গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নির্বাহী প্রকৌশলী, নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা

এবং

নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৩

প্রস্তাবনা ৪

সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ৫

সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ৬

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ৭

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১২

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক ১৩

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ ১৪

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ১৫

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

বরেন্দ্র এলাকার সেচ অবকাঠামো সহ পরিবেশ উন্নয়ন এবং মান সম্পন্ন বীজ উৎপাদন বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের অন্যতম কাজ। বিগত তিন বছরে ৫৯ টি এলএলপি স্থাপন করা হয়েছে। সেচের পানির সাথে বালি ও পাথর নির্গত হওয়ায় অকেজো হয়ে যাওয়া ১২টি গভীর নলকূপ পুনঃস্থাপনের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট স্কীমের সেচকার্য অব্যাহত রাখা হয়েছে। ৩.৬৮৫ কিঃমিঃ খাল পুনঃ খনন, ২৪ টি খাস মজা পুকুর পুনঃখনন এবং ১০টি সৌরচালিত পাতকুয়া ভূ-উপরিস্থ পানি সংরক্ষণের মাধ্যমে প্রায় ২৮৬ হেক্টর জমিতে সম্পূরক সেচের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এ ছাড়া পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষায় ও মুজিব বর্ষ উপলক্ষ্যে ২৬৬৯০টি ফলজ, বনজ ও ঔষধি গাছের চারা রোপণ, বজ্র নিরধক হিসেবে ৭৩৪০০টি তালবীজ রোপণ করা হয়েছে। এছাড়া বিগত বছর সমূহে প্রতি বছর প্রায় ৪৬০ টি গভীর নলকূপ ও ৮৫টি এলএলপি সেচকাজে ব্যবহার করে ১৪০০১ হেক্টর জমিতে সেচ প্রদান করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

বরেন্দ্র এলাকায় ভূ-গর্ভস্থ পানি ব্যবহারের চাপ হ্রাসকরণ, অন্যদিকে সেচ বর্হিভূত এলাকা সেচের আওতায় এনে এক-ফসলী জমিকে তিন-ফসলী জমিতে পরিণত করা। ভূ-উপরিস্থ পানি সম্পদ বৃদ্ধি এবং তা সেচ কাজে ব্যবহার এবং চর এলাকায় সেচ সুবিধা সম্প্রসারণে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা। ব্যক্তি উদ্যোগে অপরিকল্পিতভাবে সেচযন্ত্র (গভীর নলকূপ) স্থাপন করায় ভূ-গর্ভস্থ পানির উপর চাপ সৃষ্টি করছে। এছাড়াও উল্লেখযোগ্য সমস্যার মধ্যে রয়েছে ফসল কর্তন ও প্রক্রিয়াজাতকরণে কৃষি শ্রমিকের ঘাটতি, উন্নতমানের বীজ ও কৃষি পণ্য সংরক্ষণে অপ্রতুলতা, বিশুদ্ধ খাবার পানির দুষ্প্রাপ্যতা, স্বল্প বৃক্ষরাজি ইত্যাদি।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ভূ-উপরিস্থ পানি সম্পদ বৃদ্ধির লক্ষ্যে সম্ভাব্য সকল খাল, পুকুর, দীঘি, বিল পুনঃখনন এবং খননকৃত খাল, খাড়ি ও নদীতে ক্রসড্যাম ও রাবার ড্যামসহ প্রয়োজনীয় সেচ অবকাঠামো নির্মাণ। বরেন্দ্র অঞ্চলে ডাগওয়েল (পাতকুয়া) নির্মাণের মাধ্যমে স্বল্প সেচের প্রয়োজন এমন ফসল ও শাকসবজি চাষে সেচ সুবিধা প্রদান ও বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহ। অত্র এলাকার উপর দিয়ে বয়ে যাওয়া ঘাঘট, কাটাখালী মানস, নলেয়া ও বাঙ্গালী নদীতে লো-লিফট পাম্প (এলএলপি) স্থাপনের মাধ্যমে নদী হতে পানি সরবরাহ পূর্বক পার্শ্ববর্তী এলাকায় সেচ সুবিধা সম্প্রসারণ। ধানের পরিবর্তে স্বল্প পানি প্রয়োজন হয় এমন ফসল উৎপাদন এবং আউস ধান চাষাবাদে কৃষকদের উদ্বুদ্ধকরণ। পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষায় ব্যাপক বনায়ন, বজ্রপাত থেকে জনসাধারণের জানমাল রক্ষায় রাস্তা, পুকুরপাড় ও বসতবাড়ীর আশেপাশে তাল বীজ রোপণ। সেচ দক্ষতা বৃদ্ধি সেচ এলাকা সম্প্রসারণের লক্ষ্যে ভূ-গর্ভস্থ সেচনালা (বারিড পাইপ) সম্প্রসারণ এবং পানি সাশ্রয়ী আধুনিক সেচ প্রযুক্তি ব্যবহার ও সম্প্রসারণ করা। খালের পানি সংরক্ষণ ও ফসল পারাপারের জন্য খালের উপর ক্রসড্যাম কাম ফুটওভার ব্রীজ নির্মাণ। খাবার পানির সংকট নিরসনে স্থাপিত গভীর নলকূপ ও পাতকুয়া হতে গ্রামে পানি সরবরাহের ব্যবস্থা করা এবং ভূ-গর্ভস্থ পানি পুনর্ভরণের লক্ষ্যে রিচার্জ ওয়েল স্থাপন করা।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৫৪৯ টি সেচযন্ত্র (গভীর নলকূপ ৪৫৭ টি ও এলএলপি ৯২ টি) ও ১০টি পাতকুয়া রক্ষণাবেক্ষণ ও ব্যবহারের মাধ্যমে ১৪০৬০ হেক্টর জমিতে সেচ প্রদান।

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

নির্বাহী প্রকৌশলী, নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা

এবং

নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ....জুন.... মাসের ....২৫.... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

বরেন্দ্র এলাকার উন্নত কৃষি ও কৃষি পরিবেশ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সেচ অবকাঠামো উন্নয়নসহ সেচ এলাকা ও আবাদি জমি সম্প্রসারণ। সেচকাজে ভূ-পরিস্থ পানির ব্যবহার বৃদ্ধি। মান সম্পন্ন বীজ উৎপাদন ও বিপণন এবং পরিবেশ উন্নয়নে ফলদসহ অন্যান্য বৃক্ষ রোপণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. কর্ম ব্যবস্থাপনায় পেশাদারীত্বের উন্নয়ন।
২. কৃষি উপকরণের সহজলভ্যতা ও সরবরাহ বৃদ্ধিকরণ।
৩. কৃষি ভুসম্পদ ব্যবস্থপনার উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. কৃষি যান্ত্রিকীকরণ, বীজ উৎপাদন ও সরবরাহ এবং শস্যের বহুমুখীকরণ;
২. সেচ কার্যের উদ্দেশ্যে ভূপরিস্থ ও ভূগর্ভস্থ পানি সম্পদের উন্নয়ন এবং যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
৩. পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষার্থে বৃক্ষ রোপণ ও সংরক্ষণ;
৪. কৃষি পণ্য বাজারজাতকরণে সীমিত আকারে সংযোগ সড়ক নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ;
৫. সেচযন্ত্র স্থাপন এবং লোকালয়ে বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহকরণ;
৬. সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, চুক্তি সম্পাদন;
৭. গবেষণা ও প্রশিক্ষণ প্রদান;
৮. সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
সেচের আওতা বৃদ্ধি।	মোট সেচকৃত এলাকা	হেক্টর	১৩৯৯৫	১৪০০১	১৪০৬০	১৪৫০০	১৪৫৫০	পল্লী বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড ও নর্দান ইলেকট্রিসিটি সাপ্লাই কোম্পানী লিঃ, ডিএই	জোন দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়ন অগ্রগতি, রিপোর্ট ও বার্ষিক প্রতিবেদন।

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] কর্ম ব্যবস্থাপনায় পেশাদারীত্বের উন্নয়ন।	৩৫	[১.১] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত কার্যক্রম	[১.১.১] সমসাময়িক বিষয়ে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/ কর্মচারী	সমষ্টি	সমষ্টি	৪	২	২	২	১	০	০	০	২	২
			[১.১.২]]প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/ কর্মচারী	সমষ্টি	জনঘন্টা	৪	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৫০
		[১.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[১.২.১] দ্বি-পক্ষীয় সভায় উপস্থাপিত অডিট আপত্তি	সমষ্টি	%	৪	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৫০
			[১.২.২] ত্রি-পক্ষীয় সভায় উপস্থাপিত	সমষ্টি	%	৪	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৫০
		[১.৩] সেচ চার্জ আদায় কার্যক্রম	[১.৩.১] আদায়কৃত সেচচার্জ	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	১৫	২.৫৯	২.৩৬	৩.০৫	২.৭৫	২.৪৪	২.১৪	১.৮৩	৩.০৫	৩.১০
		[১.৪] নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক রিজিয়নের আওতাধীন বিভিন্ন জোন দপ্তর/ কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.৪.১] নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক পরিদর্শণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	৩	৪	৩	২	১	১	৪	৪
[২] কৃষি উপকরণের সহজলভ্যতা ও সরবরাহ বৃদ্ধিকরণ।	২৫	[২.১] সেচ যন্ত্রপাতি সংগ্রহ এবং এর সহজলভ্যতা বৃদ্ধি	[২.১.১] ব্যবহৃত মোট গভীর নলকূপ	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্য	২০	৪৬০	৪৫৭	৪৫৭	৪২২	৩৬৬	৩২০	২৭৫	৪৬০	৪৬০
			[২.১.২] ব্যবহৃত মোট এলএলপি	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্য	৪	৫৭	৮৫	৯২	৮৩	৭৪	৬৫	৫৬	৯৮	১০০
			[২.১.৩] ব্যবহৃত মোট পাতকুয়া	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্য	১	২	১২	১০	৯	৮	৭	৬	১০	১০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] কৃষি ভুসম্পদ ব্যবস্থপনার উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ।	১০	[৩.১] আবাদি জমিতে সেচ প্রদান	[৩.১.১] মোট সেচকৃত এলাকা	ক্রমপুঞ্জিভূত	হেক্টর	১০	১৩৯৯৫	১৪০০১	১৪০৬০	১২৬৫৪	১১২৪৮	৯৮৪২	৮৪৩৬	১৪৫০০	১৪৫৫০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, নির্বাহী প্রকৌশলী, নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা, নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ হিসাবে নির্বাহী প্রকৌশলী, নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

....	২৫-০৬-২০২৪ ....
নির্বাহী প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা	তারিখ
....	২৫/৬/২৪ ....
নির্বাহী পরিচালক বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইএমইডি	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
২	আরইবি	পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড
৩	ইআইআরপি	ভূপৃষ্ঠের পানির সর্বোত্তম ব্যবহার এবং বৃষ্টির পানি সংরক্ষণের মাধ্যমে বৃহত্তর রংপুর জেলায় সেচের সম্প্রসারণ।
৪	ইআইএনডি	ভূপৃষ্ঠের পানির সর্বোত্তম ব্যবহার এবং বৃষ্টির পানি সংরক্ষণের মাধ্যমে নাটোর জেলায় সেচের সম্প্রসারণ।
৫	এইচভিসিপি	বরেন্দ্র অঞ্চল প্রকল্পে উচ্চ মূল্যের অপ্রচলিত ফল ও ঔষধি ফসলকে জনপ্রিয় করা।
৬	এডব্লিউডি	বিকল্প ভিজানো এবং শুকানো।
৭	এসডব্লিউআইপি	পুকুর পুনঃখনন এবং ভূপৃষ্ঠের পানি বৃদ্ধির মাধ্যমে ক্ষুদ্র সেচ।
৮	জিডিজেআইপি	বৃহত্তর দিনাজপুর ও জয়পুরহাট জেলায় ভূপৃষ্ঠের পানি বৃদ্ধির মাধ্যমে সেচ ব্যবস্থার উন্নতি।
৯	পিডিবি	বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
১০	পিবিএস	পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি
১১	বিএমডিএ	বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত কার্যক্রম	[১.১.১] সমসাময়িক বিষয়ে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/ কর্মচারী	বিএমডিএ, গাইবান্ধা রিজিয়ন	উপস্থিতি বিবরণী, স্থির চিত্র
	[১.১.২]]প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/ কর্মচারী	বিএমডিএ, গাইবান্ধা রিজিয়ন	উপস্থিতি বিবরণী, স্থির চিত্র
[১.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[১.২.১] দ্বি-পক্ষীয় সভায় উপস্থাপিত অডিট আপত্তি	বিএমডিএ, গাইবান্ধা রিজিয়ন	বিএমডিএ, গাইবান্ধা রিজিয়ন অনুযায়ী
	[১.২.২] ত্রি-পক্ষীয় সভায় উপস্থাপিত	বিএমডিএ, গাইবান্ধা রিজিয়ন	বিএমডিএ, গাইবান্ধা রিজিয়ন অনুযায়ী
[১.৩] সেচ চার্জ আদায় কার্যক্রম	[১.৩.১] আদায়কৃত সেচচার্জ	বিএমডিএ, গাইবান্ধা রিজিয়ন	উপজেলা অনুযায়ী
[১.৪] নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক রিজিয়নের আওতাধীন বিভিন্ন জোন দপ্তর/ কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.৪.১] নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক পরিদর্শণকৃত	রিজিয়ন দপ্তর	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[২.১] সেচ যন্ত্রপাতি সংগ্রহ এবং এর সহজলভ্যতা বৃদ্ধি	[২.১.১] ব্যবহৃত মোট গভীর নলকূপ	বিএমডিএ, গাইবান্ধা রিজিয়ন	উপজেলা অনুযায়ী
	[২.১.২] ব্যবহৃত মোট এলএলপি	বিএমডিএ, গাইবান্ধা রিজিয়ন	উপজেলা অনুযায়ী
[২.১] সেচ যন্ত্রপাতি সংগ্রহ এবং এর সহজলভ্যতা বৃদ্ধি	[২.১.৩] ব্যবহৃত মোট পাতকুয়া	বিএমডিএ, গাইবান্ধা রিজিয়ন	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন
[৩.১] আবাদি জমিতে সেচ প্রদান	[৩.১.১] মোট সেচকৃত এলাকা	বিএমডিএ, গাইবান্ধা রিজিয়ন	উপজেলা অনুযায়ী

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সেচ যন্ত্রপাতি সংগ্রহ এবং এর সহজলভ্যতা বৃদ্ধি	ব্যবহৃত মোট পাতকুয়া	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ২। সংস্থা সমূহের নীতিনির্ধারক পর্যায়ে দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ৩। গভীর নলকূপের অপারেটরগণকে প্রশিক্ষণ পূর্বক সেচযন্ত্র পরিচালনার দায়িত্ব প্রদান।
সেচ চার্জ আদায় কার্যক্রম	আদায়কৃত সেচচার্জ	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ২। সংস্থা সমূহের নীতিনির্ধারক পর্যায়ে দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ৩। গভীর নলকূপের অপারেটরগণকে প্রশিক্ষণ পূর্বক সেচযন্ত্র পরিচালনার দায়িত্ব প্রদান।
সেচ যন্ত্রপাতি সংগ্রহ এবং এর সহজলভ্যতা বৃদ্ধি	ব্যবহৃত মোট এলএলপি	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ২। সংস্থা সমূহের নীতিনির্ধারক পর্যায়ে দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ৩। গভীর নলকূপের অপারেটরগণকে প্রশিক্ষণ পূর্বক সেচযন্ত্র পরিচালনার দায়িত্ব প্রদান।
কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত কার্যক্রম	সমসাময়িক বিষয়ে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/ কর্মচারী	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ২। সংস্থা সমূহের নীতিনির্ধারক পর্যায়ে দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ৩। গভীর নলকূপের অপারেটরগণকে প্রশিক্ষণ পূর্বক সেচযন্ত্র পরিচালনার দায়িত্ব প্রদান।
কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত কার্যক্রম	]প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/ কর্মচারী	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ২। সংস্থা সমূহের নীতিনির্ধারক পর্যায়ে দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ৩। গভীর নলকূপের অপারেটরগণকে প্রশিক্ষণ পূর্বক সেচযন্ত্র পরিচালনার দায়িত্ব প্রদান।
আবাদি জমিতে সেচ প্রদান	মোট সেচকৃত এলাকা	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ২। সংস্থা সমূহের নীতিনির্ধারক পর্যায়ে দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ৩। গভীর নলকূপের অপারেটরগণকে প্রশিক্ষণ পূর্বক সেচযন্ত্র পরিচালনার দায়িত্ব প্রদান।
সেচ যন্ত্রপাতি সংগ্রহ এবং এর সহজলভ্যতা বৃদ্ধি	ব্যবহৃত মোট গভীর নলকূপ	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ২। সংস্থা সমূহের নীতিনির্ধারক পর্যায়ে দ্বি-পাক্ষিক আলোচনা/সভা। ৩। গভীর নলকূপের অপারেটরগণকে প্রশিক্ষণ পূর্বক সেচযন্ত্র পরিচালনার দায়িত্ব প্রদান।

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রংপুর রিজিয়ন, রংপুর।

কার্যক্রমের নাম	কর্ম সম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫ লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোটঅ র্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
নিক ব্যবস্থা.................................৬													
ত্তা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	নিঃপ্রঃ/অঃ সঃকাঃকঃ অঃ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
ত্তা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	১	%	নিঃপ্রঃ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
ন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের olders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিতসভা	১	সংখ্যা	নিঃপ্রঃ/অঃ সঃকাঃকঃ অঃ	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
র সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/ কর্মচারী	১	সংখ্যা	নির্বাহী প্রকৌশলী	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			
						অর্জন							
রিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত মালামাল রন/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, পৃথক ওয়াশরুমের ধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের পাষাক সরবরাহ ও পরিধান রা ইত্যাদি)	উন্নতকর্ম-পরিবেশ	১	তারিখ	অঃসঃকাঃ কঃঅঃ	২৯.০৯.২৪ ৩০.১২.২৪ ২৭.০৩.২৫ ২৯.০৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা	২৯.০৯.২৪	৩০.১২.২৪	২৭.০৩.২৫	২৯.০৬.২৫			
						অর্জন							
স্থ কার্যালের দাখিলকৃত জাতীয় কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার অগ্রগতির প্রতিবেদনের উপর প্রদান।	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	১	তারিখ	নির্ধারিত কমিটি	০২.১০.২৪ ০২.০১.২৫ ০৩.০৪.২৫ ০৩.০৭.২৫	লক্ষ্যমাত্রা	০২.১০.২৪	০২.০১.২৫	০৩.০৪.২৫	০৩.০৭.২৫			
						অর্জন				-			

কার্যক্রমের নাম	কর্ম সম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						অর্জিত মান	অগ্রগতি (২য় ত্রৈমাসিক)
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
ত্রে শুদ্ধাচার (আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন)...................................২													
-২৫ অর্থ বছরের ক্রয় ওয়েব সাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইট/ ওয়েবপোর্টালে প্রকাশিত	২	তারিখ	নিঃপ্রঃ/সহঃ কোষাধ্যক্ষ	২৮.১০.২৪ -	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৮.১০.২৪	-	-	-		
						অর্জন			-				
সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম... ২													
প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে ার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার ংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	০.৫০	%	অঃসঃকাঃ কঃঅঃ	৩০.৯.২০২৪ ৩১.১২.২০২৪ ২৭.০৩.২০২৫ ২৮.৬.২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৯.২৪	৩১.১২.২৪	২৭.০৩.২৫	২৮.৬.২৫			
						অর্জন							
ার কাজে স্বচ্ছতা আনয়ণ	স্বচ্ছতা আনায়নকৃত	০.৫০	তারিখ	নিঃপ্রঃ/সঃপ্রঃ	৩০.০৯.২৪ ৩১.১২.২৪ ২৭.০৩.২৫ ২৮.০৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২৪	৩১.১২.২৪	২৭.০৩.২৫	২৮.০৬.২৫			
						অর্জন							
ানী আয়োজন	গনশুনানী আয়োজিত	০.৫০	সংখ্যা	নিঃ প্রঃ/সঃপ্রঃ	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১			
						অর্জন							
র জমিতে সেচের পানি বন্টনে নিশ্চিতকরণ	পানি বন্টনে ন্যায্যমূল্য নিশ্চিতকৃত	০.৫০	সংখ্যা	নিঃ প্রঃ/সঃপ্রঃ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							

২৭।০৫।২০২৪
(প্রকৌঃ মোহাম্দ শফিকুল ইসলাম)
নির্বাহী প্রকৌশলী
বিএমডিএ, গাইবান্ধা রিজিয়ন, গাইবান্ধা।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
মাঠ (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৯/০৩/২৫	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা।	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৬	১৫/০৪/২৫	২২/০৪/২৫	২৯/০৪/২৫	০৫/০৫/২৫	১২/০৫/২৫
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
		[৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তম্ভের আলোকে করণীয় নির্ধারণ-বিষয়ক কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						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
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		১	-	-	-	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	০৫	[২.১] নিজ অফিসের এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন **(যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)**	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ অফিসের অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। **(যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)**	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত							

[উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য শুধুমাত্র কার্যক্রম ২.১ অথবা ২.২ প্রযোজ্য হবে এবং সেক্ষেত্রে বর্ণিত কার্যক্রমের জন্য কর্মসম্পাদন সূচকের মান হবে ২৫]

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৮	৪	৩	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত							
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	১	-	-	-	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ণ।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত							

***** উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের ক্ষেত্রে শুধু কার্যক্রম ১.১ প্রযোজ্য হবে এবং সেক্ষেত্রে কর্মসম্পাদন সূচকের মান হবে ২৫।**

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								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	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-