



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিবহন কমিশনার, সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

## সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৯
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	২০

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

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

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

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

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

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

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- কর্মচারীদের সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান ও সম-সাময়িক বিষয় নিয়ে বিশেষ লার্নিং সেশন আয়োজন ;
- জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের জন্য প্রতিস্থাপক হিসাবে ২০০ টি জীপ ক্রয়;
- মাননীয় মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী ও সমপদমর্যাদাসম্পন্ন ব্যক্তিবর্গের ব্যবহারের জন্য ৬৮টি কার ক্রয় ;
- কর ব্যতিত রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যকরি পদক্ষেপ গ্রহণ ;
- সরকারের সম্মতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে আধুনিক সুবিধাসম্পন্ন বহুতল কার পার্কিং স্পেসসহ অফিস ভবন নির্মাণ কার্যক্রম শুরু;
- ডি-নথিতে ৮০% নথি নিষ্পত্তিকরণ; এবং
- শূন্য পদসমূহে পদোন্নতি ও কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ ;

## প্রস্তাবনা (Preamble)

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

পরিবহন কমিশনার, সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ..... মাসের .....  
তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

জনপ্রশাসনের প্রত্যাশিত, আধুনিক, মানসম্মত ও টেকসই পরিবহন সেবা।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

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

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

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	যানবাহন ক্রয় এবং আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ	%	৫০	৫০	৫৫	৬০	৬৫	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র
নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিষেবা	নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রবৃদ্ধি	%	৮০	৮০	৮০	৮১	৮২	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র
পরিবহন ও কারিগরি সেবা	সচল গাড়ির নিয়মিত ফিটনেস সম্পাদন ও ট্যাক্স-টেকেন হালনাগাদকরণের প্রবৃদ্ধি	%		৯০	১০০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়	জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।	২৫	[১.১] নিয়োগ প্রদান	[১.১.১] শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত জনবল নিয়োগ ক.নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ-১ খ. লিখিত/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ-১ গ. চূড়ান্ত ফলাফল প্রকাশ-১	তারিখ	তারিখ	৩		২৯.০৩.২৪	৩০.০৪.২৫	১১.০৫.২৫	১৫.০৫.২৫	২০.০৫.২৫		২৭.০৪.২৬	২৫.০৪.২৭	
		[১.২] পদোন্নতি প্রদান	[১.২.১] পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদত্ত জনবল	ক্রমপঞ্জিভূত	শতকরা হার	৩	৮০	৮০	৮৫	৮৩	৮২	৮১				
		[১.৩] মোটরযান ক্রয়	[১.৩.১] ক্রয়কৃত মোটরযান	সমষ্টি	সংখ্যা	৪				২৬৮	২০০	১৫০	১০০		২০০	২০০
		[১.৪] ক্রয়কৃত/সংগৃহীত মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	[১.৪.১] জেলা/উপজেলাসহ প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	ক্রমপঞ্জিভূত	শতকরা হার	২	১০০	১০০	১০০	৯০					১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৫] অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/নিষ্পত্তিকরণ	[১.৫.১] অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান	ক্রমপঞ্জিভূত	শতকরা হার	৪	৫০	৫৫	৫৬	৫৪	৫২		৬০	৬২	
		[১.৬] দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৬.১] ৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের সক্ষমতা উন্নয়নের জন্য লার্নিং সেশন আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৪	৩	২		৪	৪	
		[১.৬.২] ১০গ্রেড ও তদনিম্ন কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ঘন্টা প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.২] ১০গ্রেড ও তদনিম্ন কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ঘন্টা প্রশিক্ষণ আয়োজন	ক্রমপঞ্জিভূত	শতকরা হার	১		৫০	৫৫	৫৩	৫১		৫৭	৫৮	
		[১.৭] নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	[১.৭.১] নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২			৩০.১২.২৪	১৫.০১.২৫					

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.৮] সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	[১.৮.১] সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	২			৩০.১২.২৪	১৫.০১.২৫					
		[১.৯] নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	[১.৯.১] দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নিরীক্ষা আপত্তি	সমষ্টি	সংখ্যা	২			২০	১৮	১৫		২১	২২	
		[১.১০] নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	[১.১০.১] নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত	ক্রমপঞ্জিভূত	শতকরা হার	১			১০০				১০০	১০০	
[২] নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিসেবা	২৫	[২.১] গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মেজর মেরামত	[২.১.১] মেজর মেরামতকৃত মোটরযান	ক্রমপঞ্জিভূত	শতকরা হার	৫	৮০	৮৫	৮৫	৮৩	৮২		৮৬	৮৭	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.২] প্রয়োজনীয় মেজর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি	[২.২.১] মেজর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	গড়	কার্যদিবস	৪		২১	২১	২৫			২০	১৮	
		[২.৩] গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মাইনর মেরামত	[২.৩.১] মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান	ক্রমপঞ্জিভূত	শতকরা হার	৫	৮০	৮৫	৮৫	৮৩	৮২		৮৬	৮৭	
		[২.৪] প্রয়োজনীয় মাইনর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি	[২.৪.১] মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	গড়	কার্যদিবস	৩		৬	৬	৭			৫	৫	
		[২.৫] অনলাইনে জেলা ও উপজেলায় গাড়ির টায়ার ও ব্যাটারি সরবরাহের অনুমোদন জ্ঞাপন	[২.৫.১] অনলাইনে প্রদত্ত সরবরাহ আদেশ	গড়	কার্যদিবস	৩		৪	৪	৫	৬		৪	৪	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.৬] সেবা গ্রহিতা প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক গাড়ি মেরামত সম্পর্কিত অনাপত্তি প্রদান	[২.৬.১] প্রদত্ত অনাপত্তি সনদ	গড়	কার্যদিবস	২	৫	৫	৫	৬			৪	৪	
		[২.৭] গুনগতমান বজায় রেখে জলযানের মাইনর মেরামত	[২.৭.১] মাইনর মেরামতকৃত জলযান	ক্রমপঞ্জিভূত	শতকরা হার	২			৮৫	৮৩	৮২	৮০	৮৫	৮৬	
		[২.৮] প্রয়োজনীয় মাইনর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক জলযান ডেলিভারি	[২.৮.১] মাইনর মেরামতকৃত জলযান ডেলিভারি	গড়	কার্যদিবস	১			০৭	০৫			০৭	০৬	
[৩] পরিবহন ও কারিগরি পরিসেবা প্রদান	২০	[৩.১] সরকারের ভিআইপি ও বিদেশী ডেলিগেটদের জন্য যানবাহন (মোটরযান ও জলযান) ও চালক সরবরাহের মাধ্যমে দ্রুত সেবা প্রদান	[৩.১.১] স্বচ্ছমতা অনুযায়ী সরবরাহকৃত মোটরযান/জলযান ও পদায়িত চালক	ক্রমপঞ্জিভূত	শতকরা হার	৪	১০০	১০০	১০০	৯৫			১০০	১০০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.২] সরকারি প্রতিষ্ঠানে মোটরযান/জলযান ক্রয়/মেরামত এবং অকেজো করণে কারিগরি সহায়তা প্রদান	[৩.২.১] কারিগরি সেবা গ্রহিত প্রতিষ্ঠানের সভায় প্রতিনিধি প্রেরণ	ক্রমপঞ্জিভূত	শতকরা হার	৪	১০০	১০০	১০০	৯৮				১০০	১০০
		[৩.৩] সরকারি যানবাহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত অনাপত্তি সনদ প্রদান	[৩.৩.১] অনাপত্তি সনদ প্রদত্ত	গাড়ি	কার্যদিবস	৪	২	২	২					২	২
		[৩.৪] আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রযুক্তি সম্পন্ন যন্ত্রপাতি ক্রয়	[৩.৪.১] যন্ত্রপাতি ক্রয় আদেশ জারিকৃত	তারিখ	তারিখ	৪		৩০.০৫.২৪	২৮.০২.২৫	৩১.০৩.২৫				২৬.০২.২৬	২৪.০২.২৭
		[৩.৫] সচল গাড়ির ফিটনেস সম্পাদন ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকরণ	[৩.৫.১] ফিটনেস সনদ ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকৃত	ক্রমপঞ্জিভূত	শতকরা হার	৪		৯০	১০০					১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									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	৯০	৯০						৯০	৯০	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯০	৯০							৯০	৯০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	১০০	১০০							১০০	১০০
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৯০	৯০							৯০	৯০
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৯৫	৯৫							৯৫	৯৫

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

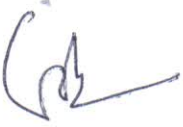
স্বাক্ষরিত:



পরিবহন কমিশনার  
সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর

১৩/০৬/২০২৪

তারিখ



সিনিয়র সচিব  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

০৭ জুন ২০২৪

তারিখ

## সংযোজনী-১

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

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নিয়োগ প্রদান	[১.১.১] শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত জনবল নিয়োগ ক.নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ-১ খ.লিখিত/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ-১ গ.চূড়ান্ত ফলাফল প্রকাশ-১	প্রশাসন শাখা	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ/লিখিত/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ/চূড়ান্ত ফলাফল প্রকাশ এর কপি/সারসংক্ষেপ
[১.২] পদোন্নতি প্রদান	[১.২.১] পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদত্ত জনবল	প্রশাসন শাখা	পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মচারীর সংখ্যা ও শতকরা হার, শূন্য পদের নাম, শূন্য পদের সংখ্যা পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মচারীর শতকরা হার এবং আদেশের তারিখ ও স্মারক নম্বর সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[১.৩] মোটরযান ক্রয়	[১.৩.১] ক্রয়কৃত মোটরযান	পরিচালক (নৌ) ও পরিচালক (সড়ক) কার্যালয়	ক্রয়কৃত মোটরযান/জলযানের সংখ্যা সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[১.৪] ক্রয়কৃত/সংগৃহীত মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	[১.৪.১] জেলা/উপজেলাসহ প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	পরিচালক (নৌ) ও পরিচালক (সড়ক) কার্যালয়	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে মোটরযান/জলযানের সংখ্যা ও মোটরযান/জলযান বরাদ্দের সংখ্যা এবং শতকরা হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[১.৫] অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/নিষ্পত্তিকরণ	[১.৫.১] অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান	পরিচালক (নৌ) ও পরিচালক (সড়ক) কার্যালয়	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে অকেজো গাড়ির সংখ্যা, নিষ্পত্তিকৃত ও অনিষ্পন্ন গাড়ির সংখ্যা এবং নিষ্পত্তির হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[১.৬] দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৬.১] ৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের সক্ষমতা উন্নয়নের জন্য লার্নিং সেশন আয়োজন	প্রশাসন শাখা	লার্নিং সেশনের অফিস আদেশ, মডিউল, কর্মঘণ্টা ও কর্মচারীর নামের তালিকা সম্বলিত সারসংক্ষেপ
	[১.৬.২] ১০গ্রেড ও তদনিন্ম কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ঘণ্টা প্রশিক্ষণ আয়োজন	অধিদপ্তরস্থ সকল শাখা	প্রশিক্ষণ প্রদানের অফিস আদেশ, মডিউল, কর্মঘণ্টা ও কর্মচারীর নামের তালিকা সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[১.৭] নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	[১.৭.১] নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	প্রশাসন শাখা	নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত প্রস্তাবের পত্র
[১.৮] সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	[১.৮.১] সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	প্রশাসন শাখা	সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত প্রস্তাবের পত্র
[১.৯] নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	[১.৯.১] দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নিরীক্ষা আপত্তি	অধিদপ্তরস্থ সকল শাখা	আডিট আপত্তি নিষ্পত্তির নিমিত্ত দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশ নিরীক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণের কপি
[১.১০] নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	[১.১০.১] নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত	অধিদপ্তরস্থ সকল শাখা	নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সারসংক্ষেপ
[২.১] গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মেজর মেরামত	[২.১.১] মেজর মেরামতকৃত মোটরযান	ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে গাড়ির সংখ্যা, মেরামতকৃত গাড়ির সংখ্যা ও শতকরা হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[২.২] প্রয়োজনীয় মেজর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি	[২.২.১] মেজর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে গাড়ির সংখ্যা, ডেলিভারির তারিখ এবং ব্যয়িত দিন সম্বলিত সারসংক্ষেপ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৩] গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মাইনর মেরামত	[২.৩.১] মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান	পরিচালক (সড়ক) ও ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে গাড়ির সংখ্যা, মেরামতকৃত গাড়ির সংখ্যা ও শতকরা হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[২.৪] প্রয়োজনীয় মাইনর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি	[২.৪.১] মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	পরিচালক (সড়ক) ও ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে গাড়ির সংখ্যা, ডেলিভারির তারিখ এবং ব্যয়িত দিন সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[২.৫] অনলাইনে জেলা ও উপজেলায় গাড়ির টায়ার ও ব্যাটারি সরবরাহের অনুমোদন জ্ঞাপন	[২.৫.১] অনলাইনে প্রদত্ত সরবরাহ আদেশ	পরিচালক (সড়ক) ও ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা, আদেশের তারিখ এবং ব্যয়িত দিন সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[২.৬] সেবা গ্রহিতা প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক গাড়ি মেরামত সর্পিকিত অনাপত্তি প্রদান	[২.৬.১] প্রদত্ত অনাপত্তি সনদ	ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	আবেদনের তারিখ, অনাপত্তি সনদ প্রদানের তারিখ ও ব্যয়িত দিন সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[২.৭] গুনগতমান বজায় রেখে জলযানের মাইনর মেরামত	[২.৭.১] মাইনর মেরামতকৃত জলযান	ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে জলযানের সংখ্যা, মেরামতকৃত জলযানের সংখ্যা ও শতকরা হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[২.৮] প্রয়োজনীয় মাইনর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক জলযান ডেলিভারি	[২.৮.১] মাইনর মেরামতকৃত জলযান ডেলিভারি	ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	মাস ভিত্তিক প্রাপ্ত আবেদনে জলযানের সংখ্যা, ডেলিভারির তারিখ এবং ব্যয়িত দিন সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[৩.১] সরকারের ডিআইপি ও বিদেশী ডেলিগেটদের জন্য যানবাহন (মোটরযান ও জলযান) ও চালক সরবরাহের মাধ্যমে দ্রুত সেবা প্রদান	[৩.১.১] স্বক্ষমতা অনুযায়ী সরবরাহকৃত মোটরযান/জলযান ও পদায়িত চালক	পরিচালক (নৌ) ও পরিচালক (সড়ক)	অধিচালন পত্রের সংখ্যা, গাড়ি ও চালকের সংখ্যা, সরবরাহকৃত গাড়ি ও চালকের সংখ্যা এবং সেবা প্রদানের শতকরা হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[৩.২] সরকারি প্রতিষ্ঠানে মোটরযান/জলযান ক্রয়/মেরামত এবং অকেজোকরণে কারিগরি সহায়তা প্রদান	[৩.২.১] কারিগরি সেবা গ্রহিতা প্রতিষ্ঠানের সভায় প্রতিনিধি প্রেরণ	প্রশাসন শাখা	অধিচালন পত্রের সংখ্যা, প্রেরিত প্রতিনিধির নাম, পদবি ও কারিগরি সেবা প্রদানের শতকরা হার সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[৩.৩] সরকারি যানবাহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত অনাপত্তি সনদ প্রদান	[৩.৩.১] অনাপত্তি সনদ প্রদত্ত	পরিচালক (সড়ক)	প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তার আবেদনের তারিখ, অনাপত্তি সনদ প্রদানের তারিখ ও ব্যয়িত দিন সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[৩.৪] আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রযুক্তি সম্পন্ন যন্ত্রপাতি ক্রয়	[৩.৪.১] যন্ত্রপাতি ক্রয় আদেশ জারিকৃত	পরিচালক (সড়ক) ও ব্যবস্থাপক, মেরামত কারখানা	গাড়ির মেরামতের জন্য যন্ত্রপাতি ক্রয়ের কার্যাদেশ ও চালান সম্বলিত সারসংক্ষেপ
[৩.৫] সচল গাড়ির ফিটনেস সম্পাদন ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকরণ	[৩.৫.১] ফিটনেস সনদ ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকৃত	পরিচালক (সড়ক)	সচল গাড়ি, ফিটনেস সনদ ও ট্যাক্স-টোকেন গৃহিত গাড়ির সংখ্যা ও বিবরণ সম্বলিত সারসংক্ষেপ

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সচল গাড়ির ফিটনেস সম্পাদন ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকরণ	ফিটনেস সনদ ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকৃত	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	
গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মেজর মেরামত	মেজর মেরামতকৃত মোটরযান	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	
দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান	১০গ্রেড ও তদনিয়ম কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ঘন্টা প্রশিক্ষণ আয়োজন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	
অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/নিষ্পত্তিকরণ	অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	
মোটরযান ক্রয়	ক্রয়কৃত মোটরযান	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	
নিয়োগ প্রদান	শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত জনবল নিয়োগ ক.নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ-১ খ.লিখিত/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ-১ গ.চূড়ান্ত ফলাফল প্রকাশ-১	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	
নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নিরীক্ষা আপত্তি	হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	
সচল গাড়ির ফিটনেস সম্পাদন ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকরণ	ফিটনেস সনদ ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকৃত	বিআরটিএ	পত্রালাপ, ফোনালাপ এবং ক্ষেত্র বিশেষে স্বশরীরে যোগাযোগ
সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	পত্রালাপ, ফোনালাপ এবং ক্ষেত্র বিশেষে স্বশরীরে যোগাযোগ
নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	পত্রালাপ, ফোনালাপ এবং ক্ষেত্র বিশেষে স্বশরীরে যোগাযোগ

যে সকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে

ক্রম	নীতি/পরিকল্পনার নাম	নীতি/পরিকল্পনার যে অংশের আলোকে এপিএ'র কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে	এপিএ'র সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫
০১	নির্বাচনী ইশতেহার, ২০২৪	৩.২ (ঘ), ৩.২ (চ)	১.১, ১.২, ১.৯	৩.২ সুশাসন ৩.২ (ঘ) : নিয়োগ, পদোন্নতি ৩.২ (চ) : স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতরণ (অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি)
০২	রূপকল্প ২০৪১	--	১.৬ দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান	
০৩	অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা	--	--	--
০৪	বাংলাদেশ বদ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০	--	--	--
০৫	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট ২০৩০	--	৩.১, ৩.২	নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিসেবা প্রদান
০৬	মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	--	১.৩	মোটরযান ক্রয়
০৭	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়ন	জলযান মেরামত কারখানা নির্মাণ	২.৭ এবং ২.৮	--
০৮	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান	স্মার্ট গভর্ন্যান্স	২.৫, ৩.৪	২.৫ অনলাইনে জেলা ও উপজেলায় গাড়ির টায়ার ও ব্যাটারি সরবরাহের অনুমোদন জ্ঞাপন ৩.৪ আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রযুক্তি সম্পন্ন যন্ত্রপাতি ক্রয়
০৯	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিজস্ব নীতি/পরিকল্পনা (সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের Allocation of Bussiness)	--	১.৪, ১.৫, ১.৭, ১.৮, ২.১, ২.২, ২.৩, ২.৪, ২.৬, ৩.৩ এবং ৩.৫	--

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

প্রতিষ্ঠানের নামঃ সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ..... ১৫</b>													
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিবহন কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		
						অর্জন							
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল শাখা প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		
						অর্জন							
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিচালক সড়ক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১		০		
						অর্জন							
১.৪. শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	২	সংখ্যা	পরিচালক সড়ক	৬৫০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০০	১৫০	১৫০	৫০	০		
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১৩	১৪	
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	উপপরিচালক	৩০-০৯-২০২৪ ৩১-১২-২০২৪ ৩১-০৩-২০২৫ ৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২৪	৩১-১২-২০২৪	৩১-০৩-২০২৫	৩০-০৬-২০২৫			১ম কোয়ার্টার নথি বিনষ্টকরণ ২য় কোয়ার্টার অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ ৩য় কোয়ার্টার দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ নিশ্চিতকরণ ৪র্থ কোয়ার্টার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই।
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ..... ১৭													

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
														৭
২.১. ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক নৌ	৩১-০৭-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৪							
						অর্জন								
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা (রাজস্ব বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	শাখা প্রধানগণ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	২০	৫০	১০০	০			
	২.২.২. ক্রয় পরিকল্পনা (উন্নয়ন বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%			লক্ষ্যমাত্রা					০		কোন প্রকল্প চলমান নেই।	
						অর্জন								
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	শাখা প্রধানগণ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	২০	৫০	১০০	০			
						অর্জন								
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	শাখা প্রধানগণ	০	লক্ষ্যমাত্রা					০		কোন প্রকল্প চলমান নেই।	
						অর্জন								
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	শাখা প্রধানগণ		লক্ষ্যমাত্রা							কোন চলমান প্রকল্প নেই।	
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							কোন প্রকল্প চলমান নেই।	
						অর্জন								

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ..... ১৮</b>													
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত	৩	৩০.০৬.২০২৫	পরিবহন কমিশনার	৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা					৩০-০৬-২০২৫		বছর শেষে প্রত্যয়ন প্রদান করা হবে।
						অর্জন							
৩.২. সরকারি সড়ক পরিবহন পুলের বিভিন্ন ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	৩.২.১. স্বচ্ছতা নিশ্চিত	৩	%	পরিচালক সড়ক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		০	
						অর্জন							
৩.৩. গাড়ির খুচরা যন্ত্রাংশের ওয়ারেন্টি ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	৩.৩.১. স্বচ্ছতা নিশ্চিত	৩	%	ব্যবস্থাপক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		০	
						অর্জন							
৩.৪. পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীতে জবাবদিহিতা ও সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিতকরণ	৩.৪.১. সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিত	৪	%	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		০	
						অর্জন							
৩.৫. সড়ক পরিবহনের সেবা শাখার স্টোর ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	৩.৫.১. স্বচ্ছতা নিশ্চিত	৩	%	পরিচালক সড়ক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		০	
						অর্জন							
৩.৬. সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের গাড়ির ইন আউট কার্যক্রম মনিটরিং জোরদারকরণ	৩.৬.১. মনিটরিং জোরদারকরণ	২	%	পরিচালক সড়ক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		০	
						অর্জন							

**ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫**  
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৭	০৮/০৫/২৫	১৫/০৫/২৫	২২/০৫/২৫	২৯/০৫/২৫	০৫/০৬/২৫
০৪	[৪.১] ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
		[৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগড প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগড প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

Apigal

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫						
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-		
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রসোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১২-২০২৪ থেকে ৩১-১২-২০২৪	১৫-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫	-	-		
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			০১-০৫-২০২৫ থেকে ৩১-০৫-২০২৫	১৫-০৬-২০২৫	৩০-০৬-২০২৫	-	-		
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬					৩	২	১	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রসোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪					২	১	-	-	-

(২) দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%	১২	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেম বা অন্য কোনো মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		১				
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		৩	৩	২	১	
সমন্বিত অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (শুধু ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বগ্নে উপস্থাপন।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	৫	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	৪	৩	৫	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৫	-	-		
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	৫	১	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.৩.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত							
		[২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত [২.৪.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১				