



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিচালক, ওসমানী আন্তর্জাতিক 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)	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৬
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৮
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৯

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:

মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সিলেট-লন্ডন-সিলেট সরাসরি ফ্লাইট চালু হয়েছে, অধিকতর সিলেট-ম্যানচেস্টার-সিলেট ফ্লাইট চালু রয়েছে। ইউরোপীয় অঞ্চলে রপ্তানি সক্ষমতা সম্পন্ন রপ্তানি কার্গো কম্প্লেক্স স্থাপিত এবং UK ও EU ভ্যালিডেশন সম্পন্ন করে চালু হয়েছে। রপ্তানি কার্গোর অধিকতর নিরাপত্তা নিশ্চিতকল্পে অত্যাধুনিক EDS সংস্থাপন করা হয়েছে। নিরাপদভাবে বিমান পার্কিং এর জন্য বিমানবন্দরের পুরাতন এপ্রোন সংস্কার করা হয়েছে। বিমানবন্দরের এপ্রোচ রোড, কার পার্কিং সংস্কার করা হয়েছে। বিমানবন্দরে যাত্রীসেবার জন্য নতুন ২৭০ টি লাগেজ ট্রলি সংযোজন করা হয়েছে। বিমানবন্দরের এরোড্রাম গ্রাউন্ড লাইটিং সিস্টেম আধুনিকায়ন করা হয়েছে। বিমানবন্দরের প্রধান বিদ্যুৎ উপকেন্দ্রের সক্ষমতা ২০০০ কেভিএ থেকে ৩২০০ কেভিএ-তে উন্নীত করা হয়েছে। যাত্রীদের বিড়ম্বনা কমানোর লক্ষ্যে চেক-ইন কাউন্টার এলাকা ও হোল্ড লাগেজ বেট নবরূপায়ন, ইন লাইন হোল্ড লাগেজ স্ক্যানিং চালু করা হয়েছে। ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরের রানওয়ে ও ট্যাক্সিওয়ের শক্তিমাত্রা বৃদ্ধিকরণে ওভারলে কাজ সম্পন্ন, রানওয়ের উভয়পাশে সাইডস্ট্রিপ নির্মাণ এবং এয়ারসাইডের পানি নিষ্কাশনের জন্য সাইডস্ট্রিপের উভয়পাশে ডেন নির্মাণের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। যাত্রী সাধারণের সুবিধার্থে বিমানবন্দরের বিভিন্ন স্থানে ড্রিংকিং ওয়াটার ফাউন্টেন স্থাপনের মাধ্যমে সুপেয় পানি পানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। আন্তর্জাতিক বহিগমন লাউঞ্জে মানসম্মত চেয়ার সংযোজন করা হয়েছে। নিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে অত্র বিমানবন্দরে সিসি ক্যামেরার আওতা বৃদ্ধি করা হয়েছে। বিমানবন্দরে মুজিব কর্ণার সংস্থাপন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

অপ্রতুল জনবল দিয়ে আন্তর্জাতিক মান বজায় রেখে দ্রুততার সাথে যাত্রী সাধারণকে সেবা প্রদান করা এবং অপারেশন চালু রাখা অন্যতম প্রধান চ্যালেঞ্জ। দিন দিন যাত্রী সংখ্যা বৃদ্ধি পাচ্ছে কিন্তু সে তুলনায় টার্মিনাল বিল্ডিং অপর্যাপ্ত। সুষ্ঠু অপারেশন চালু রাখার জন্য পর্যাপ্ত যানবাহনের সংকট। আন্তর্জাতিক মানসম্পন্ন এভিয়েশন নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- আধুনিক প্যাসেঞ্জার টার্মিনাল বিল্ডিং তৈরি করা নতুন কন্ট্রোল টাওয়ার, এপ্রোন, ট্যাক্সিওয়ে তৈরী করা।
- জমি অধিগ্রহণ করে বিমানবন্দরের পরিধি বাড়ানো।
- নতুন ডিভিওআর (DVOR) সংস্থাপন করা।
- নতুন ফায়ার স্টেশন তৈরী করা।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি করা।
- বিদ্যমান দর্শনার্থী ছাউনি নবরূপায়ন ও বর্ধিত করা।
- বিমানবন্দরের বিদ্যমান সাইনেজ ব্যবস্থা আধুনিক/উন্নত 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-

পরিচালক, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর

এবং

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

বাংলাদেশকে একটি অন্যতম মুখ্য 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 ও মালামাল পরিবহনে সক্ষমতা বৃদ্ধি/সম্প্রসারণ করা এবং উন্নত যাত্রীসেবা নিশ্চিত করা।
২. আন্তর্জাতিক মানদণ্ড সুপারিশ (SARPs) বাস্তবায়নের মাধ্যমে অত্র বিমান বন্দরের নিরাপত্তা এবং নিরাপদ বিমান চলাচল নিশ্চিত করা।
৩. বিমানবন্দরের জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি।
৪. উন্নত তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে অপারেশনাল, প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন সাধন, রাজস্ব আদায় ও প্রদান।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. বিমানবন্দরের যাত্রী সেবার যথাযথ মান বজায় রাখা, ক্রমাগত উন্নয়ন ও সক্ষমতা বৃদ্ধি।
২. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।
৩. দক্ষ জনবল প্রস্তুতকরণ।
৪. উন্নত তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার।
৫. আন্তর্জাতিক মানদণ্ডে বিমানবন্দরের নিরাপত্তা নিশ্চিত করন।
৬. প্রশাসনিক ও অপারেশনাল আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।
৭. বিমানবন্দরে কর্মরত সংস্থাসমূহের মধ্যে প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন করা।
৮. ক্রয় প্রক্রিয়ায় ই-জিপি'র ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

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		
বিমানবন্দরের নিরাপত্তার মান বজায় রাখা।	বিমানবন্দরে নিরাপত্তা এবং নিরাপদ বিমান উড্ডয়ন ও অবতরণ নিশ্চিত।	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	ক) বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় খ) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় গ) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ।	ICAO Annex
ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরের যাত্রী পরিবহন ও পণ্য পরিবহনের সক্ষমতা বৃদ্ধি।	যাত্রী পরিবহন বৃদ্ধি	লক্ষ জন	৭.৭৬	৪.৩০	৭	৭.৫	৭.৮	ক) বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় খ) পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় গ) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ঘ) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ ঙ) পরিকল্পনা কমিশন চ) দেশীয় ও আন্তর্জাতিক এয়ারলাইনস	ক) ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং খ) Revised Monitoring and Evaluation Framework of the Sustainable Development Goals (SDGs): Bangladesh Perspective;
	পণ্য পরিবহন বৃদ্ধি	মেট্রিক টন	১৯.০২	৭.৩	২০	২২	২৪	ক) বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় খ) পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় গ) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ঘ) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ ঙ) পরিকল্পনা কমিশন চ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ছ) দেশীয় ও আন্তর্জাতিক এয়ারলাইনস	ক) ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং খ) Revised Monitoring and Evaluation Framework of the Sustainable Development Goals (SDGs): Bangladesh Perspective
দক্ষ ও প্রশিক্ষিত জনবল তৈরি।	বিমানবন্দরের জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি।	সংখ্যা (জন)	২২০	১১৪	২৮০	৩০০	৩৫০	ক) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ	কর্তৃপক্ষের অফিস আদেশ ও অনুমোদন।
বিমানবন্দর পরিচালনায় দক্ষ ব্যবস্থাপনা আনয়ন।	উন্নত তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার।	%			৯০	৯৫	১০০	ক) বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় খ) বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ সকল মন্ত্রণালয়।	ক) ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং খ) Revised Monitoring and Evaluation Framework of the Sustainable Development Goals (SDGs): Bangladesh Perspective

*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 ও মালামাল পরিবহনে সক্ষমতা বৃদ্ধি/সম্প্রসারণ করা এবং উন্নত যাত্রীসেবা নিশ্চিত করা।	২৫	[১.১] বিমানবন্দরে ইন্টারনেট সেবা আধুনিক/বিস্তৃত করা।	[১.১.১] ওয়্যারলেস ইন্টারনেট সংস্থাপিত।	তারিখ	তারিখ	৫			১০.০৬.২৫	১৫.০৬.২৫	২০.০৬.২৫	২৫.০৬.২৫	৩০.০৬.২৫		
		[১.২] বিমানবন্দরের বিদ্যমান সাইনেজ ব্যবস্থার আধুনিকায়ন।	[১.২.১] সাইনেজ ব্যবস্থা আধুনিককৃত।	তারিখ	তারিখ	৫			১০.০৬.২৫	১৫.০৬.২৫	২০.০৬.২৫	২৫.০৬.২৫	৩০.০৬.২৫		
		[১.৩] বিদ্যমান দর্শনাধী ছাউনি নবরূপায়ন ও বর্ধিতকরণ।	[১.৩.১] দর্শনাধী ছাউনি নবরূপায়নকৃত ও বর্ধিতকৃত।	তারিখ	তারিখ	৫			১০.০৬.২৫	১৫.০৬.২৫	২০.০৬.২৫	২৫.০৬.২৫	৩০.০৬.২৫		
		[১.৪] যাত্রী সাধারণের সুবিধার্থে ২০০টি লাগেজ ট্রলি সংযোজনকরণ।	[১.৪.১] ২০০টি লাগেজ ট্রলি সংযোজিত।	তারিখ	তারিখ	২			১০.০৬.২৫	১৫.০৬.২৫	২০.০৬.২৫	২৫.০৬.২৫	৩০.০৬.২৫		

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															
		[১.৫] বিমানবন্দরের সর্বত্র সার্বিক পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা।	[১.৫.১] সার্বক্ষণিক সার্বিক পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করার জন্য ২০২৪-২৫ অর্থবছরের জন্য আউটসোর্সিং প্রতিষ্ঠানের ইজারা/নবায়ন এর ভিত্তিতে জনবল নিয়োগকৃত।	তারিখ	তারিখ	৩		০১.০৭.২৩	১৪.১২.২৪	৩১.১২.২৪	৩১.০১.২৫	২৮.০২.২৫	৩১.০৩.২৫		
		[১.৬] যাত্রীসেবা উন্নত করণের লক্ষ্যে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে Airport Facilitation Committee'র সভা আয়োজন।	[১.৬.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩	৩	০৪	০৩	০২	০১	০০	০৪	০৪

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] আন্তর্জাতিক মানদণ্ড সুপারিশ (SARPs) বাস্তবায়নের মাধ্যমে অত্র বিমান বন্দরের নিরাপত্তা এবং নিরাপদ বিমান চলাচল নিশ্চিত করা।	২২	[২.১] বিমানবন্দরের নিরাপত্তায় নিয়োজিত সকল সংস্থাসমূহের উপস্থিতিতে সমন্বয় সভা আয়োজন।	[২.১.১] ত্রৈমাসিক নিরাপত্তা সমন্বয় সভা আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩	০৩	০৪	০৩	০২	০১	০০	০৪	০৪
		[২.২] বিমানবন্দরে নিয়োজিত কর্মীদের সাধারণ নিরাপত্তা বিষয়ক (GSAT) প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[২.২.১] বিমানবন্দরে নিয়োজিত কর্মীদের সাধারণ নিরাপত্তা বিষয়ক প্রশিক্ষণ (GSAT) আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	৫	৮৭	৭৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১১০	১২০

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															
		[২.৩] ওয়াইল্ড লাইফ এবং বার্ড হ্যাজার্ড কন্ট্রোল কমিটির ষান্মাসিক সভা আয়োজন।	[২.৩.১] ষান্মাসিক সভা আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০১	০১	০২	০১				০২	০২
		[২.৪] অগ্নি দুর্ঘটনা রোধকল্পে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ফায়ার মহড়ার আয়োজন।	[২.৪.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ফায়ার মহড়া আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			০৪	০৩	০২	০১	০০	০৪	০৪
		[২.৫] ষান্মাসিক ভিত্তিতে রানওয়ে সেইফটি টিমের সভা আয়োজন।	[২.৫.১] রানওয়ে সেইফটি টিমের সভা আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	৪			০২	০১				০২	০২
[৩] বিমানবন্দরের জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি।	১৩	[৩.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকতা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	[৩.১.১] নিরাপত্তাকর্মীদের প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	৪	৫৮	৭৯	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬০	৯০	১০০
			[৩.১.২] অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	৪			১২০	১১৫	১১০	১০০	৯০	১৩০	১৫০
		[৩.২] স্মার্ট ক্লাশরুম এর কার্যক্রম চালুকরণ।	[৩.২.১] স্মার্ট ক্লাশরুম এর কার্যক্রম চালুকৃত।	তারিখ	তারিখ	৫			১০.০৬.২৫	১৫.০৬.২৫	২০.০৬.২৫	২৫.০৬.২৫	৩০.০৬.২৫		

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															
[৪] উন্নত তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে অপারেশনাল, প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন সাধন, রাজস্ব আদায় ও প্রদান।	১০	[৪.১] কার্য ও সেবা ক্রয় প্রক্রিয়ায় ই-জিপি ব্যবহার নিশ্চিত করণ।	[৪.১.১] কার্য ও সেবা ক্রয় প্রক্রিয়ায় ই-জিপি ব্যবহার নিশ্চিতকৃত।	গড়	%	৫		৯৫	৯৮	৯৭	৯৬	৯৫	৯০	১০০	১০০
		[৪.২] বার্ষিক রাজস্ব আদায়।	[৪.২.১] বার্ষিক রাজস্ব আদায়কৃত।	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫	৩৪	২০.৯৯১৭৭৬৪	৪১	৪০	৩৯	৩৮	৩৭	৪২	৪৩

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, পরিচালক, ওসমানী আন্তর্জাতিক 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 পরিচালক, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



পরিচালক

ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর

১১.৭.২৪

তারিখ



চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

১১-০৭-২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	DVOR	Doppler Very High frequency Omni-Directional Range
২	EDS	Explosive Detection System
৩	e-GP	Electronic Government Procurement
৪	EU	European Union
৫	ICAO	International Civil Aviation Organization
৬	SARPs	Standards and Recommended Practices
৭	SDGs	Sustainable Development Goals
৮	UK	United Kingdom

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] বিমানবন্দরে ইন্টারনেট সেবা আধুনিক/বিস্তৃত করা।	[১.১.১] ওয়্যারলেস ইন্টারনেট সংস্থাপিত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	পরিচালকের প্রত্যয়ন / আলোকচিত্র।
[১.২] বিমানবন্দরের বিদ্যমান সাইনেজ ব্যবস্থার আধুনিকায়ন।	[১.২.১] সাইনেজ ব্যবস্থা আধুনিককৃত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	পরিচালকের প্রত্যয়ন/ আলোকচিত্র।
[১.৩] বিদ্যমান দর্শণার্থী ছাউনি নবরূপায়ন ও বর্ধিতকরণ।	[১.৩.১] দর্শণার্থী ছাউনি নবরূপায়নকৃত ও বর্ধিতকৃত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	পরিচালকের প্রত্যয়ন / আলোকচিত্র।
[১.৪] যাত্রী সাধারণের সুবিধার্থে ২০০টি লাগেজ ট্রলি সংযোজনকরণ।	[১.৪.১] ২০০টি লাগেজ ট্রলি সংযোজিত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	পরিচালকের প্রত্যয়নপত্র।
[১.৫] বিমানবন্দরের সর্বত্র সার্বিক পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা।	[১.৫.১] সার্বক্ষণিক সার্বিক পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করার জন্য ২০২৪-২৫ অর্থবছরের জন্য আউটসোর্সিং প্রতিষ্ঠানের ইজারা/নবায়ন এর ভিত্তিতে জনবল নিয়োগকৃত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	চুক্তিপত্রের কপি/প্রতিবেদন।
[১.৬] যাত্রীসেবা উন্নত করণের লক্ষ্যে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে Airport Facilitation Committee'র সভা আয়োজন।	[১.৬.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজিত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	সভার নোটিশ, হাজিরা ও কার্যবিবরণী।
[২.১] বিমানবন্দরের নিরাপত্তায় নিয়োজিত সকল সংস্থাসমূহের উপস্থিতিতে সমন্বয় সভা আয়োজন।	[২.১.১] ত্রৈমাসিক নিরাপত্তা সমন্বয় সভা আয়োজিত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	সভার নোটিশ, হাজিরা ও কার্যবিবরণী।
[২.২] বিমানবন্দরে নিয়োজিত কর্মীদের সাধারণ নিরাপত্তা বিষয়ক (GSAT) প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[২.২.১] বিমানবন্দরে নিয়োজিত কর্মীদের সাধারণ নিরাপত্তা বিষয়ক প্রশিক্ষণ (GSAT) আয়োজিত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের তারিখ, বিষয়বস্তুর বিবরণ, ব্যয়িত ঘন্টা, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা এবং প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট নোটিশ/অফিস স্মারক/অফিস আদেশের নম্বর-সম্বলিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত একটি সামারি শিট
[২.৩] ওয়াইল্ড লাইফ এবং বার্ড হাজার্ড কন্ট্রোল কমিটির ষান্মাসিক সভা আয়োজন।	[২.৩.১] ষান্মাসিক সভা আয়োজিত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	সভার নোটিশ, হাজিরা ও কার্যবিবরণী।
[২.৪] অগ্নি দুর্ঘটনা রোধকল্পে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ফায়ার মহড়ার আয়োজন।	[২.৪.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ফায়ার মহড়া আয়োজিত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	অফিস আদেশের কপি, ফায়ার মহড়া আয়োজনের তারিখ এবং তথ্য সংক্রান্ত সামারি শিট, আলোকচিত্র।
[২.৫] ষান্মাসিক ভিত্তিতে রানওয়ে সেইফটি টিমের সভা আয়োজন।	[২.৫.১] রানওয়ে সেইফটি টিমের সভা আয়োজিত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	সভার নোটিশ, হাজিরা ও কার্যবিবরণী।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	[৩.১.১] নিরাপত্তাকর্মীদের প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের তারিখ, বিষয়বস্তুর বিবরণ, ব্যয়িত ঘন্টা, প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা এবং প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট নোটিশ/অফিস স্মারক/অফিস আদেশের নম্বর-সম্বলিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত একটি সামারি শিট
[৩.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	[৩.১.২] অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের তারিখ, বিষয়বস্তুর বিবরণ, ব্যয়িত ঘন্টা, প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা এবং প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট নোটিশ/অফিস স্মারক/অফিস আদেশের নম্বর-সম্বলিত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত একটি সামারি শিট
[৩.২] স্মার্ট ক্লাশরুম এর কার্যক্রম চালুকরণ।	[৩.২.১] স্মার্ট ক্লাশরুম এর কার্যক্রম চালুকৃত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	পরিচালকের প্রত্যয়ন / আলোকচিত্র।
[৪.১] কার্য ও সেবা ক্রয় প্রক্রিয়ায় ই-জিপি ব্যবহার নিশ্চিত করণ।	[৪.১.১] কার্য ও সেবা ক্রয় প্রক্রিয়ায় ই-জিপি ব্যবহার নিশ্চিতকৃত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	প্রকিউরমেন্ট / হিসাব বিভাগের প্রত্যয়ন।
[৪.২] বার্ষিক রাজস্ব আদায়।	[৪.২.১] বার্ষিক রাজস্ব আদায়কৃত।	পরিচালকের দপ্তর, ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।	হিসাব বিভাগের প্রত্যয়নপত্র, রাজস্ব আদায়ের বিবরণী।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
যাত্রীসেবা উন্নত করণের লক্ষ্যে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে Airport Facilitation Committee'র সভা আয়োজন।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজিত।	বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড	অফিস বিজ্ঞপ্তি ও পত্র প্রেরণ।
বিমানবন্দরের নিরাপত্তায় নিয়োজিত সকল সংস্থাসমূহের উপস্থিতিতে সমন্বয় সভা আয়োজন।	ত্রৈমাসিক নিরাপত্তা সমন্বয় সভা আয়োজিত।	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী	অফিস বিজ্ঞপ্তি ও পত্র প্রেরণ।
ওয়াইল্ড লাইফ এবং বার্ড হাজার্ড কন্ট্রোল কমিটির ষাণ্মাসিক সভা আয়োজন।	ষাণ্মাসিক সভা আয়োজিত।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়, সিলেট বন বিভাগ, সিলেট	অফিস বিজ্ঞপ্তি ও পত্র প্রেরণ।
ষাণ্মাসিক ভিত্তিতে রানওয়ে সেইফটি টিমের সভা আয়োজন।	রানওয়ে সেইফটি টিমের সভা আয়োজিত।	বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড	অফিস বিজ্ঞপ্তি ও পত্র প্রেরণ।
বার্ষিক রাজস্ব আদায়।	বার্ষিক রাজস্ব আদায়কৃত।	বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড	অফিস বিজ্ঞপ্তি ও পত্র প্রেরণ।

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

সংযোজনী-৪

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত 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	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ 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	পরিচালক	২ ৩১/০৩/২৫ ৩০/০৬/২৫	লক্ষ্যমাত্রা			১ ৩১/০৩/২৫	১ ৩০/০৬/২৫			
						অর্জন							

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার২												
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক	৩১/০৭/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২৪			৩১/০৭/২৪		
					৩০/০৪/২৫	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	তারিখ	পরিচালক	৩০/০৯/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২৪	৩১/১২/২৪	৩১/০৩/২৫	৩০/০৬/২৫		
					৩১/১২/২৪	অর্জন						
					৩১/০৩/২৫							
					৩০/০৬/২৫							

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 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 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	-	-	-	-