



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ব্যবস্থাপক, ঈশ্বরদী বিমানবন্দর

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ-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:

বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের বাসভবনের নিরাপত্তা প্রাচীর নির্মাণ, আবাসিক এলাকার পানি নিষ্কাশনের জন্য ড্রেন তৈরি করা হয়েছে। বিমানবন্দরের মসজিদে বৈদ্যুতিক পাখা ও লাইটের ব্যবস্থা করা হয়েছে। রানওয়ে মার্কিং(চিহ্নিতকরণ), সিকিউরিটি বাউন্ডারি ওয়াল রং করণ এবং AVR স্থাপন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জনবলের অপ্রতুলতা, অপযাপ্ত নেভিগেশন এইডস্, পুরাতন ভিএইচএফ কমিনিউকেশন এন্ড সার্ভেইলান্স, ফায়ার শাখা, এমটি শাখার কোনো গাড়ী এবং সিসিটিভি ক্যামেরা নেই।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

রানওয়ে ৪৭০০ফিট থেকে ৬০০০ ফিটে বর্ধিতকরণ, টার্মিনাল ভবন নির্মাণ ভিএইচএফ কমিনিউকেশন এন্ড সার্ভেইলান্স যন্ত্রাবলী স্থাপন।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- উন্নত কর্ম পরিবেশ তৈরিতে সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি করা। দক্ষ জনবল তৈরি করা। বিমানবন্দরের রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা এবং বিমানবন্দরে নিরাপত্তা বৃদ্ধি 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 ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

ব্যবস্থাপক, ঈশ্বরদী বিমানবন্দর

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ...**জুন**... মাসের
.....২১..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

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

১.১ রূপকল্প (Vision)

বাংলাদেশকে একটি অন্যতম মুখ্য বিমান চলাচল কেন্দ্রবিন্দুতে পরিণত করা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

আন্তর্জাতিক মানের নিরাপদ, নিরূপদ্রব ও দক্ষ বিমান চলাচল সেবা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উন্নত কর্ম পরিবেশ তৈরিতে সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি
২. বিমানবন্দরের রাজস্ব আয় বৃদ্ধি।
৩. দক্ষ জনবল তৈরি
৪. বিমানবন্দরে নিরাপত্তা বৃদ্ধি।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সার্বিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ, দক্ষ জনবল তৈরির জন্য অন জব প্রশিক্ষণের আয়োজন, বিমানবন্দরের নিরাপত্তা বৃদ্ধিকরণের স্বার্থে পেরিমিটার পরিদর্শন ও রত্রিকালীন টহল বৃদ্ধিকরণ। সেবা সপ্তাহ পালন এবং ফগার মেশিনের মাধ্যমে মশক নিধন কর্মশালার আয়োজন।

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		
সার্বিক উন্নত কর্ম পরিবেশ তৈরিতে সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি	সার্বিক উন্নত কর্ম পরিবেশ তৈরিতে সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ	%	-	-	৮০	১০০	১০০	সিভিল সার্কেল-৩, সেমসু, বেবিচক	অত্র অফিস পরিবেশের সূত্র

*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/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] উন্নত কর্ম পরিবেশ তৈরিতে সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি	৩০	[১.১] ফপার মেশিন এর সাহায্যে মশক নিধন কর্মশালা।	[১.১.১] মশক নিধন কর্মশালা সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			০৮	০৬	০৪	০৩	০২	১২	১৫
		[১.২] সার্বিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ	[১.২.১] পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ	গড়	%	৫			৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	১০০	১০০
		[১.৩] সেবা সপ্তাহ পালন	[১.৩.১] সেবা সপ্তাহ পালিত	তারিখ	তারিখ	৫			১৬.১২.২৪	২১.০২.২৫	২৬.০৩.২৫	২৪.০৪.২৫	০৫.০৬.২৫		
		[১.৪] টার্মিনাল বিল্ডিং রেনোভেশনের জন্য সিভিল সার্কেল-৩ এ পত্র প্রেরণ	[১.৪.১] টার্মিনাল বিল্ডিং রেনোভেশনের জন্য সিভিল সার্কেল-৩ এ পত্র প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	৫			২৫.০১.২৫	২৫.০২.২৫	২০.০৩.২৫	২৫.০৪.২৫	২৫.০৬.২৫		
		[১.৫] F-টাইপ, G-টাইপ বাসা গুলো Repair Maintenance এর জন্য সিভিল সার্কেল-৩ এ পত্র প্রেরণ	[১.৫.১] F-টাইপ, G-টাইপ বাসা গুলো Repair Maintenance এর জন্য সিভিল সার্কেল-৩ এ পত্র প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	৫			১০.১২.২৪	২৫.০১.২৫	২০.০২.২৫	২৫.০৪.২৫	২৫.০৬.২৫		
		[১.৬] ১৫০ কেডিএ ট্রান্সফরমার সরবরাহের জন্য ই/এম ডিভিশনে পত্র প্রেরণ	[১.৬.১] ১৫০ কেডিএ ট্রান্সফরমার সরবরাহের জন্য ই/এম ডিভিশনে পত্র প্রেরিত	তারিখ	তারিখ	৫			০৫.১২.২৪	২৫.০১.২৫	১৯.০২.২৫	২০.০৩.২৫	২৪.০৬.২৫		

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] বিমানবন্দরের রাজস্ব আয় বৃদ্ধি।	২০	[২.১] বেবিচকের আইসিটি প্রকল্পের বাস্তবায়ন	[২.১.১] আইসিটির মাধ্যমে বেতন সম্পাদিত।	গড়	%	১০			৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	১০০	১০০
		[২.২] পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানিকে জায়গা ইজারা প্রদান	[২.২.১] পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানিকে জায়গা ইজারা প্রদানকৃত	তারিখ	তারিখ	১০			১৫.০৬.২৪	৩০.০৭.২৪	৩০.০৮.২৪	৩০.১০.২৪	৩০.১২.২৪		
[৩] দক্ষ জনবল তৈরি	১০	[৩.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং আনসার সদস্যদের অন-জব ট্রেনিং আয়োজন।	[৩.১.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং আনসার সদস্যদের অন-জব ট্রেনিং আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা(জন)	১০			২০	১৮	১৬	১৪	১২	২৫	৩০
[৪] বিমানবন্দরে নিরাপত্তা বৃদ্ধি।	১০	[৪.১] পেরিমিটার পরিদর্শন ও রাত্রিকালীন টহল বৃদ্ধি।	[৪.১.১] পেরিমিটার পরিদর্শন ও রাত্রিকালীন টহল বৃদ্ধিকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা(প্রতিদিন)	১০			০৬	০৫	০৪	০৩	০২	১০	১২

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, ব্যবস্থাপক, ঈশ্বরদী বিমানবন্দর, চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ-এর নিকট
অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ হিসাবে ব্যবস্থাপক, ঈশ্বরদী বিমানবন্দর-এর নিকট
অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

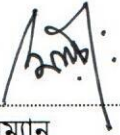
স্বাক্ষরিত:



ব্যবস্থাপক
ঈশ্বরদী বিমানবন্দর

11.07.24

তারিখ



চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

১১.০৭.২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	বেবিচক	বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
২	সিএএ (CAA)	সিভিল এভিয়েশন একাডেমি

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] ফগার মেশিন এর সাহায্যে মশক নিধন কর্মশালা।	[১.১.১] মশক নিধন কর্মশালা সম্পাদিত	ঈশ্বরদী বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, ঈশ্বরদী, পাবনা।	কাজের ছবি, অফিস আদেশ/প্রত্যয়ন পত্র
[১.২] সার্বিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ	[১.২.১] পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ	ঈশ্বরদী বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, ঈশ্বরদী, পাবনা।	বিমানবন্দরের বিভিন্ন স্থানের স্থির চিত্র, প্রত্যয়নপত্র।
[১.৩] সেবা সপ্তাহ পালন	[১.৩.১] সেবা সপ্তাহ পালিত	ঈশ্বরদী বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, ঈশ্বরদী, পাবনা।	কাজের ছবি, প্রতিবেদন, অফিস আদেশ/প্রত্যয়ন পত্র
[১.৪] টার্মিনাল বিল্ডিং রেনোভেশনের জন্য সিভিল সার্কেল-৩ এ পত্র প্রেরণ	[১.৪.১] টার্মিনাল বিল্ডিং রেনোভেশনের জন্য সিভিল সার্কেল-৩ এ পত্র প্রেরিত	সার্কেল-৩	পত্রের ছবি
[১.৫] F-টাইপ, G-টাইপ বাসা গুলো Repair Maintenance এর জন্য সিভিল সার্কেল-৩ এ পত্র প্রেরণ	[১.৫.১] F-টাইপ, G-টাইপ বাসা গুলো Repair Maintenance এর জন্য সিভিল সার্কেল-৩ এ পত্র প্রেরিত	সার্কেল-৩	পত্রের ছবি
[১.৬] ১৫০ কেভিএ ট্রান্সফরমার সরবরাহের জন্য ই/এম ডিভিশনে পত্র প্রেরণ	[১.৬.১] ১৫০ কেভিএ ট্রান্সফরমার সরবরাহের জন্য ই/এম ডিভিশনে পত্র প্রেরিত	ই/এম ডিভিশন	পত্রের ছবি
[২.১] বেবিচকের আইসিটি প্রকল্পের বাস্তবায়ন	[২.১.১] আইসিটির মাধ্যমে বেতন সম্পাদিত।	ঈশ্বরদী বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, ঈশ্বরদী, পাবনা।	হিসাব শাখার প্রত্যয়ন /বিলের ছবি
[২.২] পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানিকে জায়গা ইজারা প্রদান	[২.২.১] পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানিকে জায়গা ইজারা প্রদানকৃত	ঈশ্বরদী বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, ঈশ্বরদী, পাবনা।	চুক্তিপত্রের ছবি
[৩.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং আনসার সদস্যদের অন-জব ট্রেনিং আয়োজন।	[৩.১.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং আনসার সদস্যদের অন-জব ট্রেনিং আয়োজিত	ঈশ্বরদী বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, ঈশ্বরদী, পাবনা।	অফিস আদেশ, প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা ও হাজিরা শিট।
[৪.১] পেরিমিটার পরিদর্শন ও রাত্রিকালীন টহল বৃদ্ধি।	[৪.১.১] পেরিমিটার পরিদর্শন ও রাত্রিকালীন টহল বৃদ্ধিকরণ	ঈশ্বরদী বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, ঈশ্বরদী, পাবনা।	রেজিস্টার খাতার ছবি ও কাজের ছবি।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
-----------	------------------	-----------------------------	------------------------------------------------

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

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: ঈশ্বরদী বিমানবন্দর, ঈশ্বরদী, পাবনা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	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		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	০২	লক্ষ্যমাত্রা	০১		০১				
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	০২	লক্ষ্যমাত্রা		০১	০১				
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	০২টি(২০জন)	লক্ষ্যমাত্রা	০১(১০)		০১(১০)				
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাথমিকপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	০২টি ও ১৬/১২/২০২৪ ৩০/০৬/২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		১৬/১২/২০২৪		৩০/০৬/২০২৫			
						অর্জন							
						অর্জন							
						অর্জন							

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার

২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	৩০/০৭/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৭/২০২৩	৩১/০৩/২০২৪				
					৩১/০৩/২০২৫		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	তারিখ	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	১৬/১২/২০২৪							
----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	---	-------	-----------------------	------------	--	--	--	--	--	--	--

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

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের 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	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে 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	৭	০৮/০৫/২৫	১৫/০৫/২৫	২২/০৫/২৫	২৯/০৫/২৫	০৫/০৬/২৫
০৪	[৪.১] ই-ফাইলের 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	%	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] নিজ 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 বিনির্মাণ।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস 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 বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগড প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

সংযোজনী-৬

(২) দপ্তর/সংস্থার 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	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	৩	২	১	
সকলমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (শুধু ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	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	-	-	-	

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

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	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

সংযোজনী-৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের 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%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-