



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিপিং মাস্টার, সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস

এবং

মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ জুন, ২০২৩

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
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩	১৮
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাকর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৯
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২০
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩	২১

সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

• **সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ**

সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিসের গত ৩ বছরের প্রধান অর্জনসমূহ নিম্নরূপঃ

- ১) অন লাইনে সিডিসি ইস্যুর আবেদন ও ফি গ্রহণ এবং বিশেষ নিরাপত্তা বৈশিষ্ট্যযুক্ত কিউআর কোড সমৃদ্ধ ১০ বছর মেয়াদী মেশিন রিডেবল সিডিসি ইস্যু;
- ২) অন লাইন ও অফ লাইনে সীফ্যারারের সাইন অন ও সাইন অফ কার্য সম্পাদন;
- ৩) অন লাইনে সীফ্যারারের ভয়েজ এন্ডোর্সমেন্ট;
- ৪) অন লাইনে ফি গ্রহণ স্বাপেক্ষে দেশি-বিদেশি জাহাজের আগমন ও বহির্গমন ছাড়পত্র ইস্যু;
- ৫) সীফ্যারার (রেটিং) এর জন্য রোস্টার সফটওয়্যার ও ডাটাবেজ ডেভেলপমেন্ট করে ব্যবহার করা।

• **সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ**

- ১) অফিসের দৈনন্দিন কর্মসম্পাদন করার ক্ষেত্রে স্বল্প জনবল একটি সমস্যা।
- ২) এছাড়া অনলাইন ভিত্তিক কাজ সম্পাদনের জন্য পর্যাপ্ত লজিস্টিকস ও টেকনিক্যাল সাপোর্টের অভাব আছে।
- ৩) স্বল্প জনবল ও সুবিধাদির সমন্বয়ে শ্রমসাধ্য কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রদান অত্র অফিসের প্রধান চ্যালেঞ্জ।

• **ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ**

- ১) সেবা প্রার্থীদের সার্বিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের নিমিত্ত সেবা ডিজিটাইজেশনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ২) ই-গভর্ন্যান্স বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ৩) বিদ্যমান স্বল্প জনবল ও সুবিধাদির সমন্বয়ে নতুন কর্মপদ্ধতি উদ্ভাবনপূর্বক সেবা সহজীকরণের মাধ্যমে স্বল্প সময়ে সেবা প্রদান;
- ৪) তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার করে অফিসের দৈনন্দিন কর্মকান্ড সম্পাদনে তথ্য প্রযুক্তি ও যন্ত্রাংশ সরবরাহ এবং স্থাপন;
- ৫) তথ্য প্রযুক্তি ও আধুনিক যন্ত্রপাতি ব্যবহারে কর্মচারীদেরকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;

• **২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ**

- ১) সীফ্যারারের অন লাইন সাইন-অন/অফ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্প্রসারণ;
- ২) নতুন নতুন সেবাপদ্ধতি উদ্ভাবনের মাধ্যমে সেবা প্রত্যাশীদের সেবাসমূহ সহজীকরণ;
- ৩) ওয়েবসাইটে সীফ্যারারের কর্ম সহায়ক প্রয়োজনীয় কনটেন্ট সমৃদ্ধকরণ;
- ৪) অত্র অফিসের অনলাইন সাইন অন/অফ সফটওয়্যার উন্নয়ন এবং ডাটাবেজ তৈরির ব্যবস্থা গ্রহণ;

প্রস্তাবনা

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

শিপিং মাস্টার, সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস

এবং

মহাপরিচালক, নৌপরিবহন অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ২১ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

সমুদ্রগামী দেশি-বিদেশি জাহাজে বাংলাদেশী সীফ্যারার নিয়োগে সহযোগিতা প্রদান।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অধ্যাদেশ-১৯৮৩, IMO, ILO, MLC-2006 এর আলোকে সীফ্যারার নিয়োগে সহযোগিতা প্রদান এবং তাদের বেতন-ভাতাসহ স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সংক্রান্ত সমস্যার সমাধান।

১.৩.১ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

- ১) সীফ্যারার নিয়োগ ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকান্ডে সহযোগিতা প্রদান;
- ২) সীফ্যারার সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে তথ্য প্রচার ও প্রকাশ করে সহযোগিতা প্রদান;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ;

১.৪ কার্যাবলি (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি):

- ১) বাংলাদেশ মার্চেন্ট শিপিং অধ্যাদেশ-১৯৮৩ এর আওতায় সীফ্যারারের অনুকূলে CDC ইস্যু;
- ২) নাবিক নিয়োগ বিধিমালা-২০০১ এর আলোকে সীফ্যারার (রেটিংস) এর রেজিস্ট্রেশন প্রদানপূর্বক রোস্টার বই ইস্যু;
- ৩) অন ও অফ লাইনে সীফ্যারারের চুক্তিপত্রে সাইন অন ও সাইন অফ কার্যক্রম সম্পাদন;
- ৪) সীফ্যারার এবং জাহাজ মালিকের মধ্যে বিরোধ নিষ্পত্তিতে সহায়তা প্রদান;
- ৫) সিডিসিপ্রাপ্ত সীফ্যারারের সিডিসিতে মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট প্রদান;
- ৬) অন লাইনে দেশি-বিদেশি জাহাজের আগমন ও বহির্গমন ছাড়পত্র ইস্যু;
- ৭) সীফ্যারার (রেটিংস) এর ডেফার্ড ক্রেডিট ও গ্র্যাচুইটি অর্থ সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা করা;
- ৮) BMSO-1983 এর আলোকে চট্টগ্রাম বন্দর ও বহির্নোজ্জরে অবস্থানরত দেশি-বিদেশি জাহাজে বাংলাদেশী সীফ্যারার এর চুক্তিপত্র নবায়ন কার্যক্রম পরিচালনা;

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদক সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্ত সূত্র
			২০২০-২১	২০২১-২২*		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
কর্মসংস্থান সম্প্রসারণ	নিয়োগপ্রাপ্ত সীফ্যারার	সংখ্যা	৯৩৯৪	৮০০০	৯০০০	৯৫০০	৯৬০০	নৌপরিবহন অধিদপ্তর, সীফ্যারার ম্যানিং এজেন্ট, সমুদ্রগামী জাহাজ মালিক	সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিসের পরিসংখ্যান
চাকুরীর সুযোগ সৃষ্টি	ইস্যুকৃত সিডিসি	সংখ্যা	২৫৪৭	২০৭৪	২৩০০	২৪০০	২৫০০	নৌপরিবহন অধিদপ্তর এবং মেরিটাইম ট্রেনিং একাডেমী/ইন্সটিটিউট	সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিসের পরিসংখ্যান
রাজস্ব আয় বৃদ্ধি ও সীফ্যারারের চাকুরীতে সহায়তা	সীফ্যারারের সিডিসিতে মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট প্রদান	সংখ্যা	৪৮১২	৪২৭৯	৪৫০০	৪৫৫০	৪৬০০	নৌপরিবহন অধিদপ্তর অনুমোদিত সীফ্যারারদের স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য নির্ধারিত চিকিৎসক	সরকারী সমুদ্র পরিবহন অফিসের বার্ষিক প্রতিবেদন

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী)															
[১] সীফ্যারার নিয়োগ এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকাণ্ডে সহযোগিতা প্রদান	৫০	[১.১] সরকারি ফি প্রাপ্তিতে জাহাজ মালিক/ ম্যানিং এজেন্টের মাধ্যমে অন লাইন ও অফ লাইনে সীফ্যারার সাইন অনে সহযোগিতাকরন	[১.১.১] চুক্তিপত্রে সাইন অন	সংখ্যা	সংখ্যা	০৮	৯৩৯৪	৮০০০	৯০০০	৮৭৫০	৮৫০০	৮২০০	৮০০০	৯৫০০	৯৬০০
		[১.২] সরকারি ফি আদায় পূর্বক সীফ্যারারের অনুকূলে সিডিসি ইস্যু	[১.২.১] সিডিসি ইস্যু	সংখ্যা	সংখ্যা	০৮	২৫৪৭	২০৭৪	২৩০০	২২০০	২১৫০	২১০০	২০০০	২৪০০	২৫০০
		[১.৩] MSO-1983 এর আলোকে চট্টগ্রাম বন্দর ও বহির্নোঙারে অবস্থানরত দেশি-বিদেশি জাহাজে বাংলাদেশী সীফ্যারার এর চুক্তিপত্র নবায়ন কার্যক্রম পরিচালনা;	[১.৩.১] দেশি-বিদেশি জাহাজে চুক্তিপত্র নবায়ন	সংখ্যা	সংখ্যা	০৫	৩০	২৮	৪০	৩৬	৩২	২৮	২৪	৪৫	৫০
		[১.৪] অবসরপ্রাপ্ত সীফ্যারার (রেটিংস) এর ডেফার্ড ক্রেডিট ও গ্র্যাচুয়িটির অর্থ প্রদান	[১.৪.১] ডেফার্ড ক্রেডিট ও গ্র্যাচুয়িটির অর্থ প্রদান	সংখ্যা	সংখ্যা	০৪	১০১	৭৬	৮০	৭২	৬৪	৫৬	৪৮	৯০	১০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২*	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
		[১.৫] সরকারি ফি আদায়পূর্বক নবীন নাবিকদের নিবন্ধন প্রদান	[১.৫.১] নিবন্ধন প্রদান	সংখ্যা	সংখ্যা	০৫	১০০	৭১২	৭৫০	৬৭৫	৬০০	৫২৫	৪৫০	৮০০	৮৫০
		[১.৬] সীফারারের অনলাইনে ডাটা এন্ট্রি করণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.৬.১] ডাটা এন্ট্রিকরণ	সংখ্যা	সংখ্যা	০৫	৪৫১০	৭৬৭০	৭৭০০	৬৯৩০	৬১৬০	৫৩৯০	৪৬২০	৭৮০০	৭৯০০
		[১.৭] সরকারি ফি গ্রহণপূর্বক সীফারারের সিডিসিতে মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট প্রদান	[১.৭.১] সিডিসিতে মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট প্রদান	সংখ্যা	সংখ্যা	০৫	৪৮১২	৪২৭৯	৪৫০০	৪০৫০	৩৬০০	৩১৫০	২৭০০	৪৫৫০	৪৬০০
		[১.৮] অন লাইনে সরকারি ফি আদায় পূর্বক দেশী বিদেশী জাহাজের আগমন ছাড়পত্র প্রদান	[১.৮.১] আগমন ছাড়পত্র ইস্যু	সংখ্যা	সংখ্যা	০৫	৪৫৪০	৩৬০১	৩৭০০	৩৩৩০	২৯৬০	২৫৯০	২২২০	৩৭৫০	৩৮০০
		[১.৯] অন লাইনে সরকারি ফি গ্রহণপূর্বক দেশী বিদেশী জাহাজের বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদান	[১.৯.১] বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদান	সংখ্যা	সংখ্যা	০৫	৪৩১৫	৩৪৭৮	৩৬০০	৩২৪০	২৮৮০	২৫২০	২১৬০	৩৬৫০	৩৭০০
[২] সীফারারদের সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে তথ্য প্রচার ও প্রকাশ করে সহযোগিতা প্রদান	২০	[২.১] চাকুরী গ্রহণের নিমিত্ত নির্বাচনী জমায়েতে হাজির থাকার জন্য নিজস্ব ওয়েবসাইটে নোটিশ প্রদান এবং সাউন্ড সিস্টেমের মাধ্যমে প্রচার	[২.১.১] নির্বাচনী নোটিশ প্রদান	সংখ্যা	সংখ্যা	১০	---	৬১৭	৬৫০	৫৮৫	৫২০	৪৫৫	৩৯০	৭০০	৭৫০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২*	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
		[২.২] চাকুরী গ্রহণের নিমিত্ত নির্বাচনী জমায়েতের আয়োজন	[২.২.১] নির্বাচনী জমায়েত	সংখ্যা	সংখ্যা	১০	---	৬১৭	৬৫০	৫৮৫	৫২০	৪৫৫	৩৯০	৭০০	৭৫০
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংখ্যা	সংখ্যা	১০									
		২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংখ্যা	সংখ্যা	১০									
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংখ্যা	সংখ্যা	৩									
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংখ্যা	সংখ্যা	৪									
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	তারিখ	তারিখ	৩									

আমি, শিপিংমাস্টার, সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, হিসেবে মহাপরিচালক, নৌ পরিবহন অধিদপ্তর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, নৌ-পরিবহন অধিদপ্তর, হিসেবে শিপিংমাস্টার, সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



শিপিংমাস্টার
সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস

21/6/2022

তারিখ



মহাপরিচালক
নৌ পরিবহন অধিদপ্তর

22 জুন 2022

তারিখ

সংযোজনী-১: শব্দসংক্ষেপ

1. BMSO : Bangladesh Merchant Shipping Ordinance
2. CDC : Continuous Discharge Certificate
3. ILO : International Labour Organization
4. IMO : International Maritime Organization
5. MLC : Maritime Labour Convention

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
০১)	[১.১.] সরকারি ফি প্রাপ্তিতে জাহাজ মালিক/ ম্যানিং এজেন্টের মাধ্যমে অন লাইন ও অফ লাইনে সীফ্যারার সাইন অনে সহযোগিতাকরণ	[১.১.১] সাইন অন	প্রশাসন শাখা/শিপিং শাখা/হিসাব শাখা/পিএ শাখা	রেজিস্টার ও অন লাইন রিপোর্ট
০২)	[১.২] অন লাইনে সরকারি ফি আদায় পূর্বক সীফ্যারার এর অনুকূলে সিডিসি ইস্যু	[১.২.১] সিডিসি ইস্যু	সিডিসি শাখা	রেজিস্টার ও অন লাইন রিপোর্ট
০৩)	[১.৩] দেশি-বিদেশি জাহাজে বাংলাদেশী সীফ্যারারের চুক্তিপত্র নবায়ন	[১.৩.১] চুক্তিপত্র নবায়ন	শিপিং শাখা	রেজিস্টার ও প্রতিবেদন
০৪)	[১.৪] অবসরপ্রাপ্ত সীফ্যারারদের ডেফার্ড-ক্রেডিট ও গ্র্যাচুইটির অর্থ প্রদান	[১.৪.১] ডেফার্ড-ক্রেডিট ও গ্র্যাচুইটির অর্থ প্রদান	হিসাব শাখা	রেজিস্টার
০৫)	[১.৫] সরকারি ফি আদায় পূর্বক নবীন নাবিকদের নিবন্ধন প্রদান	[১.৫.১] নিবন্ধন	রোস্টার শাখা	রেজিস্টার
০৬)	[১.৬] সীফ্যারারের অনলাইনে ডাটা এন্ট্রিকরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.৬.১] ডাটা এন্ট্রি	সিডিসি শাখা	রেজিস্টার
০৭)	[১.৭] সরকারি ফি গ্রহণপূর্বক সীফ্যারারের সিডিসিতে মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট প্রদান	[১.৭.১] মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট	সিডিসি শাখা	রেজিস্টার
০৮)	[১.৮] সরকারি ফি আদায়পূর্বক দেশী ও বিদেশী জাহাজের আগমন ছাড়পত্র প্রদান	[১.৮.১] ছাড়পত্র ইস্যু	শিপিং শাখা	অন লাইন রিপোর্ট
০৯)	[১.৯] সরকারি ফি আদায়পূর্বক দেশী বিদেশী জাহাজের বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদান	[১.৯.১] ছাড়পত্র ইস্যু	শিপিং শাখা	অন লাইন রিপোর্ট
১০)	[২.১] চাকুরী গ্রহণের নিমিত্ত নির্বাচনী জমায়েতে হাজির থাকার জন্য নির্বাচনী নোটিশ ইস্যু	[২.১.১] নোটিশ ইস্যু	রোস্টার শাখা	রেজিস্টার
১১)	[২.২] চাকুরী গ্রহণের জন্য অনুষ্ঠিত নির্বাচনী জমায়েত	[২.২.১] নির্বাচনী জমায়েত	রোস্টার শাখা	রেজিস্টার

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সংগে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
অন ও অফ লাইনে সীফ্যারার সাইন অন ও সাইন অফ	সাইন অন ও সাইন অফ	নাবিক রিক্রুটিং এজেন্ট	পরিদর্শন
সীফ্যারারের অনুকূলে সিডিসি ইস্যু	সিডিসি ইস্যু	সরকারি-বেসরকারি মেরিন একাডেমী ও রেটিং প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তর	বাংলাদেশ মেরিন একাডেমী, ন্যাশনাল মেরিটাইম ইন্সটিটিউট এবং নৌপরিবহন অধিদপ্তর হতে এন.ও.সি/তলিকা সংগ্রহ
চুক্তিপত্র নবায়ন	চুক্তিপত্র নবায়ন	নাবিক রিক্রুটিং এজেন্ট এবং সংশ্লিষ্ট জাহাজ মালিক কর্তৃপক্ষ	জাহাজে আরোহনপূর্বক বাংলাদেশী সীফ্যারারের চুক্তিপত্র নবায়ন
অবসরপ্রাপ্ত সীফ্যারারের ডেফার্ড-ক্রেডিট ও গ্র্যাচুইটির অর্থ প্রদান	ডেফার্ড-ক্রেডিট ও গ্র্যাচুইটির অর্থ প্রদান।	রুপালী ব্যাংক বুথ, শিপিং অফিস, চট্টগ্রাম	অফিস আংগিনায় স্থাপিত রুপালী ব্যাংক বুথ
নবীন নাবিকের নিবন্ধন প্রদান	নিবন্ধন	সরাসারি নাবিকের নিকট থেকে আবেদন গ্রহণ	নিবন্ধন ফরমে আবেদন
অনলাইনে সীফ্যারারের ডাটা এন্ট্রি ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ডাটা এন্ট্রি এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ	অত্র অফিস ও বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল এবং চুক্তিভুক্ত সফটওয়্যার কোম্পানী	শক্তিশালী ও নিরাপদ সার্ভার ব্যবস্থা
সীফ্যারারের সিডিসিতে মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট	সিডিসিতে মেডিকেল এন্ডোর্সমেন্ট	নৌপরিবহন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত ডাক্তার ও সীফ্যারার	অনুমোদিত ডাক্তার হতে ফিটনেস সনদ প্রদান
দেশি-বিদেশি জাহাজের আগমন ও বহির্গমন ছাড়পত্র ইস্যু	আগমন ও বহির্গমন ছাড়পত্র ইস্যু	নৌ-বাণিজ্য দপ্তর, বাংলাদেশ শিপিং এজেন্টসমূহ ও সফটওয়্যার কোম্পানী	সংশ্লিষ্ট শিপিং এজেন্ট হতে অন লাইনে আবেদন গ্রহণ

সংযোজনী ৪

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিস, চট্টগ্রাম

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২- ২০২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, ২০২২- ২০২৩							
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ২২													
১.১ নৈতিকতার কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	শিপিং মাস্টার	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতার কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	শিপিং মাস্টার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%		
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সভা অনুষ্ঠিত	২	সংখ্যা	শিপিং মাস্টার	০১	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	১	০	১		
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপ-শিপিং মাস্টার	১ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	১	০	১		
						অর্জন							
১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকোজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী শিপিং মাস্টার	১ ২০-১২-২২	লক্ষ্যমাত্রা	০	২০-১২-২২	০	০			
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অধিদপ্তরে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	সহকারী শিপিং মাস্টার ও জনাব রহমান হোসেন	১০-১০-২২ ১০-০১-২৩ ১০-০৪-২৩ ১০-০৭-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১০-১০- ২২	১০-১-২৩	১০-৪-২৩	১০-৭-২৩			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২- ২০২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, ২০২২- ২০২৩							
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	---	--	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--	--	--	অত্র অফিসের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নহে।
						অর্জন							
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	শিপিং মাস্টার ও জনাব রহমান হোসেন	২২-০১-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	২২-০১- ২৩	--			
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ----- ৮													
২.১) ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-শিপিং মাস্টার ও হিসাব রক্ষক	২৫-৮-২২ ১৫-৩-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	২৫-৮-২২	--	১৫-৩- ২৩	--			
						অর্জন		--	--	--			
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	----	----	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			পূর্বাপর কোন প্রকল্প ছিল না ও নাই।
						অর্জন							
২.৩) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়িত	২	%	----	----	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			অত্র অফিসে বার্ষিক উন্নয়ন কার্যসূচীভুক্ত কোন কার্যক্রম নাই।
						অর্জন							
২.৪) প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পোপর সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	----	----	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--	--		প্রকল্প নাই বিধায় অত্র অফিসের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নহে।
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২- ২০২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, ২০২২- ২০২৩							
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম -----২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১) কর্মকর্তাগণকে শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ে সচেতন ও অনুপ্রাণিত করা	দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতন করা	৪	সংখ্যা	শিপিং মাস্টার	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.২) কর্মচারীদের শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ে সচেতন ও উদ্বুদ্ধ করা	সেবা প্রদানে উদ্বুদ্ধ করা	৪	সংখ্যা	শিপিং মাস্টার	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.৩) অফিসের সরকারি সম্পদ (পানি, বিদ্যুৎ) অপ্রয়োজনীয় ব্যবহার প্রতিরোধে অনানুষ্ঠানিক মত বিনিময় সভা	সভা অনুষ্ঠিত	৪	সংখ্যা	সহকারী শিপিং মাস্টার	০২	লক্ষ্যমাত্রা	--	১	--	১	--		
						অর্জন							
৩.৪) অফিসের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সময়ানুবর্তিতা ও শৃঙ্খলাবোধ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ প্রদান	৪	সংখ্যা	উপ-শিপিং মাস্টার	০১	লক্ষ্যমাত্রা	--	১	--	--	--		
						অর্জন							
৩.৫) সেবা ধরন অনুসারে সেবা পাওয়ার স্থানে দিক নির্দেশনা স্থাপন	সেবা সহজীকরণ	৪	%	উপ-শিপিং মাস্টার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন							

**সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিসের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল
কর্মপরিকল্পনা তে উল্লেখিত কর্মপরিবেশ উন্নয়নের কার্যক্রমঃ**

১.৫ সরকারি সমুদ্র পরিবহন অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নয়নে গৃহীতব্য কার্যক্রমঃ

- ১। অফিসের সমস্ত প্রাঙ্গণ একই সাথে পরিপূর্ণভাবে পরিষ্কার/পরিচ্ছন্ন অভিযান পরিচালনা করা;
- ২। কমিটি গঠনের মাধ্যমে অপ্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি বিনষ্ট করণের সুপারিশ প্রণয়ন এবং সেগুলি ধ্বংস করণ;
- ৩। সংরক্ষণযোগ্য মালামাল চিহ্নিত করে তা সংরক্ষণের ব্যবস্থা করন;
- ৪। করোনা মহামারি হতে কর্মচারীদের সুরক্ষার জন্য হ্যান্ড স্যানিটাইজার, মাস্ক ব্যবহার উদ্বুদ্ধকরণ এবং সম্ভবমতো সেগুলো কর্মচারীদের মধ্যে বিতরণ করা;
- ৫। অফিসে সরকারী সেবা গ্রহনে আগতদের হাতে জীবানুনাশক স্প্রে করা এবং তাদের মুখে সর্বদা মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিত করা ।

প্রমাণক হিসেবে এই সকল কর্মকান্ডের জন্য জারীকৃত আদেশের ফটোকপি, ছবি সরবরাহ করা হবে।

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
							অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
							১০০%	৮০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩৫	[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	৬/০৩/২০২৩	১৪/০৪/২০২৩	০৫/০৫/২০২৩
			[১.২] সেবা সহজিকরণ	[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	তারিখ	৫	২৬/০২/২০২৩	০৫/০৩/২০২৩	২৬/০৩/২০২৩
			[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	তারিখ	১০	০৫/০২/২০২৩	০৫/০৩/২০২৩	০৫/০৪/২০২৩
			[১.৪] ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	[১.৪.১] সভা আয়োজিত	তারিখ	৪	৩০/০৯/২০২২	২৫/১০/২০২২	২৪/১১/২০২২
			[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৫.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৬	৮০%	৭০%	৬০%
			[১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[১.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	-
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	১৫	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২
				[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২
				[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	২	৮০%	৭০%	৬০%
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২
				[২.২.৪] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	২	১১/০১/২০২৩	২২/০১/২০২৩	২৯/০১/২০২৩
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	১	৩০/০৫/২০২৩	২৮/০৬/২০২৩	--

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২*	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								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	সংখ্যা	৫	-	৩	৪	৩	-	-	-
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	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	৩	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২*	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি 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	সংখ্যা	৫	-	৩	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১০	-	১	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৫	-	১	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২ - ২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২*	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								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	-	-	২৮-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২২-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	১৬-১০-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৪-১২-২০২২	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	২৮-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২২-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩	-	১	৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩	-	১	৩	২	১	০	০