বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৭-২০১৮

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট

সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপক্রমণিকা

সেকশন ১: কার্যাবলী

সেকশন ২: কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য দপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা

বিভাগীয় কমিশনার, সিলেট বিভাগ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of Divisional Commissioner Office, Sylhet)
সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

১.১. সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছরের) প্রধান অর্জনসমূহঃ

প্রাকৃতিক বৈচিত্রে ভরপুর সিলেট অঞ্চলে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে বৈচিত্র্য থাকলেও একটি উল্লেখযোগ্য পরিমাণ চাষযোগ্য জমি বছরের পর বছর অনাবাদি পড়ে থাকতো । বিভাগীয় প্রশাসন কর্তৃক সমস্ত অনাবাদী জমি চাষের আওতায় আনয়নের লক্ষ্যে বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলায় কৃষি উন্নয়ন কোর কমিটি গঠন করা হয় এবং ২০১৬ সালে মোট ১৩৮৪০ হেক্টর অনাবাদী জমি চাষাবাদের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে প্রায় ১০ হাজার হেক্টর অনাবাদি জমি চাষাবাদের ব্যবস্থা করা হয় যা মোট লক্ষ্যমাত্রার প্রায় শতকরা ৭৩ ভাগ। শিক্ষার সার্বিক মানোন্নয়নে ও শিক্ষার প্রসারে জেলা প্রশাসনের প্রত্যেক কর্মকর্তাকে একটি করে মাধ্যমিক বিদ্যালয়/মাদ্রাসা তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব প্রদান করা হয় এবং শিক্ষায় বাণিজ্যিকরণ রোধকল্পে কোচিং সেন্টারসমূহ সকাল ৯.০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত আবশ্যিকভাবে বন্ধ রাখার ব্যবস্থা করা হয়। শিশু সুরক্ষা ও নারীর ক্ষমতায়ন নিশ্চিতকল্পে সিলেট বিভাগকে বাল্য বিবাহ মুক্ত রাখার ঘোষণা করা হয়। বিগত বছরে চা বাগানে কর্মরত শ্রমিকদের জীবনমান উন্নয়নে শিক্ষা, স্বাস্থ্য, স্যানিটেশনসহ অন্যান্য বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উদ্ভাবনী, ই নথি ব্যবস্থাপনা, সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪, অফিস ব্যবস্থাপনা ও ন্যাশনাল পোর্টাল, ই-ফাইলিং রিফ্রেশার্স, ন্যাশনাল পোর্টাল, ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। জনপ্রশাসনে উদ্ভাবন সংস্কৃতিকে উৎসাহ দেবার লক্ষ্যে ২০১৭ সালে বিভাগীয় ইনোভেশন সার্কেলে ৩টি পাইলট উদ্যোগকে সেরা হিসাবে স্বীকৃতি প্রদান করা হয় এবং ৬৩টি চলমান উদ্ভাবনী উদ্যোগ তদারকির আওতায় আনা হয়। জনবান্ধব ভূমি অফিস স্থাপনের লক্ষ্যে প্রত্যেকটি ভূমি অফিসকে ১২ দফা নির্দেশনা দেয়া হয় এবং সেবাকে আরও সহজীকরণের লক্ষ্যে বিভাগের প্রত্যেকটি উপজেলা ভূমি অফিসে সেবা কেন্দ্র স্থাপন করা হয়।

১.২. সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

ডিজিটাল বাংলাদেশ নির্মাণে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রযুক্তি জ্ঞান সম্পন্ন লোকবলের অভাব রয়েছে। শিক্ষাক্ষেত্রে সিলেট বিভাগ অন্যান্য বিভাগের তুলনায় অনগ্রসর। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের স্বল্পতা, স্কুল থেকে শিক্ষার্থী ঝঁরে পড়া এবং শিক্ষায় অনগ্রসরতা এ অঞ্চলের অন্যতম প্রধান সমস্যা। এছাড়া হাওড় অঞ্চলে আগাম বন্যায় ফসলের ব্যাপক ক্ষতি সাধিত হয়। আগাম বন্যা যথাযথভাবে মোকাবেলা করা একটি অন্যতম প্রধান চ্যালেঞ্জ। হাওড় অঞ্চলসহ কয়েকটি উপজেলায় অনুন্নত যোগাযোগ ব্যবস্থা বিদ্যমান যা সার্বিকভাবে এই অঞ্চলসমূহে উন্নয়নের অন্তরায়। চা বাগানের শ্রমিকদের শিক্ষা, স্বাস্থ্য ও জীবনমানের অনগ্রসরতা বিদ্যমান। সার্বিকভাবে সিলেট বিভাগে শিল্পায়নের বিকাশ ঘটেনি।

১.৩. ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

সিলেট বিভাগের সমস্ত অনাবাদি জমি ক্রমান্বয়ে চাষের আওতায় নিয়ে আসা। বিভাগীয় প্রশাসন কর্তৃক গৃহীত সমন্বিত উন্নয়ন উদ্যোগ নামীয় কর্মসূচির মাধ্যমে পুষ্টি, টিকা, প্রাথমিক শিক্ষায় ভর্তি, স্যানিটেশন, জন্ম নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম জোরদার করা। সিলেট বিভাগের শিক্ষার সার্বিক মানোন্নয়নে সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা বাস্তবায়ন। প্রাথমিক ও মাধ্যমিক স্কুলসমূহে পর্যায়ক্রমে মিড ডে মিল চালু করা। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির মাধ্যমে জনসেবা নিশ্চিতকরণে পাবলিক সার্ভিস ইনোভেশনের আওতায় গৃহীত প্রকল্পসমূহের কার্যক্রম জোরদারকরণ এবং উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে সেবার মান বৃদ্ধিকরণ ও জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌছে দেয়া । জনবান্ধব ভূমি অফিস প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে ১২ দফা নির্দেশনা পূর্নাঙ্গ বাস্তবায়ন করা। সিলেট বিভাগকে শতভাগ বাল্য বিবাহ মুক্ত করা। পর্যটন শিল্পের বিকাশে উদ্যোগ গ্রহণ করা। চা বাগান, হাওড় এলাকা ও ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে যথাযথ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

১.৪. ২০১৭-২০১৮ বছরে সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

১. বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শনসহ বিভিন্ন দপ্তরসমূহের কর্মকান্ডের সমন্বয় সাধন।
২. উন্নয়নমূলক প্রকল্প পরিদর্শনের মাধ্যমে মানসম্মত বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ।
৩. আইনশৃঙখলা সংক্রান্ত বিভিন্ন সভা আয়োজন এবং সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন।
৪. ভূমি উন্নয়ন করের শতভাগ দাবী আদায় নিশ্চিতকরণ এবং ভূমি ব্যবস্থাপনার মানোন্নয়ন।
৫. জয়িতাদের সংবর্ধনা অনুষ্ঠান আয়োজন ও সিলেট বিভাগকে বাল্য বিবাহমুক্ত রাখার বিষয়ে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখা।
৬. চা বাগানে স্কুল প্রতিষ্ঠাসহ নিয়মিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও শিক্ষার মানোন্নয়ন।
৭. তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি ও দাপ্তরিক কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন।

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/ সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

বিভাগীয় কমিশনার, সিলেট বিভাগ
এবং
মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর মধ্যে ২০১৭ সালের .... মাসের........................... তারিখে
এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

সেকশন-১

২.১. রুপকল্প (Vision) : দক্ষ, গতিশীল উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

২.২. অভিলক্ষ (Mission) : প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্য প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতার দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

২.৩. কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) :

১. বিভাগীয় দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
২. জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ
৩. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা গতিশীলতা আনয়ন
৪. মানব সম্পদ উন্নয়ন
৫. ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ
৬. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রম জোরদারকরণ
৭. তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
৮. শিক্ষার মানোন্নয়ন

২.৪. আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশসমূহ:

১.দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন
৪. কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন
৫. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন
৬. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

২.৫. কার্যাবলী (Functions) :

১. সিলেট বিভাগের সরকারি দপ্তর সমূহের কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ প্রধান উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন;

২. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন;

৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;

৪. ভূ-প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্যসমূহ সংরক্ষণসহ পরিবেশ দূষণের ফলে সৃষ্ট জলবায়ু পরিবর্তনের বিরূপ প্রভাব মোকাবেলায় জনসচেতনতা সৃষ্টি, বনায়ন, বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা করা এবং সার্বিক সমন্বয় সাধন ও পরিবীক্ষণ;

৫. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র্য বিমোচনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন কর্মসূচি, একটি বাড়ী একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন;

৬. রাজস্ব প্রশাসনের উন্নয়ন, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;

৭. এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী তত্ত্বাধান, মোবাইল কোর্ট মনিটরিং, সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন;

৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনায় আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি;

৯. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ;

১০. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম;

১১. বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;

১২. সীমান্তবর্তী বিভাগ হওয়ায় প্রতিবেশী দেশের সাথে সুসম্পর্ক সংহতকরণে ডিসি-ডিএম বৈঠক আয়োজন।

১৩. জাতীয় ই-গর্ভনেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।

১৪. জাতীয় নির্বাচন এবং স্থানীয় সরকার নির্বাচনে সমন্বয় সাধন।

সেকশন-২

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮ (Target/criteria value for FY ২০১৭-২০১৮)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০
						২০১৫-২০১৬	২০১৬-২০১৭	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	১২	১৩	১৪	১৫
১) বিভাগীয় দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন	২০	১.১) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	সংখ্যা	৪	৬	৬	৬	৫	-	-	-	৬	৬
		১.২) জেলা প্রশাসক সম্মেলনের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৪	১০০%	৯৫%	১০০%	৯৫%	৯০%	-	-	১০০%	১০০%
		১.৩) বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	দর্শনকৃত প্রকল্প	সংখ্যা	৪	১০	২২	১২	১১	১০	-	-	১২	১২
		১.৪) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত কার্যালয়	সংখ্যা	৪	৬	৬	৬	৫	৪	-	-	৬	৬
		১.৫) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত কার্যালয়	সংখ্যা	৪	৬	পরিদর্শন-১২ দর্শন-১২	৬	৫	৪	-	-	৬	৬

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮ (Target/criteria value for FY ২০১৭-২০১৮)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০
						২০১৫-২০১৬	২০১৬-২০১৭	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	১৪	১৫
২) জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ	২০	২.১) আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	সংখ্যা	৪	৬	৬	৬	৫	-	-	-	৬	৬
		২.২) জাতীয় চোরাচালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্স কমিটির সভা অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠিত জাতীয় চোরাচালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্স কমিটির সভা	সংখ্যা	৪	৬	৬	৬	৫	-	-	-	৬	৬
		২.৩) প্রমাপ মোবাইল কোর্টের কার্যক্রম তদারকি করা	তদারকৃত প্রমাপ অর্জন	%	৪	১০০%	১০০%	১০০%	৯৫%	৯০%	-	-	১০০%	১০০%
		২.৪) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত পরিদর্শন	প্রমাপ অর্জিত	সংখ্যা	৩	-	১২	১২	১১	১০	-	-	১২	১২
		২.৫) আইনশৃঙ্খলা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	২	১০০%	১০০%	১০০%	৯৫%	৯০%	-	-	১০০%	১০০%
		২.৬) পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	২৪	২৪	২৪	২২	-	-	-	২৪	২৪

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮ (Target/criteria value for FY ২০১৭-২০১৮)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০
						২০১৫-২০১৬	২০১৬-২০১৭	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	১৪	১৫
৩) স্বচ্ছ রাজস্ব ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ	১০	৩.১) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত অফিস	সংখ্যা	৪	১২	৩৮	১২	১১	১০	-	-	১২	১২
		৩.২) ভূমি উন্নয়ন করের সাধারণ দাবী আদায়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	৩	১০০%	৮৬.২৫ %	১০০%	৯০%	৮৫%	-	-	১০০%	১০০%
		৩.৩) রাজস্ব আপীল মামলা নিষ্পত্তি	মামলা নিষ্পত্তির হার	%	৩	১০০%	৯০.০৭ %	১০০%	৯০%	৮০%	-	-	১০০%	১০০%
৪) মানব সম্পদ উন্নয়ন	১০	৪.১) তথ্য প্রযুক্তির উপর প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সংখ্যা	৪	৪০	৫০	৬০	৫৫	৫০	-	-	৬০	৭০
		৪.২) অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সংখ্যা	৪	২০	১২০	৩৫	৩০	২৫	-	-	৩০	৩৫
		৪.৩) উদ্ভাবনী কাজের জন্য কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের এ্যাওয়ার্ড প্রদান	এ্যাওয়ার্ড প্রদত্ত	সংখ্যা	২	০৩	২৪	০৬	০৪	০৩	-	-	০৬	০৮

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮ (Target/criteria value for FY ২০১৭-২০১৮)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৮২০১৯-	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯২০২০-
						২০১৫-২০১৬	২০১৬-২০১৭	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	১৪	১৫
৫) ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরানিতকরণ	১০	৫.১) কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন	আয়োজিত ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	সংখ্যা	৩	৫	৫	৫	৪	৩	-	-	৫	৫
		৫.২) বিভাগীয় পর্যায়ে জয়িতাদের সংবর্ধনা অনুষ্ঠান	বাস্তবায়ন	সংখ্যা	৩	১	১	১	-	-	-	-	-	-
		৫.৩) বাল্য বিবাহ নিরোধ কার্যক্রম	বিভাগকে বাল্য বিবাহ মুক্ত রাখা	উপজেলার সংখ্যা	৪	০	৩৯	৩৯	৩৭	৩৫	-	-	৩৯	৩৯
৬) স্থানীয় সরকারের কার্যক্রম জোরদারকরণ	৫	৬.১) ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত ইউনিয়ন পরিষদ	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	-	-	-	১২	১২
		৬.২) জেলা পরিষদের উন্নয়ন প্রকল্প দর্শন	দর্শনকৃত প্রকল্প	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	-	-	-	১২	১২

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮ (Target/criteria value for FY ২০১৭-২০১৮)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০
						২০১৫-২০১৬	২০১৬-২০১৭	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	১৪	১৫
৭) তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৫	৭.১) ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শন	দর্শনকৃত ইনোভেশন	সংখ্যা	৩	১০	১২	১২	১১	-	-	-	১২	১২
		৭.২) ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার দর্শন	দর্শনকৃত ডিজিটাল সেন্টার	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	-	-	১২	১২
৮) শিক্ষার মানোন্নয়ন	৫	৮.১) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন	দর্শনকৃত প্রতিষ্ঠান	সংখ্যা	৩	১২	২৬	১২	১১	১০	-	-	১২	১২
		৮.২) চা বাগানে স্কুল প্রতিষ্ঠা	প্রতিষ্ঠিত স্কুল	সংখ্যা	২	২	১	২	১	-	-	-	২	২

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ
(মোট নম্বর-২০)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান -২০১৭-১৮ (Target Value -২০১৭-১৮)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৪	২০১৭-১৮ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৭ এপ্রিল	১৯ এপ্রিল	২০ এপ্রিল	২৩ এপ্রিল	২৫ এপ্রিল
		২০১৭-১৮অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
		২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জানুয়ারি	১৬ জানুয়ারি	১৭ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২১ জানুয়ারি
		২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৩ জুলাই	১৬ জুলাই	১৮ জুলাই	২০ জুলাই	২৩ জুলাই
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	৯	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে কমপক্ষে একটি অনলাইন সেবা চালু করা	অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
		দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে ১ টি সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	১৫ মার্চ	-
		উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (এসআইপি) বাস্তবায়ন	উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়িত	তারিখ	১	৪ জানুয়ারি	১১ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২৫ জানুয়ারি	৩১জানুয়ারি
			এসআইপি বাস্তবায়িত	%	১	২৫				
		পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন পত্র যুগপৎ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	
		সিটিজেন্স চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	প্রকাশিত সিটিজেন্স চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	
		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 জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
		সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান -২০১৭-১৮ (Target Value -২০১৭-১৮)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৪	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়[1]	জনঘণ্টা	২	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০১৭-১৮ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৬ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	-
			নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	১	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	.৫	৮০	৭০	৬০	-	-
		স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত	%	.৫	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

(তনময় ইসলাম)
কমিশনারের একান্ত সচিব
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।

[1] ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের মধ্যে অন্যূন ২০ঘন্টা সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

আমি ড. মোছাম্মৎ নাজমানারা খানুম, বিভাগীয় কমিশনার, সিলেট বিভাগ, সিলেট গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিপরিষদ সচিব এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মোহাম্মদ শফিউল আলম, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিপরিষদ সচিব বিভাগীয় কমিশনার, সিলেট এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

....
বিভাগীয় কমিশনার
সিলেট।

২৪.০৭.১৭
....
তারিখ

২৪.০৭.১৭
....
মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

২৪.০৭.১৭
....
তারিখ

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি –এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
০১	বিভাগীয় উন্নয়ন কর্মকান্ড সমন্বয় জোরদারকরণ	অনুষ্ঠিত বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা	বিভাগীয় কর্মকর্তা ও জেলা প্রশাসকবৃন্দের সমন্বয়ে বিভাগীয় কমিশনার এর কার্যালয়ে প্রতি দুই মাস পর সভা অনুষ্ঠিত হয়।	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বিতরণ	
০২	জেলা প্রশাসক সম্মেলনের সিদ্ধান্ত দ্রুত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি	বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভায় সিদ্ধান্তের অগ্রগতি আলোচনা করা হয়।	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্তিকরণ	
০৩	বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	দর্শনকৃত প্রকল্প	বিভাগিয় কমিশনার মাসিক জেলা ভিত্তিক সরকারী অফিস, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসহ সরকারের বিভিন্ন উন্নয়ন কার্যক্রম পরিদর্শন করে থাকেন।	সি এ (গোপনীয় শাখা), বিভাগীয় কমিশনার	মাসিক পরিদর্শন রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ	
০৪	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় পরিদর্শন	কার্যালয় পরিদর্শন	বিভাগিয় কমিশনার মাসিক পরিদর্শন করে থাকেন।	সি এ (গোপনীয় শাখা), বিভাগীয় কমিশনার	মাসিক পরিদর্শন রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ	
০৫	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় পরিদর্শন	কার্যালয় পরিদর্শন	বিভাগিয় কমিশনার মাসিক পরিদর্শন করে থাকেন।	সি এ (গোপনীয় শাখা), বিভাগীয় কমিশনার	মাসিক পরিদর্শন রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ	
০৬	আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা নিয়মিতকরণ	অনুষ্ঠিত আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা	বিভাগীয় কমিশনার এর কার্যালয়ে মাসিক আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়।	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	
০৭	জাতীয় চোরাচালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্স কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত জাতীয় চোরাচালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্স কমিটির সভা	বিভাগীয় কমিশনার এর কার্যালয়ে মাসিক বিভাগীয় টাস্কফোর্স কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়।	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	
০৮	মোবাইল কোর্টের কার্যক্রম জোরদারকরণ	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	বিভাগীয় কমিশনার এর কার্যালয়ে মাসিক আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভায় মোবাইল কোর্ট এর কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়।	সাধারণ শাখা	মোবাইল কোর্টের মাধ্যমে দায়েরকৃত মামলা, জরিমানা সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	
০৯	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত পরিদর্শন	প্রমাপ অর্জিত	বিভাগীয় কমিশনার অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত পরিদর্শন করেন।	সি এ (গোপনীয় শাখা)	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ	
১০	আইনশৃঙ্খলা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়	সাধারণ শাখা	অগ্রগতি প্রতিবেদন	

১১	উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	সংঘটিত পরিদর্শন	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) মাসিক ভূমি অফিস পরিদর্শন করেন ।	সি এ (গোপনীয় শাখা)	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ	
১২	ভূমি উন্নয়ন করের সাধারণ দাবী আদায়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	ভূমি মন্ত্রণালয়ে মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়	রাজস্ব শাখা	অগ্রগতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	
১৩	রাজস্ব আপীল মামলা নিষ্পত্তিকরণ।	নিষ্পত্তিকৃত মামলা /রিভিশন	ভূমি আপিল বোর্ডে মাসিক প্রতিবেন করা হয় ।	রাজস্ব শাখা	অগ্রগতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	
১৪	তথ্য প্রযুক্তির উপর প্রশিক্ষণ	ই-ফাইলিং (NESS) প্রশিক্ষণ	মাসিক স্টাফ সভায় NESS এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত পত্র নিয়ে আলোচনা করা হয় ।	আইসিটি সেল	অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং সংস্থাপন শাখায় প্রেরণ	
১৫	অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণ	অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়	সংস্থাপন	প্রশিক্ষণের রিপোর্ট প্রেরণ	
১৬	উদ্ভাবনী কাজের জন্য কর্মকর্তা /কর্মচারীদের এ্যাওয়ার্ড প্রদান	উদ্ভাবনী স্বীকৃতি	এটুআই প্রোগ্রামের সহায়তায় বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে ইনোভেশন সার্কেল আয়োজন করা হয় ।	আইসিটি সেল	সার্কেলের রিপোর্ট প্রেরণ	
১৭	পরিদর্শন/দর্শন কার্যক্রম জোরদারকরণ	সংঘটিত পরিদর্শন	পরিচালক, স্থানীয় সরকার প্রতি মাসে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করে থাকেন ।	স্থানীয় সরকার শাখা	পরিদর্শন প্রতবেদন প্রস্তুত এবং প্রেরণ	
১৮	অডিট আপত্তি দ্রুত নিস্পত্তিকরণ	নিস্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	জেলা প্রশাসক এর কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত অডিট সংক্রান্ত আপত্তি হিসাব শাখার মাধ্যমে নিস্পত্তি করা হয় ।	নেজারত শাখা	মন্ত্রণালয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	
১৯	বাজেট প্রস্তুতকরণ	নীতিমালা অনুসরণ	প্রতি অর্থবছরে বাজেটের জন্য মন্ত্রণালয়ে বরাদ্দ পত্র প্রেরণ এবং পিপিআর অনুসরণ করে ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয় ।	নেজারত শাখা	বাজেট বরাদ্দের আলোকে খরচ সংক্রান্ত প্রতিবেদন	
২০	কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন	আয়োজিত ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	প্রতি বছর কর্মকর্তা-কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের অংশগ্রহণে ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন হয়।	নেজারত শাখা	প্রতিবেদন	
২১	বিভাগীয় পর্যায়ে জয়িতাদের সংবর্ধনা	বাস্তবায়ন	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের সহায়তায় বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় এর আয়োজন করে থাকে।	সাধারণ শাখা	প্রতিবেদন	
২২	বাল্য বিবাহ নিরোধ কার্যক্রম	বাল্য বিবাহমুক্ত উপজেলা	বিভাগীয় প্রশাসন কর্তৃক উপজেলাকে বাল্য বিবাহ মুক্ত করা	সাধারণ শাখা		
২৩	ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শন	দর্শনকৃত ইনোভেশন	বিভাগীয় কমিশনার প্রতিমাসে জেলা/উপজেলা ভ্রমণকালে ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শন বা পর্যালোচনা করেন।	সি এ (গোপনীয় শাখা), বিভাগীয় কমিশনার	মাসিক পরিদর্শন রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ	
২৪	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার দর্শন	দর্শনকৃত ইউডিসি	বিভাগীয় কমিশনার প্রতিমাসে জেলা/উপজেলা ভ্রমণকালে ইউডিসি দর্শন করেন।	সি এ (গোপনীয় শাখা), বিভাগীয় কমিশনার	মাসিক পরিদর্শন রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ	
২৫	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন	দর্শনকৃত প্রতিষ্ঠান	বিভাগীয় কমিশনার প্রতিমাসে জেলা ভিত্তিক বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন করেন।	সি এ (গোপনীয় শাখা), বিভাগীয় কমিশনার	মাসিক পরিদর্শন রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ	
২৬	চা বাগানে স্কুল প্রতিষ্ঠা	স্কুল স্থাপন	চাবাগান সমূহে জেলা প্রশাসনের উদ্যোগে স্কুল স্থাপন	সাধারণ শাখা		

সংযোজনী-৩: অন্য দপ্তর/সংস্থার- বিভাগীয় দপ্তর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিটি কর্পোরেশন, জেলা পরিষদ, পৌরসভা এর নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিভাগীয় রাজস্ব সম্মেলন নিয়মিতকরণ	প্রতি মাসে রাজস্ব সভা অনুষ্ঠিত	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্যাদি	বিভাগীয় রাজস্ব সম্মেলনে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ	সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া ব্যাহত
বিভাগীয় দপ্তর ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিভাগীয় উন্নয়ন কর্মকান্ড সমন্বয় জোরদারকরণ	অনুষ্ঠিত বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা	বিভাগীয় এবং জেলা পর্যায়ে চলমান ও সম্পন্ন উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের তথ্যাদি	উন্নয়ন কর্মকান্ডের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ	সমন্বয় ও উন্নয়ন কর্মকান্ডের অগ্রগতি বাধাগ্রস্ত
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসক সম্মেলনের সিদ্ধান্ত দ্রুত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি	জেলা প্রশাসক সম্মেলনের সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন	সরকারের উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড দ্রুত বাস্তবায়ন	উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড দ্রুত বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া বিলম্বিত হয়।
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	অডিট আপত্তি দ্রুত নিস্পত্তিকরণ	নিস্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	দ্রুত অডিট আপত্তি নিস্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি নিস্পত্তি না হলে সরকারের আর্থিক ক্ষতির সম্ভাবনা
বিভাগীয় দপ্তর ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিভাগীয় আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা নিয়মিতকরণ	অনুষ্ঠিত আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা	আইন শৃঙ্খলা প্রতিকার ও প্রতিরোধ সংক্রান্ত তথ্যাদি	সার্বিক আইন শৃঙ্খলা অবস্থার উন্নয়ন	আইন শৃঙ্খলা অবস্থার অবনতি হওয়ার সম্ভাবনা
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	মোবাইল কোর্টের কার্যক্রম জোরদারকরণ	প্রেরিত মোবাইল কোর্ট প্রতিবেদন	মোবাইল কোর্টের মাধ্যমে পরিচালিত মামলার সংখ্যা, জেল ও জরিমানার তথ্য	অপরাধ দমনে মোবাইল কোর্টের ভূমিকা ও আইন শৃঙ্খলা পরিস্থিতির সার্বিক চিত্র	মোবাইল কোর্টের প্রতিবেদন প্রেরণ বিলম্বিত হওয়া
সিটি কর্পোরেশন, জেলা পরিষদ, পৌরসভা	নির্ধারিত সময়ে রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	প্রেরিত রিপোর্ট রিটার্ন	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম ও অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্য	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের কাজের তদারকিকরণ ও কাজের মূল্যায়ন	রিপোর্ট প্রেরণে বিলম্ব ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত না হওয়া