গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিভাগীয় কমিশনার
ময়মনসিংহ বিভাগ

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৭ - জুন ৩০, ২০১৮

সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র--১-২

উপক্রমণিকা--৩

সেকশন ১: কার্যাবলী---৪

সেকশন ২: কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ---৫-১৩

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)---১৪

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি------------------------------১৫

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য দপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা-------------১৬

বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of Divisional Commissioner Office, Mymensingh)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

১.১. সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছরের) প্রধান অর্জনসমূহঃ

দেশের অষ্টম প্রশাসনিক বিভাগ হিসেবে ২০১৫ সালের ১৩ অক্টোবর ময়মনসিংহ বিভাগ আত্মপ্রকাশ করেছে। সরকারের নীতি ও অগ্রাধিকারসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন, কেন্দ্রীয় ও মাঠ প্রশাসনের মধ্যে সমন্বয় সাধন, মাঠপ্রশাসনের কার্যক্রম তদারক এবং তৃণমূলসহ সকল শ্রেণি পেশার মানুষের সাথে নিবিড় যোগাযোগের মাধ্যমে জনগণের সেবা নিশ্চিত করা এ কার্যালয়ের মূল লক্ষ্য। জনবল, অবকাঠামো এবং প্রয়োজনীয় সুযোগ সুবিধার স্বল্পতা সত্ত্বেও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগসহ অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট সকলের আন্তরিক সহযোগিতায় নবসৃষ্ট বিভাগের সকল বিভাগীয় কার্যক্রম সন্তোষজনকভাবে এগিয়ে চলছে। মোট ৩০টি বিভাগীয় দপ্তরের মধ্যে ২২টি দপ্তরের বিভাগীয় কার্যক্রম শুরু হয়েছে। ফলে বিভাগের উন্নয়ন ও জনকল্যাণমূলক কার্যক্রম পূর্বের তুলনায় অনেক বেশি দৃশ্যমান হচ্ছে। এ বছর থেকেই বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের আঞ্চলিক কার্যালয়ের যাত্রা শুরু হয়েছে। মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ময়মনসিংহ প্রতিষ্ঠার কাজও প্রায় চূড়ান্ত। বাংলাদেশ স্কাউটস্ এর ময়মনসিংহ অঞ্চল প্রতিষ্ঠিত হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ নির্দেশনা অনুযায়ী ব্রহ্মপুত্র নদের অপর পাড়ে ৪৩৬৬ একর জায়গা নিয়ে নতুন পরিকল্পিত বিভাগীয় শহর ও বিভাগীয় সদর দপ্তর নির্মাণের লক্ষ্যে ভূমি অধিগ্রহণের প্রাথমিক কার্যক্রম শুরু হয়েছে।

কিছুটা সীমাবদ্ধতা সত্ত্বেও জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা প্রবর্তন, উন্নয়ন কর্মকান্ডকে গতিশীলতা প্রদান, সকল দপ্তর/সংস্থায় সরকারি সেবা প্রদান কার্যক্রমকে সহজীকরণে উদ্ভাবনী চর্চার বিকাশ, আইন শৃঙ্খলার উন্নয়ন, সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদ দমন, সাম্প্রদায়িক সম্প্রীতি রক্ষা, মানসম্মত শিক্ষার প্রসার, নারী ও শিশু অধিকার নিশ্চিতকরণ, আদিবাসীদের জীবনমান উন্নয়ন তথা সর্বক্ষেত্রে নাগরিক সুরক্ষা নিশ্চিতকরণের স্বার্থে এ কার্যালয় নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। ইতোমধ্যে এ বিভাগের সকল উপজেলা ভূমি অফিসকে জনবান্ধব ভূমি অফিসে রূপান্তরের লক্ষ্যে ২৪টি গুরুত্বপূর্ণ উদ্যোগের অধিকাংশ উদ্যোগ বাস্তবায়িত হয়েছে। জনবান্ধব উপজেলা প্রশাসন বিনির্মাণের লক্ষ্যে ৩৯টি উদ্যোগ বাস্তবায়নাধীন। নিয়মিত বিভাগীয় মাসিক সভাসমূহের পাশাপাশি শুদ্ধাচার কৌশল, কর্মকর্তা/কর্মচারিদের প্রশিক্ষণ, নারী নির্যাতন ও বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ, সন্ত্রাস, জঙ্গিবাদ ও মাদক প্রতিরোধমূলক কার্যক্রম, মোবাইল কোর্ট, দুর্নীতি বিরোধী সভাসহ ইনোভেশন সার্কেল, স্যোশাল মিডিয়া সংলাপ, জনসচেতনতামূলক সকল সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে ই-ফাইলিং চালু করা হয়েছে। বিভাগীয় ডিজিটাল মেলা ২০১৬, ২০১৭, বিভাগীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মেলা ২০১৬, ২০১৭ অনুষ্ঠিত হয়েছে। প্রাথমিক বিদ্যালয় থেকে ঝরে পড়া রোধে ১০৯টি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে মিড ডে মিল চালু করা হয়েছে এবং ২,২১৮টি বিদ্যালয়ে ৩,৬২,১১৪ টি টিফিনবক্স বিতরণ করা হয়েছে। এ পর্যন্ত ময়মনসিংহের ০৩টি, জামালপুরের ৩টি এবং শেরপুরের ১টি উপজেলাসহ মোট ০৭টি উপজেলা বাল্যবিবাহ মুক্ত ঘোষণা করা হয়েছে। সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদ নিরসনে জেলা পর্যায়ে ০৯ টি, উপজেলা পর্যায়ে ১০৫টি, পৌরসভা পর্যায়ে ৭৫টি এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে ৭৬৫টি কমিটি করা হয়েছে। উদ্ভাবনী ও জনকল্যাণমুখী কাজ আরো উৎসাহিত করার জন্য বিভিন্ন পর্যায়ের ১৩ জন কর্মকর্তা, ১ জন স্থানীয় জনপ্রতিনিধি, ১জন সমাজসেবক ও শিক্ষাবিদ এবং ময়মনসিংহের ধোবাউড়া উপজেলার কলসিন্দুর উচ্চ বিদ্যালয় ও কলসিন্দুর সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ১৭জন বালিকা ক্ষুদে ফুটবল খেলোয়াড়দের সম্মাননা প্রদান করা হয়েছে।

১.২. সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

নতুন বিভাগ হিসেবে অবকাঠামোগত সমস্যার পাশাপাশি জনবল সংকট, যানবাহন সংকট এবং কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের আবাসন সমস্যাই এ পর্যায়ে এ কার্যালয়ের প্রধান সমস্যা হিসেবে চিহ্নিত । একই সাথে দেশের অন্যান্য বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের সমকক্ষতা ও সর্বক্ষেত্রে দক্ষতা অর্জন উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ হিসেবে বিবেচিত। ডিজিটাল বাংলাদেশ নির্মাণে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রযুক্তি জ্ঞান সম্পন্ন লোকবল এবং সুবিধার অভাব রয়েছে। এছাড়া নেত্রকোণা জেলার হাওর অঞ্চলে আগাম বন্যায় এবং যমুনা ও ব্রহ্মপুত্র অববাহিকায় প্রতি বছর বন্যায় জামালপুর জেলার ফসল, ঘরবাড়ি, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও রাস্তাঘাটের ব্যাপক ক্ষতি সাধিত হয়। হাওর এবং যমুনা ও ব্রহ্মপুত্র চর অঞ্চলে অনুন্নত যোগাযোগ ব্যবস্থা এবং অন্যান্য অবকাঠামোগত অপ্রতুলতা এ বিভাগের উন্নয়নের অন্তরায়।

১.৩. ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

রূপকল্প ২০২১ যথাযথ বাস্তবায়নে এ বিভাগের সকল সরকারি দপ্তরসমূহকে জনবান্ধব অফিসে রূপান্তরের লক্ষ্যে কার্যকর ভূমিকা পালন করা হবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সেবা প্রদানের জন্য One Stop Service চালু করা হবে। এসডিজির ১৭টি লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/দপ্তরের সঙ্গে কার্যকর সমন্বয় সাধন করা হবে। কর্মমুখী শিক্ষাসহ মান সম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ, সন্ত্রাস, জঙ্গিবাদ ও মাদকমুক্ত বিভাগ প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে নাগরিক নিরাপত্তা বিধান, সকল জেলাকে ভিক্ষুকমুক্ত ও বাল্য বিবাহমুক্ত করা এবং যথাযথভাবে সরকারের উন্নয়নমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়নে কার্যকর ভূমিকা পালন করা হবে ।

১.৪. ২০১৭-২০১৮ বছরে সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদের বিরুদ্ধে সামাজিক আন্দোলনের অংশ হিসেবে বিভাগীয় সদরসহ প্রত্যেক জেলা ও উপজেলায় সমাবেশ করা হবে।
- মাদকমুক্ত বিভাগ প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে প্রতিটি উপজেলায় প্রতি মাসে অন্তত ১টি সভা আয়োজন করা হবে এবং এ বিষয়ে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হবে । এছাড়া মোবাইল কোর্ট পরিচালনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ দেয়া হবে।
- তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি ও দাপ্তরিক কার্যক্রমে স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা হবে।
- মানসম্মত শিক্ষার জন্য প্রণয়নকৃত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা হবে।
- শতকরা ৫০ ভাগ প্রাথমিক বিদ্যালয়ে মিড ডে মিল চালু ও টিফিনবক্স বিতরণ করা হবে।
- এ বিভাগের সকল উপজেলাকে জনবান্ধব করার লক্ষ্যে গৃহীত ৩৮টি উদ্যোগ বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করা হবে।
- নতুন পরিকল্পিত বিভাগীয় শহর এবং বিভাগীয় কমিশনারের কার্যলয়সহ অন্যান্য বিভাগীয় দপ্তরগুলোর জন্য ভূমি অধিগ্রহণ চূড়ান্ত হবে।
- শতকরা ৫০ ভাগ উপজেলাকে বাল্য বিবাহমুক্ত ঘোষণা করা হবে ।
- চূড়ান্ত তালিকার ৫০% ভিক্ষুককে পুনর্বাসন করা হবে।
- ভূমি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী জনবান্ধব ভূমি প্রশাসন নিশ্চিতকল্পে এ বিভাগের সকল উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে বিভিন্ন জনবান্ধব কার্যক্রম নিশ্চিত করা হবে এবং সর্বস্তরে আইসিটির ব্যবহার চালু করা হবে।
- ভূমি উন্নয়ন করের শতভাগ দাবী আদায় নিশ্চিতকরণ এবং ভূমি ব্যবস্থাপনার মানোন্নয়ন।
- সীমান্তবর্তী বিভাগ হিসেবে কমপক্ষে ১,৫০০ টি চোরাচালান বিরোধী অভিযান পরিচালনা করা হবে।

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, ময়মনসিংহ বিভাগ

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর মধ্যে ২০১৭ সালের জুলাই মাসের ২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

সেকশন-১

২.১. রূপকল্প (Vision) :

স্বচ্ছ, দক্ষ, গতিশীল ও জনবান্ধব প্রশাসন

২.২. অভিলক্ষ (Mission) :

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্য প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার, সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ এবং মানসম্মত জনসেবা নিশ্চিত করা ।

২.৩. কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) :

১. বিভাগীয় উন্নয়ন কাজে সমন্বয় জোরদারকরণ
২. মানবসম্পদ উন্নয়ন তথা কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ
৩. উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডসহ যাবতীয় বিভাগীয় কার্যক্রম তদারকি ও পর্যবেক্ষণ
৪. ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
৫. দক্ষতার সাথে দাপ্তরিক কর্মকান্ড সম্পাদন
৬. সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতি উন্নয়নে সহায়তা করা
৭. ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন
৮. ক্রীড়া সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ
৯. সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন

২.৪. আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশসমূহ:

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন
৩. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৪. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৫. আর্থিক ব্যবস্থার উন্নয়ন

২.৫. কার্যাবলী (Functions) :

১. জেলা প্রশাসকগণের কার্যাবলি পর্যবেক্ষণ ও তদারকি
২. জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন, সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি
৩. আন্ত:বিভাগীয় কর্মকান্ডের সার্বিক সমন্বয়
৪. মাননীয় প্রধানমন্ত্রী প্রতিশ্রুত প্রকল্পসহ অন্যান্য উন্নয়নমূলক প্রকল্পের পর্যবেক্ষণ
৫. বিভাগের রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ
৬. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ এবং বিভাগের সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলী
৭. 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 বাস্তবায়ন তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন
৮. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম
৯. আপিল, অভিযোগ ও গণশুনানি গ্রহণ, তদন্ত ও নিষ্পত্তি
১০. বাজেট প্রণয়ন ও বরাদ্দকৃত বাজেটের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
১১. দুর্যোগকালীন জরুরি ত্রাণ তৎপরতা কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ
১২. বিভাগের বিশেষ রাজনৈতিক অবস্থা এবং সার্বিক অবস্থার উপর গোপনীয় প্রতিবেদন সরকারের নিকট উপস্থাপন
১৩. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পিত্তি
১৪. নিয়োগ, বদলী, পদায়নসহ অন্যান্য কার্যাবলী

সেকশন-২

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	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 ২০১৭-১৮)					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
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
(১) বিভাগীয় উন্নয়ন কার্যক্রম সমন্বয় আরো জোরদারকরণ	৫	(১.১) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১	--	৩	৬	৫	৪	৩	--	৬	৬
		(১.২) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	১	--	৮০	৮৫	৮৩	৮১	৮০	৭৮	৯০	৯৫
		(১.৩) জেলা প্রশাসকগণের সাথে মাসিক সমন্বয় সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১	৬	১২	১২	১১	১০	--	--	১২	১২
		(১.৪) জেলা প্রশাসকগণের সাথে মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	২	৮০	৮০	৮৫	৮৩	৮১	৮০	৭৮	৯০	৯৫
২) মানবসম্পদ উন্নয়ন / কর্মচারিগণের দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ	৭	(২.১) নবীন সহকারী কমিশনারগণের প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা (জন)	২	৩৫	৫০	৫৫	৫৩	৫১	৫০	৪৮	৬০	৬৫
		(২.২) সহকারী কমিশনার/ সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার (ভূমি)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণের প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা (জন)	২	৫০	৫৫	৫৪	৫২	৫২	৫০	৪৮	৬০	৬৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	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 ২০১৭-১৮)					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
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
২) মানবসম্পদ উন্নয়ন/ কর্মচারিগণের দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ	৭	(২.৩) কানুনগো/ সার্ভেয়ার/ তহশিলদারগণের প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা (জন)	২	--	৮০	৮৫	৮৪	৮২	৮০	৭৫	৯০	৯০
		(২.৪) অন্যান্য বিভাগের কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা (জন)	১	--	৪০	৪৫	৪৪	৪২	৪০	৩৮	৫০	৫৫
(৩) উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডসহ বিভাগীয় যাবতীয় দাপ্তরিক কর্মকান্ড তদারকী ও পর্যবেক্ষণ	২০	(৩.১) নিজ অফিস পরিদর্শন	অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	১	১	৪	৪	৩	২	১	--	৪	৪
		(৩.২) জেলা প্রশাসকের কার্যলয়/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় পরিদর্শন	কার্যালয় পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	১	৬	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(৩.৩) জেলা প্রশাসকের কার্যলয়/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় দর্শন	কার্যালয় দর্শনকৃত	সংখ্যা	১	৬	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(৩.৪) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত পরিদর্শন	আদালত পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	১	৬	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(৩.৫) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২	৬	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	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 ২০১৭-১৮)					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
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
(৩) উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডসহ বিভাগীয় যাবতীয় দাপ্তরিক কর্মকান্ড তদারকী ও পর্যবেক্ষণ	২০	(৩.৬) ইউনিয়ন ভূমি অফিস দর্শন	অফিস দর্শনকৃত	সংখ্যা	২	৬	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(৩.৭) ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় পরিদর্শন	কার্যালয় পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	১	৬	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(৩.৮) বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প দর্শন	উন্নয়ন প্রকল্প দর্শনকৃত	সংখ্যা	১	১২	২৪	২৪	২৩	২২	২১	২০	২৪	২৪
		(৩.৯) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্প/ উন্নয়ন প্রকল্প দর্শন	অগ্রাধিকার প্রকল্প/ উন্নয়ন প্রকল্প দর্শনকৃত	সংখ্যা	২	৬	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(৩.১০) ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শন	ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শনকৃত	সংখ্যা	২	৬	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(৩.১১) ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার দর্শন	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার দর্শনকৃত	সংখ্যা	২	৬	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(৩.১২) আবাসন/ আশ্রয়ন/গুচ্ছগ্রাম প্রকল্প দর্শন	প্রকল্প দর্শনকৃত	সংখ্যা	১	৬	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(৩.১৩)শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শনকৃত	সংখ্যা	২	১২	২৪	২৪	২৩	২২	২১	২০	২৪	২৪
		(৩.১৪) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে স্টাফ মিটিং আয়োজন	মিটিং আয়োজিত	সংখ্যা	১	--	--	৪	৩	২	১	--	৪	৪

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectivs)	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 ২০১৭-১৮)					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%		
					৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	২	৩	৪	৫										
(৪) ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	১০	(৪.১) বিভাগীয় ডিজিটাল মেলা আয়োজন	মেলা আয়োজিত	সংখ্যা	২	১	১	১	--	--	--	--	১	১
		(৪.২) ডিজিটাল হাজিরা চালুকরণ	ডিজিটাল হাজিরা চালুকৃত	তারিখ	২	--	--	১৫ অক্টো ২০১৭	১৫ নভে ২০১৭	১৫ ডিসে ২০১৭	১৫ জানু ২০১৮	১৫ ফেব্রু ২০১৮		
		(৪.৩) অফিসে সিসি ক্যামেরা স্থাপন	সিসি ক্যামেরা স্থাপিত	তারিখ	২	--	--	১৫ অক্টো ২০১৭	১৫ নভে ২০১৭	১৫ ডিসে ২০১৭	১৫ জানু ২০১৮	১৫ ফেব্রু ২০১৮		
		(৪.৪) ই-নথি চালুকরণ	ই-নথি চালুকৃত	%	২	--	--	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৭৫	৯০
		(৪.৫) বিভাগীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মেলা আয়োজন	মেলা আয়োজিত	সংখ্যা	২	১	১	১	--	--	--	--	১	১
(৫) দক্ষতার সাথে দাপ্তরিক কর্মকান্ড সম্পাদন	১৬	(৫.১) আপিল শুনানী ও নিষ্পত্তিকরণ	আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৮০	৭০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৮০	৮০
		(৫.২) অভিযোগ গৃহীত, তদন্ত প্রক্রিয়াপূর্বক নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৮০	৮০	৮৫	৮৩	৮২	৮০	৭৮	৯০	৯৫
		(৫.৩) গণশুনানী গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	গণশুনানী গৃহীত ও নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	১	--	১২০	১৫০	১৪০	১৩০	১২০	১১০	১৮০	২০০
		(৫.৪) ন্যস্তকৃত কর্মকর্তাদের পদায়ন/পোস্টিং	কর্মকর্তাগণ পদায়নকৃত	সময় (কার্য দিবস)	১	--	২	২	৩	৪	৫	৬	২	২
		(৫.৫) কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন মূল্যায়ন	কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন মূল্যায়িত	%	২	১০০	১০০	১০০	--	--	--	--	১০০	১০০
		(৫.৬) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারিগণের নিয়োগকরণ	কর্মচারি নিয়োগকৃত	%	১	--	৮০	৮৫	৮৪	৮২	৮০	--	৯০	৯৫
		(৫.৭) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ দপ্তর হতে চাহিত তথ্যাদি যথাসময়ে প্রেরণ	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ দপ্তর হতে চাহিত তথ্যাদি যথাসময়ে প্রেরণকৃত	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		(৫.৮) মাঠ পর্যায়ে সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সুপারিশ প্রণয়ন	মাঠ পর্যায়ে সমস্যা চিহ্নিত ও সুপারিশ প্রেরণকৃত	সংখ্যা	২	২০	২০	২৫	২৪	২২	২০	১৮	৩০	৩৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectivs)	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 ২০১৭-১৮)					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
(৫) দক্ষতার সাথে দাপ্তরিক কর্মকান্ড সম্পাদন		(৫.৯) মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীসহ অতি গুরুত্বপূর্ণ রাষ্ট্রীয় ব্যক্তিগণের প্রটোকল পালন	মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীসহ অতি গুরুত্বপূর্ণ রাষ্ট্রীয় ব্যক্তিগণের প্রটোকল প্রদানকৃত	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		(৫.১০) মাননীয় জাতীয় সংসদ সদস্যগণের জন্য বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর প্রস্তুত করা	প্রশ্নোত্তর প্রস্তুতকৃত	%	২	১০০	--	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
(৬)সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতি উন্নয়নে সহায়তা করা	৯	(৬.১) আঞ্চলিক চোরাচালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্স কমিটির সভা অনুষ্ঠান	সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৬	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(৬.২) মোবাইল কোর্টের্ কার্যক্রম জোরদারকরণ	মোবাইল কোর্ট পরিচালিত	সংখ্যা	২	১০৫০	২১৫০	২৩০০	২২৫০	২২০০	২১৫০	২১০০	২৪০০	২৫০০
		(৬.৩) বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলা সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১	--	--	৬	৫	৪	--	--	৬	৬
		(৬.৪) বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	১	--	--	৯০	৮০	৭০	--	--	১০০	১০০
		(৬.৫) বিভাগীয় কোর কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১	৪	৪	৫	৪	৩	--	--	৬	৬
		(৬.৬) বিভাগীয় কোর কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	২	৮০	৮০	৮৫	৮৩	৮১	৮০	৭৮	৯০	৯৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	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 ২০১৭-১৮)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০
						২০১৫-২০১৬	২০১৬-২০১৭ (জুলাই- মে)	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) ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় গতিশিলতা আনয়ন	৮	(৭.১) বিভাগীয় মাসিক রাজস্ব সভা অনুষ্ঠান	মাসিক রাজস্ব সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৬	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(৭.২) রাজস্ব ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১	২	২	২	১	--	--	--	২	২
		(৭.৩) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ	দাবি নির্ধারিত	(%)	২	৫০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		(৭.৪) সকল উপজেলা ভূমি অফিস জনবান্ধবকরণ	ভূমি অফিস জনবান্ধবকৃত	%	২	--	৮০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		(৭.৫) আন্ত:জেলা/ আন্ত:বিভাগীয় সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	সঠিক সময়ে সায়রাত মহল ইজারাকৃত	সংখ্যা	১	--	৪	৪	৩	২	১	--	৪	৪
(৮) ক্রীড়া সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ	৩	(৮.১) বাল্য বিবাহ নিরোধে উদ্বুদ্ধকরণ সভা অনুষ্ঠান	সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	৬	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(৮.২) বিভাগীয় ক্রীড়া সংস্থার সভা অনুষ্ঠান	সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	১	৩	৪	--	--	৩	--	৫	৬
(৯) সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন	২	(৯.১) ভিক্ষুক পুনর্বাসন	ভিক্ষুক পুনর্বাসিত	%	১	--	--	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	১০০	১০০
		(৯.২) সঠিক সময়ে ভাতা বিতরণ	ভাতা বিতরণকৃত	%	১	--	--	১০০%	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬					কলাম-৭
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সুচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান -২০১৭-১৮ (Target Value -২০১৭-১৮)					মন্তব্য
						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	%							পিআরএলযোগ্য কোন কর্মচারি না থাকায় কর্মসম্পাদন সূচকের মান ১ তথা বাতায়ন হালনাগাদকরণ এবং স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত কর্মসম্পাদন সূচকের সাথে সমহারে যুক্ত করা হলো।
		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 ২০১৭	৩১ জানুয়ারি ২০১৮	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৮	-	-	
		সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর ২০১৭	৩১ জানুয়ারি ২০১৮	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৮	-	-	

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬					কলাম-৭
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সুচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান -২০১৭-১৮ (Target Value -২০১৭-১৮)					মন্তব্য
						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	%	১	৮০	৭০	৬০	-	-	পিআরএলযোগ্য কোন কর্মচারি না থাকায় কর্মসম্পাদন সূচকের মান ১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ এবং স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত কর্মসম্পাদন সূচকের সাথে সমহারে যুক্ত করা হলো।
		স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত	%	১	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	

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

আমি, বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব ।

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

স্বাক্ষরিতঃ

.... বিভাগীয় কমিশনার ময়মনসিংহ বিভাগ ময়মনসিংহ	২৪.৭.২০১৭ .... তারিখ
২৪.০৭.১৭ .... মন্ত্রিপরিষদ সচিব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	২৪.৭.১৭ .... তারিখ

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

আইসিটি – ইনফরমেশন এন্ড কমুউনিকেশন টেকনোলজি

NESS – National eservice System

এল এ শাখা – ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন শাখা

ই-ফাইলিং – ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং

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	আইসিটি প্রশিক্ষণ জোরদারকরণ	অনুষ্ঠিত আইসিটি প্রশিক্ষণ	আইসিটিতে দক্ষতা অর্জনের জন্য নিয়মিত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে।	আইসিটি শাখা	নিয়মিত তদারকিকরণ	
০২	অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণ	অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	প্রতি অর্থবছরে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান।	সংস্থাপন শাখা	অর্ধ-বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ	
০৩	এ্যাওয়ার্ড প্রদানের মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উৎসাহ প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভালো কাজের স্বীকৃতি	মাসিক সভায় সারা মাসের কাজের উপর মূল্যায়ন করে স্বীকৃতি প্রদান।	সংস্থাপন শাখা	মাসিক মূল্যায়ন	
০৪	বিভাগীয় রাজস্ব সম্মেলন নিয়মিতকরণ	প্রতি মাসে রাজস্ব সভা অনুষ্ঠিত	বিভাগীয় কমিশনার এর কার্যালয়ে প্রতি মাসে জেলা প্রশাসকসহ ভূমি ব্যবস্থাপনায় জড়িত বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন করা হয়।	রাজস্ব শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বণ্টন	
০৫	রাজস্ব ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান	ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	কানুনগো, সারভেয়ার, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাদের বাৎসরিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	রাজস্ব শাখা	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন ভূমি মন্ত্রাণালয়ে প্রেরণ	
০৬	আপীল / রিভিশন মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।	নিষ্পত্তিকৃত মামলা /রিভিশন	ভূমি মন্ত্রাণালয়, ভূমি আপিল বোর্ডে মাসিক প্রতিবেন করা হয়।	রাজস্ব শাখা	অগ্রগতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	
০৭	ভূমি ব্যবস্থাপনায় উদ্ভাবনী উদ্যোগ এর প্রসার ঘটানো	ভূমি ব্যবস্থাপনায় উদ্ভাবনী উদ্যোগ এর প্রয়োগ	এটুআই প্রোগ্রামের সহায়তায় বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে ইনোভেশন ইন পাবলিক সার্ভিস সংক্রান্ত কর্মশালার আয়োজন করা হয়।	আইসিটি শাখা	কর্মশালার রিপোর্ট প্রেরণ	
০৮	পরিদর্শন কার্যক্রম জোরদারকরণ	পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব) মাসিক ভূমি অফিস পরিদর্শন করেন।	সি এ (গোপনীয় শাখা)	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ	
০৯	বিভাগীয় উন্নয়ন কর্মকান্ড সমন্বয় জোরদারকরণ	অনুষ্ঠিত বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা	বিভাগীয় কর্মকর্তা ও জেলা প্রশাসকবৃন্দের সমন্বয়ে বিভাগীয় কমিশনার এর কার্যালয়ে প্রতি মাসে সভা অনুষ্ঠিত হয়।	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বিতরণ	
১০	নির্ধারিত সময়ে রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	প্রেরিত রিপোর্ট	মাসিক ভিত্তিতে বিভিন্ন রিপোর্ট মন্ত্রাণালয়/বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	সাধারণ শাখা	রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ	
১১	জেলা প্রশাসক সম্মেলনের সিদ্ধান্ত দ্রুত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি	বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভায় সিদ্ধান্তের অগ্রগতি আলোচনা করা হয়।	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণীতে অন্তরভুক্তিকরণ	
১২	নির্ধারিত সময়ে রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	প্রেরিত রিপোর্ট রিটার্ন	আইন শৃঙ্খলা সংক্রান্ত বিভিন্ন রিপোর্ট মাসিক ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	সাধারণ শাখা	মাসিক রিপোর্ট	
১৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	নিস্পত্তিকৃত অভিযোগসমূহ	প্রাপ্ত অভিযোগ তদন্তের মাধ্যমে নিস্পত্তি করা হয়।	সাধারণ শাখা	অগ্রগতি প্রতিবেদন	
১৪	পরিদর্শন কার্যক্রম জোরদারকরণ	সংঘটিত পরিদর্শন	পরিচালক, স্থানীয় সরকার প্রতি মাসে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করে থাকেন।	স্থানীয় সরকার শাখা	পরিদর্শন প্রতবেদন প্রস্তুত এবং প্রেরণ	
১৫	নির্ধারিত সময়ে রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	প্রেরিত রিপোর্ট রিটার্ন	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন প্রতিবেদন মাসিক ও ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	স্থানীয় সরকার শাখা	রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ	

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 ব্যহত
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
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 প্রেরণে বিলম্ব
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