



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সিইউএফএল

এবং

চেয়ারম্যান, বিসিআইসি- এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



চিটাগাং ইউরিয়া ফার্টিলাইজার লিঃ (সিইউএফএল)

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪ পর্যন্ত

স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overall Performance of the Performance of CUR)

সূচিপত্র

নিম্নলিখিত সূচিপত্রের মাধ্যমে স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

সূচিপত্রের মাধ্যমে স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

সূচিপত্রের মাধ্যমে স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

সিইউএফএল-এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন-১ : সিইউএফএল এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন-২ : সিইউএফএল এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-১৩
সংযোজনী-১ : শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms).	১৫
সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমানক	১৬-২৪
সংযোজনী-৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২৫
সংযোজনী-৪ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৬-২৭
সংযোজনী-৫ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৮-২৯
সংযোজনী-৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	৩০
সংযোজনী-৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	৩১
সংযোজনী-৮ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	৩২

সূচিপত্রের মাধ্যমে স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

সূচিপত্রের মাধ্যমে স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

সূচিপত্রের মাধ্যমে স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

সূচিপত্রের মাধ্যমে স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

সূচিপত্রের মাধ্যমে স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

সূচিপত্রের মাধ্যমে স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

সূচিপত্রের মাধ্যমে স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

সূচিপত্রের মাধ্যমে স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

সূচিপত্রের মাধ্যমে স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

সূচিপত্রের মাধ্যমে স্বাধীনতা ক্রিয়াকলাপের কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

সিইউএফএল-এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of CUFL)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) সিইউএফএল-এর প্রধান অর্জনসমূহ

কৃষি খাতে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সিইউএফএল কারখানায় ২০২০-২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরে ইউরিয়া সার উৎপাদন যথাক্রমে ১,৪১,৭২০ মে. টন (লক্ষ্যমাত্রা ১,৭০,০০০ মে.টন), ২,৪৭,১০৪.০০ মে.টন (লক্ষ্যমাত্রা ৩,০০,০০০ মে.টন) ও ৯৩,৪৬০.০০ মে.টন (লক্ষ্যমাত্রা ৩,০০,০০০ মে.টন) যা উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রার যথাক্রমে ৮৩.৩৬%, ৮২.৩৬% ও ৩১.১৫%। উৎপাদিত ইউরিয়া সার বিতরণ যথাক্রমে ৮১,১৩০.৩৫ মে. টন, ২,১৩,৩৫৬.৫০ মে.টন ও ১,৮৬,৩৮৯ মে.টন এবং আমদানীকৃত ইউরিয়া সার বিতরণ যথাক্রমে ৫৫৮১৯.৪০ মে. টন, ২০৯৮০.৫০ মে. টন ও ৫৯৬৯.২০ মে. টন। ২০২০-২০২১ অর্থবছরে ইউটিলিটি শাখার ওয়াটার ট্রিটমেন্ট প্ল্যান্টে উন্নতমানের রেজিন প্রতিস্থাপন এবং সিইউএফএল কারখানায় ওভারহলিং কাজ, ২০২১-২০২২ অর্থবছরে IDF Turbine (A-101BJ1T) এর ইম্পেকসন ও সার্ভিসিং কাজ এবং কুলিং ওয়াটার টারবাইন (C-GT-3101A) এর TTV সার্ভিসিং কাজ এবং ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে অ্যামোনিয়া প্ল্যান্টের মোটর অপারেটেড ভালভ (A-EMV-457), (A-EMV-459) প্রতিস্থাপন, অ্যামোনিয়া সিনথেসিস কনভার্টার ক্যাটালিস্ট পরিবর্তন, এলটিএস ক্যাটালিস্ট পরিবর্তন, প্রাইমারি রিফরমারের ৬৫টি ক্যাটালিস্ট টিউবের ক্যাটালিস্ট পরিবর্তন, সিন গ্যাস কম্প্রসর আফটার কুলার (A-124C) প্রতিস্থাপন কাজ ও ইউরিয়া প্ল্যান্টের কন্ট্রোল ভালভ (U-PV-122) প্রতিস্থাপন কাজ সম্পাদিত হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

সিইউএফএল কারখানার আয়ুষ্কাল অতিক্রান্ত হওয়া ও বিভিন্ন মেশিনারীজ, ইকুইপমেন্ট এর ঘনঘন ব্রেকডাউনের কারণে ইউরিয়া সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন, অফ-পিক সিজন ইউরিয়া সার সংরক্ষণ, দক্ষ জনবল সংকট, গ্যাস ও কেমিক্যালের Usage Ratio কমিয়ে নিরবচ্ছিন্নভাবে কারখানা পরিচালনা করা। কারখানাকে অধিকতর শক্তি সাশ্রয়ী করার লক্ষ্যে কারখানার উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি) বাস্তবায়ন করা, পরিকল্পিত ওভারহলিং সম্পাদন এবং উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির মাধ্যমে লোকসান হাস/লাভজনক করা সিইউএফএল এর চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

অ্যামোনিয়া প্ল্যান্টের জন্য ০২ (দুই) টি Level Controller (A-LIC 396, A-LIC 94) ক্রয়, ইউরিয়া প্ল্যান্টের তিনটি নিউমেটিক কন্ট্রোল লুপ (U-PV 101, U-LV-301, U-PV-301) ইলেকট্রনিকে রূপান্তরকরণ, তিনটি কুলিং টাওয়ারের Level Transmitter (A-LT 3102, U-LT 3202, UT-LT 3302) প্রতিস্থাপন, কারখানার অ্যামোনিয়া, ইউরিয়া ও ইউটিলিটি প্ল্যান্টের বিভিন্ন পুরাতন পাইপ লাইন প্রতিস্থাপন, বিভিন্ন ভলভের মেরামত ও প্রতিস্থাপন কাজ, প্রাইমারি রিফরমারের ক্যাটালিস্ট টিউব, রাইজার টিউব পরিবর্তন, ইউরিয়া রিফরমারের ক্রয়, ১২০ মেঃ টন/ঘন্টা ক্ষমতা সম্পন্ন একটি নতুন বয়লার ক্রয়, ১৪০ মেঃ টন/ঘন্টা ক্ষমতা সম্পন্ন একটি নতুন ডেমি ওয়াটার প্ল্যান্ট স্থাপন, ওয়াসার পানির লাইনের সংযোগ স্থাপন, ওয়াটার ইনটেক স্টেশনে চারটি ডীপ টিউব ওয়েল স্থাপন, বান্ধ গুদামের পুনর্বাসন (Rehabilitation), কনভেয়র গ্যালারী রিপোভেশন, ১৫,০০০ মে. টন ধারণ ক্ষমতাসম্পন্ন একটি ব্যাগ গুদাম তৈরী এবং সিইউএফএল কারখানার একটি উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি) বাস্তবায়ন।

২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- ৩,৫০,০০০ মে.টন ইউরিয়া সার উৎপাদন।
- লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১,৪২,২৯৭ মে. টন ইউরিয়া সার বিতরণ।
- ইউরিয়া প্ল্যান্টের তিনটি নিউমেটিক কন্ট্রোল লুপ (U-PV 101, U-LV-301, U-PV-301) ইলেকট্রনিকে রূপান্তরকরণ।
- অ্যামোনিয়া প্ল্যান্টের জন্য ০২ (দুই) টি Level Controller (A-LIC 396, A-LIC 94) ক্রয়।
- তিনটি কুলিং টাওয়ারের Level Transmitter (A-LT 3102, U-LT 3202, UT-LT 3302) প্রতিস্থাপন।
- কারখানার বিভিন্ন প্ল্যান্টের বিভিন্ন ভলভের মেরামত ও প্রতিস্থাপন কাজ।
- কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।
- পরিবেশ সংরক্ষণে বৃক্ষরোপন কর্মসূচী বাস্তবায়ন।
- ২০২২-২৩ অর্থবছরের হিসাব প্রস্তুতকরণ ও নিরীক্ষা সম্পাদন।
- ডিএপিএফসিএল কে অ্যামোনিয়া, বিদ্যুৎ ও স্টীম সরবরাহ।

৫- দক্ষতা

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

১.১

১.১

চিটাগাং ইউরিয়া ফার্টিলাইজার লিঃ (সিইউএফএল) - এর দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যবস্থাপনা পরিচালক
কনিষ্ঠতাপ্ত ও কঠোর গুরুত্বপূর্ণ কর্মসম্পাদন (অন্যান্য) চিনিয়ারিং হান্ডেলিং
। নতুন ভারতীয় ন্যাশনাল হ্যান্ডেলিং অ্যান্ড ট্রান্সপোর্ট কর্পোরেশন
এবং

৩.১

বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি) - এর দায়িত্বে নিয়োজিত চেয়ারম্যান মহোদয়ের মধ্যে
২০২৩ সালের জুলাই মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

১০

১০০

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

১.১

১.১

১.১

১.১

১.১

১.১

৪.১

১.১

১.১

১.১

১.১

১.১

১.১

১.১

১.১

সেকশন -১

রূপকল্প , অভিলক্ষ্য , কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ সিইউএফএল -এর রূপকল্প:

স্থাপিত ক্ষমতায় ইউরিয়া সারের উৎপাদন সক্ষমতা অর্জন।

১.২ অভিলক্ষ্য:

সিইউএফএল কারখানার প্রয়োজনীয় মেরামত/প্রতিস্থাপনপূর্বক আধুনিকায়ন এবং আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা উন্নয়নের মাধ্যমে স্থাপিত ক্ষমতায় উৎপাদন সক্ষমতা অর্জন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

- ০১। রক্ষণাবেক্ষণ / রিনোভেশন নিশ্চিতকরণ।
- ০২। সার ও অন্যান্য উপযোগ উৎপাদন ও বিতরণ নিশ্চিতকরণ।
- ০৩। আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।
- ০৪। স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
- ১.১) জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ১.২) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ১.৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ১.৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ১.৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

১.৪ কার্যাবলি :

- ০১। সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সার উৎপাদন, বিক্রয় ও বিতরণ করা।
- ০২। নিয়মিত রানিং, প্রিভেন্টিভ এবং রুটিন মেরামত/ রক্ষণাবেক্ষণ/ সার্ভিসিং কাজের মাধ্যমে বিদ্যমান ও উদ্ভূত যান্ত্রিক এবং প্রসেসগত সমস্যাাদি সমাধান করে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি করা।
- ০৩। উৎপাদন প্রক্রিয়ার সকল ধাপে মান নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে মান সম্পন্ন সার উৎপাদন করা।
- ০৪। কারখানাকে পরিবেশবান্ধব ও নিরাপদ রাখা।
- ০৫। যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি করা।
- ০৬। ইউজেস রেশিও হ্রাস এবং অপচয় কমিয়ে কারখানার লোকসান হ্রাস/ মুনাফা বৃদ্ধি করা।
- ০৭। সিইউএফএল হতে ডিএপিএফসিএল-কে নিয়মিতভাবে অ্যামোনিয়া, বিদ্যুৎ, স্টীম পানি ইত্যাদি সরবরাহ করা।

স্বত্ব বর্ধের প্রতীকায়:
 "স্বকীয় পক্ষের নিয়ন্ত্রণে পান কল্যাণ
 জনায় করতো না, জনায় হতে গেলে না।"

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের বৃদ্ধি ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

বৃদ্ধি ফলাফল/প্রভাব	কার্যসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপ			নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে কৌশলগত দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
রক্ষণাবেক্ষণ/রিনোভেশন নিষ্টিতকরণের মাধ্যমে আউন-টাইম হাস্যবর্ণনা।	আউন-টাইম হাস্যবর্ণনা হার	%	৩৭.৯৫৭	(৮৪.১৯)	২.০০	২.০০	২.০০	এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল। এমটিএস তৈজ, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কোর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা) কেজিভিসিএল, চট্টগ্রাম।]	সিইউএফএল।	
ইউরিয়া সারের আয়নাশী নির্ভরতা হ্রাস।	ইউরিয়া সারের বছর ভিত্তিক উৎপাদন বৃদ্ধির হার	%	৭৪	(৬২)	২৭৪	(১৪.২৮)	৬	বাংলাদেশ তৈজ, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কোর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা) কেজিভিসিএল, চট্টগ্রাম।]	বিসিআইসি/ সিইউএফএল।	
প্রশিক্ষিত ও দক্ষ জনবল তৈরির মাধ্যমে বিদেশী বিশেষজ্ঞদের উপর নির্ভরশীলতা হ্রাস।	প্রশিক্ষিত জনবল বৃদ্ধির হার।	%	২৭	৭২	১	১	১	টিআইসিআই এবং স্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান।	সিইউএফএল।	
বৃক্ষরোপণের মাধ্যমে পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ।	পরিবেশ সংরক্ষণে বৃক্ষ রোপণ বৃদ্ধির হার।	%	১০০	০	১	১	১	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল।	সিইউএফএল।	

- ২০২০-২০২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থ বছরে সিইউএফএল-এর আউনটাইম যথাক্রমে ৫৮৭০.৬২ ঘন্টা, ৩৬৪২.৩২ ঘন্টা ও ৭৭০৮.৯৩ ঘন্টা।
- ২০২০-২০২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থ বছরে সিইউএফএল-এ ইউরিয়া উৎপাদিত হয়েছে যথাক্রমে ১,৪৯,৭২০ মে.টন, ২,৪৭,১০৪ মে.টন ও ৯৩,৪৬০ মে.টন।
- ২০২০-২৪ অর্থ বছরের উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা ৩,৫০,০০০ মে.টন। ২০২৪-২৫, ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের প্রক্ষেপন যথাক্রমে ৩,০০,০০০ মে.টন ও ৩,২০,০০০ মে.টন।
- ২০২০-২০২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থ বছরে সিইউএফএল-এর প্রশিক্ষিত জনবল যথাক্রমে ১৫২ জন, ১৯৩ জন ও ৩৩২ জন।
- ২০২০-২০২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থ বছরে সিইউএফএল-এ ৫০০ টি, ১০০০ টি ও ১০০০ টি বৃক্ষরোপণ করা হয়।

৬

স্বত্ব বর্ধের প্রতীকায়:
 "স্বকীয় পক্ষের নিয়ন্ত্রণে পান কল্যাণ
 জনায় করতো না, জনায় হতে গেলে না।"

স্মরণ করবেন প্রার্থীকে:
 -সর্বোচ্চ বস্তুভার নির্ধারণ যতেন করার পরেও,
 অসমর্থন করবেন না, অন্যথা হলে দায়িত্ব নাই।"

সেকশন-৩
 কর্মসম্পাদন পরিচালনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা	একক	কর্মসম্পাদন দিন	প্রকৃত অর্জন		গুরুত্ব/নির্ণায়ক ২০২০-২৪								শ্রমসম্পন্ন	শ্রমসম্পন্ন
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উৎসাহ	উৎসাহ	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন	২৫	২৬			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬			
১২]	২৫	১	১২.১] ইউরিয়া প্রায়ের তিনটি নিউমেটিক কন্ট্রোল	১২.২] ইউরিয়া প্রায়ের তিনটি নিউমেটিক কন্ট্রোল	২০০	তারিখ	২০	-	?	?	২৫/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	২০/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	-	-	
			১২.১] ইউরিয়া প্রায়ের তিনটি নিউমেটিক কন্ট্রোল (U-PV 101, U-LV-301, U-PV-301) ইলেকট্রনিক রূপান্তর	১২.২] ইউরিয়া প্রায়ের তিনটি নিউমেটিক কন্ট্রোল (U-PV 101, U-LV-301, U-PV-301) ইলেকট্রনিক রূপান্তর	২৫	তারিখ	২০	-	?	?	২৫/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	২০/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	-	-
১৩]	২৬	১	১৩.১] অ্যানোনিয়া প্রায়ের জন্য ০২ টি Level Controller (A-LIC 396, A-LIC 94) ক্রয়।	১৩.২] অ্যানোনিয়া প্রায়ের জন্য ০২ টি Level Controller (A-LIC 396, A-LIC 94) ক্রয়কৃত।	৫৮	তারিখ	২০	-	?	?	২৫/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	২০/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	-	-	
			১৩.১] অ্যানোনিয়া প্রায়ের জন্য ০২ টি Level Controller (A-LIC 396, A-LIC 94) ক্রয়।	১৩.২] অ্যানোনিয়া প্রায়ের জন্য ০২ টি Level Controller (A-LIC 396, A-LIC 94) ক্রয়কৃত।	৫৮	তারিখ	২০	-	?	?	২৫/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	২০/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	-	-
১৪]	২৭	১	১৪.১] অ্যানোনিয়া প্রায়ের জন্য ০২ টি Level Controller (A-LIC 396, A-LIC 94) ক্রয়।	১৪.২] অ্যানোনিয়া প্রায়ের জন্য ০২ টি Level Controller (A-LIC 396, A-LIC 94) ক্রয়কৃত।	৫৮	তারিখ	২০	-	?	?	২৫/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	২০/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	-	-	
			১৪.১] অ্যানোনিয়া প্রায়ের জন্য ০২ টি Level Controller (A-LIC 396, A-LIC 94) ক্রয়।	১৪.২] অ্যানোনিয়া প্রায়ের জন্য ০২ টি Level Controller (A-LIC 396, A-LIC 94) ক্রয়কৃত।	৫৮	তারিখ	২০	-	?	?	২৫/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	২০/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	-	-

স্বাক্ষরিত করবেন প্রার্থীকে:
 -সর্বোচ্চ বস্তুভার নির্ধারণ যতেন করার পরেও,
 অসমর্থন করবেন না, অন্যথা হলে দায়িত্ব নাই।"

১

যেই তথ্যকার:
দফতর নিম্ন সোনে কার করবে,
করবে না, অন্যর হতে গেবে না।"

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

ক্র.সং	সম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কাযক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গননা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন ন সূচকের মান	প্রযুক্ত অর্জন		গড়মাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		[২.৫] বিভিন্ন প্রকার মোটর রি-ওয়াইল্ডিং করা।	[২.৫.১] বিভিন্ন প্রকার মোটর রি-ওয়াইল্ডিং কৃত।	সংখ্যা	সংখ্যা	২.০	-	-	৩০	২৫	২০	১৮	১৫	-	-
		[২.৬] ইউটিলিটি প্ল্যান্টের আইজি জি মোটর (৬.৬ K.V) ক্রয়।	[২.৬.১] ইউটিলিটি প্ল্যান্টের আইজি জি মোটর (৬.৬ K.V) ক্রয়কৃত।	তারিখ	তারিখ	২.০	-	-	২৫/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	১০/০৬/২৪	২০/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	-	-
		[২.৭] ট্রান্সফরমার (২০০০ KVA, ৬.৬ KV/৪০০ KV) ক্রয়।	[২.৭.১] ট্রান্সফরমার (২০০০ KVA, ৬.৬ KV/৪০০ KV) ক্রয়কৃত।	তারিখ	তারিখ	২.০	-	-	২০/০৪/২৪	২৫/০৪/২৪	৩০/০৪/২৪	১০/০৫/২৪	২০/০৫/২৪	-	-
		[২.৮] হাউজিং কলোনি সাব-স্টেশনের জন্য Air Circuit Breaker ও VCB ক্রয়।	[২.৮.১] হাউজিং কলোনি সাব-স্টেশনের জন্য Air Circuit Breaker ও VCB ক্রয়কৃত।	তারিখ	তারিখ	২.০	-	-	২৫/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	১০/০৬/২৪	২০/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	-	-
		[২.৯] কারখানার অ্যামোনিয়া, ইউরিয়া ও ইউটিলিটি প্ল্যান্টের বিভিন্ন পুরাতন পাইপ লাইন মেরামত ও প্রতিস্থাপন কাজ।	[২.৯.১] কারখানার অ্যামোনিয়া, ইউরিয়া ও ইউটিলিটি প্ল্যান্টের বিভিন্ন পুরাতন পাইপ লাইন মেরামত ও প্রতিস্থাপন কাজ সম্পাদিত।	সমষ্টি মিটার	মিটার	১.৫	-	৫০	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	-	-

স্বাক্ষরিত
২০২৪

ফর্মের অঙ্গীকার:
 দপকতার নিম্নে কোন ছাড় করণো,
 ক্রমিকের নাম, ক্রমিকের হতে কেবো না।"

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গননা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন ন সূচকের মান	সেকশন-৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা				প্রক্ষেপণ ২০২৪- ২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫- ২৬		
						প্রকৃত জর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ধারিত ২০২৩-২৪					
						২০২১-২২	২০২২- ২৩*	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%			৮০%	৭০%
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
	১.১০] কারখানার বিভিন্ন বিভিন্ন প্ল্যান্টের বিভিন্ন ভাষের মোরামত ও প্রতিস্থাপন কাজ।	১.১০.১] কারখানার বিভিন্ন প্ল্যান্টের বিভিন্ন ভাষের মোরামত ও প্রতিস্থাপন কাজ সম্পাদিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	১.৫	-	৬০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	-
	১.১১] প্রাইমারী রিফরমারের IDF Turbine (A-101Bj1T) এর TTV সার্ভিসিং।	১.১১.১] প্রাইমারী রিফরমারের IDF Turbine (A-101Bj1T) এর TTV সার্ভিসিংকৃত।	তারিখ	তারিখ	১.৫	-	-	২০/০৪/২৪	৩০/০৪/২৪	২০/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	১০/০৬/২৪	-
	১.১২] প্রাইমারী রিফরমারের FDF Turbine (B- 101Bj2T) TTV সার্ভিসিং।	১.১২.১] প্রাইমারী রিফরমারের FDF Turbine (B-101Bj2T) TTV সার্ভিসিংকৃত।	তারিখ	তারিখ	১.৫	-	-	২৫/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	১০/০৬/২৪	২০/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	-
	১.১৩] Reclaimer (S-JJ601) Main Chain এবং Boom পরিবর্তন	১.১৩.১] Reclaimer (S-JJ601) Main Chain এবং Boom পরিবর্তিত।	তারিখ	তারিখ	১.৫	-	-	২০/০৫/২৪	২৫/০৫/২৪	১০/০৬/২৪	১৫/০৬/২৪	২০/০৬/২৪	-
	১.১৪] দুটি Bag Filling Machine (J- J702) ক্রয়	১.১৪.১] দুটি Bag Filling Machine (J- J702) ক্রয়কৃত।	তারিখ	তারিখ	১.৫	-	-	২০/০৪/২৪	৩০/০৪/২৪	২০/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	১০/০৬/২৪	-

১৫/০৬/২৪

৪

B

Handwritten signature

সেকশন-৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকে	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					গ্রহণযোগ্য	গ্রহণযোগ্য		
								২০২২-২৩	২০২২-২৩	অর্জন	উন্নতি	উন্নতি	উন্নতি	উন্নতি			উন্নতি	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬			
৩	২৫	১০	[২.১] ইউরিয়া সার উৎপাদন।	[২.১.১] উৎপাদিত ইউরিয়া সার।	সমষ্টি	মেট্রিক টন	৫	২,৪৭,১০৪	৯৩,৪৬০	২,০০,০০০	২,৫০,০০০	২,২৫,০০০	৩,০০,০০০	৩,২৫,০০০	৩,০০,০০০	৩,২৫,০০০		
			[২.২] ইউরিয়া সার বিতরণ।	[২.২.১] বিতরণকৃত ইউরিয়া সার।	সমষ্টি	মেট্রিক টন	৫	৫	২,২৩,৩৫৬.৫৫	১,৭৬,৩৮৯	২,০০,০০০	২,০০,০০০	২,০০,০০০	২,০০,০০০	২,০০,০০০	২,০০,০০০	২,০০,০০০	২,০০,০০০
			[২.৩] ডিএপিএফসিএল-কে অ্যামোনিয়া, বিদ্যুৎ, স্কিম ইত্যাদি সরবরাহ।	[২.৩.১] সরবরাহকৃত অ্যামোনিয়া।	সমষ্টি	মেট্রিক টন	৫	৫	৬০৪৫	৬০৪৫	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০	৬,০০০
১০	১০	১০	[৩.১] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুতকরণ।	[৩.১.১] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুতকৃত।	তারিখ	তারিখ	১	২২/১১/২২	২২/১১/২২	২২/১১/২২	২২/১১/২২	২২/১১/২২	২২/১১/২২	২২/১১/২২	২২/১১/২২	২২/১১/২২		
			[৩.২] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের নিরীক্ষা সম্পাদন।	[৩.২.১] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের নিরীক্ষা সম্পাদিত।	তারিখ	তারিখ	১	২৪/১২/২২	২৪/১২/২২	২৪/১২/২২	২৪/১২/২২	২৪/১২/২২	২৪/১২/২২	২৪/১২/২২	২৪/১২/২২	২৪/১২/২২	২৪/১২/২২	
			[৩.৩] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুতকরণ।	[৩.৩.১] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুতকৃত।	তারিখ	তারিখ	১	৩১/১২/২২	৩১/১২/২২	৩১/১২/২২	৩১/১২/২২	৩১/১২/২২	৩১/১২/২২	৩১/১২/২২	৩১/১২/২২	৩১/১২/২২	৩১/১২/২২	৩১/১২/২২

১০

শ্রিত্ব বর্ধের জরুরি কার্য:
 -সর্বোচ্চ দক্ষতার নিয়ম মেনে কাজ করতে
 উদ্যোগ করতে যা, অন্যত্র হতে গেলে না।

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা
 সেকশন-৩

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ধারিত ২০২৩-২৪						প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
					২০২১-২২	২০২২-২৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন	২০২৪-২৫		
১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২	২	২	২	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ	[৩.৩] ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেট ও ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের প্রাথমিক বাজেট প্রণয়ন।	[৩.৩.১] ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেট ও ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের প্রাথমিক বাজেট প্রণয়ন।	তারিখ	তারিখ	১	২৫/০২/২৩	২৫/০২/২৩	০৫/০২/২৪	২০/০২/২৪	২৫/০২/২৪	৩০/০২/২৪	২০/০২/২৪	৩২/১২/২৪	৩১/১২/২৫
	[৩.৪] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ।	[৩.৪.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত।	সংখ্যা	সংখ্যা	১			১৫	১০	০৭	০৬	০৫	১৫	১২
	[৩.৫] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন।	[৩.৫.১] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন।	তারিখ	তারিখ	১		০৭/০৭/২১	১৫/০৭/২৩	২০/০৭/২৩	২৫/০৭/২৩	২৭/০৭/২৩	২৯/০৭/২৩	১৫/৭/২৪	১৫/০৭/২৫
	[৩.৬] ই-জিপিএতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদন।	[৩.৬.১] ই-জিপিএতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদন।	গড় %	%	১	৩০	৫০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	৫০	৬০
[৩.৭] দক্ষ জনবল তৈরি।	[৩.৭.১] প্রশিক্ষিত জনবল।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৯৩	২০০	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১০৫	২৫০	২৭০	
[৩.৮] সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (AAP) প্রণয়ন।	[৩.৮.১] সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (AAP) প্রণয়ন।	তারিখ	তারিখ	২			২০/০৮/২৩	৩০/০৮/২৩						

(Signature)

(Signature)

সেকশন-৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	একক	গণনা পদ্ধতি	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬		
								২০২৩-২২	২০২২-২৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন				
১	১০	১	৬		৪	৩	৪	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
		২.৫	সংখ্যা	সমষ্টি	[৪.১.১] কর্মরত ও নিভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	[৪.১] কর্মরত ও নিভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	[৪.১.১] কর্মরত ও নিভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	২০২২-২৩*	২০২৩-২৪	১০%	১৩%	১৫%	১৮%	১৫,০০০	১,০০০	১৫,০০০	২০,০০০	
		৫.০	সংখ্যা	সমষ্টি	[৪.২.১] অগ্নি নির্বাপন মহড়া অনুষ্ঠিত।	[৪.২] অগ্নি নির্বাপন মহড়া অনুষ্ঠান।	[৪.২.১] অগ্নি নির্বাপন মহড়া অনুষ্ঠিত।	১২	১২	০২	০১	০২	০১	১২	-	১২	১২	১২
		২.৫	সংখ্যা	সমষ্টি	[৪.৩.১] পরিবেশ সংরক্ষণে যোগানকৃত বৃক্ষ কর্মসূচী বাস্তবায়ন।	[৪.৩] পরিবেশ সংরক্ষণে বৃক্ষরোপন কর্মসূচী বাস্তবায়ন।	[৪.৩.১] পরিবেশ সংরক্ষণে যোগানকৃত বৃক্ষ কর্মসূচী বাস্তবায়ন।	১০০০	১০০০	৯০০	৭০০	৬০০	৫০০	১০০০	৫০০	১০০০	১০০০	১০০০

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	একক	গণনা পদ্ধতি	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬						
১	১০	১	৬		৪	৩	৪	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

১২

সূত্রের বর্ধক অঙ্কিতকর:
 "সর্বোচ্চ গুণকারণ নির্ণয় কোন কার্যক্রমের
 প্রকার ক্রমের না, ক্রমের বর্ধক হতে ক্রমের না।"

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য মাত্রা / নির্ধারক ২০২০-২৪							প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)																	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	৩০	১) শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০	-	৬.৩০									
কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উল্লেখন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উল্লেখন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০	-	১.৭২									
কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		৩) তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৭	-	০.২৯									
কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪	-	১.৪৪									
কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৭	-	১.৪৪									

কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন
 ১০

১৩

১৩

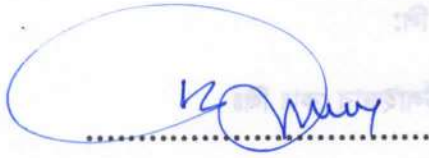
নৃসিব বর্ষের অঙ্গীকার:
"সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।"

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সিইউএফএল
সিইউএফএল এর
প্রতিনিধি হিসাবে

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সিইউএফএল, সিইউএফএল এর প্রতিনিধি হিসাবে বিসিআইসি'র চেয়ারম্যানের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, বিসিআইসি, বিসিআইসি'র প্রতিনিধি হিসাবে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সিইউএফএল এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :



ব্যবস্থাপনা পরিচালক,
সিইউএফএল।

মিজানুর রহমান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
টিটাগাং ইউরিয়া ফার্টিলাইজার লিঃ
রাংগাদিয়া, চট্টগ্রাম-৪০০০



চেয়ারম্যান
বিসিআইসি।

মোঃ সাইদুর রহমান
চেয়ারম্যান (জেড-১)
বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ
কর্পোরেশন, ঢাকা।

তারিখ: ২০/০৭/২০২৩খ্রি.

তারিখ: ২০/০৭/২০২৩খ্রি.

মুক্তি বর্ধের অঙ্গীকার:
"সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।"

প্রকৃতিক সত্যকে সত্য বলে
স্বীকার করে নেবে, মানসিক প্রকৃতিক সত্যকে
স্বীকার করে নেবে, মানসিক প্রকৃতিক সত্যকে

দ্যাব্দী পীনিভীত হত লক্কতর্ভীবি লক্কতর্ভীবি কাকবরীপ লনপত্ৰলত মীত
লক্কতর্ভী তর্ভী তর্ভীবি হত লক্কতর্ভী হক্কতর্ভী তর্ভী হন্যাহেহেহে হ'বিভীতর্ভী
। কক্কতর্ভী হ'বিভীত

কাকবরীপ লনপত্ৰলত দ্যাব্দী পীনিভীত হ'বিভীতর্ভী বিভীতর্ভী লন্যাহেহেহে মীত
ন্যাহেহেহে তর্ভী তর্ভীবি হত লক্কতর্ভী হক্কতর্ভী তর্ভী হন্যাহেহেহে হ'বিভীতর্ভী
শব্দ সংক্ষেপ
(Acronyms)

বিসিআইসি	বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন	: তর্ভীকর্ভী
সিইউএফএল	চিটাগাং ইউরিয়া ফার্টিলাইজার লি:	
ডিএপিএফসিএল	ডাই-এমোনিয়াম ফসফেট ফার্টিলাইজার কোঃ লিঃ	
ডিপিপি	ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট প্রপোজাল	
মে.টন	মেট্রিক টন	
এডিপি	Annual Development Program	
PDB	Power Development Board	
KGDCCL	Karnaphully Gas Distribution Company Limited.	

B

a

.....

ন্যাহেহেহে
। বিভীতর্ভী
লন্যাহেহেহে হন্যাহেহে
। কক্কতর্ভী হ'বিভীত

সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রামাণ্য

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
২	৩	৪	৫
[১.১] ইউরিয়া গ্র্যান্টের তিনটি নিউমেটিক কন্ট্রোল ল্যুপ (U-PV 101, U-LV-301, U-PV-301) ইলেকট্রনিকেরে বুপান্তর।	[১.১.১] ইউরিয়া গ্র্যান্টের তিনটি নিউমেটিক কন্ট্রোল ল্যুপ (U-PV 101, U-LV-301, U-PV-301) ইলেকট্রনিকেরে বুপান্তরিত।	ইলেকট্রনিকেরে শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল	ইলেকট্রনিকেরে শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[১.২] অ্যামোনিয়া গ্র্যান্টের জন্য ০২ (দুই) টি Level Controller (A-LIC 396, A-LIC 94) ক্রয়।	[১.২.১] অ্যামোনিয়া গ্র্যান্টের জন্য ০২ (দুই) টি Level Controller (A-LIC 396, A-LIC 94) ক্রয়কৃত।	ইলেকট্রনিকেরে শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল	ইলেকট্রনিকেরে শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[১.৩] আইজিজি কম্প্রসরের Cam timer পরিবর্তন।	[১.৩.১] আইজিজি কম্প্রসরের Cam timer পরিবর্তিত।	ইলেকট্রনিকেরে শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল	ইলেকট্রনিকেরে শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[১.৪] তিনটি কুলিং টাওয়ারের Level Transmitter (A-LT 3102, U-LT 3202, UT-LT 3302) প্রতিস্থাপন।	[১.৪.১] তিনটি কুলিং টাওয়ারের Level Transmitter (A-LT 3102, U-LT 3202, UT-LT 3302) প্রতিস্থাপিত।	ইলেকট্রনিকেরে শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল	ইলেকট্রনিকেরে শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[১.৫] বিভিন্ন প্রকার মোটর রি-ওয়াইভিংকরণ।	[১.৫.১] বিভিন্ন প্রকার মোটর রি-ওয়াইভিংকৃত।	ইলেকট্রিক্যাল শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল।	ইলেকট্রিক্যাল শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[১.৬] ইউটিলিটি গ্র্যান্টের আইজিজি মোটর (6.6 K.V) ক্রয়।	[১.৬.১] ইউটিলিটি গ্র্যান্টের আইজিজি মোটর (6.6 K.V) ক্রয়কৃত।	ইলেকট্রিক্যাল শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল।	ইলেকট্রিক্যাল শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[১.৭] ট্রান্সফরমার (2000 KVA.6.6 KV/400 KV) ক্রয়।	[১.৭.১] ট্রান্সফরমার (200 KVA.6.6 KV.400 KV) ক্রয়কৃত।	ইলেকট্রিক্যাল শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল।	ইলেকট্রিক্যাল শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[১.৮] হাউজিং কলোনি সাব-স্টেশনের জন্য Air Circuit Breaker ও VCB ক্রয়।	[১.৮.১] হাউজিং কলোনি সাব-স্টেশনের জন্য Air Circuit Breaker ও VCB ক্রয়কৃত।	ইলেকট্রিক্যাল শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল।	ইলেকট্রিক্যাল শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[১.৯] কারখানার অ্যামোনিয়া, ইউরিয়া ও ইউটিলিটি গ্র্যান্টের	[১.৯.১] কারখানার অ্যামোনিয়া, ইউরিয়া ও ইউটিলিটি	পি এন্ড এস শাখা, এমটিএস বিভাগ,	পি এন্ড এস শাখা, এমটিএস বিভাগ,
		৪	৫

R

W

১৯৭৬ সালের অক্টোবর মাসে
কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মোতাবেক
স্বাক্ষর করা হয়েছে।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, জমি/শাখা	বক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
<p>২</p> <p>বিভিন্ন পুরাতন পাইপ লাইন মেরামত ও প্রতিস্থাপন কাজ।</p> <p>[১.১০] কারখানার বিভিন্ন গ্রাউন্ডের বিভিন্ন ভাঙের মেরামত ও প্রতিস্থাপন কাজ।</p>	<p>৩</p> <p>গ্রাউন্ডের বিভিন্ন পুরাতন পাইপ লাইন মেরামত ও প্রতিস্থাপন।</p> <p>[১.১০.১] কারখানার বিভিন্ন গ্রাউন্ডের বিভিন্ন ভাঙের মেরামত ও প্রতিস্থাপন।</p>	<p>৪</p> <p>সিইউএফএল।</p> <p>পি এন্ড এস শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল।</p>	<p>৫</p> <p>সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।</p> <p>পি এন্ড এস শাখা, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।</p>
<p>[১.১১] প্রাইমারী রিকরমারের IDF Turbine (A-101BJ₁T) এর TTV সার্ভিসিং।</p>	<p>[১.১১.১] প্রাইমারী রিকরমারের IDF Turbine (A-101BJ₁T) এর TTV সার্ভিসিংকৃত।</p>	<p>এমটিএস বিভাগ, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল।</p>	<p>এমটিএস বিভাগ, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।</p>
<p>[১.১২] প্রাইমারী রিকরমারের FDF Turbine (B-101BJ₂T) TTV সার্ভিসিং।</p>	<p>[১.১২.১] প্রাইমারী রিকরমারের FDF Turbine (B-101BJ₂T) TTV সার্ভিসিংকৃত।</p>	<p>এমটিএস বিভাগ, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল।</p>	<p>এমটিএস বিভাগ, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।</p>
<p>[১.১৩] Reclaimer (S-JJ601) Main Chain এবং Boom পরিবর্তন।</p>	<p>[১.১৩.১] Reclaimer (S-JJ601) Main Chain এবং Boom পরিবর্তিত।</p>	<p>এমটিএস বিভাগ, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল।</p>	<p>এমটিএস বিভাগ, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।</p>
<p>[১.১৪] দুটি Bag Filling Machine (J-702) ক্রয়।</p>	<p>[১.১৪.১] দুটি Bag Filling Machine (J-702) ক্রয়কৃত।</p>	<p>এমটিএস বিভাগ, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল।</p>	<p>এমটিএস বিভাগ, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।</p>
<p>[২.১] ইউরিয়া সার উৎপাদন।</p>	<p>[২.১.১] উৎপাদিত ইউরিয়া।</p>	<p>ইউরিয়া প্ল্যান্ট, উৎপাদন বিভাগ, সিইউএফএল।</p>	<p>ইউরিয়া প্ল্যান্ট, উৎপাদন বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।</p>
<p>[২.২] ইউরিয়া সার বিতরণ।</p>	<p>[২.২.১] বিতরণকৃত ইউরিয়া সার।</p>	<p>বিশ্বাস শাখা, বাণিজ্যিক বিভাগ, সিইউএফএল।</p>	<p>বিশ্বাস শাখা, বাণিজ্যিক বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।</p>
<p>[২.৩] ডিএসিএফসিএল-কে অ্যামোনিয়া, বিদ্যুৎ, স্টীম ইত্যাদি সরবরাহ।</p>	<p>[২.৩.১] সরবরাহকৃত অ্যামোনিয়া।</p> <p>[২.৩.২] সরবরাহকৃত বিদ্যুৎ।</p> <p>[২.৩.৩] সরবরাহকৃত স্টীম।</p>	<p>অ্যামোনিয়া শাখা, উৎপাদন বিভাগ, সিইউএফএল।</p> <p>পাওয়ার জেনারেশন, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল।</p> <p>ইউটিলিটি শাখা, উৎপাদন বিভাগ, সিইউএফএল।</p>	<p>অ্যামোনিয়া শাখা, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।</p> <p>পাওয়ার জেনারেশন, এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।</p> <p>ইউটিলিটি শাখা, উৎপাদন বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।</p>

১০ বছরের অধিকার:
একটি দক্ষতার নিয়ম খেলা ক্রমবর্ধমান।
প্রায় কয়েক মাস, অন্যায় হতে দেখা না।"

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
২	৩	৪	৫
[৩.১] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুতকরণ।	[৩.১.১] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুতকৃত।	হি: ও অর্থ বিভাগ, সিইউএফএল।	হি: ও অর্থ বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[৩.২] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের নিরীক্ষা সম্পাদন।	[৩.২.১] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের নিরীক্ষা সম্পাদিত।	হি: ও অর্থ বিভাগ, সিইউএফএল।	হি: ও অর্থ বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[৩.৩] ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেট ও ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের প্রাক্কলিত বাজেট প্রণয়ন।	[৩.৩.১] ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেট ও ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের প্রাক্কলিত বাজেট প্রণীত।	হি: ও অর্থ বিভাগ, সিইউএফএল।	হি: ও অর্থ বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[৩.৪] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ।	[৩.৪.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত।	হি: ও অর্থ বিভাগ, সিইউএফএল।	হি: ও অর্থ বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[৩.৫] ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন।	[৩.৫.১] ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণীত।	এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল।	এমটিএস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[৩.৬] ই-জিপিএতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদন।	[৩.৬.১] ই-জিপিএতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদিত।	বাণিজ্যিক বিভাগ, সিইউএফএল।	বাণিজ্যিক বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[৩.৭] দক্ষ জনবল তৈরী।	[৩.৭.১] প্রশিক্ষিত জনবল।	টেকনিক্যাল সার্ভিস বিভাগ, সিইউএফএল।	টেকনিক্যাল সার্ভিস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[৩.৮] সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	[৩.৮.১] সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণীত।	এপিএ/ আইএপি কমিটি, সিইউএফএল।	এপিএ/ আইএপি কমিটি, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[৪.১] কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	[৪.১.১] কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	মেডিক্যাল শাখা, প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল।	মেডিক্যাল শাখা, প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[৪.২] অগ্নি নির্বাপন মহড়া অনুষ্ঠান।	[৪.২.১] অগ্নি নির্বাপন মহড়া অনুষ্ঠিত।	ফায়ার এন্ড স্ফোর্স শাখা, টেকনিক্যাল সার্ভিসেস বিভাগ, সিইউএফএল।	ফায়ার এন্ড স্ফোর্স শাখা, টেকনিক্যাল সার্ভিসেস বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
[৪.৩] পরিবেশ সংরক্ষণে বৃক্ষরোপন কর্মসূচী বাস্তবায়ন।	[৪.৩.১] রোপনকৃত বৃক্ষ।	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল।	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।

১০ বছরের অধিকার:
একটি দক্ষতার নিয়ম খেলা ক্রমবর্ধমান।
প্রায় কয়েক মাস, অন্যায় হতে দেখা না।"

১০ বছরের অধিকার:
একটি দক্ষতার নিয়ম খেলা ক্রমবর্ধমান।
প্রায় কয়েক মাস, অন্যায় হতে দেখা না।"

১০ বছরের অধিকার:
একটি দক্ষতার নিয়ম খেলা ক্রমবর্ধমান।
প্রায় কয়েক মাস, অন্যায় হতে দেখা না।"

১০ বছরের অধিকার:
একটি দক্ষতার নিয়ম খেলা ক্রমবর্ধমান।
প্রায় কয়েক মাস, অন্যায় হতে দেখা না।"

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রমাণক
২	৩	৪	৫
১.১) নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা আয়োজিত	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, সিইউএফএল।	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী
১.২) নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, সিইউএফএল।	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
১.৩) সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা।	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	মহাব্যবস্থাপক (বানিজ্যিক), সিইউএফএল।	অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভার কার্যবিবরণী এবং হাজিরা
১.৪) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[১.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, সিইউএফএল।	প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা
১.৫) কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডই তুলু অকেজো মালালা বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	[১.৫.১] উন্নত কর্ম-পরিবেশ	সকল বিভাগীয় প্রধান, সিইউএফএল।	স্থির চিত্র।
২.১) ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের কর্ম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	[২.১.১] কর্ম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	মহাব্যবস্থাপক (বানিজ্যিক), সিইউএফএল।	সিইউএফএল ওয়েবসাইটে
৩.১) সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ।	[৩.১.১] রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	সকল বিভাগীয় প্রধান ও ডিজিএম সিইউএফএল।	রেজিস্টারের ছায়াছবি
৩.২) কর্মশালার মাধ্যমে দূর্নীতি দমন সংক্রান্ত আইন ও বিধিমালায় বিষয়ে কর্মকর্তাদের অবহিতকরণ এবং দূর্নীতি প্রতিরোধে উদ্বুদ্ধকরণ।	[৩.২.১] আয়োজিত কর্মশালা	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল।	আয়োজিত কর্মশালার হাজিরা
৩.৩) দূর্নীতি দমন সংক্রান্ত আইন ও বিধিমালা বিষয়ে কর্মশালা আয়োজন।	[৩.৩.১] কর্মশালা আয়োজিত	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, সিইউএফএল।	আয়োজিত কর্মশালার হাজিরা
৩.৪) আবাসিক কলোনী ও কারখানার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ।	[৩.৪.১] পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম সম্পাদিত।	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল।	স্থির চিত্র।

১৯



কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মসম্পাদন, ২০২৩-২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	ইনোভেশন কমিটি, সিইউএফএল	উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
২	[১.২] সেবা সহজিকরণ	[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	সকল বিভাগ, সিইউএফএল	সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন
৩	[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	সকল বিভাগ, সিইউএফএল	সেবা ডিজিটাইজেশন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
৪	[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	[১.৪.১] সভা আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল	সভার কার্যবিবরণী / হাজিরা
৫	[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৫.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল	ডায়েরিভের চিত্র।
৬	[১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[১.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	ইনোভেশন কমিটি, সিইউএফএল	সভার কার্যবিবরণী / হাজিরা

২০

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ [২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল। প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল।	সিইউএফএল এর ওয়েবসাইট। সিইউএফএল এর ওয়েবসাইট।
২	[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [২.২.১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	[২.২.১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	ইনোভেশন কমিটি, সিইউএফএল	প্রশিক্ষণ/ কর্মশালার সূচি।
৩	[২.৩] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [২.৩.১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	[২.৩.১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল।	ব্যয় বিবরণী
৪	[২.৪] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [২.৪.১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	[২.৪.১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	ইনোভেশন কমিটি, সিইউএফএল	সভার কার্যবিবরণী / হাজিরা
৫	[২.৫] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [২.৫.১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	[২.৫.১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	ইনোভেশন কমিটি, সিইউএফএল	প্রতিবেদনের কপি।
৬	[২.৬] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [২.৬.১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	[২.৬.১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	ইনোভেশন কমিটি, সিইউএফএল	প্রতিবেদনের কপি।
৭	[২.৭] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [২.৭.১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	[২.৭.১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	ইনোভেশন কমিটি, সিইউএফএল	পরিশোধন প্রতিবেদনের কপি।

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪)

২১

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ব্যবস্থাপনকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[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।	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল।	হালনাগাদ সম্পন্নের প্রতিবেদন, ওয়েবসাইটের লিংক।
২	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ।	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল।	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন।
৩	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল।	অফিস আদেশ, আলোচাসূচি, উপস্থিতির হাজিরা।
৪	[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল।	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন।
৫	[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা।	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত।	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএল।	সভার কার্যবিবরণী।

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (অনিক) প্রমাণক অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

বর্ষের অধীকার:
 ১০০ নম্বরের নিম্নে পেনে কাজ করবে।
 ১০০ নম্বরের নিম্নে পেনে কাজ করবে।
 ১০০ নম্বরের নিম্নে পেনে কাজ করবে।

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন পৃষ্ঠক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, সিইউএফএল।	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।
২	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, সিইউএফএল।	পরিবীক্ষণ টিমের প্রতিবেদন প্রমাণক।
৩	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, সিইউএফএল।	প্রশিক্ষণ আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ হাজিরালীট।
৪	[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, সিইউএফএল।	সভার কার্যবিবরণী।

কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন ও প্রমাণক (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

B



১০০ নম্বরের নিম্নে পেনে কাজ করবে।
 ১০০ নম্বরের নিম্নে পেনে কাজ করবে।
 ১০০ নম্বরের নিম্নে পেনে কাজ করবে।

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	৪	৫
২	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএলা	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন।
৩	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএলা	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।
৫	[১.৫] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৫.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএলা	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রতিবেদন প্রেরণের সরকারি পত্রের কপি)
৬	[১.৬] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৬.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএলা	অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় এ কার্যক্রমটি সম্পাদনের বর্ণনাসহ উক্ত সভার কার্যবিবরণী।
৭	[১.৭] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৭.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, সিইউএফএলা	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।

২৪
৩

সংযোজনী ৩
অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	ইউরিয়া সার উৎপাদন।	৩	৪
ইউরিয়া সার উৎপাদন।	উৎপাদিত ইউরিয়া।	কর্ণফুলী গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন লিমিটেড (কেজিডিসিএল), চট্টগ্রাম।	চাহিদা অনুযায়ী দৈনিক ৪৭ এমএমসিএফ গ্যাস সরবরাহের নিমিত্তে কারখানার উৎপাদন বিভাগের বিভাগীয় প্রধান (অ্যাসোনিয়া ও ইউটিলিটি) সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে গ্যাসের চাহিদা সমন্বয় করেন।
ইউরিয়া সার বিতরণ।	বিতরণকৃত ইউরিয়া।	০৮ (আট) টি জেলার ডিলারদের নিকট।	কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী নিয়োগকৃত ডিলারদের মাসিক বরাদ্দের ভিত্তিতে সার সরবরাহ করা হয়।
৪	৫	৬	৭
৪	৫	৬	৭
৫	৬	৭	৮
৬	৭	৮	৯
৭	৮	৯	১০
৮	৯	১০	১১
৯	১০	১১	১২
১০	১১	১২	১৩
১১	১২	১৩	১৪
১২	১৩	১৪	১৫
১৩	১৪	১৫	১৬
১৪	১৫	১৬	১৭
১৫	১৬	১৭	১৮
১৬	১৭	১৮	১৯
১৭	১৮	১৯	২০
১৮	১৯	২০	২১
১৯	২০	২১	২২
২০	২১	২২	২৩
২১	২২	২৩	২৪
২২	২৩	২৪	২৫
২৩	২৪	২৫	২৬
২৪	২৫	২৬	২৭
২৫	২৬	২৭	২৮
২৬	২৭	২৮	২৯
২৭	২৮	২৯	৩০
২৮	২৯	৩০	৩১
২৯	৩০	৩১	৩২
৩০	৩১	৩২	৩৩
৩১	৩২	৩৩	৩৪
৩২	৩৩	৩৪	৩৫
৩৩	৩৪	৩৫	৩৬
৩৪	৩৫	৩৬	৩৭
৩৫	৩৬	৩৭	৩৮
৩৬	৩৭	৩৮	৩৯
৩৭	৩৮	৩৯	৪০
৩৮	৩৯	৪০	৪১
৩৯	৪০	৪১	৪২
৪০	৪১	৪২	৪৩
৪১	৪২	৪৩	৪৪
৪২	৪৩	৪৪	৪৫
৪৩	৪৪	৪৫	৪৬
৪৪	৪৫	৪৬	৪৭
৪৫	৪৬	৪৭	৪৮
৪৬	৪৭	৪৮	৪৯
৪৭	৪৮	৪৯	৫০
৪৮	৪৯	৫০	৫১
৪৯	৫০	৫১	৫২
৫০	৫১	৫২	৫৩
৫১	৫২	৫৩	৫৪
৫২	৫৩	৫৪	৫৫
৫৩	৫৪	৫৫	৫৬
৫৪	৫৫	৫৬	৫৭
৫৫	৫৬	৫৭	৫৮
৫৬	৫৭	৫৮	৫৯
৫৭	৫৮	৫৯	৬০
৫৮	৫৯	৬০	৬১
৫৯	৬০	৬১	৬২
৬০	৬১	৬২	৬৩
৬১	৬২	৬৩	৬৪
৬২	৬৩	৬৪	৬৫
৬৩	৬৪	৬৫	৬৬
৬৪	৬৫	৬৬	৬৭
৬৫	৬৬	৬৭	৬৮
৬৬	৬৭	৬৮	৬৯
৬৭	৬৮	৬৯	৭০
৬৮	৬৯	৭০	৭১
৬৯	৭০	৭১	৭২
৭০	৭১	৭২	৭৩
৭১	৭২	৭৩	৭৪
৭২	৭৩	৭৪	৭৫
৭৩	৭৪	৭৫	৭৬
৭৪	৭৫	৭৬	৭৭
৭৫	৭৬	৭৭	৭৮
৭৬	৭৭	৭৮	৭৯
৭৭	৭৮	৭৯	৮০
৭৮	৭৯	৮০	৮১
৭৯	৮০	৮১	৮২
৮০	৮১	৮২	৮৩
৮১	৮২	৮৩	৮৪
৮২	৮৩	৮৪	৮৫
৮৩	৮৪	৮৫	৮৬
৮৪	৮৫	৮৬	৮৭
৮৫	৮৬	৮৭	৮৮
৮৬	৮৭	৮৮	৮৯
৮৭	৮৮	৮৯	৯০
৮৮	৮৯	৯০	৯১
৮৯	৯০	৯১	৯২
৯০	৯১	৯২	৯৩
৯১	৯২	৯৩	৯৪
৯২	৯৩	৯৪	৯৫
৯৩	৯৪	৯৫	৯৬
৯৪	৯৫	৯৬	৯৭
৯৫	৯৬	৯৭	৯৮
৯৬	৯৭	৯৮	৯৯
৯৭	৯৮	৯৯	১০০

কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন ও হিসাব (১৯৯১-১৯৯২) প্রস্তুত করার প্রস্তুতি গ্রহণের প্রক্রিয়ায় কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ ১০১৩-১০১৪

২৫

১৯

কর্ম বর্ণের প্রকৃতির
বর্ণিত কর্মসূচির নিম্নে ক্রমিক ক্রম
সংখ্যা প্রকৃতির নাম, প্রকার হতে ক্রমিক নং।

সংযোজনী ৪: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ প্রতিষ্ঠানের নাম : চিটপাং ইউরিয়া ফার্টিলাইজার লিমিটেড

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩- ২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা					৩০০	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
[১.১] নৈতিকতা কমিটিসভা আয়োজন	[১.১.১] সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	শূদ্ধাচার ফোনিকাল পয়েন্ট	০৪	১	১	১	১	১			
[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	শূদ্ধাচার ফোনিকাল পয়েন্ট	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০			
[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রশাসন, সিইউএফএল	২	১	০	১	০	০			
[১.৪] শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন, সিইউএফএল	২	০	১	০	১	১			
[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	[১.৫.১] উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান (সিইউএফএল) প্রশাসন প্রকৌশল প্রকৌশল	৪ এবং ২০-০৯-২৩ ২০-১২-২৩ ২০-০৩-২৪ ২০-০৬-২৪	১ (২০-০৯-২৩)	১ (২০-১২- ২৩)	১ (২০-০৩- ২৪)	১ (২০-০৬- ২৪)	১			
						৮	৯	৯	৯	৯			
						৯	৯	৯	৯	৯			

কার্যক্রমের নাম

সর্ব বর্ষের প্রকায়:
বোর্ড দফতর নিয়ম মেনে কাজ করবে,
স্বাক্ষর করবে না, অন্যায় হবে কেবো না।"

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
[২.১] ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান (বোঝাজিক)	১৫-০৮-২৩	লক্ষ্যমাত্রা							
[৩.১] সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ।	[৩.১.১] রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত।	৪	সংখ্যা	সকল বিভাগীয় প্রধান	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
[৩.২] মালামাল কারখানায় প্রবেশ ও বাহিরের ক্ষেত্রে তদারকি জোরদারকরণ।	[৩.২.১] তদারকি জোরদারকৃত।	৫	%	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা							
[৩.৩] দুর্নীতি দমন সংক্রান্ত আইন ও বিধিমালা বিষয়ে কর্মশালা আয়োজন।	[৩.৩.১] কর্মশালা আয়োজিত	৬	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১		১			
[৩.৪] আবাসিক কলোনী ও কারখানার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ।	[৩.৪.১] পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম সম্পাদিত।	৭	%	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা							

মন্ত্রকের নাম : জেলা পরিষদ, কুমিল্লা

সংগোষ্ঠণ : ৪: জেলা পরিষদের কার্যক্রমের কার্যবিবরণী, ২০২৩-২০২৪

স্বাক্ষর

সর্ব বর্ষের প্রকায়:
বোর্ড দফতর নিয়ম মেনে কাজ করবে,
স্বাক্ষর করবে না, অন্যায় হবে কেবো না।"

১৩ বর্ষের প্রতীকার:
কোনও দক্ষতার নিম্ন স্তরে কাজ করণে
গায় করবে না, অন্যায় হতে দেবে না।"

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

ক্রম	কর্ম সম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রি ২০২৩-২০২৪		
							অসাধারণ ১০০%	উত্তম ৮০%	চলতিমান ৬০%
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩৫	[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন [১.২] সেবা সহজিকরণ [১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন [১.৪] ইতিপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা [১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি [১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন [১.৭] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	৬ তারিখ	৭	১ ১৬/০৩/২০২৪	১ ১৪/০৪/২০২৪	১ ০৫/০৫/২০২৪
				[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	৬ তারিখ	৫	১ ০৪/০৩/২০২৪	১ ০৪/০৩/২০২৪	১ ২৫/০৩/২০২৪
				[১.৩.১] নূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	৬ তারিখ	৫	১ ০৩/১২/২০২৩	১ ১৩/০১/২০২৪	১ ২০/০২/২০২৪
				[১.৪.১] সভা আয়োজিত	৬ তারিখ	৪	১ ০৩/০৩/২০২৩	১ ১৫/০৬/২০২৩	১ ৩০/০৬/২০২৩
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	১৫	[২.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত [২.২] সভা/কর্মশালা আয়োজিত [২.৩] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ [২.৪] তথ্য বাতায়ন সকল সেবা বঙ্গ হালনাগাদকৃত [২.৫] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত [২.৬] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৬	১ ০৬/০৬/২০২৩	১ ১৩/০৬/২০২৩	১ ২০/০৬/২০২৩
				[২.২.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	১ ১০/০৬/২০২৩	১ ১০/০৬/২০২৩	১ ১৭/০৬/২০২৩
				[২.৩.১] তথ্য বাতায়ন সকল সেবা বঙ্গ হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৪	১ ০৬/০৬/২০২৩	১ ০৬/০৬/২০২৩	১ ০৬/০৬/২০২৩
				[২.৪.১] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	১ ০৬/০৬/২০২৩	১ ০৬/০৬/২০২৩	১ ০৬/০৬/২০২৩
৩	[৩] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন	৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	৩	১ ০৬/০৬/২০২৩	১ ০৬/০৬/২০২৩	১ ০৬/০৬/২০২৩
				[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	৩	১ ০৬/০৬/২০২৩	১ ০৬/০৬/২০২৩	১ ০৬/০৬/২০২৩

১৩ বর্ষের প্রতীকার:
কোনও দক্ষতার নিম্ন স্তরে কাজ করণে
গায় করবে না, অন্যায় হতে দেবে না।"

কোন বর্ষের প্রকৃতির: কোনও প্রকৃতির নিম্ন সনে আর কোনো, যার স্বরূপে না, অন্যায় হতে দেখা সা।"

ক্রম	কর্ম সম্পাদন কেন্দ্র	মাল	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	সফলতার হার		
							অসাধারণ	উত্তম	চলতিমান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
			কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	আয়োজিত	%	%	%	%	%
			কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	সংখ্যা	সংখ্যা	৩	৪	৫	৬
			কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	তারিখ	তারিখ	৩	৪	৫	৬
			কর্মপরিকল্পনার অর্থব্যয়িক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	সংখ্যা	৩	৪	৫	৬
			কর্মপরিকল্পনার উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত ও সেরা	সংখ্যা	সংখ্যা	৩	৪	৫	৬
			কর্মপরিকল্পনার	সংখ্যা	সংখ্যা	৩	৪	৫	৬
			কর্মপরিকল্পনার	সংখ্যা	সংখ্যা	৩	৪	৫	৬
			কর্মপরিকল্পনার	সংখ্যা	সংখ্যা	৩	৪	৫	৬

সংগোষ্ঠী ও প্রধান কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

কোন বর্ষের প্রকৃতির: কোনও প্রকৃতির নিম্ন সনে আর কোনো, যার স্বরূপে না, অন্যায় হতে দেখা সা।"

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ক্রমিক সংখ্যা	কর্মসূচির বর্ণনা	কর্মসূচির উদ্দেশ্য	কর্মসূচির প্রকৃতি	কর্মসূচির প্রকৃতি	কর্মসূচির প্রকৃতি	কর্মসূচির প্রকৃতি	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
৫	১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
২০	২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
	২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
	২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩

১০

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

পূর্ব বর্ষের অধীকার:
কোনও দফায় নিয়ম মেনে কার্যক্রম
সম্পন্ন হলে না, অন্যথায় হতে দেখা না।"

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরীক্ষণ কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	৪	৬	৭	৭	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	৬০%
২	১০	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত [১.২.১] ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	৮০%	৭০%	-	-
৩	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১০	-	০৭	৮	৩	২	১	-	-
৪	১৫	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৫	-	০৫	২	১	-	-	-	-
৫	১				৫	১	১	১	১	১	১	১	১০
৬	১				৫	১	১	১	১	১	১	১	১০
৭	১				৫	১	১	১	১	১	১	১	১০

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

পূর্ব বর্ষের অধীকার:
কোনও দফায় নিয়ম মেনে কার্যক্রম
সম্পন্ন হলে না, অন্যথায় হতে দেখা না।"

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জনপ্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জনপ্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে
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%
		[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	১৫-১০-২০২৩	১৫-১১-২০২৩	১৫-১২-২০২৩	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩	-	২.৪	৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-



বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টিএসপিসিএল

এবং

চেয়ারম্যান, বিসিআইসি

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



টিএসপি কমপ্লেক্স লিঃ (টিএসপিসিএল)

জুলাই ১, ২০২৩ খ্রি. হতে জুন ৩০, ২০২৪ খ্রি. পর্যন্ত

: সুচিপত্র :

	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
প্রস্তাবনা	০৪
সেকশন-১	: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ০৫
সেকশন-২	: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব ০৬
সেকশন-৩	: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ০৭-১২
সংযোজনী-১	: শব্দসংক্ষেপ ১৪
সংযোজনী-২	: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমানক। ১৫-২২
সংযোজনী-৩	: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ। ২৩
সংযোজনী-৪	: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ ২৪-২৫
সংযোজনী-৫	: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ ২৬-২৭
সংযোজনী-৬	: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ ২৮
সংযোজনী-৭	: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ ২৯
সংযোজনী-৮	: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ ৩০

টিএসপিসিএল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of TSPCL)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

সাম্প্রতিক বছরসমূহে (০৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :

বর্তমান অর্জনযোগ্য (১০০,০০০ মেঃ টন টিএসপি) উৎপাদন/ বিক্রয় লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে গত ২০২০-২০২১ অর্থবছরে উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা ৯৫,০০০ মেঃ টনের বিপরীতে ৯১,৮৭০ মেঃ টন উৎপাদন এবং ৯৬,১৫৯.৬৫ মে. টন বিতরণ, ২০২১-২০২২ অর্থবছরে উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা ৮৫,০০০ মেঃ টনের বিপরীতে ৮৭,৯২২ মেঃ টন উৎপাদন এবং ৯০,২৬৬.৫০ মে. টন, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা ১০০,০০০ মেঃ টনের বিপরীতে ৮৭,৫১৪ মেঃ টন উৎপাদন এবং ৮০,৯৪৩.৯ মে. টন বিতরণ করা সম্ভব হয়েছে। কারখানাকে পরিবেশ বান্ধব করার নিমিত্ত ইটিপি স্থাপন এবং মিলিং-২ প্ল্যান্টের জন্য আনুমানিক ৭০০ বর্গমিটার এরিয়ার একটি ব্যাগ ফিল্টার ক্রয় ও স্থাপন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। অধিকন্তু ওয়েস্ট হিট বয়লার রি-টিউবিংকরণ, দানাদার বয়লার রি-টিউবিংকরণ। ইকোনোমাইজার-১ এর নূতন ০১ (এক)টি লেয়ারসহ রিটিউবিংকরণ এবং ক্রিস্টালাইজার-১ এর বটম রাবার লাইনিংকরণ সম্পন্ন হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

কারখানার আয়ুষ্কাল অতিক্রান্ত হওয়ায় বিভিন্ন ইকুইপমেন্ট ও মেশিনারিজের কর্মক্ষমতা হ্রাস, আমদানিকৃত ঘন ফসফরিক এসিডের স্টোরেজ সীমাবদ্ধতা, মিঠা পানির স্বল্পতা, কারিগরি দক্ষতা সম্পন্ন অভিজ্ঞ জনবলের অভাব, এবং উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি করা। পরিবেশ অধিদপ্তরের নির্দেশনা মোতাবেক জিরো ডিসচার্জ প্ল্যান্ট বাস্তবায়ন এবং জেটি ডি-কমিশনিং ও পুনঃ নির্মাণ কার্যক্রম সম্পন্ন করা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত ৩ লক্ষ মেঃ টন টিএসপি সার উৎপাদন ক্ষমতা সম্পন্ন নতুন প্ল্যান্ট স্থাপন, আমদানিকৃত ফসফরিক এসিডের জন্য ১০,০০০ মেঃ টন ধারণ ক্ষমতার ১টি রাবার লাইন্ড স্টোরেজ ট্যাংক স্থাপন, জেটি ডি-কমিশনিং ও পুনঃ নির্মাণ, ৩৩ কেভি সাবস্টেশন এর HT Panel পরিবর্তন, ১১ কেভি সাব-স্টেশনের HT Panel, LT Panel পরিবর্তন, জনবলের কারিগরি দক্ষতা বৃদ্ধি, আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি, পরিবেশ অধিদপ্তরের নির্দেশনা মোতাবেক জিরো ডিসচার্জ প্ল্যান্ট বাস্তবায়ন, দানাদার প্ল্যান্টে ব্যাগ ফিল্টার স্থাপন।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের টিএসপিসিএল এর সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- ✓ ১০০,০০০ মেঃ টন টিএসপি সার উৎপাদন ও বিতরণ করা।
- ✓ এসএ-২ প্ল্যান্টের মেইন স্ট্যাক পরিবর্তন।
- ✓ ইকোনোমাইজার-১ এবং ইকোনোমাইজার-২ রি-টিউবিংএর জন্য ফিনসহ অন্যান্য মালামাল বিটাক হতে সংগ্রহ।
- ✓ ৩৩ কেভি সাবস্টেশন এর HT Panel পরিবর্তন।
- ✓ ১১ কেভি সাব-স্টেশনের HT Panel, LT Panel পরিবর্তন।
- ✓ ব্যাগিং প্ল্যান্টের নতুন ডিজিটাল প্যাকার স্কেল ক্রয় ও স্থাপন।
- ✓ হিট এক্সেঞ্জারের টিউব মেরামত এবং পরিবর্তন।
- ✓ পিএ-২ প্ল্যান্টের ৩০% এসিড হোল্ডিং ট্যাংক-বি এর সম্পূর্ণ বডি রাবার লাইনিংকরণ।

✍ ✍

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টিএসপি কমপ্লেক্স লিঃ (টিএসপিসিএল)

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)- এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুলাই মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন-১
রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ, কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প :

টিএসপি সারের আমদানি নির্ভরতা হ্রাসকল্পে কারখানার উৎপাদন ক্ষমতা বর্ধিতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য :

পরিবেশ বান্ধব প্রযুক্তি ব্যবহারপূর্বক কাঁচামালের সুষ্ঠু সংগ্রহ ও ব্যবহার, কারখানার যান্ত্রিক সমস্যার সমাধান এবং আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে কারখানার উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

১.৩.১ টিএসপিসিএল এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

০১. কাঁচামাল সংগ্রহ, সার উৎপাদন বৃদ্ধি, অপচয় হ্রাসকরণ ও উৎপাদিত পণ্যের বিপণন জোরদারকরণ।
০২. যন্ত্রপাতির কার্যকর মেরামত, রক্ষনাবেক্ষণ, সংগ্রহ ও প্রতিস্থাপন নিশ্চিতকরণ।
০৩. আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।
০৪. স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ০১। সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
 - ১.১। জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.২। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৩। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৪। অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

১.৪ কার্যাবলি :

০১. অর্জনযোগ্য উৎপাদন ক্ষমতা অনুযায়ী টিএসপি সার উৎপাদন ও বিতরণ করা।
০২. ত্রুটিপূর্ণ যন্ত্রপাতি মেরামত/ প্রতিস্থাপন এবং নূতন যন্ত্রপাতি স্থাপনের মাধ্যমে কারখানার উদ্ভূত ও বিদ্যমান যান্ত্রিক এবং প্রসেসগত সমস্যাবলী সমাধান করে উৎপাদনশীলতা বজায় রাখা।
০৩. বাজেট প্রণয়ন ও বাজেট নিয়ন্ত্রণ, সম্পদের সুরক্ষা, হিসাব সংরক্ষন এবং আমদানি কার্যক্রম পরিচালনায় যথাযথ আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।
০৪. Health Safety & Environment (HSE) কার্যক্রম জোরদার করার মাধ্যমে কারখানাকে পরিবেশ বান্ধব ও নিরাপদ রাখা।
০৫. যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন দক্ষ জনশক্তি তৈরি।
০৬. কারখানার পরীক্ষাগারে প্রতি শিফটে উৎপাদিত পণ্যের গুণাগুণ পরীক্ষা এবং যথোপযুক্ত ব্যাগিং এর মাধ্যমে পণ্যের মান সুরক্ষা ও সরবরাহের ব্যবস্থা করা।

✍️ ✍️

সেকশন-২
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১ আমদানি নির্ভরতা হ্রাস এবং বৈদেশিক মুদ্রা সাশ্রয়করণ।	২ টিএসপি সারের বছর ভিত্তিক উৎপাদন বৃদ্ধির হার।	৩ %	৪ (৪.২৯)%	৫ (০.৪৬)%	৬ ১৪.২৬%	৭ ৫%	৮ ০.৯৫%	৯ বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, বাংলাদেশ তেল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রো বাংলা)।	১০ বিসিআইসি, শিল্প মন্ত্রণালয়।
যন্ত্রপাতির কার্যকর মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ, সংগ্রহ ও প্রতিস্থাপন নিশ্চিতকরণ।	২.২ ইকোনোমাইজার-১ এবং ইকোনোমাইজার-২ রি-টিউনিংকরণ	%	-	২৫%	৪০%	৩৫%	-	টিএসপিসিএল	বিসিআইসি
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।	দক্ষ জনবল তৈরীতে প্রশিক্ষণ বৃদ্ধির হার	%	(৫০)%	৮.৭৩%	২%	২%	২%	টিএসপিসিএল টিআইসিআই	বিসিআইসি, শিল্প মন্ত্রণালয়।
স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	কর্মরত এবং নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা বৃদ্ধির হার	%	(১৯.৫)%	২.০৬%	১%	১%	১%	টিএসপিসিএল	বিসিআইসি, শিল্প মন্ত্রণালয়।

() বন্ধনীর মধ্যে সংখ্যাকে বৃদ্ধির পরিবর্তে হ্রাস বোঝানো হয়েছে।

সেকশন-৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ															
১) কাঁচামাল সংগ্রহ, সার উৎপাদন বৃদ্ধি, অপচয় হ্রাসকরণ ও উৎপাদিত পণ্যের বিপণন জোরদারকরণ।	২৫	১.১ টিএসপি সার উৎপাদন।	১.১.১ উৎপাদিত টিএসপি সার।	ক্রমপঞ্জিত	লক্ষ মেঃ টন	১০	০.৮৭৯২	০.৮৭৫১৪	১.০০	০.৯০	০.৮০	০.৭০	০.৬০	১.০৫	
		১.২ টিএসপি সার বিক্রয়।	১.২.১ বিক্রয়কৃত টিএসপি সার।	ক্রমপঞ্জিত	লক্ষ মেঃ টন	০৬	০.৯০২৩	০.৮০৯৪	১.০০	০.৯০	০.৮০	০.৭০	০.৬০	১.০৫	
		১.৩ রক ফসফেট (৭২% বিপিএল মিনিমাম) সংগ্রহ।	১.৩.১ আইওটিএম রক ফসফেট (৭২% বিপিএল মিনিমাম) সংগৃহীত।	ক্রমপঞ্জিত	লক্ষ মেঃ টন	০২	০.৮১৫০	০.৫৫০০০	১.২৫	-	-	-	-	-	
		১.৪ রক সালফার/ ব্রাইট ইয়োনে সালফার সংগ্রহ।	১.৪.১ আইওটিএম রক সালফার/ ব্রাইট ইয়োনে সালফার সংগৃহীত।	ক্রমপঞ্জিত	লক্ষ মেঃ টন	০১	০.১৬৫০	০.১৬১৬০	০.৩০	-	-	-	-	-	
		১.৫ ফসফরিক এসিড (৫২- ৫৪% P ₂ O ₅) সংগ্রহ।	১.৫.১ আইওটিএম ফসফরিক এসিড (৫২-৫৪% P ₂ O ₅) সংগৃহীত।	ক্রমপঞ্জিত	লক্ষ মেঃ টন	০৩	০.১৯২২	০.১৯৬০৫	০.৪০	-	-	-	-	-	
		১.৬ কাঁচামালের ইউসেজ রেশিও বাজেট সীমার মধ্যে রাখা।	১.৬.১ রক ফসফেট (৭২% BPL নূনতম) ইউসেজ রেশিও বাজেট আওতাভুক্ত।	শতকরা	%	০১	১০০.০৬	১০০.১২	১০০	-	-	-	-	-	
			১.৬.২ রক সালফার/ ব্রাইট ইয়োনে সালফার ইউসেজ রেশিও বাজেট আওতাভুক্ত।	শতকরা	%	০১	১০০.০৩	১০০.৪২	১০০	-	-	-	-	-	
		১.৬.৩ আমদানিকৃত ফসফরিক এসিড (৫২-৫৪% P ₂ O ₅ সম্পন্ন) ইউসেজ রেশিও বাজেট আওতাভুক্ত।	শতকরা	%	০১	১০০.০৫	১০০.০৩	১০০	-	-	-	-	-		

৯

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপন	প্রক্ষেপন		
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
২) যন্ত্রপাতির কার্যকর মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ, সংগ্রহ ও প্রতিস্থাপন নিশ্চিতকরণ।	২০	২.১ আমদানিকৃত ফসফরিক এসিডের জন্য ১০,০০০ মেঃ টন ধরন ক্ষমতার ১টি রাবারলাইভ স্টোরেজ ট্যাংক স্থাপন ও কমিশনিং।	২.১.১ ট্যাংক স্থাপনের লক্ষ্যে পুনঃ দরপত্র আহ্বানকৃত।	তারিখ	তারিখ	০২	-	২০.১০.২০২২	০১/০৬/২০২৪	২০/০৬/২০২৪	২০/০৬/২০২৪	২০/০৬/২০২৪	৩০/০৬/২০২৪	৩০/০৬/২০২৪		
		২.২ ইকোনোমাইজার-১ এবং ইকোনোমাইজার-২ রি-টিউবিং এর জন্য ফিনসহ অন্যান্য মালামাল বিটাক হতে সংগ্রহ।	২.২.১ ইকোনোমাইজার-১ এবং ইকোনোমাইজার-২ রি-টিউবিং এর জন্য ফিনসহ অন্যান্য মালামাল বিটাক হতে সংগ্রহ।	তারিখ	তারিখ	০৩	-	-	০৫/০৫/২০২৪	০৫/০৫/২০২৪	২৫/০৫/২০২৪	২৫/০৫/২০২৪	২৫/০৫/২০২৪	২৫/০৫/২০২৪	-	-
		২.৩ ৩৩ কেভি সাব-স্টেশনের HT Panel পরিবর্তন।	২.৩.১ ৩৩ কেভি সাব-স্টেশনের HT Panel এর পুন-প্রাক্কলনপূর্বক দরপত্র আহ্বানকৃত।	তারিখ	তারিখ	০২	-	-	৩০/০৪/২০২৪	২৫/০৫/২০২৪	২৫/০৫/২০২৪	২৫/০৫/২০২৪	-	-		
		২.৪ ১১ কেভি সাব-স্টেশনের HT Panel, L.T Panel পরিবর্তন।	২.৪.১ ১১ কেভি সাব-স্টেশনের HT Panel, L.T Panel এর পুন-প্রাক্কলনপূর্বক দরপত্র আহ্বানকৃত।	তারিখ	তারিখ	০১	-	-	২০/০৬/২০২৪	২৫/০৬/২০২৪	২৫/০৬/২০২৪	২৫/০৬/২০২৪	-	-		
		২.৫ জেটি পুনঃনির্মান এর নিমিত্ত চটগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে কনসালটেন্সি ফর্ম (বুয়েট) হতে চূড়ান্ত ড্রয়িং-ডিজাইন প্রতিবেদন সংগ্রহকরণ।	২.৫.১ জেটি পুনঃনির্মান এর চূড়ান্ত ড্রয়িং-ডিজাইন প্রতিবেদন সংগ্রহকরণ।	তারিখ	তারিখ	০২	-	-	২০/০৬/২০২৪	২৫/০৬/২০২৪	২৫/০৬/২০২৪	২৫/০৬/২০২৪	-	-		
		২.৬ বাগিং প্ল্যাটে নতুন ডিজিটাল প্যাকার স্কেল ক্রয় ও স্থাপন।	২.৬.১ নতুন ডিজিটাল প্যাকার স্কেল ক্রয়ের নিমিত্ত।	তারিখ	তারিখ	০১	-	-	২৫/০৬/২০২৪	২৫/০৬/২০২৪	২৫/০৬/২০২৪	২৫/০৬/২০২৪	-	-		
		২.৭ পরিবেশ অধিদপ্তরের চাহিদার প্রেক্ষিতে কারখানাকে পরিবেশ বাধব করার নিমিত্ত জিরো ডিসচার্জ প্ল্যান তৈরি।	২.৭.১ পরিবেশ অধিদপ্তরে দাখিলকৃত জিরো ডিসচার্জ প্ল্যান অনুমোদিত।	শতকরা	শতকরা	০১	-	-	১০০	১০০	১০০	১০০	-	-		

৫

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন	প্রক্ষেপন
							২০২৩-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ		২.৮ এসএ-২ প্ল্যান্টের মেইন স্ট্যাক পরিবর্তন।	২.৮.১ মেইন স্ট্যাক পরিবর্তিত।	তারিখ	তারিখ	০৩	-	-	০১-১০-২০২৩	১০-১০-২০২৩	২৫-১০-২০২৩	১০-১১-২০২৩	২৫-১১-২০২৩	১০-১২-২০২৩	২০২৪-২৫
		২.৯ ৩০% Holding tank বি এর সম্পূর্ণ বডি রাবার লাইনিং করা।	২.৯.১ রাবার লাইনিংকৃত।	তারিখ	তারিখ	০৩	-	-	০১-১০-২০২৩	০৫-১০-২০২৩	১০-১০-২০২৩	১০-১০-২০২৩	১৫-১০-২০২৩	২০-১০-২০২৩	২০২৪-২৫
	১৫	২.১০ স্লিপ রিং টাইপ ৫০০ kW এয়ার ক্লোয়ার মোটরের স্পেয়ার পার্টস ক্রয়। ৩.১ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের হিসাব প্রস্তুতকরণ। ৩.২ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের নিরীক্ষিত হিসাব সম্পাদন (সিএ ফর্ম কর্তৃক)। ৩.৩ ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সংশোধিত এবং ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের প্রাক্কলিত বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	২.১০.১ স্লিপ রিং টাইপ ৫০০ kW এয়ার ক্লোয়ার মোটরের স্পেয়ার পার্টস ক্রয়কৃত। ৩.১.১ প্রস্তুতকৃত হিসাব। ৩.২.১ নিরীক্ষিত হিসাব সম্পাদিত (সিএ ফর্ম কর্তৃক)। ৩.৩.১ প্রণীত ও অনুমোদিত বাজেট।	তারিখ	তারিখ	০২	-	-	০১-১০-২০২৩	০৫-১০-২০২৩	১০-১০-২০২৩	১০-১০-২০২৩	১৫-১০-২০২৩	২০-১০-২০২৩	২০২৪-২৫

ফ

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪						প্রক্ষেপন	প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মান ৬০%	নিম্নে ৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ																	
		৩.৪ কারখানার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আয়কর বিতান দাখিল।	৩.৪.১ আয়কর সীমার মধ্যে থাকা কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আয়কর বিতান দাখিলের হার।	শতকরা	%	০২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		৩.৫ কারখানার লাভজনক অবস্থা অর্থাৎ রাখা। (কর ও WPPF পরবর্তী)	৩.৫.১ বার্ষিক লাভ।	সমষ্টি	লক্ষ টাকা	০১	৬১৪৭.৫২	৪০৩৫.৭০ (প্রতিশাল)	১৮৭০.৫১	১৮০০.০০	১৭৫০.০০	১৭০০.০	১৬৫০.০০	১৬৫০.০০	২০০০.০০	২১০০.০০	
		৩.৬ ই-জিপিতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদন।	৩.৬.১ ই-জিপিতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদিত।	ক্রমপঞ্জিত	%	০১	৪৫	৪৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৩০	৫৫	৬০	
		৩.৭ দক্ষ জনবল তৈরীতে প্রশিক্ষণ প্রদান।	৩.৭.১ প্রশিক্ষিত জনবল।	সমষ্টি	জন সংখ্যা	০২	১২৬	১৩৭	১৪০	১৩৫	১৩০	১২৫	১২০	১২০	১৪৪	১৫০	
		৩.৮ কারখানার সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	৩.৮.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়নকৃত।	তারিখ	তারিখ	০২	১৫/০২/২০২২	১৬/০২/২০২২	১৬/০২/২০২৩	৩০/০২/২০২৩	১৫/০২/২০২৩	৩০/০২/২০২৩	১৫/০২/২০২৩	৩০/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৪	১৬/০২/২০২৫	

পৃষ্ঠা ১০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন	প্রক্ষেপন
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০%	১১%	১২%	১৩%	১৪%	১৫%	১৬%
৪) স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।	১০	৪.১ কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	৪.১.১ স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	সমষ্টি	জন	০৪	১৭,৬০১	১৭,৬৬৪	১৬,০০০	১৪,০০০	১৩,০০০	১২,০০০	১৬,০০০	১৬,০০০	১৬,০০০
		৪.২ পরিবেশ উন্নয়নে বৃক্ষ রোপন কর্মসূচি বাস্তবায়ন।	৪.২.১ বৃক্ষ রোপনকৃত।	সমষ্টি	সংখ্যা	০৩	৯৯২	১৯৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৪.৩ হালনাগাদকৃত স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা প্রণয়ন।	৪.৩.১ হালনাগাদকৃত স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা প্রণয়নকৃত।	তারিখ	তারিখ	০৩	৩০/০৯/২০২১	৩০/০৯/২০২২	৩০/০৯/২০২৩	৩০/০৯/২০২৩	৩০/০৯/২০২৩	৩০/০৯/২০২৩	৩০/০৯/২০২৩	৩০/০৯/২০২৩	৩১/০৯/২০২৪

৫

সুশাসন ও সংস্কার মূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।	৩০	১) জাতীয় শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন। ২) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন। ৩) অতিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।	জাতীয় শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত। অতিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত।												
		৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন। ৫) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত।												

✱

আমি ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টিএসপি কমপ্লেক্স লিঃ, টিএসপিসিএল এর প্রতিনিধি হিসাবে বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)- এর চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকবো।

আমি চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন, বিসিআইসি'র প্রতিনিধি হিসাবে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টিএসপিসিএল এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ



ব্যবস্থাপনা পরিচালক,
টিএসপিসিএল।

তারিখঃ 20-07-2023 খ্রি.

Engr. Sen Sukhen Chandra
Managing Director
TSP Complex Ltd.
North Patenga, Chaitogram.



চেয়ারম্যান,
বিসিআইসি।
মোঃ সাইদুর রহমান
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)
বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ
কর্পোরেশন, ঢাকা।

তারিখঃ 20-07-2023 খ্রি.

সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ
(Acronyms)

বিসিআইসি	:	বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন
টিএসপিসিএল	:	ট্রিপল সুপার ফসফেট কমপ্লেক্স লিঃ
আইওটিএম	:	ইন্টারন্যাশনাল ওপেন টেন্ডার মেথড
ইওআই	:	এক্সপ্রেসান অব ইন্টারেস্ট
ডিপিপি	:	ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট প্রপোজাল
বিপিএল	:	বোন ফসফেট অব লাইম (Bone Phosphate of Lime)
ই-জিপি	:	ইলেকট্রনিক গভর্নমেন্ট প্রকিউরমেন্ট

✍️

সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	১.১ টিএসপি সার উৎপাদন।	১.১.১ উৎপাদিত টিএসপি সার।	উৎপাদন বিভাগ, টিএসপিসিএল।	উৎপাদন বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২	১.২ টিএসপি সার বিক্রয়।	১.২.১ বিক্রয়কৃত টিএসপি সার।	বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিসিএল।	বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৩	১.৩ রক ফসফেট (৭২% বিপিএল মিনিমাম) সংগ্রহ।	১.৩.১ আইওটিএম রক ফসফেট (৭২% বিপিএল মিনিমাম) সংগৃহীত।	উৎপাদন বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিসিএল।	উৎপাদন বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৪	১.৪ রক সালফার/ ব্রাইট ইয়োলো সালফার সংগ্রহ।	১.৪.১ আইওটিএম রক সালফার/ ব্রাইট ইয়োলো সালফার সংগৃহীত।	উৎপাদন বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিসিএল।	উৎপাদন বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৫	১.৫ ফসফরিক এসিড (৫২-৫৪% P ₂ O ₅) সংগ্রহ।	১.৫.১ আইওটিএম ফসফরিক এসিড (৫২-৫৪% P ₂ O ₅) সংগৃহীত।	উৎপাদন বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিসিএল।	উৎপাদন বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৬	১.৬ কীচামালের ইউসেজ রেশিও হাসকরণ।	১.৬.১ রক ফসফেট (৭২% BPL নুনতম) ইউসেজ রেশিও হাসকৃত। ১.৬.২ রক সালফার/ ব্রাইট ইয়োলো সালফার ইউসেজ রেশিও হাসকৃত। ১.৬.৩ আমদানীকৃত ফসফরিক এসিড (৫২-৫৪% P ₂ O ₅ সম্পন্ন) ইউসেজ রেশিও হাসকৃত।	উৎপাদন বিভাগ, টিএসপিসিএল।	উৎপাদন বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৭	২.১ আমদানীকৃত ফসফরিক এসিডের জন্য ১০,০০০ মেঃ টন ধারন ক্ষমতার ১টি রাবারলাইন্ড স্টোরেজ ট্যাংক স্থাপন ও কমিশনিং।	২.১.১ ট্যাংক স্থাপনের লক্ষ্য পূরণে দরপত্র আহ্বানকৃত।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিসিএল।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৮	২.২ ইকোনোমাইজার-১ এবং ইকোনোমাইজার-২ রি- টিউবিং এর জন্য ফিনসহ অন্যান্য মালামাল বিটাক হতে সংগ্রহ।	২.২.১ ইকোনোমাইজার-১ এবং ইকোনোমাইজার-২ রি- টিউবিং এর জন্য ফিনসহ অন্যান্য মালামাল বিটাক হতে সংগৃহীত।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিসিএল।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

ফ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সফলমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
৯	২.৩ ৩৩ কেভি সাব-স্টেশনের HT Panel পরিবর্তন।	২.৩.১ ৩৩ কেভি সাব-স্টেশনের HT Panel এর পুন-প্রাকলনপূর্বক দরপত্র আহ্বানকৃত।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১০	২.৪ ১১ কেভি সাব-স্টেশনের HT Panel, LT Panel পরিবর্তন।	২.৪.১ ১১ কেভি সাব-স্টেশনের HT Panel, LT Panel এর পুন-প্রাকলনপূর্বক দরপত্র আহ্বানকৃত।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১১	২.৫ জেটি পুনঃনির্মান এর নিমিত্ত চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে কনসালটেন্সি ফার্ম (বুয়েট) হতে চূড়ান্ত ড্রয়িং-ডিজাইন প্রতিবেদন সংগ্রহকরণ।	২.৫.১ জেটি পুনঃনির্মান এর চূড়ান্ত ড্রয়িং-ডিজাইন প্রতিবেদন সংগৃহীত।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১২	২.৬ ব্যাগিং প্ল্যাটে নতুন ডিজিটাল প্যাকার স্কেল ক্রয় ও স্থাপন।	২.৬.১ নতুন ডিজিটাল প্যাকার স্কেল ক্রয় ও স্থাপিত।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৩	২.৭ পরিবেশ অধিদপ্তরের চাহিদার প্রেক্ষিতে কারখানাকে পরিবেশ বাজব করেনের নিমিত্ত জিরো ডিসচার্জ প্ল্যান তৈরী।	২.৭.১ জিরো ডিসচার্জ প্ল্যান তৈরীর নিমিত্ত কনসালটেন্সি ফার্ম নিয়োগকৃত।	টিএস বিভাগ, টিএসপিএল।	টিএস বিভাগ, টিএসপিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৪	২.৮ এসএ-২ প্ল্যান্টের মেইন স্ট্যাক পরিবর্তন।	২.৮.১ মেইন স্ট্যাক পরিবর্তিত।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৫	২.৯ 30% Holding tank বি এর সম্পূর্ণ বাড়ি রাখার লাইনিংকরণ।	২.৯.১ রাখার লাইনিংকৃত।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৬	২.১০ ফ্লিপ রিং টাইপ ৫০০ kw এয়ার ব্লোয়ার মোটরের স্পেয়ার পার্টস ক্রয়।	২.১০.১ ফ্লিপ রিং টাইপ ৫০০ kw এয়ার ব্লোয়ার মোটরের স্পেয়ার পার্টস ক্রয়কৃত।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল।	এমটিএস বিভাগ ও বাণিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৭	৩.১ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের হিসাব প্রস্তুতকরণ।	৩.১.১ প্রস্তুতকৃত হিসাব।	হিসাব বিভাগ, টিএসপিএল।	হিসাব বিভাগ, টিএসপিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৮	৩.২ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের নিরীক্ষিত হিসাব সম্পাদন (সিএ ফর্ম কর্তৃক)।	৩.২.১ নিরীক্ষিত হিসাব সম্পাদিত (সিএ ফর্ম কর্তৃক)।	হিসাব বিভাগ, টিএসপিএল।	হিসাব বিভাগ, টিএসপিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৯	৩.৩ ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সংশোধিত এবং ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের প্রাক্কলিত বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	৩.৩.১ প্রণীত ও অনুমোদিত বাজেট।	হিসাব বিভাগ, টিএসপিএল।	হিসাব বিভাগ, টিএসপিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২০	৩.৪ কারখানার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আয়কর রিটার্ন দাখিল।	৩.৪.১ আয়কর সীমার মধ্যে থাকা কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আয়কর রিটার্ন দাখিলের হার।	হিসাব বিভাগ, টিএসপিএল।	হিসাব বিভাগ, টিএসপিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

স্বাক্ষর

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
২১	৩.৫ কারখানার লাভজনক অবস্থা অব্যাহত রাখা। (কর ও WPPF পরবর্তী)	৩.৫.১ বার্ষিক লাভ।	হিসাব বিভাগ, টিএসপিসিএল।	হিসাব বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২২	৩.৬ই-জিপিএতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদনা।	৩.৬.১ ই-জিপিএতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদিত।	বানিজ্যিক বিভাগ, টিএসপিসিএল।	বানিজ্যিক বিভাগ, বিসিআইসি কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৩	৩.৭ দক্ষ জনবল তৈরীতে প্রশিক্ষণ প্রদান।	৩.৭.১ প্রশিক্ষিত জনবল।	টিএস বিভাগ, টিএসপিসিএল।	টিএস বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৪	৩.৮ কারখানার সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	৩.৮.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়নকৃত।	টিএস বিভাগ, টিএসপিসিএল।	টিএস বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৫	৪.১ কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	৪.১.১ স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, টিএসপিসিএল।	প্রশাসন বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৬	৪.২ পরিবেশ উন্নয়নে বৃক্ষ রোপন কর্মসূচি বাস্তবায়ন।	৪.২.১ বৃক্ষ রোপনকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, টিএসপিসিএল।	প্রশাসন বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৭	৪.৩ হালনাগাদকৃত স্বাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রণয়ন।	৪.৩.১ হালনাগাদকৃত স্বাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রণয়নকৃত।	হিসাব বিভাগ, টিএসপিসিএল।	হিসাব বিভাগ, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

৯

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী/অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সক্যমাত্রাজর্জনেরপ্রমাণক
১	[১.১] নেতৃত্বকতা কমিটির সভা আয়োজন।	[১.১.১] সভা আয়োজিত।	শূদ্ধাচার কমিটি, টিএসপিসিএল।	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২	[১.২] নেতৃত্বকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত।	শূদ্ধাচার কমিটি, টিএসপিসিএল।	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৩	[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা।	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা।	শূদ্ধাচার কমিটি, টিএসপিসিএল।	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৪	[১.৪] শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[১.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিসিএল।	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৫	[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন।	[১.৫.১] উন্নত কর্ম-পরিবেশ।	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিসিএল।	প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা
৬	[২.১] ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	[২.১.১] ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), টিএসপিসিএল।	টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৭	৩.১ বাসা বরাদ্দ নীতিমালা তৈরীকরণ।	৩.১.১ নীতিমালা তৈরীকৃত।	শূদ্ধাচার কমিটি, টিএসপিসিএল।	টিএসপিসিএল ওয়েবসাইট
১০	৩.২ মালমাল কারখানায় প্রবেশ ও বাহিরের ক্ষেত্রে তদারকি জোরদারকরণ।	৩.২.১ তদারকি জোরদারকৃত।	শূদ্ধাচার কমিটি, টিএসপিসিএল।	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১১	৩.৩ ডেলিভারী সংক্রান্ত নীতিমালা তৈরীকরণ এবং বাস্তবায়ন।	৩.৩.১ নীতিমালা তৈরীকৃত এবং বাস্তবায়িত।	শূদ্ধাচার কমিটি, টিএসপিসিএল।	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১২	৩.৪ আবাসিক কলোনী ও কারখানার বৃদ্ধিকরণ।	৩.৪.১ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম সম্পাদিত।	শূদ্ধাচার কমিটি, টিএসপিসিএল।	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

১৮

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪)

ক্রমিকসংখ্যা	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সফলমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত।	ইনোভেশন কমিটি, টিএসপিসিএল	উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, টিএসপিসিএল।	ডাসবোর্ডের প্রিন্ট কপি
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, টিএসপিসিএল।	টিএসপিসিএল এর ওয়েবসাইট
৪	[৪.১] চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা আয়োজন।	[৪.১.১] চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা আয়োজিত।	প্রশাসন বিভাগ, টিএসপিসিএল।	সভা/কর্মশালা সংক্রান্ত প্রতিবেদনের কপি।
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।	[৫.১.১] কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত। [৫.১.২] কর্ম-পরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত।	ইনোভেশন কমিটি, টিএসপিসিএল ইনোভেশন কমিটি, টিএসপিসিএল	প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা এর প্রোগ্রামসূচী অগ্রায়ন পত্র ও প্রতিবেদন।

স্ব স্ব.

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিকসংখ্যা	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনচুক্তি	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সক্ষমতাসূচী অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, টিএসপিসিএল।	হালনাগাদ সম্পর্কের প্রতিবেদন, ওয়েবসাইটের লিংক।
২	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি।	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, টিএসপিসিএল।	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন।
৩	[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ।	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত।	প্রশাসন বিভাগ, টিএসপিসিএল।	মাসিক প্রতিবেদন।
৪	[২.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	প্রশাসন বিভাগ, টিএসপিসিএল।	অফিস আদেশ, উপস্থিতির হাজিরা।
৫	[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	প্রশাসন বিভাগ, টিএসপিসিএল।	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন।
	[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা।	[২.৩.১] সভা অনুষ্ঠিত।	প্রশাসন বিভাগ, টিএসপিসিএল।	সভার কার্যবিবরণী।

৯

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিকনম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কর্মসূচি পুনর্গঠন।	[১.১.১] কর্মসূচি পুনর্গঠিত।	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিএসিএল।	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।
২	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কর্মসূচির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত।	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিএসিএল।	পরীক্ষণ টিমের প্রতিবেদন প্রমাণক।
৩	[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	[১.৩.১] সভা আয়োজিত।	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিএসিএল।	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।
৪	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)।	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত।	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিএসিএল।	পরীক্ষণ টিমের প্রতিবেদন প্রমাণক।
৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিএসিএল।	প্রশিক্ষণ আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ হাজিরাশীট।
৬	[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত।	সিটিজেন চার্টার ফোকাল পয়েন্ট, টিএসপিএসিএল।	সভার কার্যবিবরণী।

৭

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা উর্ধ্বনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি।	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত।	প্রশাসনবিভাগ, টিএসপিএসিএল।	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন।
২	[২.১] স্বতঃপ্রসঙ্গোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	প্রশাসনবিভাগ, টিএসপিএসিএল।	হালনাগাদকৃত স্বতঃপ্রসঙ্গোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।
৩	[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ।	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত।	প্রশাসনবিভাগ, টিএসপিএসিএল।	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রতিবেদন প্রেরণের সরকারি পত্রের কপি)
৪	[২.৩] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ।	[২.৩.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরিকৃত/ হালনাগাদকৃত।	প্রশাসনবিভাগ, টিএসপিএসিএল।	যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ প্রমাণক প্রেরণ।
৫	[২.৪] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ।	[২.৪.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন।	প্রশাসনবিভাগ, টিএসপিএসিএল।	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচার পত্রের কপি।
৬	[২.৫] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রসঙ্গোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[২.৫.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	প্রশাসনবিভাগ, টিএসপিএসিএল।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ।
৭	[২.৬] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশ।	[২.৬.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশিত।	প্রশাসনবিভাগ, টিএসপিএসিএল।	প্রতিবেদনের কপি প্রেরণ।

শু

সংযোজনী ৩
অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ
(টিএসপিএসিএল ২০২৩-২০২৪ এপিএ এর সংযোজনী ৩)

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১ টিএসপি সার উৎপাদন।	২ উৎপাদিত টিএসপি।	৩ বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড (পিডিবি)।	৪ চাহিদা মোতাবেক বিদ্যুৎ সরবরাহের জন্য যোগাযোগ ও পত্র প্রেরণ।
টিএসপি সার উৎপাদন।	উৎপাদিত টিএসপি।	বাংলাদেশ তেল, গ্যাস, ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রো বাংলা)।	নির্দিষ্ট চাপ ও পরিমাণ অনুযায়ী গ্যাস সরবরাহের জন্য যোগাযোগ ও পত্র প্রেরণ।
টিএসপি সার বিতরণ।	বিতরণকৃত টিএসপি।	বাংলাদেশ কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর।	চাহিদা মোতাবেক মাসিক বিক্রয় বরাদ্দের জন্য প্রধান কার্যালয় এবং শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক কৃষি মন্ত্রণালয় এর সাথে যোগাযোগ ও পত্র প্রেরণ।

ক

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
প্রতিষ্ঠানের নামঃ টিএসপি কমপ্লেক্স লিমিটেড

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪				মন্তব্য			
						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													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	০৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৯০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৯০	৯০	৯০	৯০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রশাসন, টিএসপিসিএল	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	০	১	০			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন, টিএসপিসিএল	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০	১	০	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	৪ এবং ২০-০৯-২৩ ২৩-১২-২৩ ২৩-০৩-২৪ ২০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ (২০-০৯-২৩)	১ (২০-১২-২৩)	১ (২০-০৩-২৪)	১ (২০-০৬-২৪)			

৪

পৃষ্ঠা - ২৪

৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য	
							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
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১] ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	বিতরণীয় প্রধান, ক্রয় ও ভান্ডার	১৫-০৮-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১৫-০৮-২৩						
							অর্জন						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ বাসা বরাদ্দ নীতিমালা তৈরীকরণ।	৩.১.১ নীতিমালা তৈরীকৃত।	৭	তারিখ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	২০/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৬/২০২৪						
							অর্জন						
৩.২ মালমাল কারখানায় প্রবেশ ও বাহিরের ক্ষেত্রে তদারকি জোরদারকরণ।	৩.২.১ তদারকি জোরদারকৃত।	৭	%	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০						
							অর্জন						
৩.৩ ডেলিভারী সংক্রান্ত নীতিমালা তৈরীকরণ এবং বাস্তবায়ন।	৩.৩.১ নীতিমালা তৈরীকৃত এবং বাস্তবায়িত।	৭	%	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০						
							অর্জন						
৩.৪ আবাসিক কলোনী ও কারখানার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ।	৩.৪.১ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম সম্পাদিত।	৭	%	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০						
							অর্জন						

১৫

সংযোজনী ৫: ই-গতন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

ক্রম	কর্ম সম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	সাক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪			
							জসাধারণ	উত্তম	চলতিমান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৮০%	১০০%	৬০%	
১	[১] ই-গতন্যাস ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩৫	[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	১৬/০৫/২০২৪	৯	০৫/০৫/২০২৪	১০
			[১.২] সেবা সহজিকরণ	[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	তারিখ	৫	২৫/০৩/২০২৪	০৮/০৩/২০২৪	২৫/০৩/২০২৪	
			[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	তারিখ	৫	৩০/০২/২০২৩	১৩/০২/২০২৪	২০/০২/২০২৪	
			[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	[১.৪.১] সভা আয়োজিত	তারিখ	৪	৩০/০২/২০২৩	১৫/০২/২০২৩	৩০/০২/২০২৩	
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	১৫	[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৫.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৬	৮০%	৭০%	৬০%	
			[১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ	[১.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	১	-	
			[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বস্তু হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	
			[২.২] ই-গতন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	
			[২.২.২] ই-গতন্যাস কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	[২.২.২] ই-গতন্যাস কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%	
			[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	



ক্রম	কর্ম সম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	সাক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪		
							অসাধারণ ১০০%	উত্তম ৮০%	চলতিমান ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
				[২.২.৪] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবায়িক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৩	১৩/০১/২০২৪	২০/০১/২০২৪	২৭/০১/২০২৪
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩	৩০/০৫/২০২৪	৩০/০৬/২০২৪	-

৯

৯

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪						
								অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানেরনিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	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 [২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ [২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত [২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা %	৫ ৫ ৫ ৩ ৪	- - - -	- - - -	৯০% ৯০% ৯০% ৯০%	৮০% ৯০% ৯০% ৯০%	১০০% ৯০% ৯০% ৯০%	১০০% ৯০% ৯০% ৯০%	১০০% ৯০% ৯০% ৯০%	১০০% ৯০% ৯০% ৯০%	৬০% ৬০% ৬০% ৬০%
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০													



সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্রম	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন নসূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	সক্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে
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%	৬০%
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৩	-	-	-
সকমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১০	-	-	৮	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

শ্রী

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪						
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	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%	
		[১.২] যন্ত্রপোড়িতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩				৩১-১২-২০২৩	২০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪		
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩				২৫-১০-২০২৩	২৫-১১-২০২৩	২৫-১১-২০২৩			
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটাগরি ও কাটাগলপ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের কাটাগরি ও কাটাগলপ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩				৩১-১২-২০২৩	২০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪		
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩					৭	৯	৯		
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩				৩	২	২			

৮



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ডিএপি ফার্টলাইজার কোম্পানী লিমিটেড (ডিএপিএফসিএল)

এবং



চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ ~ ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	২-৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন-১ : রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন-২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-১০
সংযোজনী-১ : শব্দ সংক্ষেপ	১২
সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩-১৯
সংযোজনী-৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২০
সংযোজনী-৪ : শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২১-২২
সংযোজনী-৫ : ই-গভান্যাপ ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪	২৩
সংযোজনী-৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪	২৪
সংযোজনী-৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪	২৫
সংযোজনী-৮ : তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	২৬

১

১

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে প্ল্যান্ট-২ এর Air Compressor ক্রয় কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়। প্ল্যান্ট-১ এর Primary Screen(S-251) এর Control Circuit modification work সম্পন্ন করা হয়। এমপ্লয়িজ হোস্টেল নির্মাণ কাজ আংশিক সম্পন্ন করা হয়। ব্যাগিং-২ এর Sewing Slat Conveyor Belt modification work সম্পন্ন করা হয়। ব্যাগিং-২ এর বিভিন্ন ফ্লোর এর Dust Handling modification work সম্পন্ন করা হয়। কারখানার সেফটি প্ল্যান সম্পাদন করা। ২০২১-২০২২ অর্থবছরে প্ল্যান্ট-১ এর Bucket Elevator(T-240) মেরামত করা হয়। প্ল্যান্ট-১ এর Primary Screen(S-251) এর Conventional Circuit modification work সম্পন্ন করা হয়। প্ল্যান্ট-২ এর Dryer এর টায়ার ও রোলারসহ Alignment সমস্যা স্থানীয় পর্যায়ে সম্পাদন করা হয়। প্ল্যান্ট-২ এর Air Compressor এর মেরামত কাজ নিজস্ব প্রকৌশলী দ্বারা সম্পাদন করা হয়। প্ল্যান্ট-২ এর অ্যামোনিয়া ডে-টাংক এর PCV পরিবর্তন করা হয়। ব্যাগিং-২ এর প্যাকার ফেল মডিফিকেশন করে ড্রপিং সংখ্যা ৬/৭ থেকে ১১/১২ এ উন্নীতকরণ। CUFL ওভারহলিং সম্পাদনের ফলে DAPFCL ইউটিলিটিজ সুবিধা পাওয়ায় ১টি প্ল্যান্ট চালু রাখা সম্ভব হচ্ছে। ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রসেস প্ল্যান্ট-১ এর DCS Upgradation এর কাজ সম্পন্ন করা হয়। প্ল্যান্ট-২ এর Vaporizer কারখানার নিজস্ব প্রকৌশলী দ্বারা প্রতিস্থাপন ও কমিশনিং করা হয়। প্ল্যান্ট-১ এর Dryer এর টায়ার ও রোলার মেরামত এবং Alignment কার্য স্থানীয় পর্যায়ে সম্পাদন করা হয়। স্থানীয়ভাবে মেরামতকৃত প্ল্যান্ট-২ এর Dryer এর টায়ার ও রোলারসহ Alignment সমস্যা স্থানীয় পর্যায়ে সম্পাদন করে ভাইব্রেশনজনিত সমস্যা নিরসন করা হয়।

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ১,৩০,০০০ মে. টন উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ১,১৯,১৩২ মে. টন ডিএপি সার উৎপাদিত হয়, যা লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে ৮.৩৬% কম এবং উক্ত অর্থ বছরে বিক্রয় ১,২৭,৮৫৪.৯০ মে. টন যা লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে ১.৬৫% কম। ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ১,০০,০০০ মে. টন উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ১,০২,৩০৪ মে. টন ডিএপি সার উৎপাদিত হয়, যা লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে ২.৩০% বেশী। ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ১,০০,০০০ মে. টন উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে মোট ১,০২,১১৫ মে. টন ডিএপি সার উৎপাদিত হয়েছে, যা লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে ২.১২% বেশী।

ডিএপি সারের একই গুণাগুণ সম্পন্ন মজুদকৃত পাউডার ডিএপি সারের বিক্রয় প্রক্রিয়া শুরু করে ২০২২-২০২৩ অর্থবছর পর্যন্ত ১৫,১৭০.০০ মে. টন সরবরাহ সম্পন্ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

প্রযুক্তি উন্নয়নের সাথে সামঞ্জস্য রেখে কারখানার পূর্বের অবকাঠামো আধুনিকায়ন, পর্যাপ্ত কাঁচামাল (ফসফরিক এসিড ও অ্যামোনিয়া) সংগ্রহ করে নিরবচ্ছিন্ন ইউটিলিটিজ (বিদ্যুৎ, পানি ও স্টীম) প্রাপ্যতা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে ডিএপি সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন, জনবল স্বল্পতা নিরসন ও দক্ষ জনবল তৈরিসহ ডিএপি-১ ও ডিএপি-২ প্ল্যান্টের Attainable Capacity পুনঃনির্ধারণ, কারখানার উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধিপূর্বক উৎপাদন খরচ হ্রাস।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

কারখানার নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের লক্ষ্যে বিদ্যমান ইউটিলিটিজ (Power, Steam & Water) সমস্যা স্থায়ী সমাধানে অর্থাৎ স্বনির্ভরতা অর্জনে বিভিন্ন সময়ে গঠিত কমিটির দাখিলকৃত প্রতিবেদনের সুপারিশ অনুমোদন সাপেক্ষে বাস্তবায়ন করা, দেশের কৃষি নিরাপত্তার স্বার্থে চলতি অর্থবছরের উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা ১,৫০,০০০ মে.টন অর্জন করা এবং বিক্রয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখা। কারখানার বার্ষিক উৎপাদনের ক্ষেত্রে ইউটিলিটিজ সমস্যা সমাধানের মাধ্যমে অর্জনযোগ্য উৎপাদন ক্ষমতায় নিয়ে যাওয়ার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখা। নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের লক্ষ্যে ৫০০ মে. টনের একটি নতুন অ্যামোনিয়া ডে-টাংক স্থাপন, অ্যামোনিয়া মজুদ বৃদ্ধির জন্য ১০,০০০ মে. টনের একটি নতুন অ্যামোনিয়া মাদার ট্যাংক স্থাপন, ফসফরিক এসিড মজুদ বৃদ্ধির জন্য ১০,০০০ মে. টন ধারন ক্ষমতার চারটি নতুন ট্যাংক স্থাপন, প্ল্যান্ট-১ এর Screen মডিফিকেশন করা, রক্ষণাবেক্ষণ কাজ যথাযথভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে ওয়ার্কসপ ফ্যাসিলিটিজ বৃদ্ধি করা ও কারখানার নিয়মিত ওভারহলিং এর ব্যবস্থা করার মাধ্যমে কাঁচামাল ও ইউটিলিটিজ এর Usage Ratio বাজেটেড মানে রাখা, কারখানার সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া ই-জিপি তে সম্পন্ন করা, কারখানার নিজস্ব ওয়েবসাইট Update রাখা, আবাসন সমস্যা নিরসনকল্পে হাউজিং কলোনীর মাস্টার প্লান বাস্তবায়নসহ অবকাঠামো উন্নয়ন, বর্ণিত কার্যক্রমের পাশাপাশি জনবলের প্রশিক্ষনের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি এবং HSE সহ অন্যান্য সহায়ক কার্যক্রমের মাধ্যমে কারখানার উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

১. উৎপাদন ও বিক্রয় লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ডিএপি সার উৎপাদন ও সরবরাহ করা।
২. ইউটিলিটিজ (বিদ্যুৎ, পানি ও স্টীম) সমস্যার স্থায়ী সমাধান নির্ণয়, পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন।
৩. অনুমোদিত এপিপি অনুযায়ী Spare Parts ও প্রয়োজনীয় যন্ত্রাংশ সংগ্রহপূর্বক অর্থবছরের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ১.৫ লক্ষ মেট্রিক টন ডিএপি সার উৎপাদন নিশ্চিতকরণ।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ

ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১-এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ডিএপিফাটিলাইজার কোম্পানী লিমিটেড

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুলাই মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

NA

সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

“দেশের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে এবং আমদানি নির্ভরতা হ্রাসকল্পে কারখানার উৎপাদন স্থাপিত উৎপাদন ক্ষমতায় উন্নীতকরণ।”

১.২ অভিলক্ষ্য:

দেশের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে এবং আমদানি নির্ভরতা হ্রাসকল্পে ডিএপি সার উৎপাদনের নিমিত্ত সময়মত প্রয়োজনীয় কাচামালের সংস্থান, নিজস্ব উপযোগসমূহের স্বনির্ভরতা, কারিগরি সক্ষমতা এবং কারখানার আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

- ১) প্রয়োজনীয় কাচামাল সংগ্রহ, উৎপাদন ব্যয় হ্রাস এবং ডিএপি সার উৎপাদন ও বিতরণ নিশ্চিতকরণ।
- ২) কারখানার প্রয়োজনীয় মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রতিস্থাপন নিশ্চিতকরণ।
- ৩) কারখানার আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।
- ৪) স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ (HSE) ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

- ১.১। শৃঙ্খাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ১.২। ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ১.৩। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ১.৪। অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ১.৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- ১) কৃষিজ উৎপাদনে ডিএপি সারের চাহিদা পূরণে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে ডিএপি সার উৎপাদন ও বিতরণ।
- ২) প্রসেসগত ও কারিগরি সমস্যার সমাধানপূর্বক কারখানার নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদন বজায় রাখা।
- ৩) উৎপাদিত ডিএপি সারের গুণাগুণের আদর্শমান নিশ্চিতকরণে নিজস্ব ল্যাবে পরীক্ষা এবং যথোপযুক্ত ব্যাগিং ও প্যাকিং এর মাধ্যমে সারের মান সুরক্ষা করে ডিলারদের নিকট সরবরাহের ব্যবস্থা করা।
- ০৪। যুগ উপযোগী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কারিগরি জ্ঞানভিত্তিক দক্ষ জনবল তৈরিকরণ।
- ০৫। বাজেট প্রণয়ন ও বাজেট নিয়ন্ত্রণ, সম্পদের সুরক্ষা, হিসাব সংরক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনায় যথাযথ আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ;
- ০৬। স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ (HSE) বিষয়ক কার্যক্রম জোরদার করার মাধ্যমে পরিবেশবান্ধব ও নিরাপদভাবে কারখানা পরিচালনায় ধারাবাহিকতা বজায় রাখা।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ডিএপি সারের আমদানী নির্ভরতা হ্রাস/বৈদেশিক মুদ্রা সাশ্রয়	ডিএপি সারের বছর ভিত্তিক উৎপাদন বৃদ্ধির হার	%	০.১৯	১৬.৪৫	৪.৭৫	৪.৫০	৪.২৫	বিসিআইসি, শিল্প মন্ত্রণালয়	বিসিআইসি ও শিল্প মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন
কারখানার প্রয়োজনীয় রক্ষণাবেক্ষণ ও প্রতিস্থাপন নিশ্চিতকরণ	ডিএপি-২ এর সাবস্টেশনে VCB ও VCU প্রতিস্থাপন কাজের হার	%	--	৭৫	২৫	--	--	ডিএপিএফসিএল, বিসিআইসি	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন
কারখানার প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	দক্ষ জনবল তৈরিতে প্রশিক্ষণ বৃদ্ধির হার	%	(২৬.১৩)	৯৮.১৭	--	--	--	ডিএপিএফসিএল, বিসিআইসি	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন
স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা বৃদ্ধির হার	%	(৪.০৭)	৩.৪৪	--	--	--	ডিএপিএফসিএল, বিসিআইসি	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন

* বন্ধনীর মধ্যে সংখ্যাকে বৃদ্ধির পরিবর্তে হ্রাস বোঝানো হয়েছে।

১৫

১৫

সেকশন-৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য মাত্রা / নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০%	১১%	১২%	১৩%	১৪%	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ																
(১) প্রয়োজনীয় কাঠামাল সংগ্রহ, উৎপাদন বায়ু হ্রাস এবং ডিএপি সার উৎপাদন ও বিতরণ।	২৫	১.১ ডিএপি সার উৎপাদন	১.১.১ উৎপাদিত ডিএপি	সমষ্টি	লক্ষ মে. টন	৮	১.০২৩	১.১৯১	১.৫০	১.৪০	১.৩০	১.২৩	১.১০	১.৬০	১.৭০	
		১.২ ডিএপি সার বিতরণ	১.২.১ বিতরণকৃত ডিএপি	সমষ্টি	লক্ষ মে. টন	৮	০.৯৯২	১.২৭৯	১.৫০	১.৪০	১.৩০	১.২৩	১.১০	১.৬০	১.৭০	
		১.৩ কাঠামাল ফসফরিক এসিড ও অ্যামোনিয়া সংগ্রহ নিশ্চিতকরণ	১.৩.১ ওটিএম/ জি টু জি এর মাধ্যমে ফসফরিক এসিড সংগ্রহকৃত।	সমষ্টি	লক্ষ মে. টন	৪	১.১৬৮	০.৯৪৬	১.৪৪	১.৩৪	১.২৫	১.২৫	১.১৫	১.০৬	১.৪৯	১.৫৪
		১.৩.২ ডিএপিএম এর মাধ্যমে অ্যামোনিয়া সংগ্রহকৃত।	সমষ্টি	লক্ষ মে. টন	৪	০.২৮৫	০.৩৫৩	০.৪৪	০.৪১	০.৩০	০.৩৫	০.৩৫	০.৩২	০.৩২	০.৪৫	০.৪৬
		১.৪ সারের টন প্রতি উৎপাদন ব্যয় হ্রাসকরণ	১.৪.১ উৎপাদন ব্যয় হ্রাসকৃত।	ক্রম-পুঞ্জিত	%	১	--	--	১	২	--	--	--	--	৩	৪
		১.৫ ডিএপি-১ এর ১১০ ভোল্ট, ডি-সি Battery Charger ক্রমপূর্বক প্রতিস্থাপন করা।	১.৫.১ চুক্তি সম্পাদনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কাজ প্রক্রিয়াকৃত।	তারিখ	তারিখ	৩	--	--	১০/০৬/২৪	১৫/০৬/২৪	২০/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	--	--
		১.৬ Painting works of DAP-1 Plant Scrubbing Section Steel Structure.	১.৬.১ সম্পাদিত Painting works.	তারিখ	তারিখ	২	--	--	০১/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	৩০/০৪/২৪	৩০/০৪/২৪	৩০/০৪/২৪	৩০/০৪/২৪	--	--
		১.৭ Procurement of Phosphoric Acid Feed Pump with Spares (P-GA 103 A/B) for Plant-2	১.৭.১ ক্রয়কৃত Phosphoric Acid Feed Pump	তারিখ	তারিখ	২	--	--	১৫/০৫/২৪	২০/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	--	--
১.৮ Procurement of Liquid Ammonia Feed Pump (V-GA 201 A/B) for Plant-2	১.৮.১ ক্রয়কৃত Liquid Ammonia Feed Pump	তারিখ	তারিখ	২	--	--	১৫/০৫/২৪	২০/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	--	--		

৭

৭

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য মাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ																
		২.৫ Extension & Painting works of Phosphoric Acid Unloading line from CUFL Foreign Jetty to Tank Farm.	২.৫.১ সম্পাদিত Extension & Painting works.	তারিখ	তারিখ	২	--	--	১৫/০১/২৪	৩০/০১/২৪	১৫/০২/২৪	২৮/০২/২৪	১৫/০২/২৪	২৮/০২/২৪	--	--
		২.৬ Extension Fire Hydrant line towards Bagging Plant-1 & Admin Building.	২.৬.১ কার্যসম্পাদিত।	তারিখ	তারিখ	২	--	--	০১/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	১৫/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	১৫/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	--	--
		২.৭ ডিএপি-২ এর সাবস্টেশনে VCB ও VCU প্রতিস্থাপন।	২.৬.১ স্থাপনকৃত।	তারিখ	তারিখ	২	--	--	১৫/০২/২৪	২০/০২/২৪	১৫/০২/২৪	২০/০২/২৪	১৫/০২/২৪	২০/০২/২৪	--	--
		৩.১ দক্ষ জনশক্তি তৈরিতে ডিএপিএফসিএল এর প্রশিক্ষণ।	৩.১.১ প্রশিক্ষিত শ্রমশক্তি।	সংখ্যা	সংখ্যা	২	১৩৬	১৩৪	০৭	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৬০	৯০	১০০
		৩.২ দক্ষ জনবল তৈরিতে বিসিআইসি-এর নিয়ন্ত্রণাধীন টিআইসিআই কর্তৃক প্রশিক্ষণ।	৩.২.১ নিয়মিত মানোন্নয়ন প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষিত জনবল।	সংখ্যা	সংখ্যা	২	৯৯	১০২	০৫	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৩০	৬০	৭০
(৩)		৩.৩ দক্ষ জনবল তৈরিতে টিআইসিআই ব্যতীত অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রশিক্ষণ।	৩.৩.১ প্রশিক্ষিত শ্রমশক্তি।	সংখ্যা	সংখ্যা	২	--	৬৭	০৫	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৩০	৬০	৭০
	২০	৩.৪ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	৩.৪.১ কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়নকৃত।	তারিখ	তারিখ	২	১২/০১/২৪	১২/০১/২৪	২২/০১/২৪	২২/০১/২৪	২৫/০১/২৪	২৮/০১/২৪	৩১/০১/২৪	৩১/০১/২৪	১৫/০১/২৪	০১/০১/২৪
		৩.৫ অর্থ বছর ২০২২-২৩ এর হিসাব প্রস্তুত।	৩.৫.১ প্রস্তুতকৃত হিসাব।	তারিখ	তারিখ	২	১৬/০৮/২২	১৬/০৮/২২	৩১/০৮/২২	৩১/০৮/২২	৩১/০৮/২২	৩১/০৮/২২	৩১/০৮/২২	৩১/০৮/২২	১৫/০৮/২২	০১/০৮/২২
		৩.৬ অর্থ বছর ২০২৩-২৪ এর বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	৩.৬.১ প্রণীত ও অনুমোদিত বাজেট।	তারিখ	তারিখ	২	১৬/০৮/২২	১৬/০৮/২২	৩১/০৮/২২	৩১/০৮/২২	৩১/০৮/২২	৩১/০৮/২২	৩১/০৮/২২	৩১/০৮/২২	১৫/০৮/২২	০১/০৮/২২
		৩.৭ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে নিরীক্ষিত হিসাব সম্পাদন।	৩.৭.১ নিরীক্ষিত হিসাব সম্পাদিত।	তারিখ	তারিখ	২	--	১৪/১২/২২	০৬/১২/২২	০৬/১২/২২	১৫/০১/২৪	৩১/০১/২৪	১৫/০২/২৪	১৫/০২/২৪	১৫/১২/২৪	১৫/১২/২৪

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন চুক্তির মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য মাত্রা / নির্ধারিত ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উৎকর্ষ	শ্রেণি মান	চলতি মানের নিম্ন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০%	১১%	১২%	১৩%	১৪%	১৫%	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ	১০	৩.৮ কর্মকর্তা / কর্মচারীদের আয়কর দাখিল	৩.৮.১ দাখিলকৃত আয়কর।	ক্রম-পঞ্জিত	%	২	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯৫	১০০	
		৩.৯ অর্ধবছর ২০২৩-২৪ এর বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণয়ন।	৩.৯.১ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণয়ন।	তারিখ	তারিখ	২	০৬/১২/২১	১২/০৯/২২	৩০/০৮/২৩	০৫/০৯/২৩	১০/০৯/২৩	১৫/০৯/২৩	২০/০৯/২৩	৩১/০৯/২৩	০১/০৯/২৫	
		৩.১০ ক্রয়োপ্য সফল টেন্ডার প্রক্রিয়া e-GP তে সম্পাদনা।	৩.১০.১ টেন্ডার প্রক্রিয়া e-GP তে সম্পাদিত।	ক্রম-পঞ্জিত	%	২	৮৬	১৪৬	৮৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	১০০	১১০
		৪.১ কর্মরত ও নিরতরকীদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	৪.১.১ স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	ক্রম-পঞ্জিত	জন	৩	৬০৮৪	৬২৯৩	৩৫০০	৪০০০	৩০০০	২৫০০	২০০০	১৫০০	৫৫০০	৬০০০
		৪.২ পরিবেশ উন্নয়নে বনায়ন।	৪.২.১ রোপনকৃত গছের পরিমাণ।	ক্রম-পঞ্জিত	সংখ্যা	৩	১৫০	২৫০	১৫০	১৬০	১৪০	১৩০	১২০	১৮০	২১০	
		৪.৩ নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/সেমিনার আয়োজন	৪.৩.১ সভা/সেমিনার আয়োজিত।	ক্রম-পঞ্জিত	সংখ্যা	২	০৪	০৪	০৩	০৪	০২	০২	--	০৬	০৬	
		৪.৪ এমপ্লয়িজ হেইল নির্মাণ।	৪.৪.১ নির্মাণ কাজ সম্পাদিত।	ক্রম-পঞ্জিত	%	২	--	--	০৬	০৬	০৫	০৫	০৫	০৫	১০০	--

• ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে ডিএপি সারের উৎপাদন ও বিতরণ লক্ষ্যমাত্রা বিসিআইসি এর নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারণ করা হয়েছে।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য মাত্রা / নির্ণায়ক ২০২২-২৩ (Target/Criteria Value for FY 2022-23)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২৪-২৫		
							২০২০- ২১	২০২১- ২২*	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্ন ৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)																	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০											
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০											
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩											
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪											
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩											

১০

১০

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ডিএপি ফার্টিলাইজার কোম্পানী লিমিটেড হিসাবে চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন হিসাবে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ডিএপি ফার্টিলাইজার কোম্পানী লিমিটেড এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ



ব্যবস্থাপনা পরিচালক,
ডিএপি ফার্টিলাইজার কোম্পানী লিমিটেড

মোঃ আবদুল হাকিম
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ডিএপি ফার্টিলাইজার কোং লিঃ
রাসাদিয়া, আনোয়ারা, চট্টগ্রাম।

20.09.2026

তারিখ



চেয়ারম্যান,
বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন

তারিখ

১৩



সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ
(Acronyms)

ডিএপিএফসিএল	:	ডিএপি ফাটলাইজার কোম্পানী লিমিটেড
বিসিআইসি	:	বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন
কাফকো	:	কর্ণফুলি ফাটলাইজার কোম্পানী
সিইউএফএল	:	চিটাগং ইউরিয়া ফাটলাইজার লিমিটেড
ডিএপি সার	:	ডাই অ্যামোনিয়াম ফসফেট সার
এনপিকেএস সার	:	নাইট্রোজেন ফসফরাস পটাসিয়াম সালফার সার
ডিসিএস	:	ডিস্ট্রিবিউটেড কন্ট্রোল সিস্টেম
জি টু জি	:	গভর্নমেন্ট টু গভর্নমেন্ট
ওটিএম	:	ওপেন টেন্ডারিং মেথড
এলটিএম	:	লিমিটেড টেন্ডারিং মেথড
ডিপিএম	:	ডাইরেক্ট পারচেজিং মেথড

✓

✓

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অফিস নাম, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১ ডিএপি সার উৎপাদন	১.১.১ উৎপাদিত ডিএপি	অপারেশন বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল, বিসিআইসি ও শিল্প মন্ত্রণালয়ের কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২	১.২ ডিএপি সার বিতরণ	১.২.১ বিতরণকৃত ডিএপি	বাণিজ্যিক বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল, বিসিআইসি, শিল্প মন্ত্রণালয় ও কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৩	১.৩ কার্টামাল ফসফরিক এসিড ও অ্যামোনিয়া সংগ্রহ নিশ্চিত করণ।	১.৩.১ ওটিএম/জি টু জি এর মাধ্যমে সংগ্রহকৃত ফসফরিক এসিড	বাণিজ্যিক / অপারেশন বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল, বিসিআইসি ও শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
		১.৩.২ ডিপিএম এর মাধ্যমে সংগ্রহকৃত অ্যামোনিয়া	বাণিজ্যিক / অপারেশন বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল, বিসিআইসি ও শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৪	১.৪ সারের টন প্রতি উৎপাদন ব্যয় হ্রাসকরণ।	১.৪.১ উৎপাদন ব্যয় হ্রাসকৃত।	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৫	২.১ ডিএপি-১ এর ১১০ ভোল্ট, ডিসি Battery Charger ক্রয়পূর্বক প্রতিস্থাপন করা।	২.১.১ চুক্তি সম্পাদনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কাজ প্রক্রিয়াকৃত।	রক্ষণাবেক্ষণ(ইএন্ডআই)/ বাণিজ্যিক বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল ও বিসিআইসি'র কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৬	২.২ Painting works of DAP-1 Plant Scrubbing Section Steel Structure	২.২.১ সম্পাদিত Painting works.	রক্ষণাবেক্ষণ(যান্ত্রিক)/ বাণিজ্যিক বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৭	২.৩ Procurement of Phosphoric Acid Feed Pump with Spares (P-GA 103 A/B) for Plant-2	২.৩.১ ক্রয়কৃত Phosphoric Acid Feed Pump	রক্ষণাবেক্ষণ/বাণিজ্যিক, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৮	২.৪ Procurement of Liquid Ammonia Feed Pump (V-GA 201 A/B) for Plant-2	২.৪.১ ক্রয়কৃত Liquid Ammonia Feed Pump	রক্ষণাবেক্ষণ(যান্ত্রিক)/বাণিজ্যিক বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৯	২.৫ Extension & Painting works of Phosphoric Acid Unloading line from CUFL Foreign Jetty to Tank Farm.	২.৫.১ সম্পাদিত Extension & Painting works.	রক্ষণাবেক্ষণ(যান্ত্রিক) বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১০	২.৬ Extension Fire Hydrant line towards Bagging Plant-1 & Admin Building.	২.৬.১ কার্যসম্পাদিত।	রক্ষণাবেক্ষণ/বাণিজ্যিক/ টেকনিক্যাল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১১	২.৭ ডিএপি-২ এর সাবস্টেশনে VCB ও VCU প্রতিস্থাপন।	২.৭.১ স্থাপনকৃত।	রক্ষণাবেক্ষণ(ইএন্ডআই) বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১২	৩.১ দক্ষ জনশক্তি তৈরীতে ডিএপিএফসিএল এর প্রশিক্ষণ।	৩.১.১ প্রশিক্ষিত শ্রমশক্তি।	প্রশাসন / টেকনিক্যাল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৩	৩.২ দক্ষ জনবল তৈরীতে বিসিআইসি-এর নিয়ন্ত্রণাধীন টিআইসিআই কর্তৃক প্রশিক্ষণ।	৩.২.১ নিয়মিত মানোন্নয়ন প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষিত জনবল।	প্রশাসন / টেকনিক্যাল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধি শাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১৪	৩.৩ দক্ষ জনবল তৈরিতে টিআইসিআই ব্যতীত অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রশিক্ষণ।	৩.৩.১ প্রশিক্ষিত শ্রমশক্তি।	প্রশাসন / টেকনিক্যাল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৫	৩.৪ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	৩.৪.১ কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়নকৃত।	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৬	৩.৫ অর্থ বছর ২০২২-২৩ এর হিসাব প্রস্তুত।	৩.৫.১ প্রস্তুতকৃত হিসাব।	হিসাব বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল ও বিসিআইসি কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৭	৩.৬ অর্থ বছর ২০২৩-২৪ এর বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	৩.৬.১ প্রণীত ও অনুমোদিত বাজেট।	হিসাব বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল ও বিসিআইসি কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৮	৩.৭ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে নিরীক্ষিত হিসাব সম্পাদন।	৩.৭.১ নিরীক্ষিত হিসাব সম্পাদিত।	হিসাব বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল ও বিসিআইসি কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১৯	৩.৮ কর্মকর্তা / কর্মচারীদের আয়কর দাখিল।	৩.৮.১ দাখিলকৃত আয়কর।	হিসাব বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২০	৩.৯ অর্থ বছর ২০২৩-২৪ এর বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণয়ন।	৩.৯.১ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণীত।	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল ও বিসিআইসি কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২১	৩.১০ ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া e-GP তে সম্পাদন।	৩.১০.১ টেন্ডার প্রক্রিয়া e-GP তে সম্পাদিত।	বাণিজ্যিক বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২২	৪.১ কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	৪.১.১ স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৩	৪.২ পরিবেশ উন্নয়নে বনায়ন।	৪.২.১ রোপনকৃত গাছের পরিমাণ।	প্রশাসন বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৪	৪.৩ নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/ সেমিনার আয়োজন	৪.৩.১ সভা/ সেমিনার আয়োজিত।	প্রশাসন/টেকনিক্যাল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
২৫	৪.৪ এমপ্লয়িজ হোটেল নির্মাণ।	৪.৪.১ নির্মাণ কাজ সম্পাদিত।	সিভিল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ডিএপিএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

বর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (শুদ্ধাচার) কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ক্রমিক নম্বর	কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী বিভাগ, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা আয়োজন	সভা তায়োজিত	শুদ্ধাচার ফোকাল পরেন্ট	নৈতিকতা কর্মটির সভার কার্যবিবরণী
২	১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	শুদ্ধাচার ফোকাল পরেন্ট	নৈতিকতা কর্মটির সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
৩	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	বিভাগীয় প্রধান (বো-নিজিক)	অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভার কার্য বিবরণী এবং হাজিরা
৪	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা
৫	১.৫ কর্ম-পর্যবেশ উন্নয়ন (টিওএডইডুতে অবেজো মালমাল নিষ্কৃতিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পর্যবেশ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
৬	২.১ ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের গ্রায়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	অফিস আদেশ ও ডিএপিএফসিএল ওয়েবসাইট
৭	২.২ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	সকল বিভাগ	হিসাব বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক
৮	৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	প্রত্যয়নপত্র প্রদানকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	অনুমোদনকৃত অধিচান পত্র
৯	৩.২ PRL শেষ হওয়ার সাথে সাথে অবশ্যই কর্মটির গকে PRL শেষ হওয়ার পূর্বেই বিভিন্ন বিভাগের না-দাবীমা সংগ্রহ	না-দাবী নামা সংগ্রহকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	সংগৃহীত না-দাবীমার লিপিবদ্ধ রেজিস্টার
১০	৩.৩ বিসিআইসি নিষ্পত্তি কারখানার উপস্থিত সামগ্রী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	অফিস আদেশ এবং Work Completion তথ্য
১১	৩.৪ নেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও ওেবসাইটের মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	হালনাগাদকৃত রেজিস্টার





কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী বিভাগ, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	ইনোভেশন কমিটি, ডিএপিএফসিএল	উদ্ভাবনী ধারণা /সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
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	সকল বিভাগ, ডিএপিএফসিএল	ইনোভেশন কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	ইনোভেশন কমিটি, ডিএপিএফসিএল	ইনোভেশন কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	ই-নথি সংশ্লিষ্ট ফ্রন্টডেস্ক, ডিএপিএফসিএল	a2i প্রদত্ত প্রতিবেদন ও ডায়ালগবোর্ডের প্রিন্ট কপি
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে) [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল	www.dapfcl.gov.bd
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	বিভাগীয় প্রধান (টেকনিক্যাল), ডিএপিএফসিএল বিভাগীয় প্রধান (টেকনিক্যাল), ডিএপিএফসিএল	কর্মশালা/সভা/সেমিনার এর প্রোগ্রামসূচী প্রণয়নকৃত কর্মপরিকল্পনা

MA

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা তর্জনের প্রমাণক
১	১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফল ইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	৩	৪	৫
২	১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেম কে নো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সহায়তায় সভা আয়োজন	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন
৩	১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	সভার নোটিশ/ হাজিরা শিট
৪	২.১] নিজ ডেফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	প্রতিবেদন প্রেরণের কপি
৫	২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজনের নোটিশ/ হাজিরা শিট
৬		[২.২.১] সভা আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	সভার নোটিশ/ হাজিরা শিট





কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ। [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।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল। বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), বিভাগীয় প্রধান (বাণিজ্যিক), ডিএপিএফসিএল।	হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত তথ্য সভার কার্যবিবরণী
৩	[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	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
৪	[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	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএল।	প্রশিক্ষণ আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ হাজিরাশীট

১/১১

১/১১

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও গমাণক তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	স্বত্বাধিকারী অনুষ্ঠান, অধিশাখা, শাখা	গম্যসমাপ্তি অর্জনের গমাণক
১	১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির তাবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	৪	৫
২	১.২] স্বতঃপ্ররোচিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএন।	হালনাগাদকৃত স্বপ্ররোচিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।
৩	১.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	বিভাগীয় প্রধান (টেকনিক্যাল), ডিএপিএফসিএন।	বার্ষিক প্রতিবেদনের বপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রতিবেদন প্রেরণের সরগারি পত্রের বপি)
৪	১.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএন।	সভা, সেমিনার, কর্মশালার তফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।
৫	১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্ররোচিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), ডিএপিএফসিএন।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ

স্ব

স্ব

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	২	৩	৪
ডিএপি সার উৎপাদন	উৎপাদিত ডিএপি সার	কাফকো	ডিপিএম এর মাধ্যমে প্রধান কাচামাল অ্যামোনিয়া সরবরাহ নিশ্চিত করে ডিএপি সার উৎপাদন অব্যাহত রাখা
ডিএপি সার উৎপাদন	উৎপাদিত ডিএপি সার	সিইউএফএল	ডিপিএম এর মাধ্যমে প্রধান কাচামাল অ্যামোনিয়া এবং ইউটিলিটিজ (বিদ্যুৎ, স্টিম ও পানি) সরবরাহ নিশ্চিত করে ডিএপি সার উৎপাদন অব্যাহত রাখা
ডিএপি সার বিতরণ	বিতরণ ডিএপি সার	বাংলাদেশ কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সার বরাদ্দ এর পরিমাণ সময়মত প্রাপ্তি নিশ্চিতপূর্বক বিতরণ কার্যক্রম পরিকল্পনা অব্যাহত রাখা

৫/৫

৫/৫

গংযোজনী-১৪

শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের নাম: টিএপি: হাটিকা ইজার কোঃ টিঃ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন প্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪				মুদ্রিত মান	মুদ্রিত		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	শুদ্ধাচার (ফ্যাকাল পয়েন্ট)	০৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১			
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	শুদ্ধাচার (ফ্যাকাল পয়েন্ট)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান (বাণিজ্যিক)	০২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	-	০১	-			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শ্রমিক, কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী শ্রমিক, কর্মচারী	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	০২(৫৫)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০২(২৫)	-	০২(২৫)	-			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএইডউক্ত ডেকেজে) মালমাল নিপত্তিকরণ/নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ ত্রৈমিকের কর্মচারীদের দাপ্তরিক গোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	০২ ২০/১২/২২ ২০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	০১ ২০/১২/২৩	-	০১ ২০/০৬/২৪			

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

১৭									
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন									
ক্রম-পরিচয়	ক্রয়-পরিচয়	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	২০/১২/২৩	২০/১২/২৩	২০/১২/২৩	২০/১২/২৩	২০/১২/২৩	২০/১২/২৩
২.১	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিচয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৯	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	২০/১২/২৩	২০/১২/২৩	-	-	২০/১২/২৩	২০/১২/২৩
২.২	বাজেট বাস্তবায়ন	৮	সকল বিভাগ	৯৫	৯৫	৮০	৬০	৯০	৫০
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)									
৩.১	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	২৯/০৬/২৪	২৯/০৬/২৪	-	-	-	২৯/০৬/২৪
৩.২	PRL শেষ হওয়ার সাথে সাথে অবসর কেইস নিষ্পত্তির লক্ষে PRL শেষ হওয়ার পূর্বেই বিভিন্ন বিভাগের না-দাবীনামা সংগ্রহ	৫	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	৩০/০৯/২৩ ৩১/১২/২৩ ৩১/০৩/২৪ ৩০/০৬/২৪	৩০/০৯/২৩ ৩১/১২/২৩ ৩১/০৩/২৪ ৩০/০৬/২৪	৩০/০৯/২৩	৩১/০৩/২৪	৩১/১২/২৩	৩০/০৬/২৪
৩.৩	বিসিআইসি নিয়ন্ত্রণাধীন কারখানার উৎপাদিত সামগ্রী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৫	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	৩১/০৬/২৪	৩১/০৬/২৪	-	-	-	৩১/০৬/২৪
৩.৪	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেকর্ডারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	৫	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন)	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

১৮

১৯

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নিম্নে
					জ্ঞাধার	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা ব্যবহারায়িত।	তারিখ	১০	১০০%	৯০%	১০%	৭০%	৬০%
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	৮	৮	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন গৃহদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং গ্রেট উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৭	০৯/০৫/২৩	১৬/০৫/২৪	২২/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে মোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৭	৮	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-
			তারিখ	৮	২৫/০৩/২৩	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৩	২২/০৪/২৪	২২/০৪/২৪

সংযোজনী ৬

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লাক্ষ্যমাত্রা 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	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি [১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [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) [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	% সংখ্যা	১২				০৮	০৬	৬০	
সক্ষমতা অর্জন	১০		[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩				১০	৭	৬	
				সংখ্যা	৫				-	-	১	
			[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫				-	-	১	

১৫

১৫

সংযোজনী ৭

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

ব্যক্রমের ক্রম	মান	ক্যাক্রম	বর্মসম্পাদন সূচক	একক	কার্যসম্পাদন সূচকের মান	পরিকল্পনা ২০:৩-২০২৪				
						অস খরণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মারের নিম্নে ৬০%
১	২	১	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১:৫	[১.১] প্রেমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ। [১.২] প্রেমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১:০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে প্রেমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রেমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিম্নে 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।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত [২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
													১০০%
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			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			১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			১৫-০১-২০২৪ থেকে ৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪ থেকে ৩১-১২-২০২৩	৩১-০১-২০২৪ থেকে ৩০-০৬-২০২৪	-	-	
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬					১৫-০৬-২০২৪ থেকে ৩১-০৫-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪					১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	-	-

১৫৯



বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিআইএসএফএল

এবং

চেয়ারম্যান, বিসিআইসি এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



বাংলাদেশ ইনসুলেটর এন্ড স্যানিটারীওয়ার ফ্যাক্টরী লিমিটেড (বিআইএসএফএল)

১ জুলাই ২০২৩ হতে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত

১৬

সূচিপত্র

বিআইএসএফএল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন-১ : বিআইএসএফএল -এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি।	৫
সেকশন-২ : বিআইএসএফএল -এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল / প্রভাব	৬
সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা।	৭-১১
সংযোজনী-১ : শব্দ সংক্ষেপ।	১৩
সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪-২১
সংযোজনী-৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ।	২২
সংযোজনী-৪ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৩
সংযোজনী-৫ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৪
সংযোজনী-৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৫
সংযোজনী-৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৬
সংযোজনী-৮ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৭

৬

বিআইএসএফএল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক বছরসমূহে (৩ বছর) বিআইএসএফএল এর প্রধান অর্জন:

বাংলাদেশ ইনসুলেটর এন্ড স্যানিটারীওয়্যার ফ্যাক্টরী লিমিটেড প্রতিষ্ঠা লগ্ন থেকে দেশের ইনসুলেটর এবং স্যানিটারীওয়্যার এর চাহিদা মেটানোর প্রচেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে। সরকারের গৃহীত শিল্পনীতির আলোকে বিভিন্ন কর্ম পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়নের মধ্য দিয়েই বিআইএসএফএল এর এ প্রচেষ্টা অব্যাহত রেখে উত্তরোত্তর এগিয়ে যাওয়ার চেষ্টা করা হচ্ছে। বিগত তিন অর্থবছরে (২০২০-২০২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২০২৩ অর্থবছর) কারখানার স্যানিটারী সামগ্রীর উৎপাদন যথাক্রমে ৯৯৩, ৯৭২ ও ৬৭৮.৭৭ মে: টন এবং বিক্রয় যথাক্রমে ৮৯২.১১, ১০০০.৩২ ও ৮৭০ মে: টন। একইভাবে ইনসুলেটর এর উৎপাদন যথাক্রমে ৮৯৭, ১০০৪ ও ৩০৭.৫ মে: টন এবং বিক্রয় যথাক্রমে ৮১৮, ৯৬৯ ও ৫১৪ মে: টন। এছাড়া বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চাহিদানুযায়ী ফায়ার ব্রিকস্ এর উৎপাদন প্রতি অর্থবছরেই সফলতার সাথে সম্পন্ন হয়ে আসছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ:

সমস্যা:

৪১ বছরের পুরাতন কারখানার প্রধান সমস্যা পুরাতন প্রযুক্তি, কঁচামালের দুস্প্রাপ্যতা, জনবল স্বল্পতা, যন্ত্রপাতির কার্যকারিতা হ্রাস, অনুনত বিপণন ব্যবস্থা এবং চলতি মূলধনের অভাব।

চ্যালেঞ্জ:

২০২২-২৩ অর্থবছরে কারখানার লোকসান প্রায় ১৯.২৩ কোটি টাকা। কারখানায় বিরাজমান উল্লিখিত সমস্যাগুলো বিদ্যমান সামর্থ ও সুযোগের উত্তম চর্চার মাধ্যমে মোকাবেলা করে কারখানাকে ক্রমান্বয়ে লাভজনক প্রতিষ্ঠানে পরিনত করার লক্ষে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে কমপক্ষে ১০% লোকসান কমানো।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

কারখানার বিদ্যমান অবকাঠামোতে পরিবেশবান্ধব ও জ্বালানী সাশ্রয়ী আধুনিক উন্নত টেকসই প্রযুক্তি চয়ন করে তা বাস্তবায়ন করা। ইনসুলেটর এবং স্যানিটারীওয়্যার ভোক্তার মাঝে সাশ্রয়ী মূল্যে সহজলভ্য করা, কারখানার সার্বিক উৎপাদনশীলতা বাড়িয়ে অধিক মুনাফা অর্জন করা এবং রাষ্ট্রীয় কোষাগারে অধিক রাজস্ব প্রদান করে দেশের অর্থনৈতিক বুনিয়াদ সুদৃঢ়করণে ভূমিকা রাখা।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ইনসুলেটর পণ্যের উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা ৯০০ মে: টন ও বিক্রয় লক্ষ্যমাত্রা ৯০০ মে: টন অর্জন করা।
- স্যানিটারী পণ্যের উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা ১২০০ মে: টন ও বিক্রয় লক্ষ্যমাত্রা ১২০০ মে: টন অর্জন করা।
- স্যানিটারী সামগ্রীর পুঞ্জিভূত মজুদ হ্রাস করা।
- বিদ্যমান ৪ প্রকার মেশিনারিজ প্রতিস্থাপন করে ইনসুলেটর উৎপাদন নিরবচ্ছিন্ন রাখা।
- কারখানার সার্বিক উৎপাদনশীলতা বাড়িয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে কমপক্ষে ১০% লোকসান কমানো।

১৬

প্রস্তাবনা

সরকারি দপ্তর/ সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ ইনসুলেটর এন্ড স্যানিটারীওয়্যার ফ্যাক্টরী লিমিটেড (বিআইএসএফএল)

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুলাই মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

“কারখানার লোকসান কমিয়ে ক্রমাগত লাভজনক প্রতিষ্ঠানে উন্নীতকরণ।”

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

কারখানার সার্বিক উৎপাদনশীলতা উন্নয়নের মাধ্যমে লোকসান কমিয়ে ক্রমাগত লাভজনক প্রতিষ্ঠানে উন্নীতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ০১। উৎপাদন ক্ষেত্রে উৎকর্ষ সাধন;
- ০২। বিক্রয় ক্ষেত্রে উৎকর্ষ সাধন;
- ০৩। আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি;
- ০৪। স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা, পরিবেশগত ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ০১। সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
 - ১.১। শৃঙ্খাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.২। ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৩। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৪। অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

১.৪ কার্যাবলি

- ০১। স্থানীয় ও আমদানীকৃত উন্নতমানের কাঁচামাল ও কেমিক্যালস্ যথাসময়ে সংগ্রহ করে বাফার স্টক করা;
- ০২। সঠিক তত্ত্বাবধানের মাধ্যমে উৎপাদন প্রক্রিয়ার প্রতি ধাপে বাতিলের হার হ্রাস করা;
- ০৩। প্রকৃত উৎপাদন বৃদ্ধি করা;
- ০৪। উৎপাদন ও বিক্রয় লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা;
- ০৫। প্রয়োজনীয় মেশিনারিজ প্রতিস্থাপন করা;
- ০৬। আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়নের মাধ্যমে লোকসান কমানো;
- ০৭। HSE কার্যক্রম জোরদার করার মাধ্যমে কারখানাকে পরিবেশবান্ধব ও নিরাপদ রাখা।

K

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব

ফলাফল/প্রভাব	১	২	৩	প্রকৃত		সাক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত সাক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
				২০২১-২২	২০২২-২৩		৪	৫		
ইনসুলেটর আমদানী নির্ভরতা হ্রাস		বছরভিত্তিক ইনসুলেটর উৎপাদন বৃদ্ধির হার	%	১২.০৫	(৬৯.৩৬)	৯০০	৫.০	৫.০		১০
স্যানিটারী পণ্যের বাজার স্থিতিশীলতা		বছরভিত্তিক স্যানিটারীওয়ার উৎপাদন বৃদ্ধির হার	%	(২.১১)	(৩০.১৪)	১২০০	৫.০	৫.০	বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা), পরিবেশ অধিদপ্তর	বিআইএসএফএল
লাভজনক প্রতিষ্ঠান		বছরভিত্তিক লোকসান হ্রাসের হার	%	(৪৯.০৪)	(১১১.০৫)	১০	১০	১০		
পরিবেশবান্ধব কারখানা		বছরভিত্তিক স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা, পরিবেশগত ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের হার	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		

** () বন্ধনীর মধ্যস্থ সংখ্যাকে যেখানে হ্রাস সেখানে হ্রাসের পরিবর্তে বৃদ্ধি এবং যেখানে বৃদ্ধি সেখানে বৃদ্ধির পরিবর্তে হ্রাস বোঝানো হয়েছে।

৫৬

সেকশন-৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন		পর্যায়ক্রমিক ২০২৩-২৪						প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২০২৬
							২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	অপারেশন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
(১) উৎপাদন ক্ষেত্রে উৎকর্ষ সাধন;	২৫	১.১ স্যানিটারীওয়ার উৎপাদন	১.১.১ উৎপাদিত স্যানিটারীওয়ার	সমষ্টি	মো: টন	৫	৯৭২	৬৭৮.৭৭	১২০০	১০৮০	৯৭০	৮৭৫	৯৯০	১২৬০	১৩২০	
																১.২ স্যানিটারীওয়ার বাতিলের হার হ্রাস
		১.৩ ইনসুলেটর উৎপাদন	১.৩.১ উৎপাদিত ইনসুলেটর	সমষ্টি	মো: টন	৫	২০০৪	৩০৭.৫৩	৯০০	৮৪০	৭৮০	৭২০	৬৬০	৯০০	৯০০	
		১.৪ যথার বিকস্ উৎপাদন	১.৪.১ উৎপাদিত যথার বিকস্	সমষ্টি	মো: টন	৪	২৪০	১৩২.৪৬	২০০	১৯০	১৮০	১৭০	১৬০	২১০	২২০	
		১.৫ স্থানীয় কাঁচামাল ও কোম্বিক্যালস্ সংগ্রহ	১.৫.১ স্থানীয় কাঁচামাল ও কোম্বিক্যালস্ সংগ্রহকৃত	তারিখ	তারিখ	২	-	-	১৫/০৬/২৪	২০/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	২৮/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	১০/০৬/২৫	১২/০৬/২৬	
		১.৬ বিদেশী কাঁচামাল ও কোম্বিক্যালস্ আমদানী	১.৬.১ কাঁচামাল ও কোম্বিক্যালস্ আমদানীকৃত	তারিখ	তারিখ	২	-	-	১৫/০৬/২৪	২০/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	২৮/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	১০/০৬/২৫	১২/০৬/২৬	
		১.৭ ইনসুলেটর ফিটিংস্ সংগ্রহ	১.৭.১ ইনসুলেটর ফিটিংস্ সংগ্রহকৃত	তারিখ	তারিখ	২	-	-	১৫/০৬/২৪	২০/০৬/২৪	২৫/০৬/২৪	২৮/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	১০/০৬/২৫	১২/০৬/২৬	
		১.৮ ৪ প্রকার মেশিনারিজ ক্রয়	১.৮.১ ৪ প্রকার মেশিনারিজ ক্রয়কৃত	তারিখ	তারিখ	২	-	-	৩০.০৬.২৪	-	-	-	-	-	-	-

৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন				সফলমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন ২০২৫-২০২৬		
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন	১০০%			৯০%	৮০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬			
		১.৯ চলমান রক্ষণাবেক্ষণ সম্পাদন	১.৯.১ চলমান রক্ষণাবেক্ষণ সম্পাদিত	ক্রম-পুঞ্জিত	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
২। বিক্রয় ক্ষেত্রে উৎকর্ষ সাধন	২৫	২.১ ডিলার সম্মেলন অনুষ্ঠান	২.১.১ ডিলার সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	-	-	-	-	-	১	১	১		
		২.৩ বিভিন্ন স্থানে পণ্যের প্রদর্শনী কেন্দ্র স্থাপন	২.৩.১ পণ্যের প্রদর্শনী কেন্দ্র স্থাপনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	-	-	-	-	-	-	১	১	১	
		২.৪ পণ্য প্রচারের লক্ষ্যে বিভিন্ন মেলায় অংশগ্রহণ	২.৪.১ মেলায় অংশগ্রহণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	-	-	-	-	-	-	১	১	১	
		২.৫ ওএসএস এর মাধ্যমে বিক্রয় সেবা প্রদান	২.৫.১ ওএসএস এর মাধ্যমে বিক্রয় সেবা প্রদানকৃত	ক্রম-পুঞ্জিত	%	৩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	১	১	১
		২.৬ স্যানিটারীওয়ার বিক্রয়	২.৬.১ বিক্রয়কৃত স্যানিটারীওয়ার	সমষ্টি	মে. টন	৬	১০০০১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		২.৭ ইনসুলেটর বিক্রয়	২.৭.১ বিক্রয়কৃত ইনসুলেটর	সমষ্টি	মে. টন	৬	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
৩। আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১০	২.৮ ফায়ার ব্রিকস বিক্রয়	২.৮.১ বিক্রয়কৃত ফায়ার ব্রিকস	সমষ্টি	মে. টন	৮	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
		৩.১ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুত।	৩.১.১ প্রস্তুতকৃত হিসাব।	তারিখ	তারিখ	২	১৫/১০/২২	১৫/১০/২২	১৫/১০/২২	১৫/১০/২২	১৫/১০/২২	১৫/১০/২২	১৫/১০/২২	১৫/১০/২২	১৫/১০/২২	১৫/১০/২২	১৫/১০/২২	
		৩.২ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের নিরীক্ষা সম্পাদন।	৩.২.১ ২০২২-২২ অর্থ বছরের নিরীক্ষা সম্পাদিত।	তারিখ	তারিখ	২	১৩/১০/২৩	১৩/১০/২৩	১৩/১০/২৩	১৩/১০/২৩	১৩/১০/২৩	১৩/১০/২৩	১৩/১০/২৩	১৩/১০/২৩	১৩/১০/২৩	১৩/১০/২৩	১৩/১০/২৩	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		সাপ্তাহিক / নির্ধারিত ২০২০-২৪						২০২৪-২৫	২০২৫-২০২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	২০/০২/২২	২০/০২/২৩	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
							২০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০	৪৫	৪০	৩৫	
							২০/০২/২২	২০/০২/২৩	২০/০২/২৪	২২/০২/২৪	২৩/২/২৪	২৪/০২/২৪	২৪/০২/২৪	২৫/০৩/২৪	২৫/০৩/২৬	
							২০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০	৪৫	৪০	৩৫	
							২০/০২/২২	২০/০২/২৩	২০/০২/২৪	২২/০২/২৪	২৩/০২/২৪	২৪/০২/২৪	২৪/০২/২৪	২৫/০৩/২৪	২৫/০৩/২৬	
							২০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০	৪৫	৪০	৩৫	
							২০/০২/২২	২০/০২/২৩	২০/০২/২৪	২২/০২/২৪	২৩/০২/২৪	২৪/০২/২৪	২৪/০২/২৪	২৫/০৩/২৪	২৫/০৩/২৬	
							২০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০	৪৫	৪০	৩৫	
							২০/০২/২২	২০/০২/২৩	২০/০২/২৪	২২/০২/২৪	২৩/০২/২৪	২৪/০২/২৪	২৪/০২/২৪	২৫/০৩/২৪	২৫/০৩/২৬	
							২০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০	৪৫	৪০	৩৫	
৩.৬ কারখানার সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (LAP) প্রণয়ন।	৩.৬.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (LAP) প্রণয়নকৃত।	৩.৬.১ বর্ষের ত্রৈমিক লোকসান হ্রাসের হার	৩.৬.১ বছর ত্রৈমিক লোকসান হ্রাসের হার	ক্রম-পঞ্জিত	%	১	(২১১.৩৭)	(১৯২.৩৮৮)	--	-	-	-	-	৫	৫	
							৩০/০২/২১	২২/০২/২২	৩০.০৮.২৩						২৪/০৭/২৩	২০/০৭/২৪
							২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	
							২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	
৩.৭ কারখানার সমস্ত এলাকা সিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকরণ।	৩.৭.১ সিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকৃত।	৩.৭.১ সিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকৃত।	৩.৭.১ সিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকৃত।	ক্রম-পঞ্জিত	%	১.০০	২০	২০	২০	-	-	-	-	২৫	২০	
							৩০/০২/২১	২২/০২/২২	৩০.০৮.২৩						২৪/০৭/২৩	২০/০৭/২৪
৩.৮ ই-জিপিএতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদন।	৩.৮.১ ই-জিপিএতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদিত।	৩.৮.১ ই-জিপিএতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদিত।	৩.৮.১ ই-জিপিএতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদিত।	ক্রম-পঞ্জিত	%	১.০০	-	০১	১০	৯	৮	৭	৬	১০.৫	১১	
							৩০/০২/২১	২২/০২/২২	৩০.০৮.২৩						২৪/০৭/২৩	২০/০৭/২৪
৪.১ স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা, পরিবেশগত ব্যবস্থাপনার উদ্যোগ গ্রহণ	২০	৪.১ কর্মসূচী নির্বাহীদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	৪.১.১ স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত	ক্রম-পঞ্জিত	%	৩	২০০	২০০	২০০	২০	২০	১০	৬০	২০০	২০০	
							৩০/০২/২১	২২/০২/২২	৩০.০৮.২৩						২৪/০৭/২৩	২০/০৭/২৪
৪.২ নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/সেমিনার আয়োজন	৪.২.১ সভা/সেমিনার আয়োজিত	৪.২.১ সভা/সেমিনার আয়োজিত	৪.২.১ সভা/সেমিনার আয়োজিত	সমাধি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১০	৮	৬	১২	১২		
							৩০/০২/২১	২২/০২/২২	৩০.০৮.২৩						২৪/০৭/২৩	২০/০৭/২৪

৫

কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদ নের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত আয়ন		সম্পাদন / নিশ্চিতক ২০২০-২১				প্রকল্প সংক্রান্ত ২০২০-২১-২২	প্রকল্প সংক্রান্ত ২০২১-২২
							১	২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
	১	৪.৩ উন্নয়নে বনাম পরিবেশ	৪	৮	৭	৬	১০০০০০০	১০০০০০০	%০০৫	%০০৫	%০৬	%০৭	২৫	০০৮
		৪.৩.১ রোপনকৃত গাছের পরিমাণ	৪	সমাষ্টি	সংখ্যা	৪	১০০০	১০০০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	০৩৩	০০৮

৫০

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

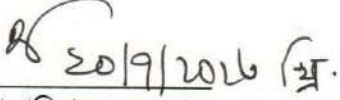
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য মাত্রা / নির্ণায়ক ২০২০-২৪						প্রক্ষেপন	প্রক্ষেপন																
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন																			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬																	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)																																
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুল্কচার কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুল্কচার কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়িত			২০																										
																	২) ই-গভর্ন্যান্স/ উল্ভাবন কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উল্ভাবন কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়িত														
																	৩) তথ্য অধিকার কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়িত														
																	৪) অতিযোগ প্রতিকার কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়ন	অতিযোগ প্রতিকার কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়িত														
																	৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়িত														

K

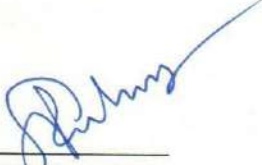
আমি বাংলাদেশ ইনসুলেটর এন্ড স্যানিটারীওয়্যার ফ্যাক্টরী লিমিটেড (বিআইএসএফএল) এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক হিসাবে চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি) এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন এর চেয়ারম্যান (গ্রেড-১) হিসাবে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ ইনসুলেটর এন্ড স্যানিটারীওয়্যার ফ্যাক্টরী লিমিটেড এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :


ব্যবস্থাপনা পরিচালক (চ: দা:)
বিআইএসএফএল

তারিখ: ২০-০৭-২০২৩ খ্রি:।


চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)
বিসিআইসি

তারিখ: ২০-০৭-২০২৩ খ্রি:।

মোঃ সাইদুর রহমান
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)
বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ
কর্পোরেশন, ঢাকা।

সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ

বিসিআইসি	: বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন
বিআইএসএফএল	: বাংলাদেশ ইনসুলেটর এন্ড স্যানিটারীওয়ার ফ্যাক্টরী লি:
ওএসএস	: ওয়ান স্টপ সার্ভিস

K

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ব্যবস্থাপনকারী বিভাগ, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রমাণক
১:	১.১ স্যানিটারীওয়্যার উৎপাদন ১.২ স্যানিটারীওয়্যার বাতিলের হার হ্রাস ১.৩ ইনসুলেটর উৎপাদন ১.৪ ফায়ার ব্রিকস্ উৎপাদন ১.৫ স্থানীয় কাঁচামাল ও কোমিক্যালস্ সংগ্রহ ১.৬ বিদেশী কাঁচামাল ও কোমিক্যালস্ আমদানী ১.৭ ইনসুলেটর ফিটিংস্ সংগ্রহ ১.৮ ৪ প্রকার মেশিনারিজি ক্রয় ১.৯ চলমান রক্ষণাবেক্ষণ সম্পাদন	১.১.১ উৎপাদিত স্যানিটারীওয়্যার ১.২.১ হ্রাসকৃত স্যানিটারীওয়্যার বাতিলের হার ১.৩.১ উৎপাদিত ইনসুলেটর ১.৪.১ উৎপাদিত ফায়ার ব্রিকস্ ১.৫.১ স্থানীয় কাঁচামাল ও কোমিক্যালস্ সংগ্রহকৃত ১.৬.১ আমদানীকৃত কাঁচামাল ও কোমিক্যালস্ সংগ্রহকৃত ১.৭.১ ইনসুলেটর ফিটিংস্ সংগ্রহকৃত ১.৮.১ ৪ প্রকার মেশিনারিজি ক্রয়কৃত ১.৯.১ চলমান রক্ষণাবেক্ষণ সম্পাদিত	উৎপাদন বিভাগ, বিআইএসএফএল উৎপাদন বিভাগ, বিআইএসএফএল উৎপাদন বিভাগ, বিআইএসএফএল উৎপাদন বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল এমটিএস বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল এমটিএস বিভাগ, বিআইএসএফএল	টেকনিক্যাল বিভাগ, বিআইএসএফএল টেকনিক্যাল বিভাগ, বিআইএসএফএল উৎপাদন বিভাগ, বিআইএসএফএল উৎপাদন বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল এমটিএস বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল
২:	২.১ ডিলার সম্মেলন অনুষ্ঠান ২.২ বিভিন্ন স্থানে পণ্যের প্রদর্শনী কেন্দ্র স্থাপন ২.৩ পণ্য প্রচারের লক্ষ্যে বিভিন্ন মেলায় অংশগ্রহণ ২.৪ ওএসএস এর মাধ্যমে বিক্রয় সেবা প্রদান	২.১.১ ডিলার সম্মেলন অনুষ্ঠিত ২.২.১ পণ্যের প্রদর্শনী কেন্দ্র স্থাপনকৃত ২.৩.১ মেলায় অংশগ্রহণকৃত ২.৪.১ ওএসএস এর মাধ্যমে বিক্রয় সেবা প্রদানকৃত	বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল	বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ব্যবস্থাপনকারী বিভাগ, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রমাণক		
১	২.৫ স্যানিটারীওয়্যার বাজারজাতকরণ	২.৫.১ বিক্রিত স্যানিটারীওয়্যার	বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল	বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল		
			২.৬ ইনসুলেটর বাজারজাতকরণ	বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল	বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল	
			২.৭ ফায়ার ব্রিকস বাজারজাতকরণ	২.৭.১ বিক্রিত ফায়ার ব্রিকস	বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল	বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল
			৩.১ ২০২১-২২ অর্থবছরের হিসাব প্রস্তুতকরণ।	৩.১.১ হিসাব প্রস্তুতকৃত	হিসাব বিভাগ	প্রচলিত পদ্ধতি (তারিখ)
			৩.২ ২০২১-২২ অর্থবছরের নিরীক্ষা সম্পাদনা।	৩.২.১ নিরীক্ষা সম্পাদিত	বিআইএসএফএল	বিআইএসএফএল
৩	৩.৩ ২০২১-২৩ অর্থবছরের বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	৩.৩.১ বাজেট প্রণীত ও অনুমোদিত।				
			৩.৪ কারখানার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আয়কর রিটার্ন দাখিল।	৩.৪.১ দাখিলকৃত আয়কর রিটার্ন।		
			৩.৫ কারখানার লোকসান হ্রাসকরণ।	৩.৫.১ লোকসান হ্রাসকৃত।	বিআইএসএফএল	প্রচলিত পদ্ধতি (শতকরা হার) বিআইএসএফএল
			৩.৬ কারখানার সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিচালনা (IAP) প্রণয়ন।	৩.৬.১ ব্যক্তিগত কর্মপরিচালনা (IAP) প্রণয়নকৃত।	IAP কমিটি, বিআইএসএফএল	IAP কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যান্ত্রাবানকারী বিভাগ, শাখা	লক্ষ্যসহ অর্জনে প্রমাণক
১				
	৩.৭ কারখানার সমস্ত এলাকা সিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকরণ।	৩.৭.১ সিসি টিভি ক্যামেরার আওতাভুক্তকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
	৩.৮ ই-জিপিটে ক্রয়যোগ্য টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদন।	৩.৮.১ ই-জিপিটে ক্রয়যোগ্য টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদিত।	বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল	বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল
৪.	৪.১ কর্মরত ও নিতরমীদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	৪.১.১ স্বাস্থ্য সেবা প্রদানকৃত।	প্রশাসন ও কারিগরি বিভাগ	প্রচলিত পদ্ধতি
	৪.২ নিরাপত্তা সংক্রান্ত সভা/ সেমিনার আয়োজন	৪.২.১ সভা/ সেমিনার আয়োজিত।	বিআইএসএফএল	(সংখ্যা, জন) বিআইএসএফএল
	৪.৩ পরিবেশ উন্নয়নে গাছ রোপণ	৪.৩.১ রোপণকৃত গাছ।		

৫

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রায়োগিক জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩ - ২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	স্বাক্ষরাত্মক অর্জনের প্রায়োগিক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা আয়োজিত	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, বিআইএসএফএল	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী
২	[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, বিআইএসএফএল	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
৩	[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিয়িত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	বিভাগীয় প্রধান (বিনির্ভরিক), বিআইএসএফএল	অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভার কার্যবিবরণী এবং হাজিরা
৪	[১.৪] শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন) বিআইএসএফএল	প্রশিক্ষণের নোটশ্ব, হাজিরা
৫	[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	[১.৫.১] উন্নত কর্ম-পরিবেশ	আহবায়ক, স্বাস্থ্য সুরক্ষা কমিটি	অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।
৬	[২.১] ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	বিভাগীয় প্রধান (বিনির্ভরিক), বিআইএসএফএল	বিআইএসএফএল ওয়েবসাইট
৭	[৩.১] মানসমাল কারখানায় প্রবেশ ও বাহিরের ক্ষেত্রে তদারকি জোরদায়করণ	[৩.১.১] মানসমাল রেজিস্ট্রারে জিপিবদ্ধকৃত	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন) বিআইএসএফএল	বিভাগীয় প্রধান (প্রশাসন), বিআইএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রায়োগিক
৮	[৩.২] কারখানার শ্রমিক, কর্মচারী এবং কর্মকর্তাদের উপস্থিতিতে দুর্নীতি বিরোধী সভা আয়োজন।	[৩.২.১] সভা আয়োজিত	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, বিআইএসএফএল	শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, বিআইএসএফএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রায়োগিক

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	গুরুত্বপূর্ণ উদ্দেশ্যের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] উচ্চবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি নতুন উচ্চবনী ধারণা বাস্তবায়িত	ইনোভেশন কমিটি	উচ্চবনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
২	[১.২] সেবা সহজীকরণ	[১.২.১] একটি সেবা সহজীকৃত	বিআইএসএফএল	সেবা ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন
৩	[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] নূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	বানিজ্যিক বিভাগ, বিআইএসএফএল	a2i প্রদত্ত প্রতিবেদন ও ডাসবোর্ডের স্ক্রিনশট কপি
৫	[১.৪] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৪.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	সভা/ কর্মশালা এর প্রোগ্রামসূচী
৬	[১.৫] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[১.৫.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	কম্পিউটার কমিটি, বিআইএসএফএল	www.bisfl.gov.bd
		হালনাগাদকৃত	বিআইএসএফএল	www.bisfl.gov.bd
		[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	ইনোভেশন কমিটি বিআইএসএফএল	সভার নোটিশ
৭	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.২.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	ইনোভেশন কমিটি বিআইএসএফএল	সভার নোটিশ
		[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উদ্ভূতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	ইনোভেশন কমিটি বিআইএসএফএল	অগ্রায়ন পত্র ও প্রতিবেদন
		[২.২.৪] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত নূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	ইনোভেশন কমিটি বিআইএসএফএল	কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন

৪

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক প্রতিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ব্যবস্থাপনাকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	বঙ্গবাজার অর্ডারের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[২.১] প্রতিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[২.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	হালনাগাদ সম্পদের প্রতিবেদন, ওয়েবসাইটের লিংক www.disfl.gov.bd
২	[২.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত প্রতিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.২.১] প্রতিযোগ নিষ্পত্তিকৃত আপলোডকৃত	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন
৩	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রতিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিজ্ঞাসারএস শফটওয়ার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.২] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	অফিস আদেশ, আতোচাসূচি, উপস্থিতির স্বাক্ষর
৪	[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন
৫	[২.৪] প্রতিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে চেকহোজারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	সভার কার্যবিবরণী

৫

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সাক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
২	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	পরিবীক্ষণ টিমের প্রতিবেদন
৩	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	প্রশিক্ষণ আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ হাজিরাশীট
৪	[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	সভার কার্যবিবরণী

K

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মসমীক্ষনা, ২০২০-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সঙ্গমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন।
২	১.২] স্বপ্রচেষ্টাভিত্তিক প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	কম্পিউটার কর্মিটি, বিআইএসএফএল	ওয়েবসাইটের লিংক www.dia.gov.bd
৩	১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	টেকনিক্যাল বিভাগ, বিআইএসএফএল	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি
৪	১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।
৫	১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আপেক্ষিক বা প্রচারপত্রের কপি।
৬	১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, বিআইএসএফএল	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আপেক্ষিক

৬

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১ স্যানিটারিওয়ার এবং ইনসুলেটর ও রিফ্রেকটরীজ উৎপাদন।	২ উৎপাদিত স্যানিটারিওয়ার এবং ইনসুলেটর ও রিফ্রেকটরীজ।	৩ পরিবেশ অধিদপ্তর, বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)	৪ কারখানার অন্যতম প্রধান কাঁচামাল বিজয়পুর মাটি সরবরাহ নিশ্চিত করার নিমিত্ত শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পত্র প্রেরণ। দৈনিক চাহিদা অনুযায়ী গ্যাস সরবরাহের নিমিত্ত সংস্থার মাধ্যমে পত্র প্রেরণ।

৯

সংযোজনী ৪: জাতীয় শূজাচার কোর্সে কর্মপরিচয়না, ২০২৩-২০২৪

কারখানার নাম: বাংলাদেশ ইনসুলেটর এক্স স্যানিটারিওয়ার ফ্যাক্টরী লি: (বিআইএসএফএল)।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব/প্র যুক্তি/পদ	২০২৩- ২০২৪ অর্ধবছরের সমসাময়িক	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিচয়না, ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	অর্জন				
১. প্রাথমিক ব্যবস্থা.....														
[১.১] নৈতিকতা কর্মসূচির সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা আয়োজিত	১০	সংখ্যা	শূজাচার ফোকাল পরিসর	৪	১	১	১	১	৪				
[১.২] নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	শূজাচার ফোকাল পরিসর	১০০	১০	২০	২০	২০	৭০				
[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নির্মিত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	৬	সংখ্যা	বিকল্পীয় প্রধান (বিনিজিকার)	২		১	১		২				
[১.৪] শূজাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৪	সংখ্যা	বিকল্পীয় প্রধান (প্রশাসন)	৫০		২৫			২৫				
[১.৫] কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	[১.৫.১] উন্নত কর্ম- পরিবেশ	৪	সংখ্যা ও ত্রিধ	আইসিআর, আইসিআর কমিটি	২ ৩ ৩০-০৬-২৪		১ (৩০-১২-২৩)	০		১ (৩০-০৬-২৪)				

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন (ক্রমের ক্ষেত্রে শূজাচার).....														
[২.১] ২০২৩-২০২৪ অর্ধবছরের ক্রম-পরিচয়না ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] ক্রম- পরিচয়না ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১০	তারিখ	বিকল্পীয় প্রধান এসটিএস ও বিনিজিকার	৩০-০৬-২৩	৩০-০৬- ২৩	-	-	-	-	-	-	-	শ্রবণ নয়
৩. শূজাচার সংশ্লিষ্ট ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....														
[৩.১] মালখাল কারখানায় শ্রবণে ও বাহিরের ক্ষেত্রে তদারকি জোরদারকরণ	মালখাল কোর্সে কিম্বারকরণ	৫	%	বিকল্পীয় প্রধান (প্রশাসন)	১০০	১০০	২০	৫০	৭০					
[৩.২] কারখানার শ্রমিক, কর্মচারী এবং কর্মকর্তাদের উপস্থিতিতে দুর্নীতি বিরোধী সভা আয়োজন।	সভা আয়োজিত	৫	সংখ্যা	শূজাচার ফোকাল পরিসর	২	১	১	০	১					

৬

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সাক্ষরতার হার ২০২৩-২০২৪			
							অগ্রসারের	উত্তম	চলতি মান	
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরপারিকরণ	৩	[১.১] উন্নয়নী ধারণা বাস্তবায়ন	৫	তারিখ	৫	১৪/০৪/২০২৪	২	০৫/০৫/২০২৪	
										[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত
										[১.২] সেবা সহজিকরণ
										[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন
										[১.৪] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি
১		৩০	[১.৫] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	৪	সংখ্যা	৪	২	১	০৩%	
										[১.৪.১] ই-কাইলে নেট নিপত্রিকৃত
										[১.৫.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত
										[২.১.১] তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ
										[২.২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৪	সংখ্যা	৪	৩	২০/০২/২০২৪	২৭/০২/২০২৪	
										[২.১.১] তথ্য বাস্তবায়নে সকল সেবা বঙ্গ হালনাগাদকৃত
										[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত
										[২.২.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্য্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত
										[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্থবায়িক সুল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত
২			[২.৪] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত মূল্যম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	৪	সংখ্যা	৪	৩০/০৬/২০২৪	-		

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের কোড	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	পর্যায়ক্রমে ২০২৩-২০২৪			প্রতি শতের নিম্নে	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আঞ্চলিক কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.১.১] অনিক ও আঞ্চলিক কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপসোত্তকৃত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[১.২] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং দ্বিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [১.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [১.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে টেকসই/অভ্যন্তরীণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	-	-	২০%	৮০%	১০%	৬০%	-
			[১.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
			[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
			[১.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	

৯

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	পর্যায়ক্রম ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নিম্নে	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	৩	৪	৩	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫%
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	১০%	৮০%	৭০%	-	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৩	-	-	-	-
সকুমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১০	-	-	৮	৩	২	১	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সময়সে অভিজ্ঞতাকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অভিজ্ঞতাকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-	-

K

সংযোজনী C: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২০২৪ প্রর্বর্ষের কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	শ্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ধূসৃত অর্জন ২০২৩-২২	ধূসৃত অর্জন ২০২২-২৩	সম্পন্নতার ২০২৩-২০২৪					
								অপাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	সমৃতি মান	সমৃতি মানের নিচের	
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	৭%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
			[১.১.২] স্বপ্রচালিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য প্রদানকৃত করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	০৩			০১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-
			[১.১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২৩	১৫-১১-২০২৪	১৫-১২-২০২৪	-	-	-
			[১.১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ প্রদানকৃতকরণ	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-
সম্পন্নতা বৃদ্ধি	১৫	[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনগণের সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	
			[১.৫.২] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	

✓

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জেএফসিএল

এবং

চেয়ারম্যান, বিসিআইসি'র মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



যমুনা ফার্টিলাইজার কোম্পানী লিমিটেড (জেএফসিএল)

১ জুলাই ২০২৩ হতে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত।

সূচীপত্র

জেএফসিএল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন-১ : জেএফসিএল এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি (Functions)	৫
সেকশন-২ : জেএফসিএল এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-১০
সংযোজনী-১ : শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms).	১২
সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩-২০
সংযোজনী-৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২১
সংযোজনী-৪ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২২-২৪
সংযোজনী-৫ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৫
সংযোজনী-৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৬
সংযোজনী-৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৭
সংযোজনী-৮ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪	২৮

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



জেএফসিএল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of JFCL)

সাম্প্রতিক বছর সমূহে (৩ বছর) জেএফসিএল এর প্রধান অর্জন:

কৃষি নির্ভর বাংলাদেশে কৃষি উৎপাদনের ক্ষেত্রে ইউরিয়া সারের গুরুত্ব অপরিসীম। দেশের উত্তরাঞ্চলের ১৬ জেলা সহ মোট ২৩ টি জেলায় ইউরিয়া সারের চাহিদা পূরণে জেএফসিএল উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখছে।

বছরের অধিকাংশ সময় গ্যাস রেশনিং ব্যবস্থা আরোপিত থাকা সত্ত্বেও গত ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ৩,৪১,৬০৬.০০ মে.টন উৎপাদন এবং ৩৪৪৫০৬.২০ (আমদানীসহ) মে.টন বিতরণ, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ২,৪৪,২৫৫.০০ মে.টন উৎপাদন এবং ২,৬৩,৯৫২.৪৫ (আমদানীসহ) মে.টন এবং ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ১,৫১,৬৭৭.০০ মে.টন উৎপাদন এবং ১,৭০,৪১৪.৭০ (আমদানীসহ) মে.টন বিতরণ করা সম্ভব হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ :

কারখানার আয়ুষ্কাল অতিক্রান্ত হওয়া ও প্রাকৃতিক গ্যাসের সরবরাহ স্বল্পতা হেতু ইউরিয়া সার উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন, যমুনা নদীতে শুষ্ক মৌসুমে প্রচুর পলি জমে ও নদীতে পানি স্বল্পতা ও নদীপথে পরিবহনে প্রতিবন্ধকতা হেতু সার বিতরণে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং ব্যাগড ইউরিয়া গোডাউন স্বল্পতার কারণে অফ-পিক সিজনে সার সংরক্ষণ জেএফসিএল এর চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

ন্যাচারাল গ্যাস চাহিদানুযায়ী না পাওয়ায় এবং এর প্রেসার/প্রবাহ সার্বক্ষণিক স্থিতিশীল না থাকায় বর্তমানে কারখানাটির প্লান্টসমূহ ঝুঁকিপূর্ণ অবস্থায় চালু রাখতে হয়। কারখানা সুষ্ঠু ও নিরাপদে চালু রাখার জন্যে চাহিদানুযায়ী সার্বক্ষণিক ন্যূনতম 24.50 kg/cm²g চাপে (370 PSIG) দৈনিক 45.0 MMCF পরিমাণ গ্যাস সরবরাহ অব্যাহত রাখা প্রয়োজন। তাই বিসিআইসি/শিল্প মন্ত্রণালয় ও টিজিটিডিসিএল/খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়ের দ্বিপাক্ষিক সমঝোতায় ন্যাচারাল গ্যাস এর সার্বক্ষণিক স্থিতিশীল সরবরাহ নিশ্চিত করণের মাধ্যমে কারখানার নিরবিচ্ছিন্ন উৎপাদন অব্যাহত রাখা।

অ্যামোনিয়া প্ল্যান্টের আরজি ওয়েস্ট হিট বয়লার, স্টীম সুপার হীটার, লীন স্যালুশন পাম্প টারবাইন, ইন্সট্রুমেন্ট এয়ার কম্প্রেসর ও অ্যামোনিয়া কুলিং ওয়াটার সার্কুলেশন পাম্প মটর পরিবর্তনের মাধ্যমে বর্তমান অর্জনক্ষম অবস্থায় নির্ধারিত উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জন সমূহ :

- লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৪,০০,০০০ মে.টন (প্রস্তাবিত) ইউরিয়া সার উৎপাদন করা।
- বন্টননীতিমালার ভিত্তিতে কৃষি মন্ত্রণালয়ের বরাদ্দের বিপরীতে ডিলারদের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৪,০০,০০০ মে.টন (প্রস্তাবিত) ইউরিয়া সার সরবরাহ করা।
- সুষ্ঠু আর্থিক ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ৩২৪১০.২৬ লক্ষ টাকা লাভ করা।

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



প্রস্তাবনা

সরকারি দপ্তর/সংস্থা সমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে:-

যমুনা ফার্টিলাইজার কোম্পানী লিমিটেড (জেএফসিএল)-এর দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যবস্থাপনা পরিচালক

এবং

বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)-এর দায়িত্বে নিয়োজিত চেয়ারম্যান মহোদয়ের
মধ্যে ২০২৩ সালের জুলাই মাসের ২০ তারিখে এই কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ সেকশন-১, সেকশন-২ এবং সেকশন-৩ এ বর্ণিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



সেকশন – ১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, কার্যাবলি

১.১ জেএফসিএল'র রূপকল্প (Vission) :

বর্তমান অর্জনক্ষম অবস্থায় জেএফসিএল এ নিরবিচ্ছিন্নভাবে ইউরিয়া উৎপাদন অব্যাহত রাখা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

প্রয়োজনীয় প্রিভেনটিভ মেইনটিন্যান্স কার্যক্রম গ্রহণের মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি, আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন, জ্বালানী সাশ্রয়ী ও পরিবেশ বান্ধব প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে জেএফসিএল এর উৎপাদনের ধারাবাহিকতা বজায় রাখা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

- ০১) কৃষি নিরাপত্তার স্বার্থে সার উৎপাদন ও বিতরণ।
- ০২) টেকসই রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিতকরণ।
- ০৩) আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।
- ০৪) স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৩.১ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ০১। সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
 - ১.১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.২। ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৩। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৪। অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
 - ১.৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

১.৪ কার্যাবলি (Function):

- ০১। পরিবেশ দূষণমাত্রা (DOE মাত্রার অনুমোদিত দূষণ মাত্রার মধ্যে) নিয়ন্ত্রণ করে ইউরিয়া সার উৎপাদন করা।
- ০২। দেশের সারের চাহিদা মেটানোর জন্য বিসিআইসি'র অনুমোদিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ইউরিয়া উৎপাদন করা।
- ০৩। কৃষি নিরাপত্তার স্বার্থে এলাকা ভিত্তিক ২৩ (তেইশ) টি জেলায় সার বিতরণ নিশ্চিত করা।
- ০৪। যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনবল তৈরি করা।
- ০৫। কারখানায় নিরবিচ্ছিন্ন উৎপাদন অব্যাহত রেখে অপচয়রোধ ও ইউজেস রেসিও হ্রাসের মাধ্যমে আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন করা।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা (প্রস্তাবিত)	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মৌখিকভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ইউরিয়া সারের বছর ভিত্তিক উৎপাদন বৃদ্ধি	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ইউরিয়া সার উৎপাদন ও বিতরণের হার।	%	(২৮.৫০)	(৩৭.৯০)	৭৫.০০	১.০৩	১.০৪	বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা) [টিজিটিডিডিএল, ঢাকা।]	বিসিআইসি/ জেএফসিএল।
উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	প্রয়োজনীয় মেরামত, প্রতিস্থাপন ও পরিবর্তনের মাধ্যমে টেকসই রক্ষণাবেক্ষণ।	%	১০০	৭৫	৮০	-	-	শিল্প মন্ত্রণালয়, বিসিআইসি এবং দেশী বিদেশী মালামাল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান	বিসিআইসি/ জেএফসিএল।
সুষ্ঠু বাজেট ও ক্রয় পরিকল্পনার মাধ্যমে লাভজনক প্রতিষ্ঠানে পরিণত করন।	আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির হার।	%	৭৫	৭০	৮০	-	-	বিসিআইসির উৎপাদন ও বিপন্ন বিভাগ	বিসিআইসি/ জেএফসিএল।
উন্নত ও নিরাপদ কর্মপরিবেশ	অনাকাঙ্ক্ষিত দুর্ঘটনা হাসের হার।	%	৮৫	৯০	৮৫	-	-	স্বাস্থ্য সেবা, বৃক্ষ রোপন বাস্তবায়নে জেএফসিএল কর্তৃপক্ষ এবং অগ্নি নির্বাপন মহড়া ব্যবস্থাপনায় ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, জামালপুর।	বিসিআইসি/ জেএফসিএল।

- ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছর হতে ১.০৩% এবং ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরে ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছর হতে ১.০৪% বেশি দেখানো হয়েছে। আশা করা যায়, এলএনজি আমদানি হওয়ায় নিরবচ্ছিন্নভাবে গ্যাস সরবরাহ পাওয়া গেলে উৎপাদন বৃদ্ধি পাবে।



মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
 "সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
 অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।"

সেকশন-৩
 কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calcula- tion method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performan- ce Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য মাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপন (Projec- tion) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন (Projectio n) ২০২৫-২৬
							২০২১- ২২	২০২২- ২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১) টেকসই রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিত করণ।	২৫	১.১ RG Waste Heat Boiler ও Steam Super Heater পরিবর্তন।	১.১.১ P.O. দেওয়া হয়েছে। Shipment এর অপেক্ষায় আছে।	তারিখ	তারিখ	৫	-	-	৩১/১২/২৩	৩০/০৪/২৩	-	-	-	-	-
		Carrier Gas Blower (AC-B-01) Using Qty.: 1set	১.২.১ ডিপিএম পদ্ধতিতে ক্রয় প্রক্রিয়াধীন আছে	তারিখ	তারিখ	৫	-	-	০৫/০৪/২৪	২৫/০৪/২৪	১০/০৫/২৪	২৫/০৫/২৪	২০/০৬/২৪	-	-
		১.৩ Re- Tubing of Lean solution Cooler ও MP Innerts Washing Cooler পরিবর্তন।	১.৩.১ এলটিএম পদ্ধতিতে ক্রয় প্রক্রিয়াধীন আছে।	তারিখ	তারিখ	৫	-	-	৩১/১২/২৩	৩০/০৪/২৩	-	-	-	-	-
		১.৪ BFW Pump (WF-P-01A/D) পরিবর্তন।	১.৪.১ ডিপিএম পদ্ধতিতে ক্রয় প্রক্রিয়াধীন আছে।	তারিখ	তারিখ	৫	-	-	৩১/১২/২৩	৩০/০৪/২৩	-	-	-	-	-
		১.৫ Expansion Turbine GN-U-01- U3-ET1 পরিবর্তন।	১.৫.১ ডিপিএম পদ্ধতিতে ক্রয়ের প্রক্রিয়াধীন আছে।	তারিখ	তারিখ	৫	-	-	০৫/০৪/২৪	২৫/০৪/২৪	১০/০৫/২৪	২৫/০৫/২৪	২০/০৬/২৪	-	-

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
 "সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
 অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।"



কর্মসম্পাদন (ক্ষেত্র)	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য মাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপন (Project ion) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন (Projectio n) ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২- ২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
২) কৃষি নিরাপত্তার স্বার্থে সার উৎপাদন ও বিতরণ	২০	২.১ দানাদার ইউরিয়া সার উৎপাদন।	২.১.১ উৎপাদিত ইউরিয়া।	সমষ্টি	মে.টন	১০	২,৪৪,২৫৫	১,৫১,৬৭৭	৪০০০০০	৩,৮০,০০০	৩,৬০,০০০	৩,৫০,০০০	৩,৪০,০০০	৪,০০,০০০	৪,০০,০০০
		২.২ দানাদার ইউরিয়া বিতরণ।	২.২.১ বিতরণকৃত ইউরিয়া।	সমষ্টি	মে.টন	১০	২,৬৩,৯৫২	১,৭০,৪১৪.৭০	৪০০০০০	৩,৮০,০০০	৩,৬০,০০০	৩,৫০,০০০	৩,৪০,০০০	৪,০০,০০০	৪,০০,০০০
৩) আর্থিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।	২০	৩.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	৩.১.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বাজেট প্রণীত ও অনুমোদিত।	তারিখ	তারিখ	৩	জানুয়ারি ২০২২	জানুয়ারি ২০২৩	৩০/০৫/২৩	১৫/০৬/২৩	৩০/০৬/২৩	১৫/০৭/২৩	৩০/০৮/২৩	-	-
		৩.২ ২০২২- ২০২৩ অর্থ বছরের নিরীক্ষা সম্পাদন।	৩.২.১ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের নিরীক্ষা সম্পাদিত।	তারিখ	তারিখ	৩	১৬/০৭/২৩	১৭/০৭/২৩	৩১/১২/২৩	৩১/০১/২৪	৩০/০৫/২৪	১০/০৬/২৪	২০/০৬/২৪	-	-
		৩.৩ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুতকরণ।	৩.৩.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুতকৃত।	তারিখ	তারিখ	৩	২৭/০১/২২	৩১/১২/২২	৩১/১২/২৩	১৫/০১/২৪	৩১/০১/২৪	১৫/০২/২৪	২৮/০২/২৪	-	-

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:

“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো, অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



কর্মসম্পাদন (ক্ষেত্র)	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য মাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২- ২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		৩.৪ জেএফসিএল-কে লাভজনক করণ	৩.৪.১ জেএফসিএল-এ লাভের পরিমাণ	ক্রমপঞ্জিভূত	লক্ষ টাকা	২	২৯৩০.৫৮	(১১৪৩৫.২৫)	৩২৪১০.২৬	২৯১৬৯.২৩	২৫৯২৮.২১	২২৬৮৭.১৮	১৯৪৪৬.১৬	৩১৯১০.২৬	৩০৯১০.২৬
		৩.৫ দক্ষ জনবল তৈরী।	৩.৬.১ প্রশিক্ষিত জনবল।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১১৪	১৬৮	১৮০	১৬০	১৫০	১৪০	১২০	১৭০	১৮০
		৩.৬ কৃষি নিরাপত্তার সাথে সার বিতরণ সহজীকরণের লক্ষ্যে ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালুকরণ।	৩.৭.১ ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালুকৃত।	তারিখ	তারিখ	২	--	--	২০/০৩/২৪	২২/০৪/২৪	২৬/০৫/২৪	০২/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	--	--
		৩.৭ বায়োমেট্রিক ডিজিটাল হাজিরা পদ্ধতি চালু।	৩.৮.১ বায়োমেট্রিক ডিজিটাল হাজিরা পদ্ধতি চালু করণ।	তারিখ	তারিখ	১	--	--	২০/০৩/২৪	২২/০৪/২৪	২৬/০৫/২৪	০২/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	--	--
		৩.৮ জেএফসিএল এর সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	৩.৯.১ সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণীত।	তারিখ	তারিখ	২	০২/১০/২১	৩০/০৯/২২	২৪/০৮/২৩	৩০/০৮/২৩	১০/০৯/২৩	২০/০৯/২৩	২৫/০৯/২৩	১৫/০৭/২৪	১০/১০/২৪
		৩.৯ ই-জিপিতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদন।	৩.১০.১ ই-জিপিতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদিত।	ক্রমপঞ্জিভূত	%	২	৩০	৪০	৫০	৪০	৩৫	৩০	২৫	৭০	৮০
৪) স্বাস্থ্য, নিরাপত্তা ও পরিবেশ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।	৫	৪.১ কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান।	৪.১.১ কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১০,০০০	১১,০০০	১০,০০০	৯,০০০	৮,০০০	৭,৫০০	৭,০০০	১১,০০০	১২,০০০
		৪.২ অগ্নি নির্বাপন মহড়া অনুষ্ঠান।	৪.২.১ অগ্নি নির্বাপন মহড়া অনুষ্ঠিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১০	৯	৮	৭	৬	১২	১২
		৪.৪ মুজিব শতবর্ষ উপলক্ষ্যে বৃক্ষরোপন কর্মসূচি বাস্তবায়ন।	৪.৩.১ রোপনকৃত বৃক্ষ।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৩০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১২০	১৫০
		৪.৪ কোভিড ১৯ পরিস্থিতিতে কর্মকর্তা কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সুরক্ষায় হ্যান্ড সেনিটাইজার প্রস্তুতঃকরণ সরবরাহ।	৪.৩.২ হ্যান্ড সেনিটাইজার প্রস্তুতঃকরণ সরবরাহ	লিটার	লিটার	২	৭৫০	১০০০	১০০০	৯০০	৮০০	৭০০	৬০০	১১০০	১১৫০

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			10	৭	৮								
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			10	৮	৯								
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			3	২	২								
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			4	৩	৩								
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			3	২	২								

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
"সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।"



আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জেএফসিএল এর প্রতিনিধি হিসেবে বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন এর প্রতিনিধি হিসেবে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জেএফসিএল এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

তারিখঃ ২০-০৭-২০২৩ খ্রি.

জেএফসিএল
মুহাম্মদ শহীদুল্লাহ খান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
যমুনা ফাটলাইজার কোং লিমিটেড
তারাকান্দি, জামালপুর।

চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)

তারিখঃ ২০-০৭-২০২৩ খ্রি.

বিসিআইসি

মোঃ সাইদুর রহমান
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)
বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ
কর্পোরেশন, ঢাকা।

সংযোজনী – ১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

বিসিআইসি	:	বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন
জেএফসিএল	:	যমুনা ফার্টলাইজার কোম্পানী লিমিটেড
টিআইসিআই	:	ট্রেনিং ইনিষ্টিটিউট ফর কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ
ডিওই	:	ডিপার্টমেন্ট অব এনভায়রনমেন্ট
ডিপিএম	:	ডাইরেক্ট প্রকিউরমেন্ট মেথড
ইএমপি	:	এনভায়রনমেন্টাল ম্যানেজমেন্ট প্ল্যান
আইওটিএম	:	ইন্টারন্যাশনাল ওপেন টেন্ডার মেথড
মে.টন	:	মেট্রিক টন
ইএমএস	:	এনভায়রনমেন্টাল মনিটরিং সার্ভিসেস
আইএপি (IAP)	:	ইন্ডিভিজুয়াল এ্যাকশন প্ল্যান
টিজিটিডিসিএল	:	তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিমিটেড
এলএসটিকে	:	ল্যাম্প সাম টার্নকি

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:

“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



সংযোজনী-২ কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	১.১ RG Waste Heat Boiler ও Steam Super Heater পরিবর্তন।	১.১.১ ডিপিএম পদ্ধতিতে ক্রয় প্রক্রিয়াধীন আছে	পিএম শাখা, এমটিএস বিভাগ, জেএফসিএল	পিএম শাখা, এমটিএস বিভাগ, জেএফসিএল।
২	Carrier Gas Blower (AC-B-01) Using Qty.: 1set	১.২.১ ডিপিএম পদ্ধতিতে ক্রয় প্রক্রিয়াধীন আছে।	মেশিনারী শাখা, এমটিএস বিভাগ, জেএফসিএল	মেশিনারী শাখা, এমটিএস বিভাগ, জেএফসিএল।
৩	১.৩ Re- Tubing of Lean solution Cooler ও MP Innerts Washing Cooler পরিবর্তন।	১.৩.১ এলটিএম পদ্ধতিতে ক্রয় প্রক্রিয়াধীন আছে।	মেশিনারী শাখা, এমটিএস বিভাগ, জেএফসিএল	মেশিনারী শাখা, এমটিএস বিভাগ, জেএফসিএল।
৪	১.৪ BFW Pump (WF-P-01A/D) পরিবর্তন।	১.৪.১ ডিপিএম পদ্ধতিতে ক্রয় প্রক্রিয়াধীন আছে।	মেশিনারী শাখা, এমটিএস বিভাগ, জেএফসিএল	মেশিনারী শাখা, এমটিএস বিভাগ, জেএফসিএল।
৫	১.৫ Expansion Turbine GN-U-01-U3-ET1 পরিবর্তন।	১.৫.১ ডিপিএম পদ্ধতিতে ক্রয়ের প্রক্রিয়াধীন আছে।	মেশিনারী শাখা, এমটিএস বিভাগ, জেএফসিএল	মেশিনারী শাখা, এমটিএস বিভাগ, জেএফসিএল।
৬	২.১ দানাদার ইউরিয়া সার উৎপাদন।	২.১.১ উৎপাদিত ইউরিয়া।	উৎপাদন বিভাগ, জেএফসিএল	উৎপাদন বিভাগ, জেএফসিএল
৭	২.২ দানাদার ইউরিয়া বিতরণ।	২.২.১ বিতরণকৃত ইউরিয়া।	বিপণন শাখা, বাণিজ্যিক বিভাগ, জেএফসিএল	বিপণন শাখা, বাণিজ্যিক বিভাগ, জেএফসিএল
৮	৩.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন।	৩.১.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বাজেট প্রণীত ও অনুমোদিত।	হি: ও অর্থ বিভাগ, জেএফসিএল	হি: ও অর্থ বিভাগ, জেএফসিএল
৯	৩.২ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের নিরীক্ষা সম্পাদন।	৩.২.১ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের নিরীক্ষা সম্পাদিত।	হি: ও অর্থ বিভাগ, জেএফসিএল	হি: ও অর্থ বিভাগ, জেএফসিএল
১০	৩.৩ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুতকরণ।	৩.৩.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হিসাব প্রস্তুতকৃত।	হি: ও অর্থ বিভাগ, জেএফসিএল	হি: ও অর্থ বিভাগ, জেএফসিএল

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
 “সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
 অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১১	৩.৪ জেএফসিএল-কে লাভজনক করণ	৩.৪.১ জেএফসিএল-এ লাভের পরিমাণ	হি: ও অর্থ বিভাগ, জেএফসিএল	হি: ও অর্থ বিভাগ, জেএফসিএল
১২	৩.৬ দক্ষ জনবল তৈরী।	৩.৬.১ প্রশিক্ষিত জনবল।	টেকনিক্যাল সার্ভিস বিভাগ, জেএফসিএল	টেকনিক্যাল সার্ভিস বিভাগ, জেএফসিএল
১৩	৩.৭ কৃষি নিরাপত্তার স্বার্থে সার বিতরণ সহজীকরণের লক্ষ্যে ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালুকরণ।	৩.৭.১ ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালুকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল
১৪	৩.৮ বায়োমেট্রিক ডিজিটাল হাজিরা পদ্ধতি চালু।	৩.৮.১ বায়োমেট্রিক ডিজিটাল হাজিরা পদ্ধতি চালু করণ।	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল
১৫	৩.৯ জেএফসিএল এর সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণয়ন।	৩.৯.১ সকল কর্মকর্তার ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) প্রণীত।	এপিএ/ আইএপি কমিটি, জেএফসিএল	এপিএ/ আইএপি কমিটি, জেএফসিএল
১৬	৩.১০ ই-জিপিতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদন।	৩.১০.১ ই-জিপিতে ক্রয়যোগ্য সকল টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পাদিত।	বাণিজ্যিক বিভাগ, জেএফসিএল।	বাণিজ্যিক বিভাগ, জেএফসিএল।
১৭	৪.১ কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদান। ও কোভিড ১৯ পরিস্থিতিতে কর্মকর্তা কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সুরক্ষায় হ্যান্ড সেনিটাইজার প্রস্তুতঃকরণ সরবরাহ	৪.১.১ কর্মরত ও নির্ভরশীলদের স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকৃত।	মেডিক্যাল সেন্টার, জেএফসিএল	মেডিক্যাল সেন্টার, জেএফসিএল
১৮	৪.২ অগ্নি নির্বাপন মহড়া অনুষ্ঠান।	৪.২.১ অগ্নি নির্বাপন মহড়া অনুষ্ঠিত।	ফায়ার এন্ড সেফটি শাখা, জেএফসিএল	ফায়ার এন্ড সেফটি শাখা, জেএফসিএল
১৯	৪.৩. মুজিব শতবর্ষ উপলক্ষে বৃক্ষরোপন কর্মসূচি বাস্তবায়ণ	৪.৩.১ রোপনকৃত বৃক্ষ।	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল
২০	৪.৪. কোভিড ১৯ পরিস্থিতিতে কর্মকর্তা কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সুরক্ষায় হ্যান্ড সেনিটাইজার প্রস্তুতঃকরণ সরবরাহ	৪.৪.১ হ্যান্ড সেনিটাইজার প্রস্তুতঃকরণ সরবরাহ	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা আয়োজিত	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, জেএফসিএল।	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী
২	[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, জেএফসিএল।	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
৩	[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), জেএফসিএল।	অংশীজনের অংশ গ্রহণে সভার কার্যবিবরণী এবং হাজিরা
৪	[১.৪] শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), জেএফসিএল।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
৫	[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	[১.৫.১] উন্নত কর্ম-পরিবেশ	মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন), জেএফসিএল।	অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।
৬	[১.৬] আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	১.৬.১ কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, জেএফসিএল।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
৭	[২.১] পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১ (২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬ (৬) অনুযায়ী ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	[২.১.১] ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	বাণিজ্যিক বিভাগ, জেএফসিএল।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
৮	[২.২] অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন। (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	[২.২.১] ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	বাণিজ্যিক বিভাগ, জেএফসিএল।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
০৯	[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন।	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত	বাণিজ্যিক বিভাগ, জেএফসিএল।	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র
১০	[২.৪] প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	[২.৪.১] সভা আয়োজিত	-	-
১১	[২.৫] প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা।	[২.৫.১] প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	-	-

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
 “সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
 অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১২	[৩.১] সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[৩.১.১] প্রত্যয়নপত্র প্রদানকৃত	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল।	বছরান্তে প্রত্যয়নপত্র প্রদানকৃত।
১৩	[৩.২] অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা জোরদারকল্পে মাসিক সভা অনুষ্ঠান ও উহার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[৩.২.১] সভা অনুষ্ঠিত	বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ), জেএফসিএল।	সভার কার্যবিবরণী।
১৪	[৩.৩] মালামাল কারখানায় প্রবেশ ও বাহিরের ক্ষেত্রে তদারকি জোরদারকরণ।	[৩.৩.১] মালামাল রেজিস্টারে এন্টিকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল।	ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা), জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।
১৫	[৩.৪] উৎপাদিত সার সুষ্ঠুভাবে বিতরণের জন্য ডিলার প্রতিনিধিদের সাথে সভা।	[৩.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), জেএফসিএল।	সভার কার্যবিবরণী।
১৬	[৩.৫] কারখানার শ্রমিক, কর্মচারী এবং কর্মকর্তাদের উপস্থিতিতে দুর্নীতি বিরোধী সভা আয়োজন।	[৩.৫.১] সভা আয়োজিত।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, জেএফসিএল।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণ পত্র।

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
 “সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
 অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন।	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত।	ইনোভেশন কমিটি, জেএফসিএল।	উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন।
২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত /সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবা সমূহ অব্যাহত রাখা।	ইনোভেশন কমিটি, জেএফসিএল।	উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন।
৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেশিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (আয়োজিত) এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	ইনোভেশন কমিটি, জেএফসিএল।	উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন।
৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল।	a2i প্রদত্ত প্রতিবেদন ও ড্যাসবোর্ডের প্রিন্ট কপি।
৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়নে হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে) [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্যবাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ।	আইসিটি বিভাগ, জেএফসিএল।	www.jfcl.gov.bd
৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত।	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল।	সভার নোটিশ।
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত।	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল।	কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত বিষয়ক প্রতিবেদন।

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
 “সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
 অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি।	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), জেএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
	[১.২] যদি কোন দপ্তর/সংস্থার জিআরএস সিস্টেমে কোন অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থার স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন।	[১.২.১] স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন।	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), জেএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
	[১.৩] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), জেএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
২	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
	[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.২.১] সভা অনুষ্ঠিত	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), জেএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
 “সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
 অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিকনম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
২	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ)	বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ)
৩	[২.১] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[৪.১.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
৪	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৩.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
 “সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
 অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক (তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
২	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ)	বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ)
৩	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ)	বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ)
৪	[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	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
৫	[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল।	প্রশাসন বিভাগ, জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।
৬	[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	কারিগরি বিভাগ, জেএফসিএল।	কারিগরি বিভাগ, জেএফসিএল কর্তৃক প্রদত্ত প্রমাণক।

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:

“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



সংযোজনী – ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ :

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	২	৩	৪
লক্ষ্যমাত্রায় ইউরিয়া সার উৎপাদন	উৎপাদিত ইউরিয়া সার	বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ কর্পোরেশন (পেট্রোবাংলা)	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সার উৎপাদনের জন্য ৩৭০ পিএসআই (২৫কেজি/সেমি. ^২ জি) চাপ ও ৪৫ এমএমসিএফডি পরিমাণে সারা বছর ব্যাপী গ্যাস সরবরাহ নিশ্চিত করা প্রয়োজন।
লক্ষ্যমাত্রায় ইউরিয়া সার উৎপাদন	উৎপাদিত ইউরিয়া সার	পিডিবি	প্লান্ট স্টার্টআপ ও বন্ধকালীন সময়ে প্রসেসগত কারণে বিদ্যুৎ সরবরাহ অব্যাহত থাকা জরুরী।
উৎপাদিত ইউরিয়া সার বিক্রয়	বিক্রয়তব্য ইউরিয়া সার	বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন	সময়মত সারের চাহিদা পাওয়া গেলে সার উৎপাদন এবং বিতরণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে সহায়ক হবে।

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: যমুনা ফার্মিলাইজার কোম্পানী লিমিটেড (জেএফসিএল)।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন।	১.১.১ সভা আয়োজিত।	২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	১.২.১ বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত।	২	%	জেএফসিএল ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা।	১.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা।	৪	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	%	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কমিটি	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন।	১.৫.১ উন্নত কর্ম-পরিবেশ।	২	সংখ্যা ও তারিখ	জেএফসিএল ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ	৪ ও ৩০-০৯-২৩ ৩০-১২-২৩ ৩১-০৩-২৪ ৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩০-০৯-২৩	১ ৩০-১২-২৩	১ ৩১-০৩-২৪	১ ৩০-০৬-২৪			
						অর্জন							

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
 “সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
 অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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													
১.৬ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	১.৬.১ কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃতও আপলোডকৃত।	৩	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা							মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় না থাকায় লক্ষ্যমাত্রা দেয়া হয় নাই।
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনার 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	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)	৩০-০৭-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৭-২৩						
						অর্জন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন। (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১ ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)	৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২৪			
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১ বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)	৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২৪			
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১ সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক)	৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০-০৬-২৪			
						অর্জন							

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন.....১৭													
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম১৮.(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১ প্রত্যয়নপত্র প্রদানকৃত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.২ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা জোরদারকল্পে মাসিক সভা অনুষ্ঠান ও উহার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	৩.২.১ সভা আয়োজিত।	৫	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান (হিসাব ও অর্থ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	-	-	-	-			
৩.৩ মালামাল কারখানায় প্রবেশ ও বাহিরের ক্ষেত্রে তদারকি জোরদারকরণ।	৩.৩.১ মালামাল রেজিস্টারে এন্ট্রিকৃত।	৫	%	মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	-	-	-	-			
৩.৪ উৎপাদিত সার সুষ্ঠুভাবে বিতরণের জন্য ডিলার প্রতিনিধিদের সাথে সভা।	৩.৪.১ সভা আয়োজিত।	৫	সংখ্যা	মহাব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক), জেএফসিএল।	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	-	-	-	-			
৩.৫ কারখানার শ্রমিক, কর্মচারী এবং কর্মকর্তাদের উপস্থিতিতে দুর্নীতিবিরোধী সভা আয়োজন।	৩.৫.১ সভা আয়োজিত।	৫	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১			
						অর্জন	-	-	-	-			

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
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 সেবা সমূহ অব্যাহত রাখা।	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (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 বাতায়নে হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্যবাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ।	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে	[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

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
 “সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
 অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.২] যদি কোন দপ্তর/সংস্থার জিআরএস সিস্টেমে কোন অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থার স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন।	[১.২.১] স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন।	সংখ্যা		-	-	২			১	-
		[১.৩] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		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 আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	-
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.২.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	-

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমেরক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদনসূচকেরমান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
						অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদকরণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক 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/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজিত/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-

মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার:
“সর্বোচ্চ দক্ষতায় নিয়ম মেনে কাজ করবো,
অন্যায় করবো না, অন্যায় হতে দেবো না।”



সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনেরক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকেরমান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
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 প্রদানকৃত	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১]হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১২-২৩ থেকে ৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-
								০১-০৫-২৪ থেকে ৩১-০৫-২৪	১৫-০৬-২০২৪	৩০-০৬-২৪	-	-
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			১৫-১০-২৩	৩১-১০-২৩	৩০-১১-২৩	-	-
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৬			৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১]প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৪			২	১	-	-	-