



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, নৌ-পরিবহন অধিদপ্তর

এবং

সিনিয়র সচিব, নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৮
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)	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৬
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৮
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৯

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:

নো-পরিবহন অধিদপ্তরের গত ৩ বছরের প্রধান অর্জনসমূহ নিম্নরূপঃ

- অধিদপ্তরের কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট দুইটি বিদ্যমান পূরাতন আইনকে আধুনিকায়ন ও যুগোপযোগী করে ‘অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন আইন, ২০২৩’ ও ‘বাংলাদেশ বাণিজ্যিক নৌপরিবহন আইন, ২০২৩’ খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে;
- সম্প্রতি ডিসেম্বর’ ২০২৩ এ অনুষ্ঠিত আইএমও এর নির্বাচনে বাংলাদেশ জয়লাভ করে উহার ‘সি’ ক্যাটাগরিতে কাউন্সিলের সদস্য পদে নির্বাচিত হয়েছে। এতে আন্তর্জাতিক অঙ্গনে বাংলাদেশের ভাবমূর্তি উজ্জ্বল হয়েছে;
- নাবিকদের পরীক্ষা গ্রহণ, নৌযান সার্ভে, নতুন নৌযান নির্মানে ডিজাইন অনুমোদনসহ সকল আবেদন অন-লাইনে দাখিল, নিজ অবস্থান হতে পেমেট গেটওয়ে সুবিধার মাধ্যমে ফি দাখিল, অনলাইনে মৌখিক পরীক্ষা প্রদান এবং উত্তীর্ণদের সনদ প্রদানসহ অধিকাংশ কার্যক্রম অনলাইনের আওতায় আনা হয়েছে;
- পরিদর্শক ও পরীক্ষকের নতুন পদ সৃষ্টি এবং নিয়োগ প্রদান করে নৌপথ পরিদর্শন ও মেরিটাইম পরীক্ষা গ্রহণ সংখ্যা বৃদ্ধি করা হয়েছে;
- EGIMNS প্রকল্পের আন্তর্ভুক্ত ঢাকার আগারগাঁও এ ১১(এগারো) তলা বিশিষ্ট GMDSS ‘কমান্ড এন্ড কন্ট্রোল সেন্টার’ সম্বলিত অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় নির্মাণ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- বিদ্যমান সুবিধাদির সময়ে প্রত্যাশিত মান অনুসারে কর্মসম্পাদন;
- সড়ক পথের জন্য যানবাহন এবং নো পথের জন্য নৌযান সরকারীভাবে বরাদ্দ না থাকলেও অবৈধ নৌচলাচল নিয়ন্ত্রণে নিয়মিত ভ্রাম্যমান আদালত এবং পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা করা;
- সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগবিধির চূড়ান্ত অনুমোদন নিষ্পত্তি করণ;
- নো আইনে দায়েরকৃত মামলা দুট এবং উপযুক্তভাবে নিষ্পত্তি করণ;
- অধিদপ্তরের সকল সরকারী সেবা অনলাইনে প্রদান ;

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- অধিদপ্তরের সকল তথ্য ডিজিটাল সংরক্ষণ ব্যবস্থা চালু করণ;
- সকল নৌযানের জন্য ডাটাবেইজ তৈরি করণ;
- নতুন পদের নিয়োগবিধি প্রণয়নের মাধ্যমে জনবল নিয়োগ পূর্বক দেশের অভ্যন্তরীণ সকল নৌপথ পরিদর্শনের আওতায় আনায়ন;
- বাংলাদেশে গৃহীত মেরিটাইম পরীক্ষা ও সনদায়নের আন্তর্জাতিক গ্রহণযোগ্যতা বৃদ্ধি করণ;
- “Seafarer’s Identity Documents (SID)” কে Chip এর মাধ্যমে E-SID তে আধুনিকায়ন করণ।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১। প্রস্তাবিত নিয়োগবিধি প্রনয়নের মাধ্যমে জনবল সমস্যার সমাধান;
- ২। “নৌযানের ডাটাবেইজ তৈরি ও নৌযান ব্যবস্থাপনায় সক্ষমতা বৃদ্ধি করণ” শীর্ষক প্রস্তাবিত প্রকল্পের অনুমোদন ও বাস্তবায়ন শুরু;
- ৩। প্রশীলিত ‘অভ্যন্তরীণ নৌপরিবহন আইন, ২০২৩’ ও ‘বাংলাদেশ বাণিজ্যিক নৌপরিবহন আইন, ২০২৩’ এর চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ;
- ৪। ৪৬ শিল্প বিশ্লেষণ উপযোগী মেরিটাইম প্রশিক্ষণ একাডেমীর জন্য সাইবার সিকিউরিটি সিলেবাস প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- ৫। অধিদপ্তরের সকল কার্যক্রম ডিজিটালাইজড করা ও সেবা সমূহকে NISE প্লাটফর্মের উপযোগী করে স্মার্ট বাংলাদেশ গঠনে সহায়তা করা।

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 ২০৮১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্য-

মহাপরিচালক, নৌ-পরিবহন অধিদপ্তর

এবং

সিনিয়র সচিব, নৌ-পরিবহন 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 বৃপক্ষ (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ বৃপক্ষ (Vision)

নিরাপদ, পরিবেশবান্ধব এবং দক্ষ নৌ-চলাচল ব্যবস্থা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দেশীয় এবং আন্তর্জাতিক নৌ সংক্রান্ত আইন প্রয়োগের মাধ্যমে দক্ষ, নিরাপদ এবং পরিবেশবান্ধব নৌ চলাচল ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ১) টেকসই নৌপরিবহন ব্যবস্থার উত্তরোত্তর উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ;
- ২) নাবিকদের মান ও দক্ষতা উন্নয়ন এবং কর্মসংস্থান সম্প্রসারণ;
- ৩) অধিদপ্তরের সেবা ব্যবস্থাপনাকে ডিজিটালাইজেশনের মাধ্যমে স্মার্ট করণ।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. নৌযানের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সকল নৌযানের সার্ভে, রেজিস্ট্রেশন ও পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা;
২. অভ্যন্তরীণ নৌযানের নকশা ও ডিজাইন অনুমোদন;
৩. নৌযানের দুর্ঘটনা তদন্ত এবং মোবাইল কোর্ট পরিচালনা;
৪. দেশী ও বিদেশী পতাকাবাহী জাহাজে চাকরির সুযোগ সৃষ্টির জন্য প্রশিক্ষণ, পরীক্ষা গ্রহণ ও সনদ প্রদানের ব্যবস্থাকরণ;
৫. জাতীয় ও আন্তর্জাতিক নৌ-আইনকানুন ও কনভেনশন অনুসরণ এবং বাস্তবায়ন করা;
৬. বিপদগ্রস্ত জাহাজ উর্দ্ধার ও অনুসন্ধান কার্যক্রমে সমন্বয় সাধন করা;
৭. ৭. মেরিটাইম সিকিউরিটি সমষ্টি ও নিশ্চিতকরণ;
৮. আন্তর্জাতিক ক্লাসিফিকেশন সোসাইটি (RO) ও স্বীকৃত নিরাপত্তা সংস্থা (RSO) সমূহের কার্যক্রম মনিটরিং করা;

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		
নৌপথের নিরাপত্তা বৃদ্ধি	নৌযান সার্টেকরণ	সংখ্যা	৯৭৬৪	৭৭৬২	১০০০০	১০২০০	১০৫০০	বিআইডিলিউটিএ, নৌ পুলিশ, বাংলাদেশ কোষ্ট গার্ড, স্থানীয় প্রশাসন	নৌপরিবহন অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন
নাবিকদের দক্ষতা উন্নয়ন	নাবিকদের পরীক্ষা গ্রহণ	সংখ্যা	২৫৩	২৫৭	২৬০	২৬২	২৬৫	মেরিটাইম ট্রেনিং একাডেমী/ইলেক্ট্রিউট	নৌপরিবহন অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন
নাবিকদের কর্মসংস্থান সম্প্রসারণ ও বেকারত দূরিকরণ	নাবিকদের কর্মসংস্থান সম্প্রসারণ ও বেকারত দূরিকরণ	সংখ্যা	৯০০০	৬৫০০	৮২৫০	৮৫০০	৮৭০০	নৌ পরিবহন/পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, শুম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, শিপ ম্যানিং এজেন্ট, সমুদ্রগামী জাহাজ মালিক	সরকারী সম্মত পরিবহন অফিসের বার্ষিক প্রতিবেদন

*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/নির্ণয়ক 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] ১) টেকসই নৌপরিবহন ব্যবস্থার উত্তরোত্তর উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ;	৩০	[১.১] অভ্যন্তরীণ নৌ নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে নৌযান সার্ভে করণ	[১.১.১] সার্ভেকৃত নৌযান	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৯৭৬৪	৭৭৬২	১০০০০	৯৫০০	৯০০০	৮৫০০	৮০০০	১০২০০	১০৫০০	
		[১.২] অভ্যন্তরীণ নৌযান নিবন্ধন করণ	[১.২.১] নৌযানের নিবন্ধন প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়	সমষ্টি	দিন	৩			১০	১১	১২	১৩	১৪	৯	৮	
		[১.৩] নৌযান পরিদর্শন	[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত নৌযান	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৭২৬৯	৬২৩৮	৬৭০০	৬৬০০	৬৫০০	৬৩০০	৬০০০	৭০০০	৭১০০	
		[১.৪] মেরিন কোর্টে নৌ-মামলা পরিচালনা	[১.৪.১] নিষ্পত্তিকৃত নৌ মামলা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৮৮২	১৫৯৬	১০০০	৮০০	৬০০	৫০০	৪৫০	১১০০	১২০০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক 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] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[১.৫.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৮০	১৭	৩০	২৫	২২	২০	১৮	৩৫	৮০	
		[১.৬] উপকূলীয় (কার্গো ও ফিশিং) বোট নিবন্ধন করণ	[১.৬.১] বোটের নিবন্ধন প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়	সমষ্টি	দিন	৩			১০	১১	১২	১৩	১৪	৯	৮	
		[১.৭] উপকূলীয় (কার্গো ও ফিশিং) বোট সার্ভেকরণ	[১.৭.১] সার্ভেক্যুট বোট	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১০৭৮	১০০০	৯০০	৮০০	৭০০	৬০০	১০২০	১০৩০	
		[১.৮] রাজস্ব আদায়	[১.৮.১] আদায়কৃত অর্থ	সমষ্টি	লক্ষ টাকায়	৩	৬৫৮১.৩২	৪৯০৫.৭০	৪৭০৫.০০	৪৩০২.৫০	৪০৩০.১০	৩৭২৫.১০	৩৫২৪.৭০	৪৯২০.০০	৫১৭৩.০০	
		[১.৯] মার্চেন্ট শিপিং নোটিশ জারী করণ	[১.৯.১] জারীকৃত নোটিশ	সমষ্টি	সংখ্যা	২		৮	১২	১০	৮	৬	৮	১৪	১৬	
		[১.১০] বিভিন্ন জাহাজের দূর্ঘটনা তদন্ত পূর্বক IMO ফরমেটে প্রতিবেদন দাখিল	[১.১০.১] প্রতিবেদন দাখিলের প্রয়োজনীয় সময়	সমষ্টি	দিন	২			১৪	১৭	২০	২৩	২৬	১২	১০	
		[১.১১] ১১ হতে ২০ গেডের শূন্য পদে নিয়োগ	[১.১১.১] নিয়োগ প্রদান	সমষ্টি	জন	৩		১৩	১৭	১৫	১৩	১১	৯			

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক 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) নাবিকদের মান ও দক্ষতা উন্নয়ন এবং কর্মসংস্থান সম্প্রসারণ;	২৮	[২.১] সমুদ্রগামী, ফিশিং এবং অভ্যন্তরীণ নৌযানের নাবিকদের পরীক্ষা পরিচালনা	[২.১.১] গৃহীত পরীক্ষার সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২৫৩	২৫৭	২৬০	২৫০	২৪০	২৩০	২২০	২৬২	২৬৫	
		[২.২] নাবিকদের মান নিশ্চিতকরণ সনদ প্রদান	[২.২.১] প্রদানকৃত সনদ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৫৭১৫	২৯০৮	৫০০০	৪৫০০	৪০০০	৩৫০০	৩০০০	৫১০০	৫২০০	
		[২.৩] নাবিকদের দক্ষতা উন্নয়ন পরীক্ষা প্রহণ ও সনদ প্রদান	[২.৩.১] প্রদানকৃত দক্ষতা উন্নয়ন সনদ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৮১৬৫	৩৫৪৬৯	৩২০০০	২৯০০০	২৬০০০	২৩০০০	২১০০০	৩৩০০০	৩৪০০০	
		[২.৪] নাবিকদের সিডিসি ইস্যুকরণ	[২.৪.১] ইস্যুকৃত সিডিসি	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২৩০১	১৪৩৩	১৬০০	১৫৫০	১৫০০	১৪৫০	১৩০০	১৬৫০	১৭০০	
		[২.৫] জাহাজে নাবিক নিয়োগ	[২.৫.১] নিয়োগকৃত নাবিক	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৯০০০	৬৫০০	৮২৫০	৭৫০০	৭০০০	৬৫০০	৬০০০	৮৫০০	৮৭০০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক 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] নাবিকদের সিডিসিতে মেডিকেল এভোর্সমেন্ট	[২.৬.১] প্রদানকৃত এভোর্সমেন্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৮৫৫	৩৮২৯	৫০০০	৪৭৫০	৪৫০০	৪২৫০	৪০০০	৩৫০০	৩৩০০
		[২.৭] দেশী বিদেশী জাহাজে আগমনী(নাবিক সংক্রান্ত) ছাড়পত্র প্রদান	[২.৭.১] প্রদানকৃত আগমনী ছাড়পত্র	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৯১৬	২৮৫৬	৩৬০০	৩৩০০	৩০০০	২৮৯০	২৬২০	৩৬৮০	৩৭০০
		[২.৮] দেশী বিদেশী জাহাজে বহির্গমন (নাবিক সংক্রান্ত) ছাড়পত্র প্রদান	[২.৮.১] বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়	সমষ্টি	দিন	২			৩	৮	৫	৬	৭	২	২
		[২.৯] বিদেশী প্রতাকাবাহী জাহাজ পরিদর্শন	[২.৯.১] পরিদর্শনকৃত জাহাজ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		৮৮৮	৮৫০	৮০০	৭৫০	৩০০	২৫০	৪৬০	৪৭০
		[২.১০] বাংলাদেশ প্রতাকাবাহী বিদেশগামী জাহাজ সার্ভেকরণ	[২.১০.১] সার্ভেকৃত জাহাজ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		২৯৬	৩৩০	৩০০	২৭০	২৪০	২১০	৩৪০	৩৫০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক 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] ৩) অধিদপ্তরের সেবা ব্যবস্থাপনাকে ডিজিটালাইজেশনের মাধ্যমে স্মার্ট করণ।	১২	[৩.১] শিপ কুক সার্টিফিকেট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সেবা চালুকরণ	[৩.১.১] শিপ কুক সার্টিফিকেট প্রদান সিস্টেম চালুকরণ	সমষ্টি	তারিখ	৩			১৫০৬২৫	২০০৬২৫	২৫০৬২৫	২৮০৬২৫	৩০০৬২৫		
		[৩.২] পার্সোনাল ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (PMIS) বাস্তবায়ন	[৩.২.১] কর্মচারীদের ব্যাস্তিগত সেবা সহজী করণ বাস্তবায়ন	সমষ্টি	তারিখ	৩			১৫০৬২৫	২০০৬২৫	২৫০৬২৫	২৮০৬২৫	৩০০৬২৫		
		[৩.৩] মেরিটাইম সিঙ্গেল উইন্ডো (MSW) সিস্টেম প্রযোগ ও বাস্তবায়ন	[৩.৩.১] মেরিটাইম সিঙ্গেল উইন্ডো সিস্টেম বাস্তবায়ন	সমষ্টি	তারিখ	৩			১৫০৬২৫	২০০৬২৫	২৫০৬২৫	২৮০৬২৫	৩০০৬২৫		
		[৩.৪] ইনল্যান্ড ক্রু সার্টিফিকেট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সেবা চালুকরণ	[৩.৪.১] ইনল্যান্ড ক্রু সার্টিফিকেট প্রদান সিস্টেম চালুকরণ	সমষ্টি	তারিখ	৩			১৫০৬২৫	২০০৬২৫	২৫০৬২৫	২৮০৬২৫	৩০০৬২৫		

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক 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] শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উত্তীবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উত্তীবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৮									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি 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, মহাপরিচালক, নৌ-পরিবহন অধিদপ্তর, সিনিয়র সচিব, নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে
এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয় হিসাবে মহাপরিচালক, নৌ-পরিবহন অধিদপ্তর-এর নিকট অঙ্গীকার
করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

মহাপরিচালক
নৌ-পরিবহন অধিদপ্তর

ব্রডার এন্ড মাইকসুন আলম
মহাপরিচালক
নৌ-পরিবহন অধিদপ্তর

সিনিয়র সচিব
নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়

মোঃ মোস্তফা কামাল
সিনিয়র সচিব
নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২৬/০৬/২৪

তারিখ

২৫/৬/২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	CDC	CDC-Continuous Discharge Certificate
২	GMDSS	Global Maritime Distress and Safety System
৩	ILO	International Labour Organization
৪	IMO	International Maritime Organization
৫	ISO	Inland Shipping Ordinance
৬	MSO	Merchant Shipping Ordinance
৭	RO	Recognized Organization
৮	RSO	Recognized Security Organization
৯	SID	Seafarer's Identity Document.

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] অভ্যন্তরীণ নৌ নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে নৌযান সার্ভে করণ	[১.১.১] সার্ভেকৃত নৌযান	নৌযান সার্ভে ও নিবন্ধন শাখা	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সার্ভে/ নিবন্ধন অফিসের প্রতিবেদন;
[১.২] অভ্যন্তরীণ নৌযান নিবন্ধন করণ	[১.২.১] নৌযানের নিবন্ধন প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়	নৌযান সার্ভে ও নিবন্ধন শাখা	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সার্ভে/ নিবন্ধন অফিসের প্রতিবেদন;
[১.৩] নৌযান পরিদর্শন	[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত নৌযান	জাহাজ পরিদর্শন শাখা ;	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট শাখার প্রতিবেদন;
[১.৪] মেরিন কোর্টে নৌ-মামলা পরিচালনা	[১.৪.১] নিষ্পত্তিকৃত নৌ মামলা	মেরিন কোর্ট শাখা	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও মেরিন কোর্টের প্রতিবেদন;
[১.৫] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[১.৫.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা সংখ্যা	এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেড/মোবাইল কোর্ট শাখা	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও মোবাইল কোর্টের প্রতিবেদন;
[১.৬] উপকূলীয় (কার্গো ও ফিশিং) বোট নিবন্ধন করণ	[১.৬.১] বোটের নিবন্ধন প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়	নৌবানিজ্য দপ্তর	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট অফিসের ডকুমেন্ট;
[১.৭] উপকূলীয় (কার্গো ও ফিশিং) বোট সার্ভেকরণ	[১.৭.১] সার্ভেকৃত বোট	নৌবানিজ্য দপ্তর	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট অফিসের ডকুমেন্ট;
[১.৮] রাজস্ব আদায়	[১.৮.১] আদায়কৃত অর্থ	হিসাব শাখা	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট শাখার ডকুমেন্ট;
[১.৯] মার্টেন্ট শিপিং নোটিশ জারী করণ	[১.৯.১] জারীকৃত নোটিশ	নৌবানিজ্য দপ্তর	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট অফিসের ডকুমেন্ট;
[১.১০] বিভিন্ন জাহাজের দূর্ঘটনা তদন্ত পূর্বক IMO ফরমেটে প্রতিবেদন দাখিল	[১.১০.১] প্রতিবেদন দাখিলের প্রয়োজনীয় সময়	নৌবানিজ্য দপ্তর	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট অফিসের ডকুমেন্ট;
[১.১১] ১১ হতে ২০ গেডের শূন্য পদে নিয়োগ	[১.১১.১] নিয়োগ প্রদান	প্রশাসন শাখা	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট শাখার ডকুমেন্ট
[২.১] সমুদ্রগামী, ফিশিং এবং অভ্যন্তরীণ নৌযানের নাবিকদের পরীক্ষা পরিচালনা	[২.১.১] গৃহীত পরীক্ষার সংখ্যা	পরীক্ষা শাখা	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট শাখার ডকুমেন্ট;
[২.২] নাবিকদের মান নিশ্চিতকরণ সনদ প্রদান	[২.২.১] প্রদানকৃত সনদ	পরীক্ষা শাখা	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট শাখার ডকুমেন্ট;
[২.৩] নাবিকদের দক্ষতা উন্নয়ন পরীক্ষা গ্রহণ ও সনদ প্রদান	[২.৩.১] প্রদানকৃত দক্ষতা উন্নয়ন সনদ	পরীক্ষা শাখা/সিওপি শাখা	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট শাখার ডকুমেন্ট;
[২.৪] নাবিকদের সিডিসি ইস্যু করণ	[২.৪.১] ইস্যুকৃত সিডিসি	সরকারী সমুদ্র পরিবহন অফিস	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট অফিসের ডকুমেন্ট;
[২.৫] জাহাজে নাবিক নিয়োগ	[২.৫.১] নিয়োগকৃত নাবিক	সরকারী সমুদ্র পরিবহন অফিস	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট অফিসের ডকুমেন্ট;
[২.৬] নাবিকদের সিডিসিতে মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট	[২.৬.১] প্রদানকৃত এন্ডোর্সমেন্ট	সরকারী সমুদ্র পরিবহন অফিস	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট অফিসের ডকুমেন্ট;
[২.৭] দেশী বিদেশী জাহাজে আগমনী(নাবিক সংক্রান্ত) ছাড়পত্র প্রদান	[২.৭.১] প্রদানকৃত আগমনী ছাড়পত্র	সরকারী সমুদ্র পরিবহন অফিস	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট অফিসের ডকুমেন্ট;
[২.৮] দেশী বিদেশী জাহাজে বহির্গমন (নাবিক সংক্রান্ত) ছাড়পত্র প্রদান	[২.৮.১] বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদানের প্রয়োজনীয় সময়	সরকারী সমুদ্র পরিবহন অফিস	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট অফিসের ডকুমেন্ট;
[২.৯] বিদেশী পতাকাবাহী জাহাজ পরিদর্শন	[২.৯.১] পরিদর্শনকৃত জাহাজ	নৌবানিজ্য দপ্তর	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট অফিসের ডকুমেন্ট;
[২.১০] বাংলাদেশ পতাকাবাহী বিদেশগামী জাহাজ সার্ভেকরণ	[২.১০.১] সার্ভেকৃত জাহাজ	নৌবানিজ্য দপ্তর	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট অফিসের ডকুমেন্ট;

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.১] শিপ কুক সার্টিফিকেট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সেবা চালুকরণ	[৩.১.১] শিপ কুক সার্টিফিকেট প্রদান সিস্টেম চালুকরণ	কন্ট্রোলার অব মেরিটাইম এডুকেশন/ আইসিটি শাখা	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট শাখার ডকুমেন্ট;
[৩.২] পার্সোনাল ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (PMIS) বাস্তবায়ন	[৩.২.১] কর্মচারীদের ব্যাক্তিগত সেবা সহজী করণ বাস্তবায়ন	প্রশাসন, ইএসএস এন্ড ই এবং আইসিটি শাখা	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট শাখার ডকুমেন্ট;
[৩.৩] মেরিটাইম সিঙ্গেল উইল্ডে (MSW) সিস্টেম প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	[৩.৩.১] মেরিটাইম সিঙ্গেল উইল্ডে সিস্টেম বাস্তবায়ন	চীফ নটিক্যাল সার্ভেয়ার/চীফ ইঞ্জিনিয়ার এন্ড শিপ সার্ভেয়ার এবং আইসিটি শাখা	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট শাখার ডকুমেন্ট;
[৩.৪] ইনল্যান্ড ক্রু সার্টিফিকেট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সেবা চালুকরণ	[৩.৪.১] ইনল্যান্ড ক্রু সার্টিফিকেট প্রদান সিস্টেম চালুকরণ	কন্ট্রোলার অব মেরিটাইম এডুকেশন/ আইসিটি শাখা	মহাপরিচালকের প্রত্যয়ন ও সংশ্লিষ্ট শাখার ডকুমেন্ট;

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ফেসেকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
ইনল্যান্ড ক্রু সার্টিফিকেট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সেবা চালুকরণ	ইনল্যান্ড ক্রু সার্টিফিকেট প্রদান সিস্টেম চালুকরণ	প্রশাসনিক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, অর্থমন্ত্রণালয়, আইটি প্রতিষ্ঠান প্রত্নতা	ইনল্যান্ড ক্রু সার্টিফিকেট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সেবা চালুকরণ একটি যোথ প্রক্রিয়া। প্রশাসনিক ও আর্থিক কার্যক্রমসহ সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিষ্ঠানের সক্রিয় অংশগ্রহণে নির্ধারিত সময়ে কাজটি সম্পন্ন করণ সম্ভব হবে।
জাহাজে নাবিক নিয়োগ	নিয়োগকৃত নাবিক	স্থানীয় শিপিং ম্যানিং এজেন্ট, শিপিং কোম্পানী ও বিএসসি	দেশী ও বিদেশী জাহাজের চাহদামোতাবেক উক্ত প্রতিষ্ঠানগুলি বাংলাদেশী নাবিকদেরকে নিয়োগের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে থাকে।
মেরিটাইম সিঙ্গেল উইল্ডো (MSW) সিস্টেম প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	মেরিটাইম সিঙ্গেল উইল্ডো সিস্টেম বাস্তবায়ন	প্রশাসনিক নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়, অর্থমন্ত্রণালয়, আইটি প্রতিষ্ঠান প্রত্নতা	মেরিটাইম সিঙ্গেল উইল্ডো (MSW) সিস্টেম প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন একটি যোথ প্রক্রিয়া। প্রশাসনিক ও আর্থিক কার্যক্রমসহ সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিষ্ঠানের সক্রিয় অংশগ্রহণে নির্ধারিত সময়ে কাজটি সম্পন্ন করণ সম্ভব হবে।

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

দপ্তর/সংস্থা-এর শুকাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

সংযোজনী -‘৪’

দপ্তর/সংস্থার নাম: নৌপরিবহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবেক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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.....														
১.১ নেতৃত্বকৃত কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক	৮ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
১.২ নেতৃত্বকৃত কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	পরিচালক	৮ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
১.৪ শুকাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক	৮ টি (১২০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক (কমন)	২ টি ৩১/১২/২৪ ৩০/০৬/২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২৪			৩০/৬/২৫			
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুকাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	পরিচালক	৩১/১০/২০২৪ ৩১/০১/২০২৫ ৩১/০৪/২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১০/২৪	৩১/০১/২৫	৩০/০৪/২৫				
						অর্জন								

২. আর্থিক ব্যবস্থাগনা উন্নয়ন										
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক সহকারী পরিচালক (কমন)	৩১/০৭/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২৪			
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	সহকারী পরিচালক (কমন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০% অর্জন	২৫% অর্জন	৮০% অর্জন	১০০% অর্জন
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০% অর্জন	২৫% অর্জন	৮০% অর্জন	১০০% অর্জন
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- অর্জন	- অর্জন	- অর্জন	- অর্জন
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ	-		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৮/ ২০২৪	- অর্জন	- অর্জন	- অর্জন
৩. শুকাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুরীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)										
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ	যথাযথ ব্যবহার	৩	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- অর্জন	- অর্জন	- অর্জন	১০০% অর্জন
৩.২ অনলাইনের মাধ্যমে শিপ কুক সনদ ডেরিফিকেশন, সংরক্ষণ ও প্রিট সুবিধা চালুকরণ	পরীক্ষা ও সনদায়ন পক্ষতিতে স্বচ্ছতা বৃদ্ধিকরণ	৮	%	টীফ নটিক্যাল সার্ভের	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০% অর্জন	৩০% অর্জন	৭০% অর্জন	১০০% অর্জন
৩.৩ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে সরকারি চাকরি সম্পর্কিত আইন ও বিধিমালা এবং দুরীতি প্রতিরোধ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ প্রদান	৮	সংখ্যা	পরিচালক	৮ টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ অর্জন	১ অর্জন	১ অর্জন	১ অর্জন
৩.৪ অফিসের সরকারি সম্পদ (পানি, বিদ্যুৎ) অপ্রয়োজনীয় ব্যবহার প্রতিরোধে	অপচয় রোধ	৮	সংখ্যা	পরিচালক	২ টি সভা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১ অর্জন		১ অর্জন

সভা												
৩.৫ অফিসের ভিতর ও অফিস সংলগ্ন এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছম রাখতে সচেতনতা বৃক্ষিতে অনানুষ্ঠানিক সভা।	সচেতনতা বৃক্ষি	৩	সংখ্যা	পরিচালক	২ টি সভা	লক্ষ্যমাত্রা	১		১			

বিঃদ্রঃ- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত সংযুক্ত ছক :

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১।	নৌপরিবহন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের ইমার্জেন্সী সিড়ি পরিষ্কারকরণ	প্রধান কার্যালয়ের ইমার্জেন্সী সিড়ির ময়লা-আবর্জনা অপসারণ করে পরিষ্কার-পরিচ্ছম করা।	ইমার্জেন্সী সিড়ি এর পূর্বের ও পরের ছবি।
২।	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করণ	কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহের কার্যাদেশ ও অন্যান্য প্রমাণক।

২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন সংযুক্ত ছক :

ক্রমিক নং	চলমান প্রকল্পের নাম	প্রকল্পের মেয়াদ	PIC সভার সংখ্যা	মন্তব্য
১।				২০২৪-২৫ অর্থবছরে চলমান কোনো প্রকল্প নেই।

২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিষি মোতাবেক হস্তান্তর করা সংযুক্ত ছক :

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম	প্রকল্প সমাপ্তির তারিখ	প্রকল্পের সম্পদের বিবরণ	মন্তব্য
১।	Establishment of GMDSS and Integrated Maritime Navigation System (EGIMNS)	৩০ জুন ২০২৪	ক) এয়ারকুলার ৫টি, খ) ল্যাপটপ ৬টি, গ) কম্পিউটার সেট ৩০টি, ঘ) স্ক্যানার ৩টি, ঙ) ফটোকপিয়ার মেশিন ৫টি, চ) মোবাইল ফোন ১০টি, ছ) টেলিফোন সেট ৩টি,	-

			<p>জ) ফ্যাক্স মেশিন ১টি, ব) সোফা সেট ১টি, গ) এক্সিকিউটিভ টেবিল ৭টি, ট) এক্সিকিউটিভ টেবিল ২ = ১০টি, ঠ) কম্পিউটার টেবিল ১৫টি, ড) প্রেস্টাইজ চেয়ার ৩টি, ঢ) এক্সিকিউটিভ চেয়ার ১৫টি, গ) ফ্রন্ট চেয়ার ২৪টি, ত) কমন চেয়ার ৪৫টি, থ) কাপেট ১টি, দ) ডিজিটাল ক্যামেরা ১টি।</p>	
--	--	--	--	--

২.৫ .২, ৩.৩ এবং ৩.৪ – এ শুকাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক যে কার্যক্রম সংযুক্ত ছক :

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমানক হিসাবে যা থাকবে	কার্যক্রম বাস্তবায়িত হলে কি পরিবর্তন সাধিত হবে
১।	অনলাইনের মাধ্যমে শিপ কুক সনদ ভেরিফিকেশন, সংরক্ষণ ও প্রিণ্ট সুবিধা চালুকরণ	সফটওয়্যার প্রস্তুতের মাধ্যমে কার্যক্রম সম্পাদন করা।	ওয়েব লিংক	অনলাইনে শিপ কুক সনদের ডাটাবেস তৈরী হবে। উক্ত ডাটা বেইস হতে বিশ্বের সকল স্থানে অবস্থানরত নাবিক নিয়োগকরী এজেন্ট, জাহাজ মালিকগণ নাবিক হিসাবে নিয়োগ পাওয়ার জন্য তাদের বরাবরে দাখিলকৃত সনদের সত্ত্বাত সম্পর্কে নিশ্চিত হতে পারবে।
২।	অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে সরকারি চাকরি সম্পর্কিত আইন ও বিধিমালা এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ প্রদান	নোটিশ, হাজিরা ও ছবি।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে সরকারি চাকরি সম্পর্কিত আইন ও বিধিমালা এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে সরকারি কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পাবে। এতে সেবাপ্রত্যাশিগণ উপকৃত হবে।
৩।	অফিসের সরকারি সম্পদ (পানি, বিদ্যুৎ) অপ্রয়োজনীয় ব্যবহার প্রতিরোধে সভা	ঝায়খ ব্যবহার	সভার নোটিশ, হাজিরা ও কার্যবিবরনী	অফিসের সরকারি সম্পদ (পানি, বিদ্যুৎ) ঝায়খভাবে ব্যবহার করার জন্য সভার মাধ্যমে সকলকে অনুপ্রাপ্তি করা।
৪।	অফিসের ভিতর ও অফিস সংলগ্ন এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছম রাখতে সচেতনতা বৃদ্ধিতে অনানুষ্ঠানিক সভা মাধ্যমে অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি করা।	সচেতনতা বৃদ্ধি	সভার নোটিশ, হাজিরা ও কার্যবিবরনী	অফিসের ভিতর ও অফিস সংলগ্ন এলাকা পরিষ্কার পরিচ্ছম রাখতে সচেতনতা বৃদ্ধিতে অনানুষ্ঠানিক সভা মাধ্যমে অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে সচেতনতা বৃদ্ধি করা।

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

সংযোজনী - '৫'

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উন্নাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১]সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতৎপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতৎপূর্বে উন্নাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৮	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উন্নাবনী 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 বৃক্ষি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত [৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] নিজতথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৮	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৮	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	৮	৮	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজঅফিস 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 বৃক্ষি	[৮.১.১] মাইগড প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	২	-	১	-	-

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

সংযোজনী-'৬'

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	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	৮	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনারআয়োজন (শুধু ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনারআয়োজিত	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 প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

সংযোজনী-'৭'

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] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েব সাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদ কৃত	সংখ্যা	১০	৮	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থারসেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিত করণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	৮	৩	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডার গণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	২	১	-	-		
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	৮	৩	২	১	
		[২.২]আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশুতি রিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.৩.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.৪]আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত [২.৪.২]বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত							

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

সংযোজনী-'৮'

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%	-	-
সঞ্চয়মতাবৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতন্ত্র প্রকাশ যোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েব সাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৮			০১-১২-২০২৪ থেকে ৩১-১২-২০২৪	১৫-০১- ২০২৫	০১-০১- 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	০০-০৬- ২০২৫		
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পর্ক	সংখ্যা	০৬			১৫-১০-২০২৪	০১-১০- ২০২৪	০০-১১- ২০২৪		
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতন্ত্র প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়েক রেকর্ড/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৮			৩	২	১	-	-