



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিবহন কমিশনার, সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

| | |
|---|----|
| দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ৩ |
| প্রস্তাবনা | ৪ |
| সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি | ৫ |
| সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার 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 |

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জীবন ও আদর্শ ভিত্তিক 'বঙ্গবন্ধু' গ্যালারী ও ডিসপ্লে বোর্ড স্থাপন, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত দক্ষ গাড়িচালক তৈরির লক্ষ্যে বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানকে ১৭৪ টি গাড়ি বিনামূল্যে প্রদান, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ব্যবহারের জন্য প্রতিস্থাপক হিসেবে ২০ টি মাইক্রোবাস ক্রয় ও বরাদ্দ প্রদান, উদ্ভাবনী উদ্যোগ হিসেবে অনলাইনে জেলা-উপজেলায় গাড়ির টায়ার-টিউব এবং ব্যাটারী সরবরাহ কার্যক্রমের অনুমোদন জ্ঞাপন, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে বিভিন্ন গ্রেডে ২৩৮ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা সংশোধন প্রস্তাব প্রেরণ, সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ, প্রয়োজনীয় কারগরি ও দক্ষ মানবসম্পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রেরণ, ব্যবহার অযোগ্য ২৪৫ টি মোটরযান ও ১৪টি জলযান অকেজোঘোষণাকরত: বিক্রয়, দক্ষ জনবল গড়ার নিমিত্ত এ অধিদপ্তরের ১,৩১৩ কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরস্থ বিভিন্ন দপ্তরের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে (পুল গ্যারেজসহ) মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ, ই-টেন্ডারের মাধ্যমে বিভিন্ন ধরণের পণ্য ক্রয় কার্য সম্পাদন, সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় ২,৩২৭টি গাড়ির মেজর ও ৯,৮৩৬টি গাড়ির মাইনর মেরামত কাজ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- (ক) সংস্কার প্রক্রিয়া গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- (খ) নতুন কারিগরি ও বিশেষজ্ঞ পদ সৃজন;
- (গ) সকল শূন্যপদে নিয়োগ/পদোন্নতি 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, ২০২৪ এর মধ্যে যুগোপযোগী দক্ষ কারিগরি পদ সৃজন ও নিয়োগবিধি মোতাবেক শূন্যপদে নিয়োগ প্রদান; নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত পরিবহন সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সরকারের সম্মতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১৩০ (একশত ত্রিশ) 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; সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানার গাড়ী মেরামতের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে আধুনিকায়ন ; ৩০ জুন, ২০২৪ এর মধ্যে Digital Service Implementation Roadmap-2021 বাস্তবায়ন ; ডি-নথির মাধ্যমে ৮০% নথি নিস্পত্তিকরণ ; ব্যবহার অনুপযোগী শতভাগ মোটরযান/জলযান অকেজো ঘোষণা ও অকেজোঘোষিত ৫০% যানবাহন বিক্রির মাধ্যমে নিস্পত্তিকরণ ;

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- কর্মচারীদের সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান ও সম-সাময়িক বিষয় নিয়ে বিশেষ লার্নিং সেশন আয়োজন।
- জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ও উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাদের জন্য প্রতিস্থাপক হিসাবে ৯০ টি জীপ ক্রয়;
- জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে ব্যবহারের জন্য ২০ টি জলযান (কেবিন ক্রুজার ও স্পীডবোট) ক্রয়;
- জেলা প্রশাসনের ব্যবহারের জন্য ২০ টি মাইক্রোবাস ক্রয় ;
- Digital Service Implementation Roadmap-2021 বাস্তবায়ন;
- শূন্য পদসমূহে পদোন্নতি ও নিয়োগ প্রদান ;
- আধুনিক প্রযুক্তির গাড়ি মেরামতের সক্ষমতা অর্জনের জন্য আবশ্যকীয় যন্ত্রপাতি ক্রয়;

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-

পরিবহন কমিশনার, সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৩ সালের মাসের
তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র 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 ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।
২. নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিসেবা
৩. পরিবহন ও কারিগরি পরিসেবা প্রদান

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. □ প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য চালকসহ মটরযান সরবরাহ ;
২. □ বিদেশী ডেলিগেটদের যাতায়াতের জন্য মটরযান ও গাড়িচালক সরবরাহ;
৩. □ মাঠ প্রশাসনে (বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর কার্যালয়) যানবাহন (মোটরযান ও জলযান) বরাদ্দ, চালক পদায়ন ও বাজেট প্রদান;
৪. □ সরকারি মোটরযান/জলযান মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ (বিভিন্ন সরকারি দপ্তর, পরিদপ্তর, সংস্থা, কর্পোরেশনসহ);
৫. □ সরকারি প্রতিষ্ঠানে মোটরযান/জলযান ক্রয় ও অকেজো ঘোষণায় কারিগরি সহায়তা প্রদান;
৬. □ গাড়িচালক, কারিগরি ও অন্যান্য কর্মচারীদের 'সচেতনতা ও দক্ষতা' বৃদ্ধির লক্ষ্যে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান;
৭. □ সরকারি যানবাহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত অনাপত্তি সনদ প্রদান; এবং
৮. □ মোটরযান/জলযান অকেজো ঘোষণা ও বিক্রয়/নিষ্পত্তিকরণ।

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

| ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | একক | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|--|---|-----|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|-----------|--|---|
| | | | | | | ২০২৪-২০২৫ | ২০২৫-২০২৬ | | |
| প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি | যানবাহন ক্রয়ের প্রবৃদ্ধি | % | ৫০ | ৫০ | ২০ | ৩০০ | ৩০০ | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় | জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র |
| নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিষেবা | নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রবৃদ্ধি | % | ৮০ | ৮০ | ৮০ | ৮১ | ৮২ | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয় | বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র |
| পরিবহন ও কারিগরি সেবা | সচল গাড়ির নিয়মিত ফিটনেস সম্পাদন ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকরণের প্রবৃদ্ধি | % | | | ৯০ | ৯৫ | ১০০ | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয় | জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র |

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ | |
|--|--------------------------------|--|--|----------------|--------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|----------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|-----|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি। | ২৫ | [১.১] নিয়োগ প্রদান | [১.১.১] ছাড়পত্র প্রাপ্ত পদের বিপরীতে নিয়োগকৃত জনবল | তারিখ | তারিখ | ৫ | ৩৪.২৭ | | ২৭.১২.২৩ | ২৮.১২.২৩ | ৩১.১২.২৩ | ০১.০১.২৪ | ০২.০১.২৪ | ২৯.০৬.২৫ | ৩০.০৬.২৬ | |
| | | [১.২] পদোন্নতি প্রদান | [১.২.১] শূণ্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদত্ত জনবল | গড় | % | ৩ | ৯৭ | ৮০ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ৮২ | ৮৫ | |
| | | [১.৩] মোটরযান/জলযান ক্রয় | [১.৩.১] ক্রয়কৃত মোটরযান/জলযান | সমষ্টি | সংখ্যা | ৪ | ২০ | | | ৬০ | ৫০ | ৪০ | ৩০ | ২০ | ২০০ | ২০০ |
| | | [১.৪] ক্রয়কৃত/সংগৃহীত মোটরযান/জলযান বরাদ্দ | [১.৪.১] জেলা/উপজেলাসহ প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য মোটরযান/জলযান বরাদ্দ | সমষ্টি | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ | |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|--|--------------------------------|---|---|----------------|-------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|----------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [১.৫] অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/নিষ্পত্তিকরণ | [১.৫.১] অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান | সমষ্টি | % | ৩ | ৮১.৯৬ | ৫০ | ৫৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৬০ | ৬৫ |
| | | [১.৬] দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্য আধুনিক ও যোগোপযোগি প্রশিক্ষণ প্রদান | [১.৬.১] আধুনিক ও যোগোপযোগি প্রশিক্ষিত জনবল প্রদান | সমষ্টি | % | ৩ | | | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | ৫২ | ৫৫ |
| | | [১.৭] অফিস অটোমেশন সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ | [১.৭.১] প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার | তারিখ | তারিখ | ৩ | | | ২০.০৬.২৪ | ২৩.০৬.২৪ | ২৫.০৬.২৪ | ২৭.০৬.২৪ | ৩০.০৬.২৪ | ২৯.০৬.২৫ | ৩০.০৬.২৬ |
| | | [১.৮] নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের জন্য বিধি অনুবিভাগের সুপারিশ গ্রহণ | [১.৮.১] জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের সুপারিশ গৃহীত | তারিখ | তারিখ | ২ | | | ২৩.০৬.২৪ | ২৪.০৬.২৪ | ২৫.০৬.২৪ | ২৬.০৬.২৪ | ২৭.০৬.২৪ | ২৯.০৬.২৫ | ৩০.০৬.২৬ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|---|--------------------------------|---|---|----------------|-----------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [২] নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিসেবা | ২৫ | [২.১] গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মেজর মেরামত | [২.১.১] মেজর মেরামতকৃত মোটরযান | গড় | % | ৫ | ৮৮.৫৮ | ৮০ | ৮৫ | ৮৪ | ৮৩ | ৮২ | ৮০ | ৮৮ | ৯০ |
| | | [২.২] প্রয়োজনীয় মেজর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি | [২.২.১] মেজর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি | সমষ্টি | কার্যদিবস | ৪ | | | ২১ | ২৩ | ২৫ | ২৬ | ৩০ | ২০ | ১৮ |
| | | [২.৩] গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মাইনর মেরামত | [২.৩.১] মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান | গড় | % | ৫ | ৮৯.৬৩ | ৮০ | ৮৫ | ৮৪ | ৮৩ | ৮২ | ৮০ | ৮৮ | ৯০ |
| | | [২.৪] প্রয়োজনীয় মাইনর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি | [২.৪.১] মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি | সমষ্টি | কার্যদিবস | ৪ | | | ০৬ | ০৭ | ০৮ | ০৯ | ১০ | ০৫ | ০৪ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|--|--------------------------------|---|---|----------------|-----------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [২.৫] অনলাইনে জেলা ও উপজেলায় গাড়ির টায়ার ও ব্যাটারি সরবরাহের অনুমোদন জ্ঞাপন | [২.৫.১] অনলাইনে প্রদত্ত সরবরাহ আদেশ | সমষ্টি | কার্যদিবস | ৪ | | | ০৪ | ০৫ | ০৬ | ০৭ | ০৮ | ০৩ | ০৩ |
| | | [২.৬] সেবা গ্রহিতা প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক গাড়ি মেরামত সম্পর্কিত অনাপত্তি প্রদান | [২.৬.১] প্রদত্ত অনাপত্তি সনদ | সমষ্টি | কার্যদিবস | ৩ | | | ০৫ | ০৬ | ০৭ | ০৮ | ১০ | ০৪ | ০৩ |
| [৩] পরিবহন ও কারিগরি পরিষেবা প্রদান | ২০ | [৩.১] সরকারের ভিআইপি ও বিদেশী ডেলিগেটদের জন্য যানবাহন (মোটরযান ও জলযান) ও চালক সরবরাহের মাধ্যমে দ্রুত সেবা প্রদান | [৩.১.১] সরবরাহকৃত মোটরযান/জলযান ও পদায়িত চালক | সমষ্টি | % | ৪ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [৩.২] সরকারি প্রতিষ্ঠানে মোটরযান/জলযান ক্রয়/মেরামত এবং অকেজোকরণে কারিগরি সহায়তা প্রদান | [৩.২.১] কারিগরি সেবা গ্রহিতা প্রতিষ্ঠানের সভায় প্রতিনিধি প্রেরণ | সমষ্টি | % | ৪ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ |
|---|--------------------------------|--|--|----------------|-----------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|----------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [৩.৩] সরকারি যানবাহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত অনাপত্তি সনদ প্রদান | [৩.৩.১] অনাপত্তি সনদ প্রদত্ত | সমষ্টি | কার্যদিবস | ৪ | ০২ | ০২ | ০২ | ০৩ | ০৪ | ০৫ | ০৬ | ০২ | ০২ |
| | | [৩.৪] আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রযুক্তি সম্পন্ন যন্ত্রপাতি ক্রয় | [৩.৪.১] যন্ত্রপাতি ক্রয় আদেশ জারিকৃত | তারিখ | তারিখ | ৪ | | | ১০.০৬.২৪ | ১২.০৬.২৪ | ১৬.০৬.২৪ | ১৮.০৬.২৪ | ২০.০৬.২৪ | ২৯.০৬.২৫ | ২৯.০৬.২৬ |
| | | [৩.৫] সচল গাড়ির ফিটনেস সম্পাদন ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকরণ | [৩.৫.১] ফিটনেস সনদ ও ট্যাক্স- টোকেন হালনাগাদকৃত | সমষ্টি | % | ৪ | | | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৯২ | ৯৫ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ | |
|---|--------------------------------|--|--|----------------|------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|-----|
| | | | | | | | | | 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 | ৮০ | ৯০ | | | | | | ৯০ | ৯০ | |
| | | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | ৮০ | ৯০ | | | | | | | ৯০ | ৯০ |
| | | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৪ | ১০০ | ১০০ | | | | | | | ১০০ | ১০০ |
| | | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | ৯০ | ৯০ | | | | | | | ৯০ | ৯০ |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | ৯৫ | ৯৫ | | | | | | | ৯৫ | ৯৫ |

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, পরিবহন কমিশনার, সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর, সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হিসাবে পরিবহন কমিশনার, সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



পরিবহন কমিশনার
সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর

২২/৬/২০২৬

তারিখ



সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

২০ জুন ২০২৬

তারিখ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রস্তাবিত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

[মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য]

দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ | | | | |
|----------------------------|-----|---|--|--------|------------------------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|--------------------------------|
| | | | | | | অসাধারণ ১০০% | অতি উত্তম ৯০% | উত্তম ৮০% | চলতি মান ৭০% | চলতি মানের নিম্নে ৬০% |
| ১ | ১ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম | ১৫ | [১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ। | [১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত। | সংখ্যা | ১০ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন। | [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন | ১০ | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | [২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | [২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৬ | ১ | - | - | - | |

Saddam
২২.০৭.২০২৬

মো: সাদ্দাম হোসেন
সহকারী পরিচালক (নৌ)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সচিবালয় শিংক রোড, ঢাকা।

মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান জুঁগা
পরিচালক (নৌ) ও যুগ্মসচিব
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

আমি আবুল হাছানাত হুমায়ুন কবীর
পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
সচিবালয় শিংক রোড, ঢাকা।

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মন্ত্রণালয় /বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]:

দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|-----------------------|-----|---|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|------------|------------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | | | | | | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ০৬ | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য-প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য-প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | % | ০৬ | ১০ | ৬ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - | - |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১৯ | [২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | [২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৪ | ৩ | ৪ | ০১-১২-২০২৩ থেকে ৩১-১২-২০২৩ | ১৫-০১-২০২৪ | ৩১-০১-২০২৪ | - | - |
| | | [২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৫ | ৩ | ৩ | ১৫-১০-২০২৩ | ৩১-১০-২০২৩ | ৩০-১১-২০২৩ | - | - |
| | | [২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | সংখ্যা | ০৬ | ৩ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - | - |
| | | [২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ০৪ | ৩ | ৩ | ২ | ১ | - | - | - |
| | | | | | | | | | | | | |

Saddam
২৯.০৭.২০২৬

মো: সাদ্দাম হোসেন
সহকারী পরিচালক (নৌ)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সচিবালয় শিহক রোড, ঢাকা।

মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান
পরিচালক (নৌ) ও
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

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

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

দপ্তর/ সংস্থার নাম: সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ | | | | |
|---------------------|-----|--|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | 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 | ১৫ | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | ১২ | ৮ | ৭ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | |
| | | [১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | | | | | ১ | | | |
| | | [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | [১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | | ৩ | ৮ | ৩ | ১২ | ১০ | ৭ | ৬ |
| সক্ষমতা অর্জন | ১০ | [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি) | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ৫ | ৮ | ২ | - | - | ১ | |
| | | [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি) | [২.২.১] সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ৮ | ৮ | ২ | - | - | ১ | |

Saddam
২২.০৭.২০২৬

মোঃ সাদ্দাম হোসেন
সহকারী পরিচালক (নৌ)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
জনস্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়
সচিবালয় শিখর রোড, ঢাকা।

মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান
পরিচালক (নৌ) ও যুগ্মসচিব
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
জনস্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

মোঃ আবুল হাছানাত হাম্মুন করীর
পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
সচিবালয় শিখর রোড, ঢাকা।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)
দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ | | | | |
|------|---|--|--------|------------------------|----------------------|-----------|----------|----------|-------------------|
| | | | | | 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 | ১৬/০৩/২৪ | ২৩/০৩/২৪ | ৩০/০৩/২৪ | ০৬/০৪/২৪ | ১৩/০৪/২৪ |
| ০২ | [২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা। | [২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা | সংখ্যা | ৫ | 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 | ৮ | ০৯/০৫/২৪ | ১৬/০৫/২৪ | ২৩/০৫/২৪ | ৩০/০৫/২৪ | ০৮/০৬/২৪ |
| ০৪ | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত | % | ৮ | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ৬৫% | ৬০% |
| ০৫ | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৭ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| | | [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ | সংখ্যা | ৩ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| ০৬ | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন। | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ২ | - | ১ | - | - |
| | | [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত | তারিখ | ৪ | ২৫/০৩/২৪ | ০৮/০৪/২৪ | ১৫/০৪/২৪ | ২২/০৪/২৪ | ২৯/০৪/২৪ |

Saddim
২৭.০৭.২০২৬
মোঃ সাদ্দাম হোসেন
সহকারী পরিচালক (সৌ)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।

মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান উঃএ
পরিচালক (সৌ) ও মুগসচিব
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

মোঃ আবুল হাছানাত হুমায়ুন কবীর
পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | | | | | মন্তব্য | ফিডব্যাক | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ | |
|--|-------------------------------|------------|-------|---|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|---------|-------------------------------------|---------------------------------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন | মোট অর্জন | | | | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| ৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | ৩.১.১. যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত | ৩ | তারিখ | পরিচালক সড়ক | ৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ৩০-০৬-২০২৪ | | | বছর শেষে প্রত্যায়ন প্রদান করা হবে। | | |
| ৩.২. সরকারি সড়ক পরিবহন পুলের বিভিন্ন ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ | ৩.২.১. স্বচ্ছতা নিশ্চিত | ৪ | % | পরিচালক সড়ক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ০ | | | | |
| ৩.৩. নৌযান ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ | ৩.৩.১. স্বচ্ছতা নিশ্চিত | ৩ | % | পরিচালক-নৌ | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ০ | | | | |
| ৩.৪. পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীতে জবাবদিহিতা ও সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিতকরণ | ৩.৪.১. সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিত | ৪ | % | হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ০ | | | | |
| ৩.৫. সড়ক পরিবহনের সেবা শাখার স্টোর ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ | ৩.৫.১. স্বচ্ছতা নিশ্চিত | ২ | % | পরিচালক সড়ক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ০ | | | | |
| ৩.৬. সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের গাড়ির ইন আউট কার্যক্রম মনিটরিং জোরদারকরণ | ৩.৬.১. মনিটরিং জোরদারকরণ | ২ | % | পরিচালক সড়ক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ০ | | | | |

Sadhm
২০.০৭.২০২৬

মো: সাদ্দাম হোসেন
সহকারী পরিচালক (নৌ)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
জনস্বাস্থ্য সুরক্ষা
সচিবালয় গিঃ রোড, ঢাকা।

৯ জুন. ৭.২০২৬

মোহাম্মদ মাহবুবুল ব্রহমান জুয়ে
পরিচালক (নৌ) ও যুগ্মসচিব
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
জনস্বাস্থ্য সুরক্ষা
সচিবালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ গণপ্রজ্ঞান।

মো: সাব্বল হাছানা হুমায়ুন কবীর
বিস্তৃত কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
গিঃ রোড, ঢাকা।

মুদ্রণ তারিখ: বুধবার, জুলাই ১৯, ২০২৩

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | | | | | | মন্তব্য | ফিডব্যাক | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ |
|--|--|------------|--------|---|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|------------|--|----------|---------------------------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন | মোট অর্জন | অর্জিত মান | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| ২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) | ২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ২ | % | পি ই গণ | ৯০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫ | ২৫ | ৫০ | ৯০ | ০ | | পিপিআর বর্ণিত বিভিন্ন পদ্ধতি অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন | ২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত | ৩ | % | পি ই গণ | ৯০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫ | ২৫ | ৫০ | ৯০ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন | ২.৪.১. সভা আয়োজিত | ৩ | সংখ্যা | | ০ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | ০ | | কোন প্রকল্প চলমান নেই | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত করা | ২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ২ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | কোন প্রকল্প চলমান নেই | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ৫ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | কোন প্রকল্প চলমান নেই | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |

৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | | | | | | মন্তব্য | ফিডব্যাক | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ | |
|--|---|------------|-------|---|--|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|------------|-------------------------------------|----------|---------------------------------|--|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন | মোট অর্জন | অর্জিত মান | | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | |
| ১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | ১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | তারিখ | সংশ্লিষ্ট কমিটি | ৩০-০৯-২০২৩ ৩১-১২-২০২৩ ৩১-০৩-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০-০৯-২০২৩ | ৩১-১২-২০২৩ | ৩১-০৩-২০২৪ | ৩০-০৬-২০২৪ | | | | | | |
| ১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৩ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | | | | | | | আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই | | | |
| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | পরিবহন কমিশনার | ৩১-০৭-২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩১-০৭-২০২৩ | | | | | | | | | |

Smp

৯

৬

প্রতিষ্ঠানের নামঃ সরকারী যানবাহন অধিদপ্তর

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | | | | | মন্তব্য | ফিডব্যাক | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ | |
|--|---|------------|--------|---|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|---------|----------|---------------------------------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন | মোট অর্জন | | | | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | ১.১.১. সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | পরিবহন কমিশনার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | ১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | ১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | পরিবহন কমিশনার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন | ১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী | ২ | সংখ্যা | পরিচালক নৌ | ৪০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫০ | ১২০ | ১০০ | ৩০ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |

Sam

JK

JK