



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ব্যবস্থাপক, সৈয়দপুর 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	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৬

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:

বিমানবন্দরের টার্মিনাল ভবনের সম্প্রসারণ ও নবরূপায়ন কাজ সমাপ্ত হয়েছে। পুরাতন কন্ট্রোল টাওয়ার শিফট করে নতুন কন্ট্রোল টাওয়ার হতে ATC অপারেশন চালু করা হয়েছে। ৭ম তলায় কন্ট্রোল টাওয়ারে কন্ট্রোলারের জন্য লিফট সংস্থাপন করা হয়েছে। বিমানবন্দরের নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করার জন্য ২৫ মিটার উচ্চতা বিশিষ্ট একটি নতুন মাস্ট লাইট স্থাপন করা হয়েছে। ২৫০ কেডিএ জেনারেটর পরিবর্তন করে ৫০০ কেডিএ দুইটি জেনারেটর সংস্থাপন করা হয়েছে। FIDS System এর ১০ টি Monitor ও Controller সহ সম্পূর্ণ FIDS System পুনরায় নব রূপায়িত ভবনের বিভিন্ন স্থানে সংস্থাপন করা হয়েছে। দুইটি Dual View Heavy Luggage Scanning Machine ও দুইটি Dual View Cabin Luggage Machine সংস্থাপনের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। ৮৪ টি সিসি ক্যামেরা সহ এনভিআর সিস্টেম সংস্থাপন সম্পন্ন হয়েছে। Arrival ও Departure কনভেয়ার বেল্ট সংস্থাপন সম্পন্ন হয়েছে। কার পার্কিং এরিয়া বর্ধিত করা হয়েছে। ফায়ার শাখায় একটি নতুন Rogenbour Fire Vehicle যুক্ত হয়েছে এবং উক্ত গাড়ি রাখার জন্য Fire Vehicle Shed নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে। কর্মচারীদের জন্য ০৪ টি ইউ-টাইপ কোয়ার্টার নির্মাণ করা হয়েছে। কন্ট্রোল টাওয়ার হতে AGL সংস্থাপন কাজ সম্পন্ন হয়েছে। যাত্রীদের সুবিধার্থে PA System সংস্থাপন কাজ সম্পন্ন হয়েছে। নিরাপত্তা বৃদ্ধির জন্য বিমানবন্দরের বিভিন্ন স্থানে ৭ টি Security Guard Room/Check Post নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে। অপারেশনাল কাজের সুবিধার্থে ৮ টি walkie talkie set বৃদ্ধি এবং walkie talkie repeater সংস্থাপন কাজ সম্পন্ন হয়েছে। Airport Beacon লাইট সংস্থাপন করা হয়েছে। বিমানবন্দরের এয়ার সাইডের বাউন্ডারি এলাকায় নিরাপত্তা বাতি সংস্থাপন কাজ সম্পন্ন হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

অপর্যাপ্ত নেভিগেশন এইডস্। Walkie Talkie Set স্বল্পতা। পুরাতন ও অপর্যাপ্ত গাড়ি এবং MTD ড্রাইভার সংকট। উন্নতমান সমুন্নত রেখে দ্রুততার সাথে যাত্রীসেবা প্রদান এবং নিরাপত্তা নিশ্চিত করা। আবাসন সংকট সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ। এয়ার ট্রাফিক কন্ট্রোলার স্বল্পতা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

রানওয়ে ১২০০০ ফুটে উন্নীত করণ। রানওয়ে ওভারলে করণ ও PCN বর্ধিত করণ। রানওয়ে-৩৪ প্রান্তে ILS সংস্থাপন করা। আবাসনের জন্য নতুন ভবন নির্মাণ এবং সৈয়দপুর বিমানবন্দরকে আঞ্চলিক আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরে উন্নিত করণের নিমিত্তে ৯১২ একর জমি অধিগ্রহণের কাজ সম্পন্ন করণ।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- বিমানবন্দরের যাত্রীসেবার মান সমুন্নত রাখা।
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি।
- অগ্নি দুর্ঘটনা রোধকল্পে সচেতনতা বৃদ্ধি।

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, সৈয়দপুর বিমানবন্দর

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ...জুন... মাসের২২..... 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)

সৈয়দপুর বিমানবন্দরকে ট্রানজিট পয়েন্টে রূপান্তরের মাধ্যমে আন্তর্জাতিক যোগাযোগের কেন্দ্রবিন্দুতে পরিণত করা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

আন্তর্জাতিক মানের নিরাপদ, নিরুপদ্রব ও দক্ষ বিমান চলাচল সেবার মান উন্নয়ন এবং সেবা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. বিমানবন্দরের ব্যবস্থাপনায় গুণগতমান নিশ্চিতকরণ ও অবকাঠামোগত উন্নয়ন করা।
২. বিমানবন্দরের সার্বিক নিরাপত্তা বৃদ্ধিকরণ ও নিরাপদ বিমান চলাচল নিশ্চিতকরণ।
৩. বিমানবন্দরের জন্য উপযুক্ত ও দক্ষ জনবল প্রস্তুত করা।
৪. বিমানবন্দরের রাজস্ব আদায় ও ক্রয়পক্রিয়ায় স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা।

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		
সৈয়দপুর বিমানবন্দরে যাত্রীসেবা, যাত্রী ও পণ্য পরিবহনের সক্ষমতা বৃদ্ধি	সৈয়দপুর বিমানবন্দরের যাত্রীসেবা, যাত্রী ও পণ্য পরিবহনের সক্ষমতা বৃদ্ধি সম্পন্ন	লক্ষ জন	৩.৫০	৩.৭৫	৩.৮০	৩.৯০	৪.০০	ক) বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় খ) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ গ) বিভিন্ন এয়ারলাইন্স	বিমানবন্দর পরিচালনায় সংগৃহীত সকল তথ্য।
নিরাপত্তা নিশ্চিত করণের মাধ্যমে Aircraft Handling Capacity বৃদ্ধি করা।	মোট উড্ডয়ন ও অবতরণ।	সংখ্যা		৪২০০	৪৫০০	৪৬০০	৪৭০০	এয়ারলাইন্স, বিমান বাহিনী, সেনা বাহিনী।	বিমানবন্দর পরিচালনায় সংগৃহীত সকল তথ্য।
বিমানবন্দরের রাজস্ব আদায় ও ক্রয়প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা।	রাজস্ব আয় বৃদ্ধি সম্পন্ন।	টাকা(কোটি)	৪.০০	৪.৫০	৪.৭০	৪.৮০	৫.০০	সৈয়দপুর বিমানবন্দর, নীলফামারী।	বিমানবন্দর পরিচালনায় সংগৃহীত সকল তথ্য।
	ক্রয়প্রক্রিয়ায় ই-জিপিআর ব্যবহার বৃদ্ধি নিশ্চিত।	%			৭০	৮০	৮৫	সকল মন্ত্রণালয়	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের প্রত্যয়ন।
বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা, কর্মচারী ও আনসার সদস্যের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করা।	প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	সমষ্টি			৪০	৪৫	৫০	সৈয়দপুর বিমানবন্দর, নীলফামারী /সিএটিসি/এভসেক।	অফিস আদেশ, সামারি শিট।

*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%
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] বিমানবন্দরের ব্যবস্থাপনায় গুণগতমান নিশ্চিতকরণ ও অবকাঠামোগত উন্নয়ন করা।	৩০	[১.১] সিভিল ডিভিশনের সম্বন্ধে নতুন করে রানওয়ে, ট্যাক্সিওয়ে, এপ্রোন ও বে মার্কিং করা ।	[১.১.১] সিভিল ডিভিশনের সম্বন্ধে রানওয়ে, ট্যাক্সিওয়ে, এপ্রোন ও বে মার্কিং সম্পন্ন।	তারিখ	তারিখ	৭			৩০.০৫.২৫	৩০.০৬.২৫						
		[১.২] স্যানিটেশন শাখা ও আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সৈয়দপুর বিমানবন্দরের সর্বত্র পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা।	[১.২.১] সার্বক্ষণিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকৃত।	ক্রমপুঞ্জিভূত %		৭	৯৫	৯৫	৯৫	৯৪	৯২	৯০		৯৬	৯৭	
		[১.৩] বিমানবন্দরের গুণগতমান ও যাত্রীসেবার মান উন্নয়ন গণশুনানির আয়োজন করা।	[১.৩.১] বিমানবন্দরের গুণগতমান ও যাত্রীসেবার মান উন্নয়নের জন্য গণশুনানির আয়োজিত।	সমষ্টি	সমষ্টি	৫			১							
		[১.৪] আবাসিক এলাকার পরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার অভিযান পরিচালনা করা ।	[১.৪.১] আবাসিক এলাকায় পরিষ্কার অভিযান পরিচালিত।	সমষ্টি	সমষ্টি	৪				২	১					

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															
		[১.৫] বিমানবন্দরে সম্মানিত যাত্রীসাধারণের এবং কর্মরত কর্মকর্তা- কর্মচারীদের মশাবাহিত রোগ হতে রক্ষার্থে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ফগার মেশিনের মাধ্যমে মশক নিধন কার্যক্রমের আয়োজন করা।	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ফগার মেশিনের মাধ্যমে মশক নিধন কার্যক্রম পরিচালিত।	সমষ্টি	সমষ্টি	৪		৮	৩০	২৫	২০	১৫	১২	৩৫	৪০
		[১.৬] যাত্রীসাধারণের জন্য সুপেয় পানির ব্যবস্থা করা।	[১.৬.১] যাত্রীসাধারণের জন্য সুপেয় পানির ব্যবস্থা নিশ্চিত।	তারিখ	তারিখ	৩			৩০.০৫.২৫	৩০.০৬.২৫					
[২] বিমানবন্দরের সার্বিক নিরাপত্তা বৃদ্ধিকরণ ও নিরাপদ বিমান চলাচল নিশ্চিতকরণ।	২০	[২.১] বিমানবন্দরের নিরাপত্তা বৃদ্ধিকরণের লক্ষ্যে নিরাপত্তায় নিয়োজিত বিভিন্ন সংস্থার মধ্যে সমন্বয় সভার আয়োজন করা।	[২.১.১] সমন্বয় সভার আয়োজিত	সমষ্টি	সমষ্টি	৮	৪	৩	৪	৩	২	১		৪	৪
		[২.২] বিমানবন্দর ফায়ার শাখার সহযোগিতায় অগ্নি দুর্ঘটনা রোধকল্পে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ফায়ার মহড়া/অগ্নিনির্বাপন সেবা সপ্তাহ আয়োজন করা।	[২.২.১] ফায়ার মহড়া/ অগ্নিনির্বাপন সেবা সপ্তাহ আয়োজিত।	সমষ্টি	সমষ্টি	৭			১					২	৩

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															
		[২.৩] সিভিল ডিভিশনের সমন্বয়ে বাউন্ডারী ওয়াল সংস্কার/পুনঃনির্মাণ কাজ।	[২.৩.১] বাউন্ডারী ওয়াল সংস্কার/পুনঃনির্মাণ কাজ সম্পাদিত।	তারিখ	তারিখ	৫			১০.০৬.২৫	১৫.০৬.২৫	৩০.০৬.২৫				
[৩] বিমানবন্দরের জন্য উপযুক্ত ও দক্ষ জনবল প্রস্তুত করা।	১৫	[৩.১] বিমানবন্দরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের জন্য CAA এর সাথে সমন্বয় করা।	[৩.১.১] CAA তে প্রশিক্ষণে প্রেরিত।	সমষ্টি	সমষ্টি	৫		১৫	২০	১৮	১৫	১২	১০	২২	২৫
		[৩.২] নিরাপত্তায় নিয়োজিত আনসার সদস্যদের স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন করা।	[৩.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	সমষ্টি	সমষ্টি	৫		১৫	২০	১৮	১৫	১৩	১২	২২	২৩
		[৩.৩] প্রশাসনিক নিয়ম-শৃঙ্খলা/নিরাপত্তা বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন।	[৩.৩.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত।	তারিখ	তারিখ	৫			০১.০৬.২৫	১০.০৬.২৫	২৫.০৬.২৫				
[৪] বিমানবন্দরের রাজস্ব আদায় ও ক্রয়প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা।	৫	[৪.১] ক্রয় প্রক্রিয়ায় ইজিপির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[৪.১.১] ক্রয় প্রক্রিয়ায় ইজিপির ব্যবহার নিশ্চিত	ক্রমপুঞ্জিভূত %		৫			৭০	৬৮	৬৫	৬০	৫৮	৮০	৮৫

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] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার 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

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] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার 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, সৈয়দপুর বিমানবন্দর, চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ-এর নিকট
অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

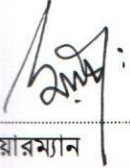
স্বাক্ষরিত:



ব্যবস্থাপক
সৈয়দপুর বিমানবন্দর

১১-০৭-২০১৪

তারিখ



চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

১১-০৭-২০১৪

তারিখ

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] সিভিল ডিভিশনের সমন্বয়ে নতুন করে রানওয়ে, ট্যাক্সিওয়ে, এপ্রোন ও বে মার্কিং করা।	[১.১.১] সিভিল ডিভিশনের সমন্বয়ে রানওয়ে, ট্যাক্সিওয়ে, এপ্রোন ও বে মার্কিং সম্পন্ন।	সিভিল ডিভিশন	প্রত্যয়ন পত্র ও আলোকচিত্র।
[১.২] স্যানিটেশন শাখা ও আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সৈয়দপুর বিমানবন্দরের সর্বত্র পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা।	[১.২.১] সার্বক্ষণিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকৃত।	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, সৈয়দপুর বিমানবন্দর, নীলফামারী।	কাজের ছবি।
[১.৩] বিমানবন্দরের গুণগতমান ও যাত্রীসেবার মান উন্নয়ন গণশুনানির আয়োজন করা।	[১.৩.১] বিমানবন্দরের গুণগতমান ও যাত্রীসেবার মান উন্নয়নের জন্য গণশুনানির আয়োজিত।	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, সৈয়দপুর বিমানবন্দর, নীলফামারী।	গণশুনানির অফিস আদেশ, কার্যবিবরণি, রেকড নোটস ও হাজিরা।
[১.৪] আবাসিক এলাকার পরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার অভিযান পরিচালনা করা।	[১.৪.১] আবাসিক এলাকায় পরিষ্কার অভিযান পরিচালিত।	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, সৈয়দপুর বিমানবন্দর, নীলফামারী।	সৈয়দপুর বিমানবন্দরের প্রত্যয়ন ও কাজের ছবি।
[১.৫] বিমানবন্দরে সম্মানিত যাত্রীসাধারণের এবং কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মশাবাহিত রোগ হতে রক্ষার্থে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ফগার মেশিনের মাধ্যমে মশক নিধন কার্যক্রমের আয়োজন করা।	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ফগার মেশিনের মাধ্যমে মশক নিধন কার্যক্রম পরিচালিত।	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, সৈয়দপুর বিমানবন্দর, নীলফামারী।	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের প্রতিবেদন।
[১.৬] যাত্রীসাধারণের জন্য সুপেয় পানির ব্যবস্থা করা।	[১.৬.১] যাত্রীসাধারণের জন্য সুপেয় পানির ব্যবস্থা নিশ্চিত।	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, সৈয়দপুর বিমানবন্দর, নীলফামারী।	সৈয়দপুর বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের প্রত্যয়ন।
[২.১] বিমানবন্দরের নিরাপত্তা বৃদ্ধিকরণের লক্ষ্যে নিরাপত্তায় নিয়োজিত বিভিন্ন সংস্থার মধ্যে সমন্বয় সভার আয়োজন করা।	[২.১.১] সমন্বয় সভার আয়োজিত	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, সৈয়দপুর	অফিস আদেশ, কার্যবিবরণি, রেকড নোটস ও হাজিরা।
[২.২] বিমানবন্দর ফায়ার শাখার সহযোগিতায় অগ্নি দুর্ঘটনা রোধকল্পে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ফায়ার মহড়া/অগ্নিনির্বাপন সেবা সপ্তাহ আয়োজন করা।	[২.২.১] ফায়ার মহড়া/ অগ্নিনির্বাপন সেবা সপ্তাহ আয়োজিত।	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, সৈয়দপুর বিমানবন্দর, নীলফামারী	অফিস আদেশ, হাজিরা ও ছবি
[২.৩] সিভিল ডিভিশনের সমন্বয়ে বাউন্ডারী ওয়াল সংস্কার/পুনঃনির্মাণ কাজ।	[২.৩.১] বাউন্ডারী ওয়াল সংস্কার/ পুনঃনির্মাণ কাজ সম্পাদিত।	সিভিল ডিভিশন	প্রত্যয়ন পত্র
[৩.১] বিমানবন্দরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের জন্য CAA এর সাথে সমন্বয় করা।	[৩.১.১] CAA তে প্রশিক্ষণে প্রেরিত।	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, সৈয়দপুর বিমানবন্দর, নীলফামারী	সামারি শিট ও অফিস আদেশ
[৩.২] নিরাপত্তায় নিয়োজিত আনসার সদস্যদের স্থানীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন করা।	[৩.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, সৈয়দপুর বিমানবন্দর, নীলফামারী	সামারি শিট ও অফিস আদেশ
[৩.৩] প্রশাসনিক নিয়ম-শৃঙ্খলা/নিরাপত্তা বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন।	[৩.৩.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত।	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, সৈয়দপুর বিমানবন্দর, নীলফামারী	অফিস আদেশ, হাজিরা।
[৪.১] ক্রয় প্রক্রিয়ায় ইজিপি ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[৪.১.১] ক্রয় প্রক্রিয়ায় ইজিপি ব্যবহার নিশ্চিত	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের দপ্তর, সৈয়দপুর বিমানবন্দর, নীলফামারী	ই-জিপি রিপোর্ট, বিমানবন্দর ব্যবস্থাপকের প্রতিবেদন।

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 ।

সৈয়দপুর বিমানবন্দর, নীলফামারী ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত 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 কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ সূশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সভা অনুষ্ঠিত	২	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	সংখ্যা (জন)	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	১০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০	-			
						অর্জন	-	-	-	-			
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দায়িত্বিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	২ ৩১/১২/২০২৪ ০১/০৬/২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২০২৪	-	০১/০৬/২০২৫			
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....২													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	৩০/০৯/২০২৩ ৩১/০৩/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৪	-	৩০/০৪/২০২৫	-			
						অর্জন							

৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	১০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮৫	৯০	১০০			
						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 লক্ষ্যে 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	৪	৩	২	১
সক্ষমতা 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	-	-	-	

সংযোজনী-৭

বিভাগীয় পর্যায়ে 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	-	-	-	-