



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ব্যবস্থাপক, কুমিল্লা বিমানবন্দর

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১ - জুন ৩০, ২০২২

সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত 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

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Divisional Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

ডিওআর হাটে নতুন এয়ার কন্ডিশনার মেশিন সংস্থাপন সম্পন্ন করা হয়েছে। এছাড়া নতুন সাব-স্টেশনের জন্য সিভিল কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

প্রশিক্ষিত জনবলের অপ্রতুলতা রয়েছে। ডিওআর এর নিরাপত্তা বেটন নেই। মিলিটারী ফার্ম ও ৩৫ এমটি ব্যাটালিয়ন কর্তৃক এমটি ড্রাইভিং প্রশিক্ষণের জন্য কুমিল্লা বিমানবন্দরের সিংহভাগ ভূমি ব্যবহার করা হচ্ছে। অফিস কক্ষ, লাউঞ্জরুম, আবাসিক বাসাগুলো পুরাতন হওয়ায় প্রায় ব্যবহার অনুপযোগী হয়ে পড়েছে। অপ্রতুল জনবল দিয়ে অপারেশন আওয়ার চালু রাখা এবং আধুনিক বিমান নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার সাথে সামঞ্জস্য রেখে বাংলাদেশের আকাশসীমায় চলাচলকারী বিমানসমূহের নাব্য সুবিধা প্রদান করা একটি বড় চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

আধুনিক বিমান চলাচলের নাব্য সুবিধাদি বহাল রাখা। এয়ারফিল্ড অভ্যন্তরীণ বিমান উঠানামা করার উপযোগী করে তোলা।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ডি- ডিওআর হাটের চারপাশে গার্ডওয়াল ও গার্ডরুম নির্মাণ করা।
- পাওয়ার সাবস্টেশন সংস্থাপন করা।
- ১০০ কেভিএ জেনারেটর সংস্থাপন করা।
- অফিস কক্ষ, লাউঞ্জরুম, আবাসিক বাসাগুলো সংস্কার/নতুনভাবে তৈরীকরণ।

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, কুমিল্লা বিমানবন্দর

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ-এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

বাংলাদেশের একটি অন্যতম মুখ্য বিমান চলাচল কেন্দ্রে পরিণত করা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. বিমানবন্দরের সেবার মান উন্নয়ন।
২. বিমানবন্দরের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।
৩. বেসামরিক বিমান চলাচলের জন্য উপযুক্ত ও দক্ষ জনবল তৈরী করা।
৪. উন্নত তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে অপারেশনাল, প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন সাধন করা।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. বিমানবন্দরের ন্যাভিগেশনাল এইড সার্ভিস নিশ্চিতকরণ
২. সার্বক্ষণিক সার্বিক পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখা
৩. বিমানবন্দরে কর্মরতদের প্রয়োজনীয় স্বাস্থ্য সুরক্ষা সামগ্রী ব্যবহার
৪. ক্রয় প্রক্রিয়ায় ই-জিপি'র ব্যবহার
৫. আইসিটি প্রকল্পের বাস্তবায়ন

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাঙ্গসূত্র
						২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		
বিমানবন্দরের সেবার মান উন্নয়ন	কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সুরক্ষা নিশ্চিতকরণ	%			৯৯	৯৯	৯৯	বেবিচক ও কুমিল্লা বিমানবন্দর	কুমিল্লা বিমানবন্দর
	পরিক্ষার/পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম	%	৬০	৭০	৮০	৯০	১০০	বেবিচক ও কুমিল্লা বিমানবন্দর	কুমিল্লা বিমানবন্দর
বেসামরিক বিমান চলাচলের জন্য উপযুক্ত ও দক্ষ জনবল	কর্মকর্তা /কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	%	৫০	৬০	৭০	৮০	৯০	বেবিচক ও কুমিল্লা বিমানবন্দর	কুমিল্লা বিমানবন্দর

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] বিমানবন্দরের সেবার মান উন্নয়ন।	৩০	[১.১] স্বাস্থ্যসুরক্ষা নিশ্চিত প্রান্তিক ভবনের প্রবেশ মুখে হাত ধোয়ার ব্যবস্থাকরণ	[১.১.১] হাত ধোয়ার সুবিধা নিশ্চিতকৃত	তারিখ	তারিখ	১৫			০১.০৩.২২	১৫.০৪.২২	১৫.০৫.২২	০১.০৬.২২	৩০.০৬.২২		
		[১.২] বিভিন্ন ডিজইনফ্যাকটেন্ট ও সুরক্ষা সামগ্রী কর্মচারীদের মাঝে বিতরণ	[১.২.১] সুরক্ষা সামগ্রী বিতরণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫			৮০	৭০	৬০	৪০	৩০		
[২] বিমানবন্দরের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।	২০	[২.১] বিদ্যমান নিরাপত্তা ব্যবস্থা উন্নীতকরণ	[২.১.১] নিরাপত্তা বিষয়ক সভা/সেমিনার অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০			৪	৩	২	১		৫	৬
[৩] বেসামরিক বিমান চলাচলের জন্য উপযুক্ত ও দক্ষ জনবল তৈরি করা।	১০	[৩.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.১.১] নিরাপত্তা ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১০			১৬	১৪	১২	১০	৮	১৮	২০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									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 করা।	১০	[৪.১] ক্রয় প্রক্রিয়ায় ই-জিপি'র ব্যবহার নিশ্চিত করণ	[৪.১.১] অভ্যন্তরীণ টেন্ডার ই-জিপি'র মাধ্যমে বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	৩			৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.২] বেবিচকের আইসিটি মডিউল সমূহের ব্যবহারিক কার্যক্রম গ্রহণ	[৪.২.১] আইসিটির ব্যবহারিক কার্যক্রম গৃহীত	তারিখ	তারিখ	২			০১.০৩.২২	০৩.০৪.২২	০১.০৫.২২	০১.০৬.২২	৩০.০৬.২২		
		[৪.৩] দাপ্তরিক কাজে ই-নথির ব্যবহার	[৪.৩.১] ই-নথির মাধ্যমে ফাইল ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	২			০১.০৩.২২	০৩.০৪.২২	০১.০৫.২২	০১.০৬.২২	৩০.০৬.২২		
		[৪.৪] বিমানবন্দরে ওয়াই-ফাই এর মাধ্যমে ইন্টারনেট সেবা চালু	[৪.৪.১] ওয়াই-ফাই ডেটা ট্রান্সমিশন চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	৩			০৩.০৪.২২	০১.০৫.২২	১৫.০৫.২২	০১.০৬.২২	৩০.০৬.২২		

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									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	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

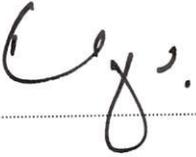
স্বাক্ষরিত:



ব্যবস্থাপক
কুমিল্লা বিমানবন্দর

২৪/০৬/২১

তারিখ



চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

২৪/৬/২১

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	APIS	Advanced Passnger information System
২	CML	Cumilla Airport
৩	DVOR	Doppler Very High frequency Omni-Directional Range
৪	EASA	European Aviation Safety Assessment
৫	e-GP	Electronic Government Procurement (e-GP)
৬	FAA	Federal Aviation Administration
৭	IASA	International Aviation Safety Assessment
৮	ICAO	International Civil Aviation Organization
৯	SSC	Significant Safety Concern

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] স্বাস্থ্যসুরক্ষা নিশ্চিত প্রান্তিক ভবনের প্রবেশ মুখে হাত ধোয়ার ব্যবস্থাকরণ	[১.১.১] হাত ধোয়ার সুবিধা নিশ্চিতকৃত	কুমিল্লা বিমানবন্দর ও বেবিচক	Log
[১.২] বিভিন্ন ডিজইনফ্যাকটেন্ট ও সুরক্ষা সামগ্রী কর্মচারীদের মাঝে বিতরণ	[১.২.১] সুরক্ষা সামগ্রী বিতরণকৃত	কুমিল্লা বিমানবন্দর	চাহিদা/প্রদান পত্র
[২.১] বিদ্যমান নিরাপত্তা ব্যবস্থা উন্নীতকরণ	[২.১.১] নিরাপত্তা বিষয়ক সভা/সেমিনার অনুষ্ঠিত	কুমিল্লা বিমানবন্দর	উপস্থিতির তালিকা
[৩.১] বিমানবন্দরে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.১.১] নিরাপত্তা ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	বেবিচক	চিঠি-পত্র
[৪.১] ক্রয় প্রক্রিয়ায় ই-জিপি'র ব্যবহার নিশ্চিত করণ	[৪.১.১] অভ্যন্তরীণ টেন্ডার ই-জিপি'র মাধ্যমে বাস্তবায়িত	কুমিল্লা বিমানবন্দর	টেন্ডার নোটিশ
[৪.২] বেবিচকের আইসিটি মডিউল সমূহের ব্যবহারিক কার্যক্রম গ্রহণ	[৪.২.১] আইসিটির ব্যবহারিক কার্যক্রম গৃহীত	কুমিল্লা বিমানবন্দর	রের্কর্ড
[৪.৩] দাপ্তরিক কাজে ই-নথির ব্যবহার	[৪.৩.১] ই-নথির মাধ্যমে ফাইল ব্যবস্থা চালুকৃত	কুমিল্লা বিমানবন্দর	ই-রিপোর্ট/ স্ক্যান কপি/ ইমেজ
[৪.৪] বিমানবন্দরে ওয়াই-ফাই এর মাধ্যমে ইন্টারনেট সেবা চালু	[৪.৪.১] ওয়াই-ফাই ডেটা ট্রান্সমিশন চালুকৃত	কুমিল্লা বিমানবন্দর	ইমেজ/ ছবি

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে 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

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়ের নাম: কুমিল্লা বিমানবন্দর, কুমিল্লা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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.....২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৬০	৭০	৯০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	প্রয়োজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা							অংশীজন নেই
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুস্ত্র অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	০১/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	০১/০৯/২০ ২১	০১/১২/২০ ২১	০১/০৩/২০ ২২	০১/০৬/২০ ২২			
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	০১/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	০১/০৯/২০ ২১	০১/১২/২০ ২১	০১/০৩/২০ ২২	০১/০৬/২০ ২২			
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	সদর দপ্তর									সদর দপ্তর দায়িত্বপ্রাপ্ত
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৪													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সদর দপ্তর		লক্ষ্যমাত্রা							সদর দপ্তর দায়িত্বপ্রাপ্ত
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধকরণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	৪	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫			
						অর্জন							
৩.৩ দুর্নীতি বিরোধী সভা/সেমিনার আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.৪ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	৪	%	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.৫ সদর দপ্তর হতে প্রেরিত নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/ লিফলেট/ভাজ বিলির ব্যবস্থাপক	প্রস্তুত/বিলিকৃত পোস্টার/লিফলেট/ ভাজ	৪	সংখ্যা	বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন							
অর্জন													

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বঙ্গ হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								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 ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩			-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								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	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-