

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপসহকারী পরিচালকের কার্যালয়
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
ব্রাহ্মণবাড়িয়া।

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনার বাস্তবায়ণ অগ্রগতি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনাপদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	২০২৪-২৫ লক্ষ্যমাত্রা	জুলাই/২৪ হতে সেপ্টেম্বর/২৪ অর্জন	অক্টোবর/২৪ হতে ডিসেম্বর/২৪ অর্জন	জানুয়ারি/২৫ হতে মার্চ/২৫ অর্জন	এপ্রিল/২৫ হতে জুন/২৫ অর্জন	মোট অর্জন
৩	৪	৫	৬	৭	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
[১.১] জনসচেতনতার লক্ষ্যে অগ্নিদুর্ঘটনা, উদ্ধার ও ভূমিকম্পসহ অন্যান্য দুর্ঘটনায় ক্ষয়ক্ষতি রোধকল্পে মহড়া আয়োজন	[১.১.১] সরকারি প্রতিষ্ঠান ও আবাসিক ভবনে আয়োজিত মহড়া	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০৯	০৪				
	[১.১.২] বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, আবাসিক ভবন ও অন্যান্য স্থানে পরিচালিত মহড়া	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১৯	০৩				
	[১.১.৩] হাসপাতাল, স্বাস্থ্যকেন্দ্র ও ক্লিনিকে পরিচালিত মহড়া	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০৯	০৩				
	[১.১.৪] বাণিজ্যিক ভবন, শপিংমল, বিপণিবিতান ও হাটবাজারে আয়োজিত মহড়া	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৮	২০				
	[১.১.৫] স্থল বন্দর, সমুদ্র বন্দর, নৌ-বন্দর, বিমানবন্দর, লঞ্চঘাট, ফেরীঘাটে পরিচালিত মহড়া	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০২	০১				
	[১.১.৬] স্কুল, মাদ্রাসা, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয় পরিচালিত মহড়া	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৩	০৪				
	[১.১.৭] ধর্মীয় উপসনালয়ে (মসজিদ, মন্দির গীর্জা, প্যাগোডা ও অন্যান্য) পরিচালিত মহড়া	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০৯	০১				
[১.২] অগ্নিনিরাপত্তা ব্যবস্থাদি জোরদারকরণ	[১.২.১] শপিংমল, বিপনী বিতান ও মার্কেটে পরিচালিত পরিদর্শন ও সুপারিশ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১৮	০৩				
	[১.২.২] শিল্প প্রতিষ্ঠানসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে পরিচালিত পরিদর্শন ও সুপারিশ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৩৯	০২				
	[১.২.৩] লাইসেন্স এর শর্তাবলী প্রতি পালন সংক্রান্ত পরিচালিত পরিদর্শন ও সুপারিশপ্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৯০	-				
	[১.২.৪] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ফায়ার লাইসেন্স এর নিষ্পত্তিকৃত আবেদন	গড়	%	১	২৬	-				
	[১.২.৫] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বহতল ও বাণিজ্যিক ভবনের ফায়ার সেফটিপ্লান/এনওসি এর নিষ্পত্তিকৃত আবেদন	গড়	%	১	২০	-				
	[১.২.৬] ফায়ার লাইসেন্সের জন্য প্রদানকৃত নোটিশ	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১৩৫	-				
	[১.২.৭] ফায়ার সেফটি প্লানের জন্য প্রদানকৃত নোটিশ	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪৫	-				
	[১.২.৮] ফায়ার লাইসেন্সের শর্তের ব্যত্যয় করায় দায়েরকৃত মামলা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০১	-				
[১.৩] ফায়ার লাইসেন্স ও অ্যান্ডুলেপ সেবা হতে রাজস্ব আদায়	[১.৩.১] প্রদানকৃত ফায়ার লাইসেন্স ও অ্যান্ডুলেপ সেবা হতে রাজস্ব আদায়কৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০.০১ কোটি	-				
[১.৪] স্থানীয় প্রশাসনের সহযোগিতায় মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[১.৪.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৩	-				

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	২০২৪-২৫ লক্ষ্যমাত্রা	জুলাই/২৪ হতে সেপ্টেম্বর/২৪ অর্জন	অক্টোবর/২৪ হতে ডিসেম্বর/২৪ অর্জন	জানুয়ারি/২৫ হতে মার্চ/২৫ অর্জন	এপ্রিল/২৫ হতে জুন/২৫ অর্জন	মোট অর্জন
৩	৪	৫	৬	৭	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
[২.১] ফায়ার স্টেশন পরিদর্শন	[২.১.১] পরিদর্শনকৃত ফায়ার স্টেশন ও সুপারিশপ্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০৩	০৯				
[২.২] অধীনস্থ কার্যালয় সমূহের সাথে সভা অনুষ্ঠান	[২.২.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০২	০১				
[২.৩] ফায়ার সার্ভিস কর্মী বাহিনীর জন্য পরিচালিত পেশাগত প্রশিক্ষণ	[২.৩.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সার্চ এ্যান্ড রেসকিউ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	২	০৫	-				
	[২.৩.২] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের স্ট্রাকচারাল ফায়ারফাইটিং বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	২	০৫	-				
	[২.৩.৩] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের হ্যাজমেট বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	২	০৪	-				
	[২.৩.৪] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিএ গ্যালারী ও বেডহাট বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	২	০৪	-				
	[২.৩.৫] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ল্যান্ড ব্লাইড বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	২	০৩	-				
	[২.৩.৬] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের এমএফআর বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	২	০৪	-				
২.৪] ফায়ার সার্ভিস কর্মী বাহিনীর পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি কল্পে পরিচালিত প্রশিক্ষণ ও পরিবীক্ষণ	[২.৪.১] সমসাময়িক বিষয়ে বিশেষ লার্নিং সেশন আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০১	-				
	[২.৪.২] আওতাধীন দপ্তরের এপিএ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০৯	-				

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনাপদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	২০২৪-২৫ লক্ষ্যমাত্রা	জুলাই/২৪ হতে সেপ্টেম্বর/২৪ অর্জন	অক্টোবর/২৪ হতে ডিসেম্বর/২৪ অর্জন	জানুয়ারি/২৫ হতে মার্চ/২৫ অর্জন	এপ্রিল/২৫ হতে জুন/২৫ অর্জন	মোট অর্জন
৩	৪	৫	৬	৭	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
[৩.১] অগ্নি প্রতিরোধ, নির্বাণ, উদ্ধার, প্রাথমিক চিকিৎসা এবং ভূমিকম্পসহ অন্যান্য দুর্ঘটনা সঙ্কট সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষে প্রদানকৃত মৌলিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] সরকারি, বেসরকারি প্রতিষ্ঠান ও আবাসিক ভবন প্রদানকৃত মৌলিক প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২৬	০৩				
	[৩.১.২] স্কুল, মাদ্রাসা, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ে প্রদানকৃত মৌলিক প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২৮	০৬				
	[৩.১.৩] ধর্মীয় উপসনালয়ে (মসজিদ, মন্দির গীর্জা, প্যাগোডা ও অন্যান্য) প্রদানকৃত মৌলিক প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০৬	০১				
[৩.২] কমিউনিটি ভলান্টিয়ার প্রস্তুতকরণ ও সমন্বয় সাধন	[৩.২.১] প্রশিক্ষিত কমিউনিটি ভলান্টিয়ারদের সতেজকরণ প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	৩	২০	-				
[৩.৩] জনসচেতনতার লক্ষ্যে টপোগ্রাফি ও গণসংযোগ পরিচালনা	[৩.৩.১] পরিচালিত টপোগ্রাফি ও গণসংযোগ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১১৫	৬৮				
[৪.১] অগ্নিকাণ্ড জনিত দুর্ঘটনায় সাড়া প্রদান	[৪.১.১] অগ্নিকাণ্ডের সংবাদে অকুস্থলের উদ্দেশ্যে যাত্রা	মিনিট	সময়	২	০১ মি:	০১ মি:				
[৪.২] সড়ক, নৌ ও অন্যান্য দুর্ঘটনায় সাড়া প্রদান	[৪.২.১] দুর্ঘটনার সংবাদে অকুস্থলের উদ্দেশ্যে যাত্রা	মিনিট	সময়	২	০১ মি	০১ মি				
[৪.৩] অ্যাম্বুলেন্স সার্ভিস পরিচালনা	[৪.৩.১] প্রদানকৃত অ্যাম্বুলেন্স সার্ভিস	গড়	%	২	১০০	১০০				
[৪.৪] বিভিন্ন জাতীয় উৎসব, মেলা ও অন্যান্য অনুষ্ঠানে অগ্নিনিরাপত্তা ইউনিট মোতায়েন	[৪.৪.১] মোতায়েন কৃত ইউনিট	গড়	%	২	১০০	১০০				
[৪.৫] ভিডিও/আইপি/ভিআইপি গণের অগ্নিনিরাপত্তা ইউনিট মোতায়েন	[৪.৫.১] মোতায়েন কৃত ইউনিট	গড়	%	২	১০০	১০০				

সংযোজনী-৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নামউপসহকারীপরিচালকেরদপ্তর, ফায়ারসার্ভিস ও সিভিলডিফেন্স, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।

কার্যক্রমেরনাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্তব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়নঅগ্রগতিপরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১মকোয়ার্টার	২য়কোয়ার্টার	৩য়কোয়ার্টার	৪র্থকোয়ার্টার	মোটঅর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিকব্যবস্থা.....৬													
১.১নৈতিকতাকমিটির সভাআয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকালপয়েন্টকর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন							
১.২সুশাসনপ্রতিষ্ঠারনিমিত্তঅংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণেসভা	অনুষ্ঠিতসভা	২	সংখ্যা	ফোকালপয়েন্টকর্মকর্তা	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	-			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	ফোকালপয়েন্টকর্মকর্তা	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০	-	-			
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপসহকারীপরিচালক	১ ৩০.০৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১ ৩০.০৬.২৫			
						অর্জন							

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার												
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনাওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনাওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপসহকারী পরিচালক	৩০.০৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০.০৬.২৫		
						অর্জন						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৫০		
						অর্জন						

সংযোজনী-৬
ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪২৫
মাঠ (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের 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	০৯/০৩/২৫	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা	[২.১১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে 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	৬	১৫/০৪/২৫	২২/০৪/২৫	২৯/০৪/২৫	০৫/০৫/২৫	১২/০৫/২৫
০৪	[৪.১] ই-নথির 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	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] 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 বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ শ বিনির্মাণসংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোককরণীয় নির্ধারিত বিষয়ক কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানুয়ালস ফটো ওয়ার্ডস বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানুয়ালস ফটো ওয়ার্ডস বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগভপ্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভপ্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশন যোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

সংযোজনী-৭

জেলাপর্যায়েরকার্যালয়েরঅভিযোগপ্রতিকারব্যবস্থাসংক্রান্তকর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমেরক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদনসূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানেরনিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১] নির্দিষ্টসময়েজিআরএসসিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্যমাধ্যমেপ্রাপ্তঅভিযোগনিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ ও আপিলনিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.১.১] যদি কোনো বিভাগীয় কার্যালয়ে ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে ও অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া যায়, উক্ত বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে 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] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		৫	৪	৩	২	২
সক্ষমতা অর্জন	০৫	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যেকোনো ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থানাথাক লেনি জিআরএস কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন (যেকোনো ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা						

সংযোজনী-৮

জেলা/উপজেলাপর্যায়ের দপ্তর/সংস্থারজন্যসেবাপ্রদানপ্রতিশ্রুতিবিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদনসূচকেরমান	লক্ষ্যমাত্রা২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতিউত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতিমানেরনিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতেনিজদপ্তরেরসেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতেআওতাধীনউপজেলাঅফিসসমূহেরসেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৮	৪	৩	২	১	
		[১.৩]আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১]ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
বাস্তবায়নসক্ষমতাউন্নয়ন	৭	[২.১] নিজঅফিসেরকর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	১	-	-	-	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত [২.২.২]বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত							

*** উপজেলাপর্যায়েরকার্যালয়েরক্ষেত্রেশুধুকর্মসম্পাদনসূচকেরমানহবে ২৫।

সংযোজনী-৯

জেলাকার্যালয়েরতথ্যঅধিকারবিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরেরবার্ষিককর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমেরক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	একক	কর্মসম্পাদনসূচকে রমান	প্রকৃতঅর্জন ২০২২- ২০২৩	প্রকৃতঅর্জন২০ ২৩-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্ত ম	উত্তম	চল তি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০ %	৮০%	৭০ %	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১	১০০%	১০০%	১০০%	৯০ %	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১	-	-	১৫-১০- ২০২৪	৩১- ১০- ২০২ ৪	৩০- ১১- ২০২৪	-	-
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধি করণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১	-	-	২	-	-	-	-

নিউটন দাস বিএফএম
উপসহকারি পরিচালক
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
ব্রাহ্মণবাড়িয়া।

