গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী পরিচালক, আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারি

এবং

উপ-পরিচালক, বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, রংপুর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৩

প্রস্তাবনা ৪

সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ৫

সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ৬

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ৭

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১২

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক ১৩

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ ১৪

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ১৫

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারি হতে গত তিন বছরে ২১,৯৪২ টি ই-পাসপোর্ট প্রদান করা হয়েছে। বর্তমানে "১৬ টি আঞ্চলিক পাসপোর্ট ভবন নির্মাণ প্রকল্প" এর আওতায় আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারী এর নিজস্ব ভবন নির্মাণ কাজ সুসম্পন্ন হয়েছে এবং বর্তমানে নিজস্ব ভবনে কার্যক্রম চলমান। সরকারের ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার অঙ্গীকারস্বরুপ আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারীতে ই-পাসপোর্ট কার্যক্রম সুষ্ঠভাবে সম্পন্ন হচ্ছে। সেবা প্রত্যাশীদের সেবার মান বৃদ্ধির জন্য পরিচ্ছন্ন পরিবেশ, অপেক্ষামান সেবাপ্রত্যাশীদের জন্য পর্যাপ্ত বসার ব্যবস্থা, বিশুদ্ধ খাবার পানি,বয়:বৃদ্ধ, শিশু , মহিলা ও বীর মুক্তিযোদ্ধাদের দ্রুত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে আলাদা কক্ষসহ বিভিন্ন ব্যবস্থা চালু রয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

* স্বল্প জনবল ও সীমিত আনুষঙ্গিক সুযোগ সুবিধার মাধ্যমে বিপুল সংখ্যক লোকের মানসম্মত পাসপোর্ট সেবা নিশ্চিত করা একটি বড় চ্যালেঞ্জ।
* পাসপোর্ট প্রত্যাশীদের সচেতনতার অভাব;
* অনুপ্রবেশকারী রোহিঙ্গা জনগণ কর্তৃক বাংলাদেশী পাসপোর্ট গ্রহণের প্রবনতা;
* নির্ধারিত সময়ে পুলিশ প্রতিবেদন না পাওয়া এবং অসম্পূর্ণ পুলিশ প্রতিবেদন পাওয়া;
* ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় প্রযুক্তিনির্ভর সেবায় পাসপোর্ট প্রত্যাশীদের অনভ্যস্ততা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

* নির্ধারিত সময়ে বেশি সংখ্যক পাসপোর্ট আবেদন নিষ্পত্তিকরণ।
* জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য অফিসের অভ্যন্তরে ও বাহিরে সাইনবোর্ড, ব্যানার, ফেস্টুন ও সিটিজেন চার্টারের মাধ্যমে পাসপোর্ট সেবা সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য ভিত্তিক প্রচারণা চালানো।
* বিভিন্ন কারণে আপত্তিকৃত আবেদন ও অবিতরণকৃত পাসপোর্ট সমূহের জন্য এসএমএস/ফোনে আবেদনকারীদের অবহিত করা এবং কল নোটিশ প্রদান।
* জেলার আওতাধীন স্থানীয় প্রশাসন ও জনপ্রতিনিধিদের সাথে সময়ে সময়ে বিভিন্ন সভা-সেমিনার আয়োজন/অংশগ্রহনের মাধ্যমে সেবার মান বৃদ্ধিতে পরামর্শ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।
* আঞ্চলিক কার্যালয়ের মধ্যে ভালো কাজের জন্য কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদানের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- * নির্ধারিত সময়ে ৯৫% পাসপোর্ট আবেদন নিষ্পত্তিকরণ।
- * এবিস রিজেকশনের হার কমানোর জন্য লক্ষ্যে অফিস চত্বরে পুরাতন পাসপোর্ট গোপন করে পূনরায় নতুন পাসপোর্ট আবেদন না করার বিষয়ে সচেতনতামুলক ব্যানার স্থাপন।
- * হজ্জ যাত্রী ও মুক্তিযোদ্ধাদের অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সেবা প্রদান লক্ষ্যে পৃথক কাউন্টার তৈরি করা।
- * Client Satisfaction Register এ সর্বোচ্চ সংখ্যক সেবাগ্রহীতার বক্তব্য লিপিবদ্ধকরণ এবং উহার আলোকে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ 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-

সহকারী পরিচালক, আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারি

এবং

উপ-পরিচালক, বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, রংপুর-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ...জুন..... মাসের ২৪/০৬/২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

পাসপোর্ট প্রত্যাশী জনসাধারণকে আন্তরিকভাবে পাসপোর্ট সেবা প্রদান করা এর অভিষ্ট লক্ষ্য।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সহজ ও দ্রুততম উপায়ে জনগণকে নির্ভুল পাসপোর্ট প্রদান।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সহজ ও দ্রুততম উপায়ে নির্ভুল পাসপোর্ট ইস্যুর মাধ্যমে নীলফামারী জেলার বাংলাদেশী নাগরিকদের বিদেশ গমনাগমন নিরাপদ ও সহজীকরণ।
২. সেবা পদ্ধতি ও কর্মপরিবেশ উন্নয়ন।
৩. অবকাঠামোগত উন্নয়ন সাধন।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. নীলফামারীতে বসবাসরত বাংলাদেশী নাগরিকদের সাধারণ ও GO/NOC এর ভিত্তিতে অফিসিয়াল পাসপোর্ট প্রদান।
২. পাসপোর্ট বাতিল, আটক ও রহিতকরণ।
৩. অধিদপ্তর তথা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত যেকোন দায়িত্ব পালন।
৪. কালো তালিকা সংরক্ষণ।

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 ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
নির্ধারিত সময়ে পাসপোর্ট আবেদন নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি	নির্ধারিত সময়ে পাসপোর্ট আবেদন নিষ্পত্তিকরণ/বিতরণ	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	১০০	১। বাংলাদেশ ডাক বিভাগ ২। বাংলাদেশ পুলিশের বিশেষ শাখা ৩। সোনালী ব্যাংক লি: ও সরকার অনুমোদিত অন্যান্য অনলাইন ব্যাংকসমূহ ৪। বাংলদেশ নির্বাচন কমিশনের জাতীয় পরিচয়ত্র উইং ৫। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের জন্ম ও নিবন্ধন প্রকল্প।	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারী এর ডাটাবেজ।

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সহজ ও দ্রুততম উপায়ে নির্ভুল পাসপোর্ট ইস্যুর মাধ্যমে নীলফামারী জেলার বাংলাদেশী নাগরিকদের বিদেশ গমনাগমন নিরাপদ ও সহজীকরণ।	৫০	[১.১] নির্ধারিত সময়ে পাসপোর্ট আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] (১.১.১) GO/NOC যাচাইয়ের ভিত্তিতে অনুমোদনকৃত আবেদনের সংখ্যা	গড়	%	২০	৮০	৮৫	৯২	৯০	৮৮	৮৫	৮০	৯৫	১০০
		[১.২] নির্ধারিত সময়ে পার্সোনালাইজড পাসপোর্ট গ্রাহকের প্রাপ্তি নিশ্চিতকরন	[১.২.১] [১.১] নির্ধারিত সময়ে পাসপোর্ট আবেদনকারীর নিকট বিতরণকৃত পাসপোর্টের হার	গড়	%	২০	৭৫	৮৫	৯২	৯০	৮৮	৮৫	৮০	৯৫	১০০
		[১.৩] ই-পাসপোর্ট ফরমপূরণওপাসপোর্ট প্রাপ্তিতে করনীয় বিষয়ে প্রচার, প্রচারনা চালানো	[১.৩.১] আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস নীলফামারী এর তথ্য বাতায়নে ই-পাসপোর্ট ফরম পূরণে নির্দেশনা ও এতদ্সংক্রান্ত তথ্য ব্যানার ফেস্টুন অফিস চত্বরে স্থাপিত।	তারিখ	তারিখ	৫			৩১.১২.২৪	২৮.০২.২৫	৩১.০৩.২৫	৩০.০৬.২৪		০১.১২.২৫	৩০.১১.২৬
		[১.৪] পাসপোর্ট আবেদন রিজেকশনের হার হ্রাসকরণের লক্ষ্যে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম	[১.৪.১] (১.৩.১) ওয়েব পোর্টালে পাসপোর্ট সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ করন	তারিখ	তারিখ	৫			৩১.১২.২৪	২৮.০২.২৫	৩১.০৩.২৫	৩০.০৬.২৪		০১.১২.২৫	৩০.১১.২৬

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] সেবা পদ্ধতি ও কর্মপরিবেশ উন্নয়ন।	১৫	[২.১] বিভাগীয় অফিসে নিয়মিত পাসপোর্ট ইস্যু কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	[২.১.১] বিভাগীয় অফিসে নিয়মিত পাসপোর্ট ইস্যু কার্যক্রম সমষ্টি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	তারিখ	তারিখ	৫			০৫.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	১৫.০৮.২৪	২০.০৮.২৪	২৫.০৮.২৪		
		[২.২] সেবা প্রদানে উদ্বুদ্ধকরণে অত্রাফিসের কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদান	[২.২.১] কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদানকৃত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			৩	২	১				
		[২.৩] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনায়ন ও সেবার মান বৃদ্ধিকরণের জন্য মাসিক সভা আয়োজন।	[২.৩.১] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনায়ন ও সেবার মান বৃদ্ধিকরণের জন্য প্রতি মাসে একটি সভা আয়োজন ।	তারিখ	তারিখ	৫			০৫.০৮.২৪	১০.০৮.২৪	১৫.০৮.২৪	২০.০৮.২৪			
[৩] অবকাঠামোগত উন্নয়ন সাধন।	৫	[৩.১] আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস নীলফামারীর চারপাশে ফুলের বাগান তৈরী।	[৩.১.১] অর্থ বছরের ডিসেম্বর/২৪ মাসের মধ্যে নতুন ফুলের বাগান তৈরী।	তারিখ	তারিখ	৫			৩১.১০.২৪	৩০.১১.২৪	৩১.১২.২৪				

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									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি 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, সহকারী পরিচালক, আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারি, উপ-পরিচালক, বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, রংপুর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, উপ-পরিচালক, বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, রংপুর হিসাবে সহকারী পরিচালক, আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারি-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



২৪/০৬/২৪

সহকারী পরিচালক
আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারি

তারিখ



২৪/০৬/২৪

উপ-পরিচালক
বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, রংপুর

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	GO	Government Order
২	NOC	No Objection Certificate

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নির্ধারিত সময়ে পাসপোর্ট আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] (১.১.১) GO/NOC যাচাইয়ের ভিত্তিতে অনুমোদনকৃত আবেদনের সংখ্যা	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারী এবং GO/NOC ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ।	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস নীলফামারী প্রতিবেদন/ডেটাবেইজের স্ক্রিনশট।
[১.২] নির্ধারিত সময়ে পার্সোনালাইজড পাসপোর্ট গ্রাহকের প্রাপ্তি নিশ্চিতকরন	[১.২.১] [১.১] নির্ধারিত সময়ে পাসপোর্ট আবেদনকারীর নিকট বিতরণকৃত পাসপোর্টের হার	ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর /আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারী/ বাংলাদেশ ডাক বিভাগ/বাংলাদেশ পুলিশ।	তৈরীকৃত পাসপোর্ট প্রাপ্তির চালানের কপি ও আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস,নীলফামারী-এর ডেটাবেইজের স্ক্রিনশট।
[১.৩] ই-পাসপোর্ট ফরম পূরণ ও পাসপোর্ট প্রাপ্তিতে করনীয় বিষয়ে প্রচার, প্রচারনা চালানো	[১.৩.১] আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস নীলফামারী এর তথ্য বাতায়নে ই-পাসপোর্ট ফরম পূরণে নির্দেশনা ও এতদ্সংক্রান্ত তথ্য ব্যানার ফেস্টুন অফিস চত্বরে স্থাপিত।	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারী-এর এপিএ টিম।	স্থাপিত ব্যানার ও ফেস্টুনের ছবি।
[১.৪] পাসপোর্ট আবেদন রিজেকশনের হার হ্রাসকরণের লক্ষ্যে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম	[১.৪.১] (১.৩.১) ওয়েব পোর্টালে পাসপোর্ট সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ করন	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারী-এর এপিএ টিম।	জেলার ওয়েব পোর্টালে পাসপোর্ট অফিসের অফিশিয়াল পেজের স্ক্রিনশট।
[২.১] বিভাগীয় অফিসে নিয়মিত পাসপোর্ট ইস্যু কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	[২.১.১] বিভাগীয় অফিসে নিয়মিত পাসপোর্ট ইস্যু কার্যক্রম সমষ্টি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারী	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারীর মাসিক প্রতিবেদনের কপি।
[২.২] সেবা প্রদানে উদ্বুদ্ধকরণে অত্রাফিসের কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদান	[২.২.১] কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদানকৃত।	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারী এর অফিস প্রধান।	পুরস্কার প্রদানের ছবি।
[২.৩] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনায়ন ও সেবার মান বৃদ্ধিকরণের জন্য মাসিক সভা আয়োজন।	[২.৩.১] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনায়ন ও সেবার মান বৃদ্ধিকরণের জন্য প্রতি মাসে একটি সভা আয়োজন ।	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারী এর সভা আয়োজক কমিটি।	সভার স্থিরচিত্র।
[৩.১] আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস নীলফামারীর চারপাশে ফুলের বাগান তৈরী।	[৩.১.১] অর্থ বছরের ডিসেম্বর/২৪ মাসের মধ্যে নতুন ফুলের বাগান তৈরী।	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারী-এর এপিএ টিম।	ফুলের বাগানের স্থিরচিত্র।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বিভাগীয় অফিসে নিয়মিত পাসপোর্ট ইস্যু কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	বিভাগীয় অফিসে নিয়মিত পাসপোর্ট ইস্যু কার্যক্রম সমষ্টি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	জেলা প্রশাসক বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস,রংপুর	সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহে পত্রাদি প্রেরণ।
নির্ধারিত সময়ে পার্সোনালাইজড পাসপোর্ট গ্রাহকের প্রাপ্তি নিশ্চিতকরন	[১.১] নির্ধারিত সময়ে পাসপোর্ট আবেদনকারীর নিকট বিতরণকৃত পাসপোর্টের হার	বাংলাদেশ ডাক বিভাগ	সময় সময় উক্ত প্রতিষ্ঠানের সাথে আলোচনা সভা আয়োজন এবং টেলিফোনিক যোগাযোগের মাধ্যমে
নির্ধারিত সময়ে পার্সোনালাইজড পাসপোর্ট গ্রাহকের প্রাপ্তি নিশ্চিতকরন	[১.১] নির্ধারিত সময়ে পাসপোর্ট আবেদনকারীর নিকট বিতরণকৃত পাসপোর্টের হার	বাংলাদেশ পুলিশ	সময় সময় উক্ত প্রতিষ্ঠানের সাথে আলোচনা সভা আয়োজন এবং অনিষ্পন্ন আবেদনের জন্য তাগিদপত্র প্রদানের মাধ্যমে।
নির্ধারিত সময়ে পাসপোর্ট আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	(১.১.১) GO/NOC যাচাইয়ের ভিত্তিতে অনুমোদনকৃত আবেদনের সংখ্যা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নীলফামারী	নীলফামারী জেলার সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহের নিজ নিজ ওয়েবসাইট

সংযোজনী-৪

পরিশিষ্ট-'ক'

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারী এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকেরমান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিতমান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			সমষ্টি
						অর্জন							
১.২সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			গড়
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন							সমষ্টি
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত 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	সহকারী পরিচালক	০২ টি ৩০/১২/২০২৪ ও ২৯/০৫/২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/১২/২০২৪		২৯/০৫/২০২৫			সমষ্টি
						অর্জন							
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ২													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ	ক্রয়-	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক	১০/০৭/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৭২০২৪						

বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত					অর্জন							
৩. **শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম**.....২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২		সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							

সংযোজনী-৫
ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
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	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটবেজ 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 বিনির্মাণসংক্রান্ত ৪টি স্তম্ভেরআলোকেকরণীয়নির্ধারণ-বিষয়ক কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইনরিপোর্টম্যানেজমেন্টসফটওয়্যারবাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজঅফিস ও আওতাধীনঅফিসেঅনলাইনরিপোর্টম্যানেজমেন্টসফটওয়্যারবাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগভপ্ল্যাটফর্মেরব্যবহারবৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভপ্ল্যাটফর্মেরমাধ্যমেডিজিটাইজেশনযোগ্যসরকারি সেবাচিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনেরলক্ষ্যেকর্মশালাআয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

সংযোজনী-৬

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

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	২০	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএসসিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্যমাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগনিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগনিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদিকোনোজেলাপর্যায়েরদপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রৈমাসিকেজিআরএসসিস্টেমেবাঅন্যান্যমাধ্যমেকোনোঅভিযোগ পাওয়ানাযায়, উক্তঅফিসকর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকেস্টেকহোল্ডারেরসমন্বয়েসভাআয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারেরসমন্বয়েসভা আয়োজিত	সংখ্যা		১	-	-	-	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] প্রতিবেদনপ্রেরিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
সক্ষমতাঅর্জন	০৫	[২.১] নিজঅফিসেরএবংআওতাধীনদপ্তর/সংস্থারকর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদেরসমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণসভাআয়োজন **(যেকোনত্রৈমাসিকেআয়োজনকরাযাবে)**	[২.১.১]প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারেরসমন্বয়েসভাআ য়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	
		[২.২] আওতাধীনদপ্তর/সংস্থানাথাকলেনিজঅফিসেরঅফিসেরকর্মকর্তা/ কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদেরসমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণসভাআয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। **(যেকোনত্রৈমাসিকেআয়োজনকরাযাবে)**	[২.২.১]প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারেরসমন্বয়েসভাআ য়োজিত [২.২.২] বার্ষিকপ্রতিবেদনপ্রেরিত							

[উপজেলাপর্যায়েরদপ্তর/সংস্থারজন্যশুধুমাত্রকার্যক্রম ২.১ অথবা ২.২ প্রযোজ্যহবেএবংসেক্ষেত্রেবর্ণিতকার্যক্রমেরজন্যকর্মসম্পাদনসূচকেরমানহবে ২৫]

সংযোজনী-৭

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদনসূচকেরমান	লক্ষ্যমাত্রা২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতিউত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতিমান 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 প্রণয়ণ।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত [২.২.২]বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত							

*** উপজেলাপর্যায়েরকার্যালয়েরক্ষেত্রেশুধুকার্যক্রম ১.১ প্রযোজ্যহবেএবংসেক্ষেত্রেকর্মসম্পাদনসূচকেরমানহবে ২৫।

সংযোজনী-৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয়কার্যালয় ও জেলা পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

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	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১]নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতাবৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিকপ্রতিবেদনপ্রকাশ	[২.১.১]নির্ধারিত সময়েবার্ষিকপ্রতিবেদনপ্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচারকার্যক্রমসম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-