



বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২২-২০২৩



সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা

www.dgt.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বার্ষিক প্রতিবেদন
২০২২-২০২৩

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা
www.dgt.gov.bd

প্রকাশক

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।

প্রকাশের তারিখ : ১৩.১০.২০২৩খ্রি:।

নির্দেশনায়

মো: আবুল হাছানাত হুমায়ুন কবীর
পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

সার্বিক তত্ত্বাবধান

এ টি এম কাউছার হোসেন
পরিচালক (সড়ক) যুগ্ম-সচিব
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

সম্পাদনা কমিটি

- | | | |
|----|--|------------|
| ১. | মো: শরিফুজ্জামান, ব্যবস্থাপক, সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা, ঢাকা। | আহ্বায়ক |
| ২. | মো: মিকাইল মিয়া, সহকারী পরিবহন অফিসার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা। | সদস্য |
| ৩. | মো: জামিল হোসাইন, স্টাফ-মুদ্রাক্ষরিক, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা। | সদস্য |
| ৪. | মো: ফারুক হোসেন, হিসাব সহকারী, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা। | সদস্য |
| ৫. | মো: আশরাফুল হুদা, স্টোরম্যান, সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা, ঢাকা। | সদস্য |
| ৬. | মো: রেজাউল করিম, সহকারী পরিচালক (সড়ক), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা। | সদস্য-সচিব |



জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান



মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা



ফরহাদ হোসেন এমপি
প্রতিমন্ত্রী
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাণী

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর 'বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২২-২৩' প্রকাশ করতে যাচ্ছে জেনে আমি আনন্দিত। বার্ষিক প্রতিবেদনের মাধ্যমে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর এর কার্যক্রম তুলে ধরার এই প্রয়াস অত্যন্ত প্রশংসনীয়।

সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালী স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান স্বপ্ন দেখেছিলেন সমৃদ্ধ, ক্ষুধা ও দারিদ্রমুক্ত বাংলাদেশ বিনির্মাণের। সেই স্বপ্ন পূরণে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী জননেত্রী শেখ হাসিনার ঘোষণা অনুযায়ী ২০২১ সালের মধ্যে বাংলাদেশকে মধ্যম আয়ের দেশ, ২০৩০ সালের মধ্যে এস ডি জি অর্জন ও ২০৪১ সালের মধ্যে উন্নত দেশে পরিণত করার লক্ষ্যে সেবামুখী জবাবদিহিমূলক ও দুর্নীতিমুক্ত জনপ্রশাসন গড়ে তুলতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়সহ উহার আওতাধীন দপ্তরসমূহ কাজ করছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ঘোষিত রূপকল্পসমূহ বাস্তবায়নে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর মেধাসম্পন্ন জনবল নিয়োগ এবং তাদের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি দক্ষ, আন্তরিক ও দুর্নীতিমুক্ত প্রশাসন গড়ে তোলার লক্ষ্যে সর্বাঙ্গিক প্রচেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে।

'বার্ষিক প্রতিবেদন, ২০২২-২৩' এ সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর কর্তৃক ২০২২-২৩ অর্থ বছরে বাস্তবায়িত কার্যক্রমের একটি চিত্র তুলে ধরা হয়েছে। সেই সঙ্গে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা সম্পর্কেও একটি স্বচ্ছ ধারণা পাওয়া যাবে। প্রতিবেদনটি সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ ও সেবাপ্রার্থী বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থাকে প্রাপ্য সেবা সম্পর্কে অবহিতকরণে ভূমিকা রাখবে।

'বার্ষিক প্রতিবেদন, ২০২২-২৩' প্রকাশনার সঙ্গে জড়িত সকলকে আমি ধন্যবাদ জানাই। আশা করি, প্রতিবেদনটিকে অধিকতর তথ্যবহুল ও ব্যবহারবান্ধব করার প্রয়াস আগামীতেও অব্যাহত থাকবে।

জয় বাংলা, জয় বঙ্গবন্ধু।
বাংলাদেশ চিরজীবী হোক।

ফরহাদ হোসেন

ফরহাদ হোসেন, এমপি
প্রতিমন্ত্রী
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী

সিনিয়র সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



বাণী

মানসম্মত, আধুনিক ও টেকসই পরিবহন সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ১৯৭১ সালে মহান মুক্তিযুদ্ধের পর স্বাধীন বাংলাদেশে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীনে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের যাত্রা শুরু হয়। যাত্রা শুরুর পর থেকে এ প্রতিষ্ঠান মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, সরকারের সিনিয়র সচিব/সচিব পর্যায় হতে প্রাধিকার প্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা, মাঠ প্রশাসন এবং মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের প্রশাসনিক কার্যক্রমের জন্য গাড়ি, জলযান ও চালক ন্যস্ত করার কাজ করে আসছে।

সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালী স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বপ্নের সোনার বাংলা বিনির্মাণে এবং সরকারের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যে বাস্তবায়নে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার নেতৃত্বে সরকার নিরলস কাজ করে যাচ্ছে। সরকারের কেন্দ্রীয় ও মাঠ প্রশাসনের জন্য মানসম্মত যানবাহন সংগ্রহ, চালক নিয়োগ, সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ, যানবাহন মেরামত কারখানা আধুনিকায়ন, প্রশিক্ষণ এবং উন্নত ব্যবস্থাপনায় প্রত্যাশিত পরিবহন সেবা নিশ্চিত করার জন্য সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর সার্বক্ষণিক প্রচেষ্টারত।

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কার্যাবলী, প্রতিবছরের সম্পাদিত কার্যক্রম ও ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা সরকার ও জনগণকে অবহিত করা এবং 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯' এর ৬ ধারা অনুযায়ী স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশের অংশ হিসাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়ে থাকে। তারই ধারাবাহিকতায় সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সম্পাদিত কার্যাবলি ও ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের পরিকল্পনা সম্বলিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ সামগ্রিক কার্যক্রমকে গতিময়, ফলপ্রসূ ও সর্বজন গ্রহণযোগ্য করবে বলে আমার প্রত্যাশা।

বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশনার সঙ্গে জড়িত সংশ্লিষ্ট সকলকে আমি ধন্যবাদ জানাই।

মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী



মো: আবুল হাছানাত হুমায়ুন কবীর
পরিবহন কমিশনার
(অতিরিক্ত সচিব)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

মুখবন্ধ

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩- ২৪ এর কার্যক্রম ২.২ অনুযায়ী বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশনার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অন্যতম দায়িত্ব হচ্ছে সরকারের ভি,আই,পি ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং মাঠ পর্যায়ে বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে গাড়ি ও জলযান সরবরাহ, গাড়ি মেরামত, যন্ত্রাংশ সংযোজন ও সার্ভিস সংক্রান্ত সেবা প্রদান এবং চালক পদায়নসহ যানবাহন সেবায় সকল কাজ স্বচ্ছতা, নিরপেক্ষতা ও সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করা।

প্রতিবছরের ন্যায় এ বছরও সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর হতে যানবাহন সংক্রান্ত বার্ষিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের তথ্য সম্বলিত বার্ষিক প্রতিবেদন তৈরী করে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। বার্ষিক প্রতিবেদন বই আকারেও প্রকাশনার এই মহতি উদ্যোগকে আমি স্বাগত জানাই।

(মো: আবুল হাছানাত হুমায়ুন কবীর)
পরিবহন কমিশনার
(অতিরিক্ত সচিব)

সূচীপত্র

ক্রমিক নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা
১.	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পরিচিতি	০১
২.	কর্মকর্তাবৃন্দ	০২-০৩
৩.	বিভিন্ন ধরনের যানবাহন/জলযানের বিবরণ ও সংখ্যা	০৪
৪.	সাংগঠনিক কাঠামো	০৪-০৬
৫.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২২-২০২৩ এর উল্লেখযোগ্য তথ্যাদি	০৭-১৪
৬.	২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব আয় (নন-ট্যাক্স রেভিনিউ) বিবরণী	১৫
৭.	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৬-১৭
৮.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৮
৯.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৯
১০.	মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয় কর্তৃক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২০২২ প্রথম স্থান অর্জন পুরস্কার গ্রহণ	২০
১১.	সিনিয়র সচিব মহোদয় কর্তৃক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২০২২ প্রথম স্থান অর্জন পুরস্কার গ্রহণ	২০
১২.	ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ ২০২৩ জাতীয় দিবস উপলক্ষ্যে আলোচনা সভা	২১
১৩.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	২১
১৪.	১৫ আগস্ট জাতীয় শোক দিবস, ২০২৩ এর আলোচনা সভা ও দোয়া মাহফিল	২২
১৫.	১৫ আগস্ট জাতীয় শোক দিবস, ২০২৩ উপলক্ষ্যে জাতীয় পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর মুড়াল-এ শ্রদ্ধাঞ্জলি	২২
১৬.	সহকারী পরিচালক (সড়ক), জনাব মো: রেজাউল করিমকে শূদ্ধাচার পুরস্কার ২০২২-২০২৩ প্রদান	২৩
১৭.	মাসিক সমন্বয় সভা	২৩
১৮.	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণ সভা	২৪
১৯.	গাড়িচালকদের আধুনিক গাড়ি সম্পর্কে সচেতনতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি জনিত প্রশিক্ষণ শেষে সনদ প্রদান	২৪
২০.	তথ্য অধিকার আইন ও বিধি-বিধান সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ	২৫
২১.	মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী মহোদয়গণের ব্যবহারের জন্য ক্যামরি হাইব্রিড এবং বিএমডাব্লিউ কার	২৫
২২.	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক ব্যবহৃত জীপ	২৬
২৩.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও জেলা পুলে ব্যবহৃত মাইক্রোবাস	২৬
২৪.	বিভিন্ন জেলা পুলে ব্যবহৃত স্পীড বোট	২৭
২৫.	বিভিন্ন জেলা পুলে ব্যবহৃত কেবিন ক্রুজার	২৮
২৬.	সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় একটি জীপগাড়িতে ব্রেক ও সাসপেনশনের কাজ	২৯
২৭.	সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় একটি জীপগাড়িতে ইঞ্জিন মেরামত কাজ	২৯
২৮.	সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় একটি জীপগাড়িতে ব্রেক ও সাসপেনশনের কাজ	৩০
২৯.	সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা প্রধান ফটক	৩০
৩০.	ডিউটিতে যাওয়ার আগে প্রত্যেক গাড়িচালকের করণীয়	৩১
৩১.	দূরের যাত্রায় রাস্তার মাঝ পথে থামলে তাৎক্ষণিকভাবে করণীয়	৩১
৩২.	ডিউটি শেষে ড্রাইভারদের করণীয়	৩২

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পরিচিতি

বৃটিশ ভারতের আসাম গভর্নমেন্ট ট্রান্সপোর্ট ও ক্যালকাটা গভর্নমেন্ট ট্রান্সপোর্ট এর সমন্বয়ে ১৯৪৭ সালে সরকারি পরিবহন বিভাগ নামে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের যাত্রা শুরু। ১৯৪৮-১৯৭১ সাল পর্যন্ত পূর্ব পাকিস্তানের এসএন্ডজিএ ডিপার্টমেন্টের সাথে সংযুক্তি এবং ১৯৭১ সালে বাংলাদেশ হওয়ার পর সংস্থাপন বিভাগের অধীন ন্যস্ত হয়। তৎকালীন এ অধিদপ্তরে কার, জীপ, লঞ্চ, স্পীডবোট ও বিমান ছিল। সড়ক, নৌযান, বিমান ও মোটরযান মেরামত কারখানা নিয়ে গঠিত সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর। সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের বিমান শাখাটি ১৯৮২ সালে বিলুপ্ত হয় এবং বাংলাদেশ বিমান বাহিনীর নিকট হস্তান্তর করা হয়। ১৯৮৪ সালে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর নামে কার্যক্রম শুরু হয়।

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মকর্তাবৃন্দ

১		নাম পদবি অফিস ই-মেইল	মো: আবুল হাছানাত হুমায়ুন কবীর (৬৩৬৭) পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর pooltc@ddgt.gov.bd	মোবাইল ফোন (অফিস) ইন্টারকম কক্ষ নম্বর ফোন (বাসা) ফ্যাক্স	০১৭১১-৮১৯৪৬৩ ০২২২৩৩৮৩৪২১ ১০১ ৩০১ ফোন (বাসা) ৯৫৬৬৬২৩
২		নাম পদবি অফিস ই-মেইল	মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান টু এম পরিচালক (নৌ) যুগ্ম-সচিব সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর directorm@ddgt.gov.bd	মোবাইল ফোন (অফিস) ইন্টারকম ফোন (বাসা) ফ্যাক্স	০১৫৫২৩০৬০৩৬ ০২-৪১০৫২০৩৬ ১০২ ফোন (বাসা) ০২-৯৫৮৮১৮০
৩		নাম পদবি অফিস ই-মেইল	এ টি এম কাউছার হোসেন পরিচালক (সড়ক) যুগ্মসচিব সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর pooldirector@ddgt.gov.bd	মোবাইল ফোন (অফিস) ইন্টারকম কক্ষ নম্বর ফোন (বাসা) ফ্যাক্স	০১৭১১৩১৩৪০২ ০২-৪১০৫১১১৩ ১০৩ ৩০১ ফোন (বাসা) +৮৮-০২-৯৫৮৮১৮০
৪		নাম পদবি অফিস ই-মেইল	মোঃ শরিফুজ্জামান ব্যবস্থাপক (উপসচিব) সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা আব্দুল গনি রোড, ঢাকা। sharifuddinjaman24@gmail.com	মোবাইল ফোন (অফিস) ফোন (বাসা) ফ্যাক্স	০১৭৫৫-০১৯৬০০ ০২২২৩৩৮১৬৭০ ০১৭৫৫-০১৯৬০০ +৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩
৫		নাম পদবি অফিস ই-মেইল	মো: নাজমুল ইসলাম সরকার উপপরিচালক পরিচালক (সড়ক) এর কার্যালয় nisarker11@gmail.com	মোবাইল ফোন (অফিস) ফোন (বাসা) ফ্যাক্স	০১৭২২১৪৮৭৭৭ ২২৩৩৮৮৩৭৮ ফোন (বাসা) ফ্যাক্স
৬		নাম পদবি	জনাব মোঃ রেজাউল করিম সহকারী পরিচালক (সড়ক)	মোবাইল ফোন (অফিস) ফোন (বাসা) ফ্যাক্স	০১৭১৩০০৭১৭২ ০২২২৩৩৮৭৭৬১ ফোন (বাসা) ফ্যাক্স

৭		নাম পদবি অফিস ই-মেইল	জনাব মোঃ সাদ্দাম হোসেন সহকারী পরিচালক (নৌ) পরিচালক নৌ এর কার্যালয় saddam.buet11@gmail.com	মোবাইল ফোন (অফিস) ফোন (বাসা) ফ্যাক্স	০১৭৮৯৩৭৮৮০৯ ০২-৪১০৫০৯০০ ফ্যাক্স
৮		নাম পদবি অফিস ই-মেইল	মনিরা পারভিন প্রশাসনিক কর্মকর্তা সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর (প্রশাসন শাখা) pooladmin@dgt.gov.bd	মোবাইল ফোন (অফিস) ফোন (বাসা) ফ্যাক্স	০১৭১১২৬৫৬৫৮ ০২২২৩৩৮৬৩২৮ +৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩
৯		নাম পদবি অফিস ই-মেইল	কে. এম আজহারুল ইসলাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর (হিসাব শাখা) kmaita65@gmail.com	মোবাইল ফোন (অফিস) ফোন (বাসা) ফ্যাক্স	০১৭১৫০২৬০২৬ ০২২২৩৩৮১৩৯৫ ০১৯৭৫-০২৬০২৬ +৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩
১০		নাম পদবি অফিস ই-মেইল	মোঃ আলমগীর সরকার পরিদর্শক (কারখানা) সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা আব্দুল গনি রোড, ঢাকা। poolinspectorworkshop@dgt.gov.bd	মোবাইল ফোন (অফিস) ফোন (বাসা) ফ্যাক্স	০১৭১২০১৫১১৩ ০১৭১২০৫৫১১৩ ০২-৯৫৬৬৬২৩
১১		নাম পদবি অফিস ই-মেইল	মোঃ জাসিম উদ্দিন চৌধুরী পরিদর্শক (নৌ) পরিচালক নৌ এর কার্যালয় poolinspectormarine@dgt.gov.bd	মোবাইল ফোন (অফিস) ফোন (বাসা) ফ্যাক্স	০১৮১৬৬৪২৮০১ ০১৮১৬৬৪২৮০১ +৮৮-০২-৯৫৮৮১৮০
১২		নাম পদবি অফিস ই-মেইল	মো: মিলু মিয়া পরিবহন অফিসার (চ: দা:) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর	মোবাইল ফোন (অফিস) ফোন (বাসা) ফ্যাক্স	০১৯৪০৯৬১৫০২ ০২২২৩৩৮০৫৬০ +৮৮-০২-৯৫৮৮১৮০

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে বিভিন্ন ধরনের যানবাহনের বিবরণ ও সংখ্যা নিম্নরূপ:

মোটরযান:

ক্রমিক নং	যানবাহনের বডি ধরণ	যানবাহনের সংখ্যা
১	কার	১৭১টি
২	জীপ	১১৯৮টি
৩	মাইক্রোবাস	১১৬টি
৪	পিকআপ	১৪৯টি
৫	এ্যাম্বুলেন্স	০১টি
৬	মিনিবাস	০৫টি
৭	ট্রিজিং ভ্যান	০২টি
৮	মোটরসাইকেল	৬৯টি
৯	রেকার	১৮টি
সর্বমোট=		১৭২৯টি

জলযান

ক্রমিক নং	জলযানের বডি ধরণ	জেলাপুলে বিদ্যমান জলযান	উপজেলায় বিদ্যমান জলযান	মোট জলযানের সংখ্যা
০১।	কেবিনক্রজার স্পীডবোট	৩৬টি	৩৬টি	৭২টি
০২।	ওপেনটাইপ স্পীডবোট	৫২টি	২৭টি	৭৯টি

সাংগঠনিক কাঠামো

বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে গ্রেড ভিত্তিক জনবল নিম্নরূপ

১০ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেড :

ক্রম. নং	অনুমোদিত পদের নাম	অনুমোদিত পদ সংখ্যা	পূরণকৃত পদের সংখ্যা	শূন্য পদের সংখ্যা
১।	পরিবহন কমিশনার	০১	০১	--

২।	পরিচালক (নৌ)	০১	০১	--
৩।	পরিচালক (সড়ক)	০১	০১	--
৪।	উপ-পরিচালক	০১	০১	--
৫।	ব্যবস্থাপক	০১	০১	--
৬।	সহকারী পরিচালক (সড়ক)	০১	০১	--
৭।	সহকারী পরিচালক (নৌ)	০১	০১	--
৮।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১	--	০১
৯।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	০১	০১	--
১০।	পরিবহন অফিসার	০১	০১	--
১১।	পরিদর্শক (মেরামত কারখানা)	০১	০১	--
১২।	ষ্টোর অফিসার	০১	--	০১
১৩।	পরিদর্শক (নৌ)	০১	০১	--

১১-১৬ তম গ্রেড :

ক্রম. নং	অনুমোদিত পদের নাম	অনুমোদিত পদ সংখ্যা	পূরণকৃত পদের সংখ্যা	শূন্য পদের সংখ্যা
১।	সহকারী পরিবহন অফিসার	০৮	০৬	০২
২।	ফোরম্যান	০৫	০২	০৩
৩।	সাঁট-লিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০১	০১	--
৪।	উচ্চমান সহকারী	০৮	০৮	--
৫।	হিসাব রক্ষক	০৫	০৫	--
৬।	ষ্টোর কিপার	০১	--	০১
৭।	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০২	০১	০১
৮।	মেকানিক গ্রেড-এ (কারখানা, পুল ও জেলা)	$(১৬+১+১১)=২৮$	২১	০৭
৯।	ক্যাশিয়ার	০১	০১	--
১০।	সহকারী ক্যাশিয়ার	০১	০১	--
১১।	ইঞ্জিন ড্রাইভার	০২	--	০২
১২।	সারেং	০১	--	০১
১৩।	মেকানিক গ্রেড-বি (কারখানা, পুল ও জেলা)	$(২৬+১+৫৮)=৮৫$	৪২	৪৩
১৪।	গাড়িচালক	১৫৪২	৮০৪	৭৩৮
১৫।	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	২৩	১৩	১০

১৬।	হিসাব সহকারী	১৪	০৯	০৫
১৭।	টাইম কিপার	০৪	০৩	০১
১৮।	ইনডেন্ট সহকারী	০২	--	০২
১৯।	জব সহকারী	০২	০১	০১
২০।	স্টোরম্যান	০৩	০২	০১
২১।	লেজার সহকারী	০৩	০১	০২
২২।	ক্রয় সহকারী	০২	০২	--
২৩।	মেকানিক গ্রেড-সি (কারখানা ও পুল)	(৩৬+৩)=৩৯	৩৬	০৩
২৪।	স্পীডবোট চালক	১৪৯	১২১	২৮
২৫।	মেকানিক গ্রেড-ডি (কারখানা ও পুল)	(৪৭+৪)=৫১	৩১	২০
২৬।	ডেসপাচ রাইডার	৬৮	৫৫	১৩
২৭।	সুকানী	০১	০১	--
২৮।	ফটোকপি অপারেটর	০১	০১	--
২৯।	ক্যাশ সরকার	০২	০২	--
৩০।	ডেক টেন্ডার	০১	--	০১
৩১।	গ্রীজার	০১	--	০১
৩২।	স্টোরম্যানিয়েল	০২	--	০২
৩৩।	অফিস সহায়ক	১৫	১০	০৫
৩৪।	দপ্তরী	০১	--	০১
৩৫।	ক্লিনার/হেলপার	১১০	৬৯	৪১
৩৬।	গার্ড হাবিলদার	০২	০২	--
৩৭।	নিরাপত্তা প্রহরী	৫১	৩৪	১৭
৩৮।	লক্ষর	০২	০১	০১
৩৯।	বাবুর্চি	০১	--	০১
৪০।	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	১১	০৬	০৫

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২২-২০২৩ এর উল্লেখযোগ্য তথ্যাদি নিম্নরূপ:

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Performance Overview of the Directorate of Government Transport)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জীবন ও আদর্শ ভিত্তিক ‘বঙ্গবন্ধু’ গ্যালারী ও ডিসপ্লে বোর্ড স্থাপন, ৫০ টি গাড়িতে ভেহিকেল ট্র্যাকিং সিস্টেম সংযোজন, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত দক্ষ গাড়িচালক তৈরির লক্ষ্যে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগকে ১১৩ টি, বিএমইটিকে ২২১ টি, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তকে ৪০ টি, বিআরটিসিকে ১৭১ টি এবং বিয়াম ফাউন্ডেশনকে ২ টি গাড়ি বিনামূল্যে প্রদান, স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে ঢাকা মহানগরীতে ভ্রাম্যমাণ লাইব্রেরি ও ভিডিও ডকুমেন্টারি প্রদর্শন, ব্যবহার অযোগ্য গাড়ি সংরক্ষণের জন্য পুল ভবনের ৫ম তলায় স্টিল স্ট্রাকচার শেড নির্মাণ, উদ্ভাবনী উদ্যোগ হিসেবে এ্যাপসের মাধ্যমে জেলা-উপজেলায় গাড়ির টায়ার-টিউব এবং ব্যাটারী সরবরাহ কার্যক্রম, অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন, পরিচালক ভবনে ০১ টি লিফট এবং ০১ টি ১৫০ কেভিএ জেনারেটর স্থাপন, অধিদপ্তরের প্রতিটি গাড়িতে বর্জ্যবুড়ি স্থাপন, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাদের ব্যবহারের জন্য প্রতিস্থাপক হিসেবে ১১৬ টি জীপ, অধিদপ্তরের জন্য ০২ টি লাশবাহী ফ্রিজিং ভ্যান, জেলা-উপজেলা প্রশাসনের জন্য ৫৬ টি ওবিএম ইঞ্জিন, ১২ টি স্পীডবোট এবং ২২ টি কেবিন ক্রুজার ক্রয়পূর্বক বরাদ্দ প্রদান, সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় ১৫,৯০৫ টি গাড়ির মেজর ও মাইনর মেরামত এবং বিভিন্ন পদের ১,৭০০ জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদানসহ বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ১৪৭ জন শিক্ষার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

- (ক) সংস্কার প্রক্রিয়া গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- (খ) নতুন কারিগরি ও বিশেষজ্ঞ পদ সৃজন;
- (গ) নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ ;
- (ঘ) নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ ;
- (ঙ) সর্বাধুনিক প্রযুক্তিগত সুবিধাসহ যানবাহন মেরামত কারখানার আধুনিকায়ন ;
- (চ) যানবাহন মেরামতের আধুনিক যন্ত্রপাতিসহ প্রশিক্ষিত/উন্নত প্রযুক্তি জ্ঞানসম্পন্ন কারিগরি জনবলের অভাব ;

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

দক্ষ জনবলের স্বল্পতা দূরীকরণে ৩০ জুন, ২০২৩ এর মধ্যে যুগোপযোগী দক্ষ কারিগরি পদ সৃজন ও নিয়োগবিধি মোতাবেক শূন্যপদে নিয়োগ প্রদান; নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত পরিবহন সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সরকারের সম্মতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৭৫ (পঁচাত্তর) টি মোটরযান/জলযান ক্রয়/সংগ্রহ; বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে শতভাগ বিদেশী ডেলিগেটদের যানবাহন ও চালক সরবরাহ ; সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানার ভূমিতে পার্কিং সুবিধাসহ বহুতল অফিস ভবন নির্মাণ প্রকল্পের কার্যক্রম শুরু; বিভাগীয় পর্যায়ে জলযান মেরামতের কারখানা নির্মাণের প্রকল্প গ্রহণ; সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানার গাড়ী মেরামতের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে আধুনিকায়ন ; ৩০ জুন, ২০২৩ এর মধ্যে Digital Service Implementation Roadmap-2021 বাস্তবায়ন ; ই-নথির মাধ্যমে ৮০% নথি নিষ্পত্তিকরণ ; ব্যবহার অনুপযোগী শতভাগ মোটরযান/জলযান অকেজো ঘোষণা ও অকেজোঘোষিত ৫০% যানবাহন বিক্রির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকরণ ; পর্যায়ক্রমে অধিদপ্তরের শতভাগ মোটরযানে ভেহিকেল ড্র্যাকার সংযোজন;

২০২২-২৩ অর্থবছরের প্রধান অর্জনসমূহ :

- করোনা ভাইরাসে আক্রান্ত সরকারি কর্মচারী/রোগির চিকিৎসায় পরিবহন সেবাসহ বিভিন্ন সরকারি হাসপাতালে কর্তব্যরত ষ্টাফ/ডাক্তারদের আনা-নেওয়ার জন্য গাড়ি সরবরাহ ।
- উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাদের জন্য প্রতিস্থাপক হিসাবে ৫০ টি জীপ ক্রয়;
- জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে ব্যবহারের জন্য ১০ টি জলযান (কেবিন ক্রুজার ও স্পীডবোট) ক্রয়;
- বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও জেলা প্রশাসনের ব্যবহারের জন্য ১৫ টি মাইক্রোবাস ক্রয় ;
- Digital Service Implementation Roadmap-2021 বাস্তবায়ন;
- কর ব্যতীত রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যকরি পদক্ষেপ গ্রহণ ;
- কর্মচারীদের সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান ও সম-সাময়িক বিষয় নিয়ে বিশেষ লার্গিং সেশন আয়োজন।
- আধুনিক সুবিধাসম্পন্ন বহুতল কার পার্কিং স্পেসসহ অফিস ভবন নির্মাণ কার্যক্রম শুরু।
- ই-ফাইলে ৮০% নথি নিষ্পত্তিকরণ; এবং
- পর্যায়ক্রমে অধিদপ্তরের মালিকানাধীন সকল মোটরযানে ভেহিকেল ড্র্যাকার সংযোজন;
- পরিবহন পুল ভবনের নিচতলায় মেরামত কারখানা স্থানান্তর;
- কোভিড-১৯ এর সংক্রমন নিয়ন্ত্রণে সরকারি নির্দেশনা শতভাগ বাস্তবায়ন ;
- শূন্য পদসমূহে নিয়োগ প্রদান ;

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

জনপ্রশাসনের প্রত্যাশিত, আধুনিক, মানসম্মত ও টেকসই পরিবহন সেবা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সরকারের কেন্দ্রীয় ও মাঠ প্রশাসনের জন্য মানসম্মত যানবাহন সংগ্রহ ও সরবরাহ, সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ, চালক পদায়ন, যানবাহন মেরামত কারখানার আধুনিকায়ন, প্রশিক্ষণ এবং উন্নত ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে প্রত্যাশিত পরিবহন সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

১. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।
২. পরিবহন ও কারিগরি পরিসেবা প্রদান।
৩. যানবাহন মেরামত ও সার্ভিসিং এর মান উন্নয়ন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য চালকসহ মটরযান সরবরাহ ;
- সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বিভিন্ন কমিশন/কমিটি/ট্রাইবুন্যাল এ মটরযান ও গাড়িচালক সরবরাহ;
- বিদেশী ডেলিগেটদের যাতায়াতের জন্য মটরযান ও গাড়িচালক সরবরাহ;
- মাঠ প্রশাসনে (বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর কার্যালয়) যানবাহন (মোটরযান ও জলযান) বরাদ্দ, চালক পদায়ন ও বাজেট প্রদান;
- সরকারি মোটরযান/জলযান মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ (বিভিন্ন সরকারি দপ্তর, পরিদপ্তর, সংস্থা, কর্পোরেশনসহ);
- সরকারি প্রতিষ্ঠানে মোটরযান/জলযান ক্রয় ও অকেজো ঘোষণায় কারিগরি সহায়তা প্রদান;
- গাড়িচালক, কারিগরি ও অন্যান্য কর্মচারীদের 'সচেতনতা ও দক্ষতা' বৃদ্ধির লক্ষ্যে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান;
- সরকারি যানবাহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত অনাপত্তি সনদ প্রদান; এবং
- মোটরযান/জলযান অকেজো ঘোষণা ও বিক্রয়/নিষ্পত্তিকরণ।

সেকশন ২

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা/মন্ত্রণালয়	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
			১	২		৩	৪		
১. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	নিয়োগ, পদোন্নতি ও যানবাহন ক্রয়	%	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র।
২. পরিবহন ও কারিগরি সেবা	গুনগত মানসম্পন্ন যানবাহন ও দক্ষ চালক সরবরাহ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়	জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র।
৩. নিরবিচ্ছিন্ন ও মানসম্মত যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিসেবা	মোটরযান/জলযান সচল রাখতে নিরবিচ্ছিন্ন ও মানসম্মত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	%	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র।

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান (Weight)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	পরিমাপের একক	কার্য সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই বছরের)		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ (Target/Criteria Value for FY 2022-23)					প্রক্ষেপণ (Projection) (আগামী দুই বছরের)	
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ (ঊর্ধ্বমুখ)	অতি উত্তম (উত্তম এডভান্স)	উত্তম (এডভান্স)	চলতি মান (ধারণা)	চলতিমানের নিম্নে (চলতিমান)	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী)															
১. প্র তিষ্ঠা নিক সক্ষ মতা বৃদ্ধি।	২৫	১.১ নিয়োগ প্রদান	শূণ্য পদের বিপরীতে নিয়োগকৃত জনবল	সামষ্টিক	%	৪	কার্যক্রম চলমান	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	৫০	৫০	
		১.২ পদোন্নতি প্রদান	শূণ্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদত্ত জনবল	সামষ্টিক	%	৩	৮০	৯৭	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮০	৮০
		১.৩ মোটরযান /জলযান ক্রয়	ক্রয়কৃত মোটরযান/জল যান	সামষ্টিক	সংখ্যা	৭	০	কার্যক্রম চলমান	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৮০	৮০
		১.৪ ক্রয়কৃত/ সংগৃহিত মোটরযান /জলযান বরাদ্দ	জেলা/উপজেলা সহ প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য মোটরযান/জল যান বরাদ্দ	সামষ্টিক	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.৫ অকেজো ঘোষিত মোটরযান /জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান স্পষ্টিকরণ	অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জল যান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান	সামষ্টিক	%	৪	৫০	৭৭	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৫০
		১.৬ নিয়োগ বিধি ও সাংগঠনিক কাঠামো পর্যালোচনা	নিয়োগ বিধি সংশোধন ও প্রয়োজনীয় পদ সৃষ্টির সুপারিশ প্রণয়ন	সামষ্টিক	তারিখ	৩	--	--	১০ জুন, ২৩	১৫ জুন, ২৩	২০ জুন, ২৩	২৫ জুন, ২৩	৩০ জুন, ২৩	জুন, ২৪	জুন, ২৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান (Weight)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	পরিমাপের একক	কার্য সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই বছরের)		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ (Target/Criteria Value for FY 2022-23)					প্রক্ষেপণ (Projection) (আগামী দুই বছরের)	
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ (ঊর্ধ্বমুখ)	অতি উত্তম (উত্তম)	উত্তম (এডভান্স)	চলতি মান (স্বাভাবিক)	চলতিমানের নিম্নে (চলতিমানের নিম্নে)	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
২. পরিবহন ও কারিগরি পরিসেবা প্রদান।	২০	২.১ কোভিড-১৯ এর সংক্রমন রোধকল্পে গাড়িচালকসহ গাড়ি ব্যবহারকারীদের খার্মাল স্ক্যানার, হ্যান্ড স্যানিটাইজার ও মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	সংক্রমন প্রতিরোধ সামগ্রী ব্যবহার	সামষ্টিক	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	--	--	--	১০০	১০০
		২.২ সরকারের মোটরযান/জল যান ও পদায়ািত চালক	সরবরাহকৃত মোটরযান/জল যান ও পদায়ািত চালক	সামষ্টিক	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		২.৩ সরকারি প্রতিষ্ঠানে মোটরযান/জল যান ক্রয়/মেরামত এবং অকেজোকরণে কারিগরি সহায়তা প্রদান।	কারিগরি সেবা গ্রহিতা প্রতিষ্ঠান	সামষ্টিক	%	৬	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		২.৪ সরকারি যানবাহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত অনাপত্তি সনদ প্রদান।	সরকারি যানবাহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারী	সামষ্টিক	দিন	৪	০১	০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০২	০২
		২.৫ আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রযুক্তি সম্পন্ন যন্ত্রপাতি ক্রয়	গাড়ি মেরামতের কারিগরি পরিসেবার সক্ষমতা বৃদ্ধি	সামষ্টিক	তারিখ	৩	--	--	১০ জুন,২৩	১৫ জুন,২৩	২০ জুন,২৩	২৫ জুন,২৩	৩০ জুন,২৩	১ জুন,২৪	১ জুন,২৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান (Weight)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	পরিমাপের একক	কার্য সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই বছরের)		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ (Target/Criteria Value for FY 2022-23)					প্রক্ষেপণ (Projection) (আগামী দুই বছরের)		
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ (উপবর্ষহ)	অতি উত্তম (ঠিক ঠিক এডুডুফ)	উত্তম (এডুডুফ)	চলতি মান (স্বাভাবিক)	চলতিমানের নিম্নে (চডুডুফ)	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
৩. যানবাহন মেরামত ও সার্ভিসিং এর মান উন্নয়ন।	২৫	৩.১	গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান/জলযান এর মেজর মেরামত	মেরামতকৃত মোটরযান/জলযান	সামষ্টিক	%	৫	৮০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪৫	৪০	৭০	৭০
		৩.২	গুনগতমান বজায় রেখে মেজর মেরামতকৃত মোটরযান/জলযান ডেলিভারি	মেরামতকৃত মোটরযান/জলযান ডেলিভারি প্রদান	সামষ্টিক	দিন	৩	১০	১০	১০	১২	১৪	১৬	১৮	১০	১০
		৩.৩	গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান/জলযান এর মাইনর মেরামত	মেরামতকৃত মোটরযান/জলযান	সামষ্টিক	%	৫	৮০	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮০	৮০
		৩.৪	গুনগতমান বজায় রেখে মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান/জলযান ডেলিভারি	মেরামতকৃত মোটরযান/জলযান ডেলিভারি প্রদান	সামষ্টিক	দিন	৩	৫	৫	৫	৬	৭	৮	৯	৫	৫
	৩.৫	আধুনিক সুবিধাসম্পন্ন বহুতল কারপার্কিং সুবিধাসহ অফিস ভবন নির্মাণ প্রকল্প পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন	প্রকল্প অনুমোদনের কার্যক্রম ফলোআপ	তারিখ	তারিখ	৬	চলমান	চলমান	১০ জুন, ২৩	১৫ জুন, ২৩	২০ জুন, ২৩	২৫ জুন, ২৩	৩০ জুন, ২৩	জুন, ২৪	জুন, ২৫	
	৩.৬	যানবাহন মেরামত কারখানা কর্তৃক গাড়ি মেরামত সম্পর্কিত অনাপত্তি প্রদান।	সরকারি গাড়ি মেরামত সম্পর্কিত অনাপত্তি প্রদান।	সামষ্টিক	দিন	৩	০২	০২	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০২	০২	
মোট :	৭০	--	--	--	--	৭০	--	--	--	--	--	--	--	--	--	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই অর্থ বছরের)		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ (Target/Criteria Value for FY 2022- 23)					প্রক্ষেপণ (আগামী দুই অর্থবছরের)	
							২০২০- ২১	২০২১- ২২	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	২০২৩- ২৪	২০২৪-২৫
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টিিক	%	১০		৮০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬০	৯০	৯০
		২) ই-গভর্নেন্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্নেন্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টিিক	%	১০		৮০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬০	৯০	৯০
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টিিক	%	৩		৯৫	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৫
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টিিক	%	৪		১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টিিক	%	৩		৯০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯০	৯০

২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব আয় (নন-ট্যাক্স রেভিনিউ) বিবরণী

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

মাস ও সন	১৪২১২৯৯ সর্বমোট ব্যয়ের সাথে সময় (২৬৭১)	১৪২১৩০২ ভাড়া আবাসিক (২১১১)	১৪২২৩ ২৬ পরীক্ষা ফি	১৪২২৩২৮ দরপত্র দলিল ফি (২৩৬৬)	১৪২৩২০৪ সরকারি যানবাহন ব্যবহার ফি (২০৩৭)	১৪২৩২১০ সরকারি কারখানায় যানবাহন মেরামত চার্জ (২০৩৮)	১৪৩১১ ০১ জরিমানা (১৯০১)	১৪৩১১০ ৩ বাজেয়াণ্ড করণ (১৯১১)	১৪৪১২৯৯ অন্যান্য আদায় (২৬৭১)	২১১২১০১ মোটরযান বিক্রয় (২৩৭১)	২১১২৩০ ৯ অফিস সরঞ্জাম (২৩৭১)	মোট টাকা
লক্ষ্যমাত্রা	৫,০০	৫০	১,০০	১,০০	৫,০০	৩,৭৫,০০	২,০০	৩,০০	২,৫০	১,০০,০০	২,০০	৪,৯৭,০০
জুলাই/২০২২	--	৪,৬০০	--	--	১৬,০০০	৩০,৮৬,০০০	--	--	--	--	--	৩১,০৬,৬০০
আগস্ট/২২	--	৪,৯০০	--	৪৬,০০০	১৫,৮০০	২২,২৬,০০০	--	--	--	--	--	২২,৯২,৭০০
সেপ্টেম্বর/২২	--	৪,৪০০	--	--	১৫,৬৫০	১৯,২২,০০০	--	--	--	--	--	১৯,৪২,০৫০
অক্টোবর/২২	--	৪,৪০০	--	১,৩৭,০০০	১৫,৫৩৮	১৪,৯২,৮৮৮	--	--	১,৩২,৩০১	--	--	১৭,৮২,১২৭
নভেম্বর/২২	--	৪,৮০০	--	৪,০০০	১৫,৫৩৮	৩০,২২,০০০	--	৫,২২,০০০	--	৮২,৩৮,০০০	--	১,১৮,০৬,৩৩৮
ডিসেম্বর/২২	--	৪,৬০০	--	--	১৫,৪৯২	২৩,৩০,০০০	--	--	--	--	--	২৩,২০,০৯২
জানুয়ারি/২৩	--	৬,৩০০	--	৮,০০০	১৫,২৩১	২৬,৩২,০০০	--	৩,৪৮,৫৪০	--	৩৯,৫৪,৫০০	--	৬৯,৬৪,৫৭১
ফেব্রুয়ারি/২৩	--	৪,১৬০	--	৯৫,০০০	১৫,২০০	২৭,০৭,০৮০	--	১৫,০০০	--	--	--	২৮,৩৬,৪৪০
মার্চ/২৩	--	৫,৬৪০	--	৩,০০০	১৪,৬৪০	৫২,৪৩,৮৭০	--	--	--	৬৭,২৪,০০০	--	১,১৯,৯১,০০০
এপ্রিল/২৩	--	৫,১৮০	--	১৪,৫০০	১৪,৪২৫	১৩,৬৭,৯৩২	--	১,০০,০০০	--	৯৫,০০০	--	১৫,৯৭,০৩৭
মে/২৩	--	৩,২০০	--	--	১৪,৮২২	৩৯,১২,৯৪৬	--	৫০,০০০	--	১৩,২৫,৬৪০	--	৫৩,০৬,৬০৮
জুন/২৩	২,৭৬,২৯৬	৪,৮০০	--	--	১৪,০৭০	১,৪৬,৯০,০০০	--	--	--	--	--	১,৪৯,৮৫,১৬৬
মোট :	২,৭৬,২৯৬	৫৬,৯৮০	--	৩,০৭,৫০০	১,৮২,৪০৬	৪,৪৬,৩২,৭১৬	--	১০,৩৫,৫৪০	১,৩২,৩০১	২,০৩,৩৭,১৪০	--	৬,৬৯,৬০,৮৭৯

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

ক্রম	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩							খসড়া কোর (উৎসঃ বাপডব্লিউ)	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের নিম্নে	অর্জন (অপযরবাবসবহঃ)			
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০						
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৪/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩	৩০/০৪/২৩	১০		
			[১.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত	[১.২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	২	১৩/১০/২০২২	২৭/১০/২০২২	১০/১১/২০২২	--	---	২৯/০৯/২২	২		
			[১.৩] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৩.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	৪	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৬০%	৮১.৮১	৩.৮০	ডিনথির রিপোর্ট অনুযায়ী	
			[১.৪] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজন	[১.৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্ম পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৪	৩১/১০/২০২২	১৬/১১/২০২২	৩০/১১/২০২২	১৫/১২/২০২২	২৯/১২/২০২২	৩১/১০/২২	৪		
			[১.৪.২] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজিত		সংখ্যা	৩	২	---	-	--	--	২	৩		
২	[১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	--	২	--	৪	৬		
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	--	--	৪	৩		
			[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত		%	৩	৮০%	৭০%	৬০%	৫৫%	৫০%	৮০%	৩	পরিশিষ্ট-ক	
			[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত		তারিখ	৩	১৫/০১/২০২৩	২২/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩	০৮/০১/২২	৩		

ক্রম	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩							
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের নিম্নে	অর্জন (অপযর বাবসবহঃ)	খসড়া কোর (উৎখভঃ ঝপড়ব্ব)	মন্তব্য
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০					
				[২.২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	২	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২৩	১৬/০২/২০২৩	২৩/০৫/২০২৩	২৮/০২/২০২৩	থ	২	আওতাধীন কোন দপ্তর সংস্থা নেই
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	তারিখ	৩	৩১/০৫/২০২৩	৩০/০৬/২৩	--	--	----	১৮/০৫/২০২৩	৩	

**মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত
কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩**

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩							
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	অর্জন (Achievement)	খসড়া কোর (Draft score)	মন্তব্য
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩			
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তা তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	৫	৪	৩				৪	৪	
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	৪	৯০	৮০	৭০	৬০		১০০	৭	
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	৪	৯০	৮০	৭০	৬০		১০০	৩	
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	৫	২	১	-	-	-	০৫/০৯/২২ ৩০/১১/২২	৪	
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	৩	৪	৩	২	১		৪	৩	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪		৪	৪	২	১				০৬/০৯/২২ ০৯/০৩/২৩	৪

**মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন
কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩**

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩							
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	অর্জন	খসড়া	মন্তব্য
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১		০২/০৮/২২ ১০/১০/২২ ১৮/০১/২৩ ০৩/০৫/২৩	৪	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	৫	৩.৭৫	৯০	৮০	৭০	৬০		১৩/০৯/২২ ২৭/১২/২২ ০৬/০৩/২৩ ১৮/০৬/২৩	৪	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১			২	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর/সংস্থার কোন দপ্তর/সংস্থা নাই।
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	৫	৩.৭৫	৪	৩	২	১		২৮/০৮/২২ ২৩/১১/২৩ ১৩/০৩/২৩ ১৮/০৬/২৩	৯	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	১০	৭.৫০	২	১	-	-		২৭/০৩/২৩(প্র) ০৭/০৬/২৩(ক:)	৩	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৫	৫	২	১				০৬/০৯/২২ ০৯/০৩/২৩	৪	



মানীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয় কর্তৃক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২০২২ প্রথম স্থান অর্জন পুরস্কার গ্রহণ।



সিনিয়র সচিব মহোদয় কর্তৃক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২০২২ প্রথম স্থান অর্জন পুরস্কার গ্রহণ।



ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ ২০২৩ জাতীয় দিবস উপলক্ষে আলোচনা সভা।



অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা।



১৫ আগস্ট জাতীয় শোক দিবস, ২০২৩ এর আলোচনা সভা ও দোয়া মাহফিল



১৫ আগস্ট জাতীয় শোক দিবস, ২০২৩ উপলক্ষ্যে জাতীর পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর মুরাল-এ শ্রদ্ধাঞ্জলি



সহকারী পরিচালক (সড়ক), জনাব মো: রেজাউল করিমকে শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২২-২০২৩ প্রদানা



মাসিক সমন্বয় সভা।



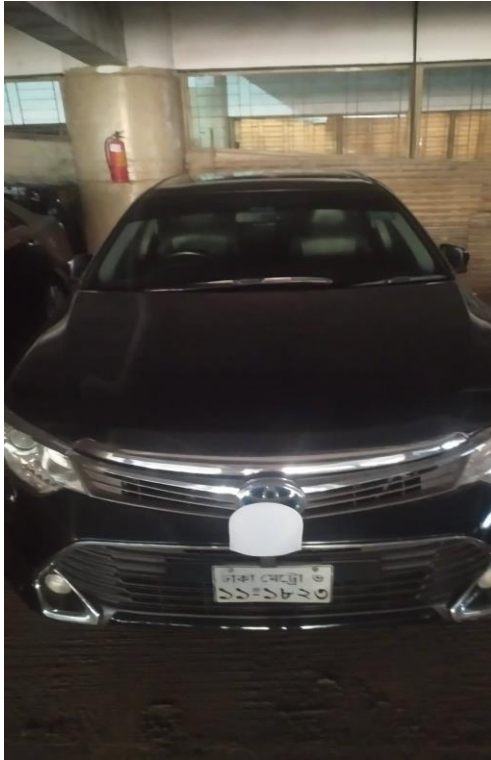
সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণ সভা।



গাড়িচালকদের আধুনিক গাড়ি সম্পর্কে সচেতনতা ও দক্ষতা বৃদ্ধি জনিত প্রশিক্ষণ শেষে সনদ প্রদান।



তথ্য অধিকার আইন ও বিধি-বিধান সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ।



মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী মহোদয়গণের ব্যবহারের জন্য হাইব্রিড বিএমডাব্লিউ কারা



উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক ব্যবহৃত জীপ।



বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও জেলা পুলে ব্যবহৃত মাইক্রোবাসা



বিভিন্ন জেলা পুলে ব্যবহৃত স্পীড বোটা



বিভিন্ন জেলা পুলে ব্যবহৃত কেবিন ড্রজার।



সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় একটি জীপগাড়িতে ব্রেক ও সাসপেনশনের কাজ।



সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় একটি জীপগাড়িতে ইঞ্জিন মেরামত কাজ।



সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় একটি জীপগাড়িতে ব্রেক ও সাসপেনশনের কাজ।



সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা প্রধান ফটক।

ডিউটিতে যাওয়ার আগে প্রত্যেক গাড়িচালকের করণীয়ঃ

১. জ্বালানী এবং পানির লেভেল ঠিক আছে কিনা পরীক্ষা করা;
২. বিভিন্নডুব লাইট, ওয়াইপার, হর্ণ কাজ করে কিনা পরীক্ষা করা;
৩. টায়ারে প্রেসার ঠিক আছে কিনা, ব্রেক ঠিক আছে কিনা পরীক্ষা করা;
৪. উইন্ড স্কেউন জানালার কাঁচ, আয়না ইত্যাদি পরীক্ষা করা;
৫. আশুন নিভানোর যন্ত্র (যদি থাকে) ঠিক আছে কিনা পরীক্ষা করা;
৬. এয়ার ক্লিনার পরিষ্কার আছে কিনা দেখা এবং সম্ভব হলে পরিষ্কার করা;
৭. ইঞ্জিন স্টার্ট করা, এমোমিটার কাজ করে কিনা পরীক্ষা করা;
৮. এগজস্ট পাইপ, পেট্রোল লাইন ও পানির পাইপ রেডিয়েটর লিক করে কিনা লক্ষ্য করা;
৯. ইঞ্জিন নকিং এর আওয়াজ বা কোনো অসম আওয়াজ হয় কিনা পরীক্ষা করা;
১০. বিভিন্নডুব এ্যাসেম্বলি এবং যানবাহনের নিচে দেখা, কোথাও তেল লিক করে কিনা পরীক্ষা করা;
১১. স্টিয়ারিং সেলফ কাজ করে কিনা দেখা, সেলফ কাজ করে কিনা পরীক্ষা করা;
১২. প্রাথমিক চিকিৎসা বক্স, টুলস কিট বক্স চেক করা এবং ট্রাফিক আইন স্মরণ রাখা ও মেনে চলা।

দূরের যাত্রায় রাস্তার মাঝ পথে থামলে তাৎক্ষণিকভাবে করণীয়ঃ

১. জ্বালানী এবং পানির লেভেল ঠিক আছে কিনা পরীক্ষা করা;
২. বিভিন্নডুব এ্যাসেম্বলি এবং যানবাহনের নিচে দেখা, কোথাও তেল লিক করে কিনা পরীক্ষা করা;
৩. টায়ারে তারকাটা, পাথরের টুকরা বিঁধে আছে কিনা বা টায়ারে কোথাও ফেটে গেছে কিনা পরীক্ষা করা;
৪. যানবাহন থামানোর আগে স্টিয়ারিং এবং ব্রেক ভালভাবে পরীক্ষা করা এবং কোনো μ টি পরিলক্ষিত হলে যতো তাড়াতাড়ি সম্ভব সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে অবহিত করা/কাজ করার ব্যবস্থা করা;
৫. রোড স্প্রিং এবং বেল্ট টিলা হয়ে রয়েছে কিনা এবং স্প্রিং এর কোনো পাত ভেঙ্গে গেছে কিনা পরীক্ষা করা এবং
৬. পূর্বে যে সমস্ত যন্ত্রাংশ মেরামত করা হয়েছে তা ঠিক আছে কিনা বা মজবুতভাবে বসানো আছে কিনা তা লক্ষ্য করা।

ডিউটি শেষে ড্রাইভারদের করণীয়ঃ

১. জ্বালানী ও পানির লেভেল পূর্ণ করা এবং প্রয়োজনে খালি ক্যান জ্বালানী পূর্ণ করে রাখা;
২. ফ্যান বেল্ট এর টেম্পারেচার ঠিক আছে কিনা পরীক্ষা করা;
৩. স্পার্কিং প্লাগ/হাইটেনশন লিড খারাপ হয়েছে কিনা বা পুড়ে গেছে কিনা দেখা এবং টার্মিনাল লিড মজবুত করা;
৪. ক্লাচ প্লেটের ফ্রি-প্লে চেক করা । ফ্রি-প্লে এক ইঞ্চির কম বা বেশি হলে রিপোর্ট করা;
৫. যানবাহন যতো মাইল চালানো হয়েছে এবং যত লিটার অকটেন/ডিজেল/পেট্রোল/সিএনজি এবং লুব্রিক্যান্ট নেয়া হয়েছে তা যথাযথভাবে লগ বইতে এন্ট্রি করা;
৬. সবসময় যানবাহন পরিষ্কার পরিচ্ছন্নভাবে রাখা এবং যে কোনো সময় ডিউটিতে যাওয়ার জন্য গাড়ি/লগ বই প্রস্তুত রাখা;
৭. যানবাহনের যে সকল দ্রুটি পরিলক্ষিত হয় তা তাৎক্ষণিকভাবে যথাযথ পক্ষকে অবহিত করা কত ।

সমাপ্ত



সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা

www.dgt.gov.bd