

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ----------------- জোন

এবং

প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০১৬

**সূচিপত্র**

গণপূর্ত অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপক্রমণিকা

সেকশন ১: গণপূর্ত অধিদপ্তরের রূপকল্প (Vision) , অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

সেকশন ২: গণপূর্ত অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্তফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

সংযোজনী ১: **শব্দসংক্ষেপ** (Acronyms)

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ,বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী ৩:কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

|  |
| --- |
| **গণপূর্ত অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**(Overview of the Performance of the Public Works Department)**------------------------------------- জোন****সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্য**ৎ**পরিকল্পনা**:**বর্ণিত শিরোনামের বর্ণনা প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জোন সম্পর্কিত তথ্যাদি ৪ হতে ৫ লাইনের মধ্যে বর্ণনা করতে হবে।****সমস্যাসমূহ****বর্ণিত শিরোনামের বর্ণনা প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জোন সম্পর্কিত তথ্যাদি বুলেট আকারে (৩/৪ পয়েন্ট) বর্ণনা করতে হবে।****চ্যালেঞ্জসমূহ****বর্ণিত শিরোনামের বর্ণনা প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জোন সম্পর্কিত তথ্যাদি বুলেট আকারে (৩/৪ পয়েন্ট) বর্ণনা করতে হবে।****ভবিষ্যৎপরিকল্পনা****বর্ণিত শিরোনামের বর্ণনা প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জোন সম্পর্কিত তথ্যাদি ৪ হতে ৫ লাইনের মধ্যে বর্ণনা করতে হবে।****২০১৬-১৭ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:****বর্ণিত শিরোনামের বর্ণনা প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জোন সম্পর্কিত তথ্যাদি বুলেট আকারে বর্ণনা করতে হবে।** |

**(বি: দ্র: নমুনা হিসেবে ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত তত্ত্ববধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়) এর চুক্তিটি দেখা যেতে পারে।)**

**উপক্রমণিকা (Preamble)**

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন গণপূর্ত অধিদপ্তরের .................... জোনের দায়িত্বে নিয়োজিত অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী

এবং

গণপূর্ত অধিদপ্তরের প্রধান প্রকৌশলী -এর মধ্যে ২০১৬ সালের ...............মাস......................তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে (পরবর্তী পাতায় বর্ণিত) সম্মত হলেন:

**(এই পাতার বর্ণনা হুবহু অনুসরণ করতে হবে)**

**সেকশন-১**

গণপূর্ত অধিদপ্তরের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

**১.১ রূপকল্প(Vision):**

**সরকারের উন্নয়ন পরিকল্পনার আওতায় যুগোপযোগী অবকাঠামো নির্মাণসহ প্রাতিষ্ঠানিক ও আবাসিক সুবিধাদি সুনিশ্চিত করা।**

**১.২ অভিলক্ষ্য(**Mission**):**

**সর্বশেষ প্রকৌশল প্রযুক্তিগত কলাকৌশলের সর্বোত্তম প্রয়োগের দ্বারা পরিবেশ বান্ধব, নিরাপদ ও টেকশইভাবে সকল প্রকার সরকারি দপ্তর, বাসভবন ও অন্যান্য স্থাপনা নির্মাণ করা এবং সরকারি কেপিআই স্থাপনাসমূহ সহ সকল প্রকার সরকারী অবকাঠামো সমূহের সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ কাজ।**

**১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):**

**১.৩.১ গণপূর্ত অধিদপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ**

১. টেকসই, নিরাপদ ও সাশ্রয়ী আবাসনের সুযোগ সম্প্রসারণ।

২. পরিকল্পিত নগরায়নে অংশীদারিত্বমূলক কার্যকর ভুমিকা রাখা।

৩. সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত দপ্তরসমূহের জন্য অধিক সুযোগ-সুবিধাসম্পন্ন ভবন/অফিস/ অবকাঠামোর উন্নয়ন।

৪. সুষ্ঠূ রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে সরকারি ভবন ও অবকাঠামোসমূহের স্থায়িত্ব বজায় রাখা।

৫. সরকারি মালিকানাধীন জমির সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।

৬. ভুকম্পন সহনীয় প্রকৌশল প্রযুক্তির প্রয়োগের মাধ্যমে পুরনো ভবনসমূহের আয়ুস্কাল বৃদ্ধি করা।

**১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ**

১. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন।

২. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।

৩. প্রশাসনিক সংস্কার ও নৈতিকতার উন্নয়ন।

৪. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন।

৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

**১.৪ কার্যাবলি** (Functions):

১. সরকারি ভবন এবং স্থাপনা নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।

২. সরকারি পরিত্যাক্ত সম্পত্তি সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ এবং ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা।

৩. নির্মাণ সামগ্রীর মূল্যমানের স্থিতিশীলতায় ভুমিকা রাখা।

৪. কেপিআই স্থাপনাসহ অন্যান্য সরকারি স্থাপনা নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।

৫. সরকারি বিভিন্ন স্থাপনার কাঠামো নকশা প্রস্তুত।

৬. বিভিন্ন স্মৃতিস্তম্ভ এবং ঐতিহাসিক স্থাপনাসমূহের পুননির্মাণ, রক্ষণাবেক্ষণ এবং সংস্কার।

৭. পাবলিক উদ্যাণসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ এবং উন্নয়ন।

৮. সরকারি অফিস ও বাসভবনের ভাড়া নির্ধারণ।

৯. কর বর্হিভুত রাজস্ব (এনটিআর) আদায়।

১০. রেটস অব সিডিউল প্রণয়ন।

**সেকশন-২**

**গণপূর্ত অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact**)

------------------------------ জোন

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব** | **কর্মসম্পাদন সুচকসমূহ** | **একক****(Unit)** | **প্রকৃত** | **লক্ষ্যমাত্রা ২০১৬-১৭** | **প্রক্ষেপণ** | **নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্হাসমূহের নাম** | **উপাত্তসূত্র** |
| ২০১৪-১৫ | ২০১৫-১৬ | **২০১৭-১৮** | **২০১৮-১৯** |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*সাময়িক(provisional)তথ্য

**বিশেষ দ্রষ্টব্য : ১। ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত সংশ্লিষ্ট জোনের অনুকুলে যে সমস্ত প্রকল্পের নাম এবং ওয়েটেজ প্রদর্শন করা হয়েছে শুধুমাত্র উক্ত প্রকল্পের জন্য চলতি অর্থ বছের এবং ২০১৬-২০১৭ সালের হিসাবে ওয়েটেজ প্রদর্শন করতে হবে।**

**২। প্রক্ষেপিত বছর সমূহের ক্ষেত্রে তার জোনের সকল প্রকল্পের কাজের হিসাব দেয়া যেতে পারে।**

**সেকশন ৩**

**কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ**

| কৌশলগতউদ্দেশ্য**(Strategic Objectives)** | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান(**Weight of Strategic Objectives)** | কার্যক্রম(Activities) | কর্মসম্পাদনসূচক(PerformanceIndicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদনসূচকের মান(Weight of PerformanceIndicators) | প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক২০১৬-১৭Target /Criteria Value for FY 2016-17) | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৭-১৮ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১8-১9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |  |  |
| ২০১৪-১৫ | ২০১৫-১৬ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| ১.০ স্বল্প ও মধ্যম আয়ের পরিবারের জন্য টেকসই, নিরাপদ ও সাশ্রয়ী আবাসনের সুযোগ সম্প্রসারণ; | ২১.০ | ১.১ সরকারি কর্মচারী/ কর্মকর্তাদের জন্য আবাসন নির্মাণ | ১.১.১ নির্মিত আবাসনের ক্ষেত্রফল | লক্ষ বর্গফুট | ১২ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ১.১.২ নির্মিত ডরমিটরি, হোষ্টেল, অফিস মেস ইত্যাদি নির্মাণ | লক্ষ বর্গফুট | ৬ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ১.২ প্রকল্প এলাকায় আভ্যন্তরীণ রাস্তা নির্মাণ | ১.২.১ নির্মিত রাস্তার দৈর্ঘ্য | কিলোমিটার | ৩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ২.০ পরিকল্পিত নগরায়ন | ১৯.০ | ২.১ ইকোপার্ক/উন্মুক্ত মাঠ নির্মাণ | ২.১.১ নির্মিত পার্ক/মাঠ এর ক্ষেত্রফল | একর | ২ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ২.২ জলাশয়/পুকুর খনন/সংস্কার | ২.২.১ জলাশয়/পুকুর খনন/সংস্কার এর সংখ্যা | সংখ্যা | ৩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ২.৩ বৃক্ষ রোপণ | ২.৩.১ রোপনকৃত গাছের সংখ্যা | সংখ্যা | ৩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ২.৪ পুরনো/পরিত্যাক্ত স্থাপনা অপসারণ পূর্বক বহুতল ভবন নির্মাণ | ২.৪.১ নির্মিত ভবনের ক্ষেত্রফল | লক্ষ বর্গফুট | ২ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ২.৫ ক্লাব, কমিউনিটি সেন্টার, অডিটোরিয়াম, মসজিদ ইত্যাদি নতুন নির্মাণ/ আধুনিকায়ন | ২.৫.১ নির্মিত স্থাপনার সংখ্যা | সংখ্যা | ৩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ২.৬ লিফট, জেনারেটর, সাব-ষ্টেশন, মটর ইত্যাদি ইলেক্ট্র-মেকানিক্যাল যন্ত্রপাতি স্থাপন | ২.৬.১ যন্ত্রপাতির সংখ্যা | সংখ্যা | ৩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ২.৭ পরিবেশ সম্মত উপায়ে পয়-নিস্কাশন ব্যবস্থা নিশ্চিত করনের লক্ষ্যে এসটিপি নির্মাণ | ২.৭.১ নির্মিত এসটিপি সংখ্যা | সংখ্যা | ৩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩.০ সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত দপ্তরসমূহের জন্য অধিক সুযোগ-সুবিধাসম্পন্ন ভবন/অফিস/ অবকাঠামোর উন্নয়ন | ১৬.০ | ৩.১ কাঠামোগত নকশা প্রণয়ন | ৩.১.১ প্রণয়নকৃত নকশার সংখ্যা | সংখ্যা | ৪ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩.২ সরকারি দপ্তরসমূহের জন্য অফিস স্পেস নির্মাণ। | ৩.২.১ নির্মিত দপ্তরসমূহের ক্ষেত্রফল | লক্ষ বর্গফুট | ৪ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩.৩ পার্কিং সম্বলিত সুবিধাদি প্রদান | ৩.৩.১ পার্কিং এর সংখ্যা | সংখ্যা | ২ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩.৪ নিরাপদ, সুপেয় পানি সরবরাহের লক্ষ্যে ডিপ টিউবওয়েল স্থাপন | ৩.৪.১ স্থাপিত ডিপটিউবওয়েলের সংখ্যা | সংখ্যা | ২ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩.৫ সোলার প্যানেল স্থাপন | ৩.৫.১ উৎপাদিত বিদ্যুতের পরিমান | কিলোওয়াট | ২ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩.৬ সুইমিং পুল নির্মাণ | ৩.৬.১ নির্মিত পুলের সংখ্যা | সংখ্যা | ১ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৩.৭ রেইন ওয়াটার হার্ভেষ্টিং সুবিধাদি নির্মাণ | ৩.৭.১ নির্মিত স্থাপনার সংখ্যা | সংখ্যা | ১ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৪.০ সুষ্ঠূ রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যম্যে সরকারি জমি, ভবন ও অবকাঠামোর স্থায়িত্ব বৃদ্ধিকরণ। | ১৩.০ | ৪.১ ভূমিকম্প সহনীয় প্রযুক্তি হস্তান্তর প্রক্রিয়ায় বিভিন্ন পুরনো স্থাপনার আয়ুস্কাল বৃদ্ধি | ৪.১.১ স্থাপনার ক্ষেত্রফল | লক্ষ বর্গফুট | ৩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৪.২ ‍সরকারী ভবন ও স্থাপনার রক্ষণাবেক্ষণ | ৪.২.১ রক্ষণাবেক্ষণকৃত সরকারি স্থাপনার ক্ষেত্রফল | লক্ষ বর্গমিটার | ৬ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৪.২.২ রক্ষণাবেক্ষণকৃত পার্কের ক্ষেত্রফল। | একর | ২ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৪.২.৩ বিভিন্ন সরকারি ভবনের ইলেক্ট্রো/মেকানিক্যাল যন্ত্রপাতির রক্ষণাবেক্ষণ | সংখ্যা | ২ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৫.০ সরকারি মালিকানাধীন জমির সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ। | ১১.০ | ৫.১ অধিগ্রহণকৃত সম্পত্তির ডাটাবেজ চৃড়ান্তকরণ | ৫.১.১ ডাটাবেজ চৃড়ান্তকরণের তারিখ | তারিখ | ৮ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ৫.২ অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ | ৫.২.১ উচ্ছেদকৃত জমির পরিমান | একর | ৩ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ**

| কৌশলগতউদ্দেশ্য**(Strategic Objectives)** | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান(**Weight of Strategic Objectives)** | কার্যক্রম(Activities) | কর্মসম্পাদনসূচক(PerformanceIndicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদনসূচকের মান(Weight of PerformanceIndicators) | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক২০১৬-১৭Target /Criteria Value for FY 2016-17) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| **১.০ দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন** | **৩** | **(১.১) ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল।** | **(১.১.১) নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি মন্ত্রণালয় /বিভাগে দাখিলকৃত** | **তারিখ** | **১** | **২২ মে** | **২৪ মে** | **২৫ মে** | **২৬ মে** | **২৯ মে** |
| **(১.২) ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ** | **(১.২.১) ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত**  | **সংখ্যা** | **১** | **৪** | **৩** | **২** | **-** | **-** |
| **(১.৩) ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল**  | **(১.৩.১) নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল** | **তারিখ** | **১** | **১৫****জানুয়ারী** | **১৬****জানুয়ারী** | **১৭****জানুয়ারী** | **১৮****জানুয়ারী** | **১৯****জানুয়ারী** |
| **২.০ দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন** | **৩** | **(২.১) সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন** | **(২.১.১) প্রশিক্ষণের সময়** | **জনঘন্টা** | **১** | **৬০** | **৫৫** | **৫০** | **৪৫** | **৪০** |
| **(২.২) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন** | **(২.২.১)২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষন কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত** | **তারিখ** | **১** | **১৫ জুলাই** | **৩১ জুলাই** | **-** | **-** | **-** |
| **(২.২.২)নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষন প্রতিবেদন দাখিলকৃত** | **সংখ্যা** | **১** | **৪** | **৩** | **২** | **-** | **-** |
| **৩.০ তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন** | **১** | **তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ।** | **(৩.১.১) তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ।** | **%** | **১** | **প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহ** | **প্রতি মাসের ২য় সপ্তাহ** | **প্রতি মাসের ৩য় সপ্তাহ** | **-** | **-** |
| **(৪.০) কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন** | **৪** | **(৪.১) পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ।** | **(৪.১.১)পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ।** | **%** |  **১** | **১০০** | **৯০** | **৮০** | **-** | **-** |
| **(৪.২)সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন** | **(৪.২.১) কমপক্ষে একটি অনলাইন সেবা চালুকৃত।** | **তারিখ** | **১**  | **৩১ ডিসেম্বর** | **৩১ জানুয়ারী** | **২৮****ফেব্রুয়ারী** | **-** | **-** |
| **(৪.২.২) কমপক্ষে ১টি সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত** | **তারিখ** |  **১** | **৩১ ডিসেম্বর** | **৩১ জানুয়ারী** | **২৮****ফেব্রুয়ারী** | **-** | **-** |
| **(৪.৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন** | **(৪.৩.১) নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ** | **%** | **১** | **৯০** | **৮০** | **৭০** | **৬০** | **-** |
| **(৫.০) কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন** | **৩** | **(৫.০১) অফিন ভবন ও আঙ্গিনা পরিচ্ছন্ন রাখা** | **নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিচ্ছন্ন** | **তারিখ** | **১** | **৩১ ডিসেম্বর** | **৩১ জানুয়ারী** | **২৮****ফেব্রুয়ারী** | **-** | **-** |
| **(৫.২) সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার** (waiting room) **এর ব্যবস্থা করা।**  | **নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত** | **তারিখ** | **১** | **৩১ ডিসেম্বর** | **৩১ জানুয়ারী** | **২৮****ফেব্রুয়ারী** | **-** | **-** |
| **(৫.৩) সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা** | **সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত** | **তারিখ** | **১** | **৩১ ডিসেম্বর** | **৩১ জানুয়ারী** | **২৮****ফেব্রুয়ারী** | **-** | **-** |
| **৬.০ আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন** | **১** | **(৫.২) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন** | **(৫.২.১) বছরে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত** |  **%** |  **১** | **৫০** | **৪৫** | **৪০** | **৩৫** | **৩০** |

**\***সাময়িক(provisional)তথ্য

আমি, ..........................................., অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ............................... জোন, গণপূর্ত অধিদপ্তরের প্রধান প্রকৌশলী- এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, ----------------------------------, প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ..................................... জোন এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী.................................................. জোন,গণপূর্ত অধিদপ্তর।  |  | তারিখ- |
| প্রধান প্রকৌশলীগণপূর্ত অধিদপ্তর। |  | তারিখ- |

**সংযোজনী-১**

শব্দসংক্ষেপ **(Acronyms)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ **(Acronyms)** | বিবরণ |
| ১ | গৃগম | গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় |

**সংযোজনী- ২:**

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি- এর বিবরণ

| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/দপ্তর | পরিমাপ পদ্ধতি এবংউপাত্তসূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ১ | ১.১ সরকারি কর্মচারী/ কর্মকর্তাদের জন্য আবাসন নির্মাণ | ১.১.১ নির্মিত আবাসনের ক্ষেত্রফল |  |  |  |  |
| ১.১.২ নির্মিত ডরমিটরি, হোষ্টেল, অফিস মেস ইত্যাদি নির্মাণ |  |  |  |  |
| ১.২ প্রকল্প এলাকায় আভ্যন্তরীণ রাস্তা নির্মাণ | ১.২.১ নির্মিত রাস্তার দৈর্ঘ্য |  |  |  |  |
| ২ | ২.১ ইকোপার্ক/উন্মুক্ত মাঠ নির্মাণ | ২.১.১ নির্মিত পার্ক/মাঠ এর ক্ষেত্রফল |  |  |  |  |
| ২.২ জলাশয়/পুকুর খনন/সংস্কার | ২.২.১ জলাশয়/পুকুর খনন/সংস্কার এর সংখ্যা |  |  |  |  |
| ২.৩ বৃক্ষ রোপণ | ২.৩.১ রোপনকৃত গাছের সংখ্যা |  |  |  |  |
| ২.৪ পুরনো/পরিত্যাক্ত স্থাপনা অপসারণ পূর্বক বহুতল ভবন নির্মাণ | ২.৪.১ নির্মিত ভবনের ক্ষেত্রফল |  |  |  |  |
| ২.৫ ক্লাব, কমিউনিটি সেন্টার, অডিটোরিয়াম, মসজিদ ইত্যাদি নতুন নির্মাণ/ আধুনিকায়ন | ২.৫.১ নির্মিত স্থাপনার সংখ্যা |  |  |  |  |
| ২.৬ লিফট, জেনারেটর, সাব-ষ্টেশন, মটর ইত্যাদি ইলেক্ট্র-মেকানিক্যাল যন্ত্রপাতি স্থাপন | ২.৬.১ যন্ত্রপাতির সংখ্যা |  |  |  |  |
| ২.৭ পরিবেশ সম্মত উপায়ে পয়-নিস্কাশন ব্যবস্থা নিশ্চিত করনের লক্ষ্যে এসটিপি নির্মাণ | ২.৭.১ নির্মিত এসটিপি সংখ্যা |  |  |  |  |
| ৩ | ৩.১ কাঠামোগত নকশা প্রণয়ন | ৩.১.১ প্রণয়নকৃত নকশার সংখ্যা |  |  |  |  |
| ৩.২ সরকারি দপ্তরসমূহের জন্য অফিস স্পেস নির্মাণ। | ৩.২.১ নির্মিত দপ্তরসমূহের ক্ষেত্রফল |  |  |  |  |
| ৩.৩ পার্কিং সম্বলিত সুবিধাদি প্রদান | ৩.৩.১ পার্কিং এর সংখ্যা |  |  |  |  |
| ৩.৪ নিরাপদ, সুপেয় পানি সরবরাহের লক্ষ্যে ডিপ টিউবওয়েল স্থাপন | ৩.৪.১ স্থাপিত ডিপটিউবওয়েলের সংখ্যা |  |  |  |  |
| ৩.৫ সোলার প্যানেল স্থাপন | ৩.৫.১ উৎপাদিত বিদ্যুতের পরিমান |  |  |  |  |
| ৩.৬ সুইমিং পুল নির্মাণ | ৩.৬.১ নির্মিত পুলের সংখ্যা |  |  |  |  |
| ৩.৭ রেইন ওয়াটার হার্ভেষ্টিং সুবিধাদি নির্মাণ | ৩.৭.১ নির্মিত স্থাপনার সংখ্যা |  |  |  |  |
| ৪ | ৪.১ ভূমিকম্প সহনীয় প্রযুক্তি হস্তান্তর প্রক্রিয়ায় বিভিন্ন পুরনো স্থাপনার আয়ুস্কাল বৃদ্ধি | ৪.১.১ স্থাপনার ক্ষেত্রফল |  |  |  |  |
| ৪.২ ‍সরকারী ভবন ও স্থাপনার রক্ষণাবেক্ষণ | ৪.২.১ রক্ষণাবেক্ষণকৃত সরকারি স্থাপনার ক্ষেত্রফল |  |  |  |  |
| ৪.২.২ রক্ষণাবেক্ষণকৃত পার্কের ক্ষেত্রফল। |  |  |  |  |
| ৪.২.৩ বিভিন্ন সরকারি ভবনের ইলেক্ট্রো/মেকানিক্যাল যন্ত্রপাতির রক্ষণাবেক্ষণ |  |  |  |  |
| ৫ | ৫.১ অধিগ্রহণকৃত সম্পত্তির ডাটাবেজ চৃড়ান্তকরণ | ৫.১.১ ডাটাবেজ চৃড়ান্তকরণের তারিখ |  |  |  |  |
| ৫.২ অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ | ৫.২.১ উচ্ছেদকৃত জমির পরিমান |  |  |  |  |

**সংযোজনী** ৩: **অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার........... নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \* প্রতিষ্ঠানের নাম | \* সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম  | \* কর্মসম্পাদন সূচক | \* উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা | \* চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা | \* প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |