



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক

পরিবেশ অধিদপ্তর, কুমিল্লা জেলা কার্যালয়, কুমিল্লা

এবং

পরিচালক

পরিবেশ অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল কার্যালয়

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৪ - ৩০ জুন, ২০২৫

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৪-১৫
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

- ১। পরিবেশগত ছাড়পত্রের আবেদন ও নিষ্পত্তি অটোমেশন সফটওয়্যারের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হচ্ছে।
- ২। শতকরা ১০০% ইটভাটাকে উন্নত জিগজ্যাগ পদ্ধতিতে রূপান্তর করা হয়েছে।
- ৩। পরিবেশ দূষণের বিরুদ্ধে এনফোর্সমেন্টের মাধ্যমে ক্ষতিপূরণ আরোপ করা সম্ভব হয়েছে। এছাড়া নিয়মিত মোবাইল কোর্ট ও এনফোর্সমেন্ট মামলা কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

- স্বল্প জনবল ও লজিস্টিক সাপোর্ট না থাকা;
- ক্রমবর্ধমান অপরিকল্পিত নগরায়ন, আবাসন ও শিল্পায়ন;
- ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটার কার্যক্রম করা;
- নদী-নালা ও জলাভূমি অবৈধ দখল, ভরাট, নদী দূষণ, পাহাড় কর্তন;
- চিকিৎসা বর্জ্য, ই-বর্জ্য, বিপজ্জনক বর্জ্য ও কঠিন বর্জ্য পরিবেশ সম্মত ব্যবস্থাপনা করা;

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- ১। শতভাগ শিল্প-কলকারখানাকে পরিবেশ আইন প্রতিপালনের আওতায় আনা এবং Zero Liquid Discharge এর লক্ষ্য অর্জন করা;
- ২। ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটাগুলোর ইটপোড়ানো কার্যক্রম থেকে বিরত রাখা এবং আইনের আওতায় আনা;
- ৩। অবৈধভাবে জলাধার ভরাট/দূষণ বন্ধ করা/পাহাড় কর্তন।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ১। শতকরা ৯০ ভাগ শিল্প-কলকারখানাকে দূষণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা গ্রহণসহ পরিবেশ আইন প্রতিপালনের আওতায় আনা;
- ২। ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটাগুলোর ইটপোড়ানো কার্যক্রম থেকে বিরত রাখা
- ৩। শতকরা ৯০ ভাগ সনাতন পদ্ধতির ইটভাটাকে উন্নত প্রযুক্তির ইটভাটায় রূপান্তর।

প্রস্তাবনা

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

উপপরিচালক

পরিবেশ অধিদপ্তর, কুমিল্লা জেলা কার্যালয়, কুমিল্লা

এবং

পরিচালক

পরিবেশ অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল কার্যালয়

এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ৩০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

২০৪১ সালের মধ্যে দূষণমুক্ত বাসযোগ্য একটি সুস্থ, সুন্দর ও মডেল বাংলাদেশ গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য:

- বর্তমান ও ভবিষ্যৎ প্রজন্মের জন্য নিরাপদ পরিবেশ গড়ে তোলা;
- পরিবেশ সংক্রান্ত আইন-কানুন ও বিধি-বিধানের যথাযথ প্রয়োগ;
- পরিবেশ বিষয়ে জনসচেতনতা বৃদ্ধি;
- টেকসই উন্নয়ন ও পরিবেশ সুশাসন নিশ্চিত করা;
- উন্নয়ন পরিকল্পনায় অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও পরিবেশ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা;
- গ্রীন গ্রোথকে উৎসাহিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত, সর্বোচ্চ ৫টি):

১) ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটাগুলোর ইটপোড়ানো কার্যক্রম থেকে বিরত রাখা;

২) পরিবেশগত সেবা নিশ্চিতকরণ;

৩) পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ;

৪) প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি;

৫) গণসচেতনতা বৃদ্ধি।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- দূষকারী ব্যক্তি, শিল্প-কারখানা, প্রতিষ্ঠান ও প্রকল্পের বিরুদ্ধে অভিযান পরিচালনা ও আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ;
- দূষণ রোধকল্পে জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য স্টেকহোল্ডারদের সাথে জনসচেতনতামূলক সভা/সেমিনার আয়োজন;
- আবেদনের প্রেক্ষিতে বিভিন্ন শিল্প প্রতিষ্ঠান/ প্রকল্পের অনুকূলে অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্র ও নবায়ন প্রদান;
- পরিবেশ দূষণ সংক্রান্ত অভিযোগের প্রেক্ষিতে প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা/আইনগত পদক্ষেপ গ্রহণ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২২-২৩	২০২৩-২৪		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটা হালনাগাদকরণ	ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটা হালনাগাদকরণ	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	পরিবেশ অধিদপ্তর ও জেলা প্রশাসন	৩১৫টির মধ্যে সবগুলো জিগজ্যাগ / উন্নতপ্রযুক্তির
পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ	দূষণকারীদের বিরুদ্ধে অভিযান পরিচালনা	সংখ্যা	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	পরিবেশ অধিদপ্তর ও জেলা প্রশাসন	
পরিবেশগত সেবা নিশ্চিতকরণ	পরিবেশগত ছাড়পত্রের আবেদন নিষ্পত্তি	%	৯৩%	৯৫%	৯৭%	৯৮%	৯৯%	পরিবেশ অধিদপ্তর	
গণসচেতনতা বৃদ্ধি	আয়োজিত সভা-সমাবেশ, প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় প্রকাশ	সংখ্যা	১১	১৫	১৬	১৭	১৮	পরিবেশ অধিদপ্তর ও জেলা প্রশাসন	

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
							২০২২- ২৩	২০২৩- ২০২৪	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	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)															
[১] ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটা হালনাগাদকরণ		ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটা হালনাগাদকরণ	ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটা হালনাগাদকরণ	সমষ্টি	%	২০	১০০%	১০০%	৯০%	৮২%	৮১%	৮০%	৭৫.৫%	৯৫%	৯৮%
[২] পরিবেশগত সেবা নিশ্চিতকরণ		পরিবেশগত ছাড়পত্রের আবেদন নিষ্পত্তি	পরিবেশগত/অবস্থানগত ছাড়পত্রের নিষ্পত্তির হার	সমষ্টি	%	১৫	৯৩%	৯৩%	৯৩%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৯৭%	৯৮%
[৩] পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ		দূষণকারীদের বিরুদ্ধে অভিযান	দূষণকারীদের বিরুদ্ধে পরিচালিত এনফোর্সমেন্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫	২৫	২৫	২৬	১৯	১৮	১৭	১৬	২৭	২৮
[৪] প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি		পরিবেশগত বিষয়ে বিভিন্ন অভিযোগের বিরুদ্ধে গৃহীত কার্যক্রম	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	সমষ্টি	%	১০	৮২%	৮৫%	১০০%	৯৭%	৯৫%	৯৪.১২%	৯০.৮%	১০০%	১০০%
[৫] গণসচেতনতা বৃদ্ধি		সভা-সমাবেশ আয়োজন, প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় প্রকাশ	আয়োজিত সভা- সমাবেশ, প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় প্রকাশ	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১১	১২	১৫	১৪	১৩	১২	০৮	১৬	১৭

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)														
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার 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								

আমি, উপপরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, কুমিল্লা জেলা কার্যালয় হিসেবে পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল কার্যালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল কার্যালয় হিসেবে উপপরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, কুমিল্লা জেলা কার্যালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:.....

উপপরিচালক
পরিবেশ অধিদপ্তর
কুমিল্লা জেলা কার্যালয়, কুমিল্লা



প্রস্তুতকারী কর্তৃপক্ষের পদবী
অফিসের নাম

০৯-০৬-২০২৪

তারিখ

পরিচালক
পরিবেশ অধিদপ্তর
চট্টগ্রাম অঞ্চল কার্যালয়



উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পদবী
অফিসের নাম

10/06/2024

তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১] ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটা হালনাগাদকরণ	ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটা হালনাগাদকরণ	ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটা হালনাগাদকরণ	পরিবেশ অধিদপ্তর ও জেলা প্রশাসন	এ দপ্তর হতে কনভারশন সম্পর্কিত উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত রিপোর্ট
[২] পরিবেশগত সেবা নিশ্চিতকরণ	পরিবেশগত ছাড়পত্রের আবেদন নিষ্পত্তি	পরিবেশগত/অবস্থানগত ছাড়পত্রের নিষ্পত্তির হার	পরিবেশ অধিদপ্তর	রেজিস্টারের ফটোকপি ও উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত রিপোর্ট এর ফটোকপি
[৩] পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ	দূষণকারীদের বিরুদ্ধে অভিযান	দূষণকারীদের বিরুদ্ধে পরিচালিত এনফোর্সমেন্ট	পরিবেশ অধিদপ্তর ও জেলা প্রশাসন	প্রদানকৃত নোটিশ ও ছবি
[৪] প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	পরিবেশগত বিষয়ে বিভিন্ন অভিযোগের বিরুদ্ধে গৃহীত কার্যক্রম	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	পরিবেশ অধিদপ্তর	প্রদানকৃত নোটিশ
[৫] গণসচেতনতা বৃদ্ধি	সভা-সমাবেশ আয়োজন, প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় প্রকাশ	আয়োজিত সভা-সমাবেশ, প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় প্রকাশ	পরিবেশ অধিদপ্তর ও জেলা প্রশাসন	নোটিশের কপি, স্থিরচিত্র, পেপার কাটিং

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটা হালনাগাদকরণ	ছাড়পত্র/নবায়নবিহীন ইটভাটা হালনাগাদকরণ	জেলা প্রশাসন	অবৈধ ইটভাটার বিরুদ্ধে মোবাইলকোর্ট ও এনফোর্সমেন্ট পরিচালনাসহ আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ
পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ	দূষকারীদের বিরুদ্ধে পরিচালিত এনফোর্সমেন্ট	জেলা প্রশাসন	দূষকারী প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তির বিরুদ্ধে মোবাইলকোর্ট ও এনফোর্সমেন্ট পরিচালনা
গণসচেতনতা বৃদ্ধি	আয়োজিত সভা-সমাবেশ, প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় প্রকাশ	জেলা প্রশাসন	জেলা প্রশাসকের সভাপতিত্বে জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষে সভা আয়োজন

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: পরিবেশ অধিদপ্তর, কুমিল্লা জেলা কার্যালয়

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১				
						অর্জন		১	১				
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজনীয়। সদর দপ্তর কর্তৃক আয়োজন করা হয়
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুস্ক অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী	২ ১৫ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রিস্টাব্দের মধ্যে	লক্ষ্যমাত্রা	১	১					
						অর্জন	১	১					
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	পরিদর্শক/নমুনা সংগ্রহকারী		লক্ষ্যমাত্রা	১৫ অক্টোবর ২০২৪	১৫ জানুয়ারি ২০২৫	১৫ এপ্রিল ২০২৫	১৫ জুলাই ২০২৫			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ										প্রয়োজ্য নয়। চট্টগ্রাম অঞ্চল কার্যালয় কর্তৃক করা হয়।
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার৪													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নয়। সদর দপ্তর থেকে বাস্তবায়ন করা হয়।
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবী, ই-মেইল, রুম নম্বর ও মোবাইল নম্বর প্রদর্শন	সাইনবোর্ড স্থাপন	৪	সংখ্যা	পরিদর্শক	০১	লক্ষ্যমাত্রা	০১						
						অর্জন							
৩.২ অফিস ভবনকে সিসিটিভির আওতায় নিয়ে আসা	সিসিটিভি স্থাপন	৪	সংখ্যা	পরিদর্শক	০৩	লক্ষ্যমাত্রা			০৩				
						অর্জন							
৩.৩ হেল্পডেস্ক এর মাধ্যমে তথ্য প্রদান সরবরাহ	কাগজপত্র ও তথ্য	৪	%	নমুনা সংগ্রহকারী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.৪ সেবা প্রত্যাশীদের জন্য বসার জায়গার সুব্যবস্থা	চেয়ার/সোফা স্থাপন	৪	সংখ্যা	নমুনা সংগ্রহকারী	০৮	লক্ষ্যমাত্রা	০৪	০৪					
						অর্জন							
৩.৫ তৃতীয় পক্ষ/দালাল মুক্ত করা	সাইনবোর্ড প্রদর্শন	৪	সংখ্যা	নমুনা সংগ্রহকারী	০২	লক্ষ্যমাত্রা	০২						
						অর্জন							
						অর্জন							

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৫/০১/২০২৫	২২/০১/২০২৫	২৯/০১/২০২৩
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২৫	১৫/০৩/২০২৫	১৫/০৪/২০২৫

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের 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 ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১	-
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	%	৭	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৪							সদর দপতরে আয়োজন করা হয়।
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	৪	৪	২	১		-	-

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের 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	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩		-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

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	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%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২৩	১৫-১১-২০২৩	১৫-১২-২০২৩	-	-
		[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	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			৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-

পরিশিষ্ট ‘গ’

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার
ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা এবং তথ্য অধিকার
কর্মপরিকল্পনা নির্দেশিকা