন্ন কেন্দ্রে দ্রুত প্রেরণ করা হয়েছে। খাদ্য অধিদপ্তরের বিভিন্ন বিতরণ খাতের বিভিন্ন কর্মসুচীর গম মোংলা সাইলো থেকে যথাসময়ে সঠিক নিয়মে প্রেরণ করা হয়েছে। বিগত তিন বছরে মোংলা সাইলোতে বিদেশ হতে আমদানীকৃত গম গ্রহণের পরিমাণ ছিলো ১৩২০৩৩ মেঃ টন এবং বিভিন্ন চলাচল সূচীর আওতায় প্রেরণকৃত গমের পরিমাণ ছিলো ১৪৫৩৫৮ মেঃ টন। করোনা ভাইরাসজনিত অতিমারির সময়ে সরকারী স্বার্থে মোংলা সাইলো নিরবচ্ছিন্নভাবে সেবা প্রদান করেছে। এছাড়াও সৌন্দর্যবর্ধন এবং পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার নিমিত্তে সাইলো ভবনটি নতুনভাবে রঙ করা হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

ক্রমবর্ধমান জনসংখ্যা, বিদ্যমান দারিদ্র্য ও অপুষ্টি দূরীকরণে কার্যকর খাদ্য ব্যবস্থাপনা পরিচালনা এবং সরকারি পরিকল্পনা ও বাজেট অনুযায়ী আপদকালীন খাদ্য নিরাপত্তা মজুদ নিষ্পত্তির Innovative কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা এবং প্রযুক্তি নির্ভর অবকাঠামো গড়ে তোলা।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

অব্যাহত প্রশিক্ষণ ও অবকাঠামো উন্নয়নের মাধ্যমে মোংলা সাইলোর প্রাতিষ্ঠানিক ও অপারেশনাল সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ। সাইলোর অপারেশনাল এবং রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি গড়ে তোলা। সরকারী পর্যায়ে খাদ্যশস্য গ্রহণ, প্রেরণ ও অফিস ব্যবস্থাপনায় ডিজিটাল সিস্টেম প্রবর্তন। এছাড়াও সাইলোর সার্বিক কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে Innovative আইডিয়া সংগ্রহ এবং তাদের বাস্তবায়ন করা। সর্বোপরি ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সুফল সেবাগ্রহীতাদের মাঝে নিশ্চিত করতে খাদ্যশস্য ব্যবস্থাপনায় প্রযুক্তির সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করা।

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

- □ সাইলোর সর্বোচ্চ ধারণক্ষমতার বাস্তবায়ন।
- □ সাইলোর অপারেশন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে উন্নত প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করা।
- □ গ্রহণ এবং প্রেরণ কার্যে সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ।
- □ অপারেশন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজে জড়িত ব্যক্তিদের অভ্যন্তরীন ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ।

## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সাইলো সুপার, মোংলা সাইলো

এবং

মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২২ সালের ....জুন.... মাসের ....১৯.... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

## জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

### ১.১ রূপকল্প (Vision)

সবার জন্য পর্যাপ্ত ও পুষ্টিকর খাদ্য।

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সমন্বিত নীতি-কৌশল বাস্তবায়ন এবং সরকারি খাদ্য ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সবার জন্য পর্যাপ্ত ও পুষ্টিকর খাদ্য সরবরাহ নিশ্চিত করা।

### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

#### ১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. [১] সাইলোর সর্বোচ্চ ধারণক্ষমতার ব্যবহার এবং খাদ্যশস্যের নিরাপদ মজুদ গড়ে তোলা

২. [২] খাদ্যশস্য ব্যবস্থাপনার প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ

৩. [৩] চলাচল সূচীর আওতায় মোংলা সাইলোতে খাদ্যশস্য গ্রহণ

৪. [৪] চলাচল সূচীর আওতায় বিভিন্ন কেন্দ্রে খাদ্যশস্য প্রেরণ

#### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ১. সরকারি খাদ্য ব্যবস্থাপনা ও নীতি-কৌশল বাস্তবায়ন ও খাদ্য নিরাপত্তা ব্যবস্থা সুদৃঢ়করণ; ২. খাদ্যশস্যের আমদানি-রপ্তানি ও বেসামরিক সরবরাহ ব্যবস্থাপনা; ৩. খাদ্যশস্য (চাল ও গম) সংগ্রহ, মজুদ, চলাচল ও বিতরণ ব্যবস্থাপনা ৪. খাদ্যশস্যের বাজার মূল্যের স্থিতিশীলতা আনয়ন ও পুষ্টি সম্মৃদ্ধ খাদ্যেরপ্রাপ্যতা সহজলভ্যকরণ ৫. পর্যাপ্ত খাদ্যশস্য মজুদ, সংরক্ষণ, খাদ্যের মান পরীক্ষা ও রক্ষণাবেক্ষণ

## সেকশন ২

## বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | একক | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩ | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ২০২৩-২০২৪ | ২০২৪-২০২৫ | | |
| সাইলোর সর্বোচ্চ ধারণক্ষমতার ব্যবহার | রাউন্ড বিনের ধারণক্ষমতার ব্যবহার | অনুপাত | -- | -- | ১ | ১ | ১ | খাদ্য অধিদপ্তর | সাইলোতে রক্ষিত ক্যাটালগ |
| | প্রতিদিন মোট গ্রহণের পরিমাণ | মেঃ টন | -- | -- | ১৮০০ | ১৯০০ | ২০০০ | খাদ্য অধিদপ্তর | সাইলোতে রক্ষিত ক্যাটালগ |
| | প্রতিদিন নৌপথে মোট প্রেরণের পরিমাণ | মেঃ টন | -- | -- | ৫০০ | ৫২৫ | ৫৫০ | খাদ্য অধিদপ্তর | সাইলোতে রক্ষিত ক্যাটালগ |

*সাময়িক (provisional) তথ্য

# সেকশন ৩
# কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| **এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র** | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] [১] সাইলোর সর্বোচ্চ ধারণক্ষমতার ব্যবহার এবং খাদ্যশস্যের নিরাপদ মজুদ গড়ে তোলা | ২৫ | [১.১] [১.১] রাউন্ড বিনের ধারণক্ষমতার ব্যবহার | [১.১.১] বিনে রক্ষিত গম | ক্রমপুঞ্জিভূত | অনুপাত | ২৫ | ০ | ০ | ০.৯৫ | ০.৯০ | ০.৮০ | ০.৭০ | ০.৬০ | ০.৯৫ | ০.৯৫ |
| [২] [২] খাদ্যশস্য ব্যবস্থাপনার প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ | ২৫ | [২.১] [২.১] বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ | [২.১.১] প্রেরিত ব্রডশীট জবাবের সংখ্যা | ক্রমপুঞ্জিভূত | সংখ্যা | ৪ | ০ | ০ | ৩.০০ | ২.৭০ | ২.৪০ | ২.১০ | ১.৮০ | ২.৭০ | ৩.০০ |
| | | [২.২] [২.২] মাঠ পর্যায়ের দপ্তর কর্তৃক ২০২১-২২ অর্থ বছরের পূর্বের অনিষ্পন্ন আপত্তি অডিট সফটওয়্যার এ এন্ট্রিকরণ। | [২.২.১] এন্ট্রিকৃত আপত্তি | ক্রমপুঞ্জিভূত | % | ৫ | ০ | ০ | ৫.০০ | ৪.৫০ | ৪.০০ | ৩.৫০ | ৩.০০ | ৪.৫০ | ৫.০০ |
| | | [২.৩] [২.৩] খাদ্যশস্য পরিস্থিতির মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ | [২.৩.১] প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত | ক্রমপুঞ্জিভূত | সংখ্যা | ১০ | ০ | ০ | ১১ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ১১ | ১২ |
| | | [২.৪] [২.৪] কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়নে চাকুরি, এসডিজি, এপিএ, সমসাময়িক বিষয় ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও লার্নিং সেশন আয়োজন। | [২.৪.১] প্রশিক্ষণ ও লার্নিং সেশন আয়োজিত | ক্রমপুঞ্জিভূত | জনঘণ্টা | ৬ | ০ | ০ | ২০০ | ১৯৫ | ১৯০ | ১৮৫ | ১৮০ | ২০০ | ২০৫ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| **এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র** | | | | | | | | | | | | | | | |
| [৩] [৩] চলাচল সূচীর আওতায় মোংলা সাইলোতে খাদ্যশস্য গ্রহণ | ১০ | [৩.১] [৩.১] বিদেশ হতে আমদানিকৃত গম আউটার হতে সরাসরি সাইলো জেটিতে গ্রহণ | [৩.১.১] প্রতিদিন (তিন পালায়) গৃহীত গম | ক্রমপুঞ্জিভূত | মেঃ টন | ১০ | ০ | ০ | ১৮০০ | ১৭০০ | ১৬০০ | ১৫০০ | ১৪০০ | ১৯০০ | ২০০০ |
| [৪] [৪] চলাচল সূচীর আওতায় বিভিন্ন কেন্দ্রে খাদ্যশস্য প্রেরণ | ১০ | [৪.১] [৪.১] নৌপথে প্রেরণ (বস্তাবন্দী) | [৪.১.১] প্রতিদিন (দুই পালায়) প্রেরিত পরিমাণ | ক্রমপুঞ্জিভূত | মেঃ টন | ১০ | ০ | ০ | ২৮০ | ২৭০ | ২৬০ | ২৫০ | ২২০ | ২৯০ | ৩০০ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| **সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র** | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | [১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | |
| | | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | |
| | | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৪ | | | | | | | | | |
| | | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | |

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, সাইলো সুপার, মোংলা সাইলো, মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর হিসাবে সাইলো সুপার, মোংলা সাইলো-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

| | |
|---|---|
| সাইলো সুপার<br>মোংলা সাইলো | ১৯/০৬/২০২২<br>তারিখ |
| মহাপরিচালক<br>খাদ্য অধিদপ্তর<br>মো: শাখাওয়াত হোসেন<br>মহাপরিচালক<br>খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা | ১৯-০৬-২০২২<br>তারিখ |

## সংযোজনী-১

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

## সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|---|---|---|---|
| [১.১] [১.১] রাউন্ড বিনের ধারণক্ষমতার ব্যবহার | [১.১.১] বিনে রক্ষিত গম | হপার স্কেল শাখা | বিন প্রতিবেদন |
| [২.১] [২.১] বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ | [২.১.১] প্রেরিত ব্রডশীট জবাবের সংখ্যা | অডিট শাখা | জবাব প্রেরনের পত্র |
| [২.২] [২.২] মাঠ পর্যায়ের দপ্তর কর্তৃক ২০২১-২২ অর্থ বছরের পূর্বের অনিষ্পন্ন আপত্তি অডিট সফটওয়্যার এ এন্ট্রিকরণ। | [২.২.১] এন্ট্রিকৃত আপত্তি | অডিট শাখা | সিষ্টেম হতে প্রাপ্ত অনলাইন প্রতিবেদন |
| [২.৩] [২.৩] খাদ্যশস্য পরিস্থিতির মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ | [২.৩.১] প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত | শস্য শাখা | মাসিক প্রতিবেদন |
| [২.৪] [২.৪] কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়নে চাকুরি, এসডিজি, এপিএ, সমসাময়িক বিষয় ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও লার্নিং সেশন আয়োজন। | [২.৪.১] প্রশিক্ষণ ও লার্নিং সেশন আয়োজিত | সংস্থাপন শাখা | প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতির প্রমানক |
| [৩.১] [৩.১] বিদেশ হতে আমদানিকৃত গম আউটার হতে সরাসরি সাইলো জেটিতে গ্রহণ | [৩.১.১] প্রতিদিন (তিন পালায়) গৃহীত গম | গ্যান্ট্রি শাখা | দৈনিক প্রতিবেদন |
| [৪.১] [৪.১] নৌপথে প্রেরণ (বস্তাবন্দী) | [৪.১.১] প্রতিদিন (দুই পালায়) প্রেরিত পরিমাণ | ব্যাগিং হাউজ শাখা | সাপ্তাহিক প্রতিবেদন |

## সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|---|---|---|---|

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