



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ব্যবস্থাপক, শাহ মখদুম 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) .....	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৭

**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:**

নিরাপত্তা সুনিশ্চিত করার লক্ষ্যে সিকিউরিটি বাউন্ডারি ওয়াল ও কাঁটাতারের ফেন্সিং নির্মাণ করা হয়েছে। যাত্রীসেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে ভিআইপি লাউঞ্জ উন্নতমানের শোফা সরবরাহ করা হয়েছে। ফায়ার শাখার জন্য একটি নতুন Magiruz Fire vehicle সরবরাহ করা হয়েছে। ০১ টি Dual view cabin baggage scanning machine এবং ০১(এক) টি Dual view hold baggage machine সরবরাহ করা হয়েছে। কন্ট্রোল টাওয়ারে VHF স্থাপন করা হয়েছে। ৫৩(তিনপান্ন) টি সিসিটিভি ক্যামেরাসহ এনভিআর সিস্টেম সংস্থাপন সম্পন্ন হয়েছে। ৬৫(পয়ষট্টি) টি সিকিউরিটি লাইট পোল স্থাপন করা হয়েছে। প্রস্তাবিত টার্মিনালের সামনে এপ্রোন নির্মাণ করা হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

বার্ড সুটার ও বন্দুক নেই, অপারেশনাল কাজে ব্যবহৃত জিপ গাড়িটি অনেক পুরাতন হওয়ায় ব্যবহারের অনুপযোগী হয়ে পড়েছে।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

শাহ্ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহীকে আন্তর্জাতিক মানদণ্ডে উন্নীতকরণের লক্ষ্যে Master Plan অনুযায়ী প্রস্তাবিত টার্মিনাল ভবন এবং ট্যাক্সিওয়ে নির্মাণ করা। রানওয়ে ওভারলেকের কাজ সম্পন্ন করা।

**২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- শাহ্ মখদুম বিমানবন্দরের সার্বিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা এবং বিমানবন্দরে দক্ষ জনবল তৈরির মাধ্যমে নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোড়দার করা। ট্যাক্সিওয়ে নির্মাণ করা। রানওয়ে ওভারলেকের কাজ সম্পন্ন করা। বর্তমান টার্মিনাল ভবনের রেনোভেশনের কাজ সম্পন্ন 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, শাহ মখদুম বিমানবন্দর

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ..**জুন**.. মাসের .....**১২**..... 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)

বাংলাদেশ কে একটি অন্যতম মূখ্য বিমান চলাচল কেন্দ্রবিন্দুতে পরিণত করা।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. যাত্রী পরিবহনে সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উন্নত যাত্রীসেবা নিশ্চিত করা।
২. উন্নত তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে অপারেশনাল, প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন ও রাজস্ব আয় বৃদ্ধি।
৩. বিমানবন্দরের জন্য উপযুক্ত ও দক্ষ জনবল তৈরি করা।
৪. বিমানবন্দরের নিরাপত্তা এবং নিরাপদ বিমান চলাচল নিশ্চিতকরণ

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. বিমানবন্দরের ব্যবস্থাপনায় গুণগতমান নিশ্চিতকরণ ও অবকাঠামোগত উন্নয়ন করা।
২. আন্তর্জাতিক মানদণ্ডে বিমানবন্দরের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।
৩. রাজস্ব আয় বৃদ্ধি অব্যাহত রাখা।
৪. বিমানবন্দরের বিভিন্ন সংস্থার মধ্যে সমন্বয় সাধন।
৫. দক্ষ জনবল প্রস্তুত করা।

## 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		
শাহ মখদুম বিমানবন্দরে যাত্রী পরিবহনে সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উন্নত যাত্রীসেবা নিশ্চিত করা	শাহ মখদুম বিমানবন্দরে যাত্রী ও পরিবহনে সক্ষমতা বৃদ্ধি সম্পন্ন।	লক্ষ(জন)	-	১.০	১.৫	২.০	২.০	ক) বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় খ) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ গ) দেশীয় এয়ারলাইন্সসমূহ	ক) ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা। খ) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো। গ) Revised Monitoring and Evaluation Framework of the sustainable Development Goals (SDGs) Bangladesh perspective.
উন্নত তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে অপারেশনাল, প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন ও রাজস্ব আয় বৃদ্ধি।	উন্নত তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে অপারেশনাল, প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন ও রাজস্ব আয় সংগৃহীত।	কোটি	-	১.৮	২.০	২.২	২.৫	শাহ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	বিমানবন্দর পরিচালনায় সংগৃহীত সকল তথ্য
বিমানবন্দরের জন্য উপযুক্ত ও দক্ষ জনবল তৈরি করা।	বিমানবন্দরের জন্য উপযুক্ত ও দক্ষ জনবল প্রভুত কাজ সম্পন্ন।	সংখ্যা(জন)	-	১৩	২০	২৫	৩০	বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ	কর্তৃপক্ষের অফিস আদেশ ও অনুমোদন
বিমানবন্দরের নিরাপত্তা এবং নিরাপদ বিমান চলাচল নিশ্চিত করা।	বিমানবন্দরের নিরাপত্তা এবং নিরাপদ বিমান উড্ডয়ন-অবতরণ নিশ্চিত।	%	৮০	৮৫	৯০	৯৫	১০০	ক) বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় খ) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় গ) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ	ICAO Annex

\*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		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] যাত্রী পরিবহনে সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উন্নত যাত্রীসেবা নিশ্চিত করা।	২৫	[১.১] যাত্রীসেবা উন্নতকরণের লক্ষ্যে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে এয়ারপোর্ট ফ্যাসিলিটেশন কমিটি'র সভা আয়োজন	[১.১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৭			০৪	০৩	০২	০১	০৪	০৪	
		[১.২] বিমানবন্দরের সর্বত্র পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা।	[১.২.১] সিএএবি এর নিজস্ব জনবলের মাধ্যমে সার্বক্ষণিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ	গড়	%	৪			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		[১.৩] ফগার মেশিনের মাধ্যমে মশক নিধন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[১.৩.১] মশক নিধন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪			১৬	১৪	১২	১০	০৮	২০	২২
		[১.৪] সেবা সপ্তাহ পালন	[১.৪.১] ০১(এক) টি সেবা সপ্তাহ পালিত	তারিখ	তারিখ	৫		১৪.০৮.২৩	১৬.১২.২৪	৩০.০১.২৫	১৫.০২.২৫	১৫.০৩.২৫	২৫.০৬.২৫		
		[১.৫] বিমানবন্দরে যাত্রীসেবা সংক্রান্ত “ইনফরমেশন ডেস্ক” চালুকরণ	[১.৫.১] বিমানবন্দরে যাত্রীসেবা সংক্রান্ত “ইনফরমেশন ডেস্ক” চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	৫			১০.১২.২৪	১৫.০১.২৫	২০.০২.২৫	২৫.০৩.২৫	৩০.০৪.২৫		

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%		
<b>এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
[২] উন্নত তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে অপারেশনাল, প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন ও রাজস্ব আয় বৃদ্ধি।	২০	[২.১] এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয় কার্যক্রম	[২.১.১] এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয়কৃত	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	৫			৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৬০	৭০
		[২.২] নন- এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয় কার্যক্রম	[২.২.১] নন- এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয়কৃত	সমষ্টি	টাকা(লক্ষ)	৫			১২০	১১৫	১১০	১০৫	১০০	১৩০	১৪০
		[২.৩] ক্রয় প্রক্রিয়ায় ই-জিপি ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[২.৩.১] ই-জিপি ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (টি)	৫			০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০৭	০৮
		[২.৪] বেবিচকের আইসিটি প্রকল্পের বাস্তবায়ন	[২.৪.১] আইসিটির মাধ্যমে এরোনটিক্যাল এবং নন- এরোনটিক্যাল বিলিং সম্পন্ন	গড়	%	৫			৯৫	৯০	৮৫	৮০	৮০	১০০	১০০

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															
[৩] বিমানবন্দরের জন্য উপযুক্ত ও দক্ষ জনবল তৈরি করা।	১৫	[৩.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের জন্য সিভিল এভিয়েশন একাডেমি (CAA) এর সাথে সমন্বয় করা।	[৩.১.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের জন্য সিভিল এভিয়েশন একাডেমি (CAA) এর সাথে সমন্বয় করা।	সমষ্টি	জন(সংখ্যা)	৫			২০	১৮	১৬	১৪	১২	২৫	৩০
		[৩.২] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং আনসার সদস্যদের অন-জব ট্রেনিং আয়োজন	[৩.২.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং আনসার সদস্যদের অন-জব ট্রেনিং আয়োজন	সমষ্টি	জন(সংখ্যা)	৫			৩০	২৫	২০	১৫	১০	৮০	৫০
		[৩.৩] বেসিক ফায়ার ফাইটিং কর্মশালা আয়োজন	[৩.৩.১] বেসিক ফায়ার ফাইটিং কর্মশালা আয়োজন	সমষ্টি	জন(সংখ্যা)	৫			৩০	২৫	২০	১৫	১০	৮০	৫০
[৪] বিমানবন্দরের নিরাপত্তা এবং নিরাপদ বিমান চলাচল নিশ্চিতকরণ	১০	[৪.১] বিমানবন্দরের নিরাপত্তায় নিয়োজিত সকল সংস্থাসমূহের মধ্যে সমন্বয় সাধন	[৪.১.১] বিমানবন্দরের নিরাপত্তায় নিয়োজিত সকল সংস্থাসমূহের মধ্যে সমন্বয় সাধিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			০৪	০৩	০২	০১		০৪	০৪
		[৪.২] ওয়াইল্ড লাইফ এবং বার্ড হাজার্ড কন্ট্রোল কমিটির ষাণ্মাসিক সভা আয়োজন	[৪.২.১] ওয়াইল্ড লাইফ এবং বার্ড হাজার্ড কন্ট্রোল কমিটির ষাণ্মাসিক সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			০২	০১					০২

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	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, ব্যবস্থাপক, শাহ মখদুম 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, শাহ মখদুম বিমানবন্দর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

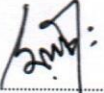
স্বাক্ষরিত:



ব্যবস্থাপক  
শাহ মখদুম বিমানবন্দর

১১.০৭.২০২৪

তারিখ



চেয়ারম্যান  
বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

১১-০৭-২০২৪

তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	e-GP	Electronic Government Procurement
২	বেবিচক	বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
৩	ডিএইচএফ	Very high frequency
৪	সিএএ (CAA)	সিভিল এভিয়েশন একাডেমি

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] যাত্রীসেবা উন্নতকরণের লক্ষ্যে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে এয়ারপোর্ট ফ্যাসিলিটেশন কমিটি'র সভা আয়োজন	[১.১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজিত	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, শাহ্ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	সভার নোটিশ, হাজিরা ও কার্যবিবরণী
[১.২] বিমানবন্দরের সর্বত্র পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা।	[১.২.১] সিএএবি এর নিজস্ব জনবলের মাধ্যমে সার্বক্ষণিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, শাহ্ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	বিমানবন্দরের বিভিন্ন স্থানের স্থির চিত্র, প্রত্যয়নপত্র
[১.৩] ফগার মেশিনের মাধ্যমে মশক নিধন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[১.৩.১] মশক নিধন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, শাহ্ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	কাজের ছবি, অফিস আদেশ/প্রত্যয়ন পত্র
[১.৪] সেবা সপ্তাহ পালন	[১.৪.১] ০২(এক) টি সেবা সপ্তাহ পালিত	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, শাহ্ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	কাজের ছবি, বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের প্রতিবেদন, অফিস
[১.৫] বিমানবন্দরে যাত্রীসেবা সংক্রান্ত “ইনফরমেশন ডেস্ক” চালুকরণ	[১.৫.১] বিমানবন্দরে যাত্রীসেবা সংক্রান্ত “ইনফরমেশন ডেস্ক” চালুকৃত	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, শাহ্ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	প্রত্যয়ন ও আলোকচিত্র
[২.১] এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয় কার্যক্রম	[২.১.১] এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয়কৃত	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, শাহ্ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	বিলের কপি
[২.২] নন-এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয় কার্যক্রম	[২.২.১] নন-এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয়কৃত	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, শাহ্ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	বিলের কপি
[২.৩] ক্রয় প্রক্রিয়ায় ই-জিপি ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[২.৩.১] ই-জিপি ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, শাহ্ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	ই-জিপি রিপোর্ট/ কার্যাদেশ এর পত্র
[২.৪] বেবিচকের আইসিটি প্রকল্পের বাস্তবায়ন	[২.৪.১] আইসিটির মাধ্যমে এরোনটিক্যাল এবং নন-এরোনটিক্যাল বিলিং সম্পন্ন	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, শাহ্ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	বিলের কপি
[৩.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের জন্য সিভিল এভিয়েশন একাডেমি (CAA) এর সাথে সমন্বয় করা।	[৩.১.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের জন্য সিভিল এভিয়েশন একাডেমি (CAA) এর সাথে সমন্বয় করা।	সিভিল এভিয়েশন একাডেমি	অফিস আদেশ কপি, বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের প্রতিবেদন
[৩.২] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং আনসার সদস্যদের অন-জব ট্রেনিং আয়োজন	[৩.২.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং আনসার সদস্যদের অন-জব ট্রেনিং আয়োজন	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, শাহ্ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, প্রশিক্ষণ আয়োজনের তারিখ ও অফিস আদেশের কপি, সামারী শিট।
[৩.৩] বেসিক ফায়ার ফাইটিং কর্মশালা আয়োজন	[৩.৩.১] বেসিক ফায়ার ফাইটিং কর্মশালা আয়োজন	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, শাহ্ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	অফিস আদেশ, প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা ও হাজিরা শিট
[৪.১] বিমানবন্দরের নিরাপত্তায় নিয়োজিত সকল সংস্থাসমূহের মধ্যে সমন্বয় সাধন	[৪.১.১] বিমানবন্দরের নিরাপত্তায় নিয়োজিত সকল সংস্থাসমূহের মধ্যে সমন্বয় সাধিত	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, শাহ্ মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	সভার নোটিশ, সভার কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.২] ওয়াইল্ড লাইফ এবং বার্ড হাজার্ড কন্ট্রোল কমিটির যান্মাসিক সভা আয়োজন	[৪.২.১] ওয়াইল্ড লাইফ এবং বার্ড হাজার্ড কন্ট্রোল কমিটির যান্মাসিক সভা আয়োজিত	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, শাহু মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী।	সভার নোটিশ, সভার কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বেবিচকের আইসিটি প্রকল্পের বাস্তবায়ন	আইসিটির মাধ্যমে এরোনটিক্যাল এবং নন- এরোনটিক্যাল বিলিং সম্পন্ন	বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স	পত্র যোগাযোগ, টেলিফোন যোগাযোগ
নন-এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয় কার্যক্রম	নন-এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয়কৃত	বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স	পত্র যোগাযোগ, টেলিফোন যোগাযোগ
এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয় কার্যক্রম	এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয়কৃত	বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স	পত্র যোগাযোগ, টেলিফোন যোগাযোগ
বেবিচকের আইসিটি প্রকল্পের বাস্তবায়ন	আইসিটির মাধ্যমে এরোনটিক্যাল এবং নন- এরোনটিক্যাল বিলিং সম্পন্ন	ইউ এস বাংলা এয়ারলাইন্স	পত্র যোগাযোগ, টেলিফোন যোগাযোগ
নন-এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয় কার্যক্রম	নন-এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয়কৃত	ইউ এস বাংলা এয়ারলাইন্স	পত্র যোগাযোগ, টেলিফোন যোগাযোগ
এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয় কার্যক্রম	এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয়কৃত	ইউ এস বাংলা এয়ারলাইন্স	পত্র যোগাযোগ, টেলিফোন যোগাযোগ
বেবিচকের আইসিটি প্রকল্পের বাস্তবায়ন	আইসিটির মাধ্যমে এরোনটিক্যাল এবং নন- এরোনটিক্যাল বিলিং সম্পন্ন	নভো এয়ার লিমিটেড	পত্র যোগাযোগ, টেলিফোন যোগাযোগ
নন-এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয় কার্যক্রম	নন-এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয়কৃত	নভো এয়ার লিমিটেড	পত্র যোগাযোগ, টেলিফোন যোগাযোগ
এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয় কার্যক্রম	এরোনটিক্যাল রাজস্ব আয়কৃত	নভো এয়ার লিমিটেড	পত্র যোগাযোগ, টেলিফোন যোগাযোগ



আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫  
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: শাহু মখদুম বিমানবন্দর, রাজশাহী

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
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	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	০৪টি(৪০জন)	লক্ষ্যমাত্রা	০১(১০)	০১(১০)	০১(১০)	০১(১০)			
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস্ট্র 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	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	০৪টি ও ১৫/০৮/২০২৪ ১৬/১২/২০২৪ ১৭/০৩/২০২৫ ৩০/০৬/২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/০৮/২০২৪	১৬/১২/২০২৪	১৭/০৩/২০২৫	৩০/০৬/২০২৫			
						অর্জন							
						অর্জন							
						অর্জন							



সংযোজনী-৫

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 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	
সকমতা 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 নিরে 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 সম্মুখে 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	-	-	-	-