



জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার
এবং
বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০২০ - জুন ৩০, ২০২১



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার
এবং
বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম এর মধ্যে স্বাক্ষরিত
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০- জুন ৩০, ২০২১

Introduction	1
Chapter 1	10
Chapter 2	20
Chapter 3	30
Chapter 4	40
Chapter 5	50
Chapter 6	60
Chapter 7	70
Chapter 8	80
Chapter 9	90
Chapter 10	100
Chapter 11	110
Chapter 12	120
Chapter 13	130
Chapter 14	140
Chapter 15	150
Chapter 16	160
Chapter 17	170
Chapter 18	180
Chapter 19	190
Chapter 20	200
Chapter 21	210
Chapter 22	220
Chapter 23	230
Chapter 24	240
Chapter 25	250
Chapter 26	260
Chapter 27	270
Chapter 28	280
Chapter 29	290
Chapter 30	300
Chapter 31	310
Chapter 32	320
Chapter 33	330
Chapter 34	340
Chapter 35	350
Chapter 36	360
Chapter 37	370
Chapter 38	380
Chapter 39	390
Chapter 40	400
Chapter 41	410
Chapter 42	420
Chapter 43	430
Chapter 44	440
Chapter 45	450
Chapter 46	460
Chapter 47	470
Chapter 48	480
Chapter 49	490
Chapter 50	500

(Overview of the Performance of District Administration of Cox's Bazar)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছরের) প্রধান অর্জনসমূহ:

ডিজিটাল বাংলাদেশ, রূপকল্প-২০২১ বাস্তবায়ন এবং ২০৪১ সালের মধ্যে বাংলাদেশকে উন্নত দেশের পর্যায়ে উন্নীতকরণে সরকারের গৃহীত পরিকল্পনা সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নে জেলা প্রশাসন, কক্সবাজার নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। নিয়মিত ও উদ্ভাবনীমূলক কাজে যুক্ত হয়েছে বলপূর্বক বাস্তবায়িত মিয়ানমার নাগরিকদের আশ্রয় প্রদান ও তাদের জন্য নানা সুবিধা নিশ্চিত করা। জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা সমূহের মধ্যে প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন, স্থানীয় জনগোষ্ঠির অনুভূতির প্রতি শ্রদ্ধাশীল থেকে কর্মসূচী বাস্তবায়ন, স্থানীয় জনগোষ্ঠিকে সম্পৃক্তকরণ ইত্যাদি নানা কাজে জেলা প্রশাসক প্রচেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে।

বিগত তিন বছরের উল্লেখযোগ্য অর্জনসমূহ :

- দেশি-বিদেশী সংস্থা সমূহের মাঝে সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে বাস্তবায়িত নাগরিকদের পাশাপাশি স্থানীয় জনগণ তথা Host Community র জন্য নাগরিক সুবিধাদি নিশ্চিত করা।

- রাজস্ব প্রশাসনের মাধ্যমে ৫৬ ভূমিহীন পরিবারকে ৪.৭৪২ একর খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান
- ২২২ টি গৃহহীন পরিবারের জন্য ২২২ টি গৃহ নির্মাণ করে উক্ত গৃহহীনদের নিকট হস্তান্তর।
- স্থানীয় জনসাধারণের শিক্ষার সুযোগ বাড়াতে বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি নির্ভর কক্সবাজার ডিসি কলেজ নামে একটি কলেজ প্রতিষ্ঠা
- প্রধানমন্ত্রির অগ্রাধিকার প্রকল্পসমূহের ভূমি অধিগ্রহণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।
- পৃথিবীর দীর্ঘতম সমুদ্র সৈকতের ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা
- অপদখলে থাকা সরকারি সম্পত্তি পুনরুদ্ধার করে বুদ্ধি প্রতিবন্ধী/বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন শিশুদের জন্য অরুণোদয় নামে বিদ্যালয় স্থাপন
- ই-নথি বাস্তবায়নে দেশের শীর্ষ স্থানীয় জেলায় পরিণত হওয়া।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

লোকবল স্বল্পতা এ জেলায় কার্যসম্পাদন ও লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে একটি বিরাট চ্যালেঞ্জ। নিয়মিত কাজের পাশাপাশি পর্যটন আকর্ষণের কেন্দ্রবিন্দু এ জেলায় প্রচুর গুরুত্বপূর্ণ অতিথি ভ্রমণ করে থাকেন। ফলে প্রটোকলের চাপ রয়েছে। তাছাড়া নিরবিচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সেবা পেতে প্রায়শই: অসুবিধা হয়। ফলে দ্রুত গতিতে কাজ সম্পন্ন করতে অনেক দু: সাধ্য হয়ে পড়ে। বিপুল সংখ্যক জনগোষ্ঠির নাগরিক সেবা প্রদান নিশ্চিত করার পাশাপাশি প্রায় ১.১ মিলিয়ন মায়ানমারের বল প্রয়োগে বাস্তবায়িত নাগরিকদের আশ্রয় প্রদান এবং আনুষ্ঠানিক নানা কাজ করা জেলা প্রশাসনের কাজের উপর অতিরিক্ত চাপ সৃষ্টি করেছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বিদ্যমান জনবল ও সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার করে জনসেবা নিশ্চিত করার পাশাপাশি প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নে করণীয় কাজ সম্পাদন করা হবে। এছাড়া স্থানীয় জনগোষ্ঠির জন্য উন্নত মানসম্পন্ন শিক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। বিদ্যমান প্রতিষ্ঠানসমূহ যাতে যথাযথ নাগরিক সুবিধা দেয় তার জন্য তদারকি বাড়ানো হবে এবং সম্ভব হলে নতুন নতুন মানসম্পন্ন প্রতিষ্ঠান স্থাপনে উৎসাহ দেয়া।

apa saja manfaat dari air kelapa

1. air kelapa kaya akan elektrolit yang dibutuhkan tubuh.
2. air kelapa kaya akan serat yang baik untuk pencernaan.
3. air kelapa kaya akan vitamin C yang baik untuk kesehatan.
4. air kelapa kaya akan asam lemak yang baik untuk kesehatan.
5. air kelapa kaya akan antioksidan yang baik untuk kesehatan.
6. air kelapa kaya akan asam lemak yang baik untuk kesehatan.

উপক্রমণিকা (Preamble)

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

জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম

এর মধ্যে ২০২০ সালের ৩০ জুলাই তারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

১.১। দৃশ্যকল্প (Vision):

দক্ষ, স্বাস্থ্য, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন গড়ে তোলা।

১.২। অভিলক্ষ্য (Mission):

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবানিশ্চিত করা।

১.৩। কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) :

১. জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রম সমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন
২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ।
৩. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
৪. পর্যটন শিল্পের উন্নয়ন
৫. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন
৬. জেলা ম্যাজিস্ট্রেটসির মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ।
৭. জনসচেতনতামূলক কার্যক্রমে জন উদ্বুদ্ধকরণ জোরদারকরণ।
৮. মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ।
৯. ভিডিআইপি ও ভিআইপিগণের জেলা সফরকালে যথাযথ রাষ্ট্রাচার অনুসরণ নিশ্চিতকরণ

১.৪। আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Compulsory Strategic Objectives):

১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন।
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।
৪. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

১.৫। কার্যাবলি (Functions):

১. জেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ জেলার 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 বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন।
৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসূজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, 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/বিভাগকর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, একটি বাড়ী একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন।
৬. জেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ।
৭. জেলা ম্যাজিস্ট্রেটসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, জেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিডিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি।
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তিব্যবস্থাপনায় 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 সম্পাদন করা।
১১. প্রবাসীদের ডাটাবেস প্রস্তুত, বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ।
১২. এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয়, এনজিও কার্যক্রমের ওভারল্যাপিং প্রতিরোধে কর্মক্ষেত্র নির্ধারণে মতামত প্রদান এবং এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ ও ক্ষুদ্রঋণসহ অন্যান্য কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন।

সেকশন ১:

১.১। রূপকল্প (Vision):

দক্ষ, স্বচ্ছ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন গড়ে তোলা।

১.২। অভিলক্ষ্য (Mission):

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবানিশ্চিত করা।

১.৩। কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১. জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রম সমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন
২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ।
৩. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
৪. পর্যটন শিল্পের উন্নয়ন
৫. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন
৬. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসির মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ।
৭. জনসচেতনতামূলক কার্যক্রমে জন উদ্বুদ্ধকরণ জোরদারকরণ।
৮. মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ।
৯. ভিভিআইপি ও ভিআইপিগণের জেলা সফরকালে যথাযথ রাষ্ট্রাচার অনুসরণ নিশ্চিতকরণ

১.৪। আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Compulsory Strategic Objectives):

১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন।
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।
৪. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

১.৫। কার্যাবলি (Functions):

১. জেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ জেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকাণ্ড 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 বাস্তবায়ন, 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 বাস্তবায়ন, 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/বিভাগকর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, একটি বাড়ী একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন।
৬. জেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ।
৭. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, জেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি।
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তিব্যবস্থাপনায় 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 সম্পাদন করা।
১১. প্রবাসীদের ডাটাবেস প্রস্তুত, বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ।
১২. এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয়, এনজিও কার্যক্রমের ওভারল্যাপিং প্রতিরোধে কর্মক্ষেত্র নির্ধারণে মতামত প্রদান এবং এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ ও ক্ষুদ্রঋণসহ অন্যান্য কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন।

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		Target /Criteria Value for FY 2020-2021				প্রকল্প (Project)	প্রকল্প (Project) ২০২১-২২	প্রকল্প (Project) ২০২২-২৩			
						২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান				চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
০১ জনা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রম সমন্বয়সাধন	১২	১.১ জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	১.১.১ অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	৭	২	২	২	২	২	২	০৮	২	২	২		
		১.২ জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৭	২০	৮৭	২৫	২০	৮৫	৮০	৭৫	৮০	৮০	৮০	১০০	
		১.৩ বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	১.৩.১ পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	সংখ্যা	৭	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		১.৪ এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	১.৪.১ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৭	১২	০৯	১১	১১	১১	১০	০৯	০৯	০৯	০৯	০৯	০৯
		১.৫ এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.৫.১ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৭	৮০	৮০	৯০	৯০	৮৫	৮০	৮৫	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০

শা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	ক্রিয়াকর্ম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for FY 2020-2021)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
						২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০২	১০	১.৬ এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ ১.৭ ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;	১.৬.১ পরিবীক্ষণকৃত এনজিও ১.৭.১ পরিদর্শন/দর্শন প্রতিবেদন	সংখ্যা	১	১১	১২	১০	১১	১০	১১	১০	১২	১২
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, নায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ উকসই উন্নয়ন কর্মসূত্র অর্জন হরাস্থিতকরণ	১০	২.১ ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান ২.২ ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২.১.১ অনুষ্ঠিত সভা ২.২.১ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সংখ্যা	২	০৬	০৬	০৫	০৮	০৩	০২	০৬	০৬	০৬
		২.৩ দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা	২.৩.১ পরিদর্শন/	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদন সূচক (Weight of Performance Indicators)

উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	Activitys)	সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for FY 2020-2021)					প্রক্ষেপণ (Projecti on) ২০২২-২৩	
						২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		২০২১-২২
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫

জেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
		তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন	দর্শনকৃত প্রতিবেদন											
		২.৪ জিআর প্রদান	১.৪.১ প্রদানকৃত জিআর	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		২.৫ ভিজিএফ প্রদান	২.৫.১ প্রদানকৃত ভিজিএফ	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		২.৬ টেক্সট রিলিফ প্রদান	২.৬.১ প্রদানকৃত রিলিফ	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		২.৭ গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাঁচিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন	২.৭.১. বাস্তবায়িত প্রকল্প	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		২.৮ গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাঁচিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন	২.৮.১. বাস্তবায়িত প্রকল্প	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		২.৯ অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি	২.৯.১ বাস্তবায়িত প্রকল্প	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		২.১০ বৃক্ষরোপনের	২.১০.১ আয়োজিত মেলা	সংখ্যা	০.৫	০১	০১	০১	০১	০১	০০	০০	০১	০১

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	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 ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-2021)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
						২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০৩ সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৪০	৩.১ মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	৩.১.১ ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯৫	৮৫	৮০	১০০	১০০
		৩.২ প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	৩.২.১ ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯৫	৮৫	৮০	১০০	১০০
		২.১৩ জেলা পরিবেশ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২.১৩.১ বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	১	৮২	৮৭	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	১০০	১০০
		২.১২ জেলা পরিবেশ কমিটির সভা আয়োজন	২.১২.১ আয়োজিত সভা	সংখ্যা	১	৪০	৬০	১০০	৯০	৪০	৬০	০৬	১২	১২
		২.১১ সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ	২.১১.১ বিতরণকৃত চারা	সংখ্যা (হাজার)	০.৫	৩২	৩০	০৪	৩৭	৩৬	৩৪	৩২	৫০	৬০
		জন্ম জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ মেলা আয়োজন												

কলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		Target/Criteria Value for FY 2020-2021				প্রকল্প (Project) 2021-22	প্রকল্প (Project) ON) 2022-23	
						২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
জেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
		৫.৮ রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	৫.৮.১ মামলা নিষ্পত্তির হার	%	১	৬২	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬২	৬০	৬০	৬৫
		৫.৯ ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	৫.৯.১ প্রেরিত রিপোর্ট	%	১	৭৭	৭৬	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৭২	৭৬	৭৮
		৫.১০ দেওয়ানী মামলা নিষ্পত্তি	৫.১০.১ সরকারের বিপক্ষে মামলার একতরফা রায়	%	০.৫	০৭	১০	০৮	০৯	০৯	০৯	০৯	০৯	০৯
		৫.১২ ১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	৫.১২.১ উদ্ধারকৃত ভূমি	সংখ্যা (একর)	০.৫	২৪	৪২	২০	২৯	২৯	১৯	২৯	২৯	২৭
০৬ জেলা ম্যাজিস্ট্রেসির মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ	১০	৬.১ মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	৬.১.১ পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সংখ্যা	২	৭০০	৮০০	৭০০	৬৮০	৬৯০	৬৯০	৬৯০	৭৫০	৮০০
		৬.২ স্টুডায়ে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	৬.২.১ অনুষ্ঠিত পাবলিক পরীক্ষা	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৯	৯৯	৯৯	৯৯	১০০

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	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 ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-2021)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
						২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
জেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
জোরদারকরণ		অপব্যবহার রোধ সংক্রান্ত সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা											
		১.৩ মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	১.৩.১ আয়োজিত সভা	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		১.৪ নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	১.৪.১ আয়োজিত সভা	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		১.৫ যৌতুক নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	১.৫.১ আয়োজিত সভা	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		১.৬ সন্ত্রাস ও জর্জীবিদ দমনে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	১.৬.১ আয়োজিত সভা	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		১.৭ নারী ও শিশু	১.৭.১	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		Target /Criteria Value for FY 2020-2021						প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
						২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অর্জন	উত্তম	উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	

জেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

		পাচার রোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা													
		৭.৮ চোরচালান প্রতিরোধে জনসচেতনতা মূলক সভা আয়োজন	৭.৮.১ আয়োজিত সভা	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	১০	১০	১১	১১	১১	১১
		৭.৯ যৌন হয়রানি প্রতিরোধে জনসচেতনতা মূলক সভা আয়োজন	৭.৯.১ আয়োজিত সভা	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	১০	১০	১১	১১	১১	১১
		৭.১০ জাল নোট ও হাতি ব্যবসা নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতা মূলক সভা আয়োজন	৭.১০.১ আয়োজিত সভা	সংখ্যা	১	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২
৮০	৬	৮.১ বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের	৮.১.১ প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

মানবসম্পদ উন্নয়ন

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	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 ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-2021)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	
						২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			১০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
জেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ		শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইনসার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন													
		৮.২. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রদত্ত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী নবনিযুক্ত ক্যাডার কর্মকর্তাদের সনদপত্র প্রদান	৮.২.১ প্রশিক্ষণ ও সনদপত্র প্রদানকৃত	সংখ্যা	০.৫	০৩	০৬	০৩	০২	০১	০১	০১	০০	০৩	০৩
		৮.৩. জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	৮.৩.১ প্রশিক্ষিত কর্মচারী	সংখ্যা	০.৫	৩০০	৩২০	৩০০	৩০০	২৮০	২৬০	২৪০	২৪০	৩৩০	৩৪০
		৮.৪. জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আইসিটি ব্যবহার	৮.৪.১ ব্যবহৃত আইসিটি	%	১	৯০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৮০	১০০	১০০

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		Target / Criteria Value for FY 2020-2021				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩			
						২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
জেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
২ ভিভিআইপি ও ভিআইপিগণের জেলা সফরকালে যথাযথ রাষ্ট্রাচার অনুসরণ নিশ্চিতকরণ	৪	৮.৫.১ স্টাফ মিটিং অনুষ্ঠান	৮.৫.১ অনুষ্ঠিত সভা	%	২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২		
		৯.১ সার্কিট হাউজ ব্যবস্থাপনা	৯.১.১ মানসম্মত পরিবেশ	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
		৯.২. ভিভিআইপিগণের জনসভার আয়োজন	৯.২.১ আয়োজিত সভা	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		৯.৩. ভিভিআইপিগণের জেলা সফরের সময় হাউজ গার্ড ও পুলিশ এক্সট্রা ব্যবস্থার সমন্বয়	৯.৩.১ আয়োজিত হাউজ গার্ড ও পুলিশ এক্সট্রা	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

০২-১১-২০২১-২০২২

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ (২০২০-২০২১)
(স্টেট মান- ২৫)

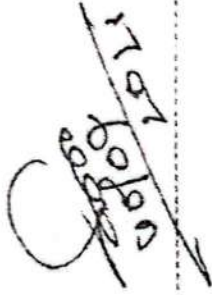
কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কলাম-৫ কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রা মান ২০১০-২০২১ (Target Value- 2020-2021)				
						অসাদার (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	উল্লেখ্য (Fair)	উল্লেখ্য (Poor)
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিব্যবস্থানে জোরদারকরণ	৩	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	তারিখ	১	২৪ জুলাই ২০২০	২৯ জুলাই ২০২০	৩০ জুলাই ২০২০	৩১ জুলাই ২০২০	১ আগস্ট ২০২০
		২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	তারিখ	১	১৩ জানুয়ারী ২০২১	১৮ জানুয়ারী ২০২১	১৭ জানুয়ারী ২০২১	২০ জানুয়ারী ২০২১	২১ জানুয়ারী ২০২১
		সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা	১	৬০	-	-	-	-
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	১৪	ই- ফাইলিং বাস্তবায়ন	স্বত্ব ডেফ এর মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	২	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০
		উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (এসআইপি) বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০
		সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন	ই- ফাইলে পত্রজরীকৃত	%	৩	৮০	৩৫	৩০	২৫	২০
		সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন	ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (এসআইপি) বাস্তবায়ন	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর ২০২০	৭ জানুয়ারী ২০২১	১৪ জানুয়ারী ২০২১	২১ জানুয়ারী ২০২১	২৮ জানুয়ারী ২০২১
		সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন	হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	%	২	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০
		সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন	সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর ২০২০	১৫ জানুয়ারী ২০২১	০৭ ফেব্রুয়ারী ২০২১	১৭ ফেব্রুয়ারী ২০২১	২৮ ফেব্রুয়ারী ২০২১

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	কলাম-৫ একক (Unit)	কলাম-৬ কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৭ কসপার-৬ লক্ষ্যমাত্রা মান ২০২০-২০২১ (Target Value- 2020-2021)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিচে (Poor)
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১	১০০%	৯০%	৭০%	৫০%	৩০%
			পিআর এল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন জারি নিশ্চিতকরণ	%	১	১০০	৯০	৮০	৬০	৫০
			ব্রডশীট জবাব প্রেরিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
আগ্রহিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	০৫	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন স্বাভাব ও অস্বাভাব সম্পত্তির হালনাগাদকৃত তালিকা প্রস্তুত করা বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	স্বাভাব সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারী ২০২১	১৮ ফেব্রুয়ারী ২০২১	২৮ মার্চ ২০২১	১৫ এপ্রিল ২০২১	
			বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
			জাতীয় শূদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	তারিখ	১	১৫ জুলাই, ২০২০	৩১ জুলাই, ২০২০			
জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩			
			তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	১	১০০	৯০			

আমি, জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার চট্টগ্রাম বিভাগের বিভাগীয় কমিশনার এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে ব্যর্থ হব।

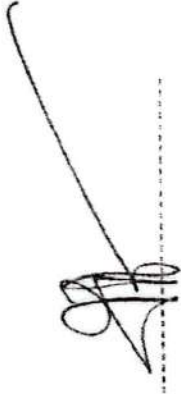
আমি, বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে ফলাফল অর্জনে চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্য অর্জনে পরোক্ষভাবে সরাসরি প্রমাণ করা হবে।

স্বাক্ষরিত:


৩৪/০৭/২০২০

মো: কামাল হোসেন
জেলা প্রশাসক
কক্সবাজার

তারিখ


৩৪/০৭/২০২০

এ বি এম আজাদ
বিভাগীয় কমিশনার
চট্টগ্রাম বিভাগ
চট্টগ্রাম

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	অ:জে:প্র:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
২	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৩	ইউএলএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড স্যাব-অ্যাসিস্টেন্ট অফিসার
৪	ইউএলএসএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড সাব-অ্যাসিস্টেন্ট অফিসার
৫	উ:নি:অ:	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৬	এসিল্যান্ড	অ্যাসিস্ট্যান্ট কমিশনার (ল্যান্ড)
৭	এলএও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার
৮	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
৯	এনডিসি	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
১০	ডিআরআরও	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা
১১	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
১২	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি

ক্র. নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
1.	জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠিত সভা	জেলাপ্রশাসক জেলার সকল বিভাগের সমন্বয় সাধন করে থাকেন	জেলাপ্রশাসক	সভার কার্যবিবরণী	
2.	জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সকল বিভাগ কর্তৃক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন ও সরঞ্জামিন যাচাই	
3.	বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	জেলাপ্রশাসক ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	ঐ	পরিদর্শন প্রতিবেদন	
4.	এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	সভা অনুষ্ঠিত	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক সভা পরিচালনা	জেলাপ্রশাসক ও সংশ্লিষ্ট এনজিও	সভার কার্যবিবরণী	
5.	এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন মনিটরিং	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট এনজিও	পরিদর্শন প্রতিবেদন এবং সরঞ্জামিন যাচাই	
6.	এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ	পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	পরিদর্শনের মাধ্যমে এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট এনজিও	অডিট রিপোর্ট সরঞ্জামিন যাচাই	
7.	ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;	পরিদর্শন/দর্শন	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক পরিদর্শন	জেলাপ্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	পরিদর্শন প্রতিবেদন এবং সরঞ্জামিন যাচাই	
8.	ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠিত সভা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক সভা পরিচালনা	জেলাপ্রশাসক ও ডিআরআরও	সভার কার্যবিবরণী	
9.	ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন মনিটরিং	জেলাপ্রশাসক, ডিআরআরও এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	পরিদর্শন প্রতিবেদন এবং সরঞ্জামিন যাচাই	
10.	দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন	পরিদর্শন/দর্শনকৃত	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক পরিদর্শন	জেলাপ্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিস	পরিদর্শন/দর্শন প্রতিবেদন	
11.	জিআর প্রদান	প্রদানকৃত জিআর	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক জিআর প্রদান	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	পরিদর্শন প্রতিবেদন এবং সরঞ্জামিন যাচাই	
12.	ভিজিএফ প্রদান	প্রদানকৃত ভিজিএফ	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ভিজিএফ প্রদান	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
13.	টেন্ট রিলিফ প্রদান	প্রদানকৃত রিলিফ	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক টি আর প্রদান	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
14.	গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাঁচা প্রকল্প বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত প্রকল্প	কাঁচা প্রকল্প পরিদর্শনের মাধ্যমে বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ	সংশ্লিষ্ট ইউএনও	প্রতিবেদন এবং যাচাই	

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
15.	গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাঁচাট প্রকল্প বাস্তবায়ন	বাস্থবায়িত প্রকল্প	কাঁচাট প্রকল্প পরিদর্শনের মাধ্যমে বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ	সংশ্লিষ্ট ইউএনও	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
16.	অতিরিক্তদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি	বাস্থবায়িত প্রকল্প	অতি দরিদ্র মানুষের ভাগ্যের পরিবর্তন নিশ্চিতকরণ	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিস	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
17.	বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ মেলা আয়োজন	আয়োজিত মেলা	জনগণের অংশগ্রহণের মাধ্যমে বৃক্ষ রোপন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ, বন ও পরিবেশ অধিদপ্তর	অংশগ্রহণ	
18.	সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ	বিতরণকৃত চারা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক বিভিন্ন বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ, বন ও পরিবেশ অধিদপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
19.	জেলা পরিবেশ কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক সভা পরিচালনা	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও বিভাগীয় বন অধিদপ্তর	কার্যবিবরণী	
20.	জেলা পরিবেশ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্থবায়িত সিদ্ধান্ত	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক পরিবেশ রক্ষার্থে সভা পরিচালনা	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
21.	মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানীভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিস ও উপ-পরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
22.	প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	উপজেলা নির্বাহী অফিস ও উপ-পরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
23.	বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক বিধবা ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	উপজেলা নির্বাহী অফিস ও উপ-পরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
24.	সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিস ও উপ-পরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
25.	প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	সহায়তা প্রদত্ত	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণ মূলক কাজের সহায়তা প্রদান	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিস ও উপ-পরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
26.	উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত অফিস	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ভূমি অফিস পরিদর্শন	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব) উপজেলা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ নম্বর
27.	ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত অফিস	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) জেলাপ্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	পরিদর্শন প্রতিবেদন	
28.	ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	পরিদর্শন ও যাচাই	
29.	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	পুনর্বাণিত পরিবার	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
30.	অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
31.	ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ	গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
32.	ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	নির্ধারণকৃত ভূমি উন্নয়ন কর	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
33.	সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান	আদায়কৃত ইজারামূল্য	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
34.	রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	মামলা নিষ্পত্তির হার	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
35.	ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	প্রেরিত রিপোর্ট	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
36.	দেওয়ানী মামলা নিষ্পত্তি	সরকারের বিপক্ষে মামলার একতরফা রায়	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক দেওয়ানী মামলা নিষ্পত্তি	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
37.	রেট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তিকৃত মামলা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক রেট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
38.	১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	উদ্ধারকৃত ভূমি	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	যান্ত্রিক/আর্থিক/সহকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ নং
27.	ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত অফিস	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) উপজেলা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	
28.	ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ	নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	পরিদর্শন ও যাচাই	
29.	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	পুনর্বাণিত পরিবার	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
30.	অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
31.	ভূমি উন্নয়ন করে সঠিক দাবী নির্ধারণ	গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	ভূমি উন্নয়ন করে সঠিক দাবী নির্ধারণ	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
32.	ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	নির্ধারণকৃত ভূমি উন্নয়ন কর	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
33.	সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান	আদায়কৃত ইজারামূল্য	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
34.	রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	মামলা নিষ্পত্তির হার	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
35.	ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	প্রেরিত রিপোর্ট	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
36.	দেওয়ানী মামলা নিষ্পত্তি	সরকারের বিপক্ষে মামলার একতরফা রায়	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক দেওয়ানী মামলা নিষ্পত্তি	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
37.	রেট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তিকৃত মামলা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক রেট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
38.	১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	উদ্ধারকৃত ভূমি	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	জেলাপ্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	প্রতিবেদন এবং যাচাই	

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিশোধ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ
39.	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক মোবাইল কোর্ট পরিচালনা নথি পর্যবেক্ষণ	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
40.	সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	অনুষ্ঠিত পাবলিক পরীক্ষা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা তদারকি	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
41.	এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের আদালত পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত আদালত	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের আদালত পরিদর্শন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	পরিদর্শন প্রতিবেদন	
42.	জেলখানা পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক জেলখানা পরিদর্শন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও জেলা কারাগার কর্তৃপক্ষ	পরিদর্শন প্রতিবেদন	
43.	থানা পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক থানা পরিদর্শন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও পুলিশ সুপার অফিস	পরিদর্শন প্রতিবেদন	
44.	জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠিত সভা	জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	কার্যবিবরণী	
45.	জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী এবং যাচাই	
46.	পাফিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক পাফিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
47.	আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় জনসচেতনতামূলক সভা অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠিত সভা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় জনসচেতনতামূলক সভা অনুষ্ঠান	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	
48.	এসিডের অপব্যবহার রোধ সংক্রান্ত সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক এসিডের অপব্যবহার রোধ সংক্রান্ত সভা আয়োজন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	
49.	মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	
50.	নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	
51.	যৌতুক নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	যৌতুক নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	
52.	সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	
53.	নারী ও শিশু পাচার রোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক নারী ও শিশু পাচার রোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
54.	চোরাচালান প্রতিরোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	সভা আয়োজন জেলাপ্রশাসক কর্তৃক চোরাচালান প্রতিরোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	
55.	যৌন হয়রানি প্রতিরোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক যৌন হয়রানি প্রতিরোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	
56.	জাল নোট ও হুডি ব্যবসা নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক জাল নোট ও হুডি ব্যবসা নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	
57.	বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইনসার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণকাল	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ^{পৃষ্ঠা-৯৯} বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইনসার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
58.	জেলাপ্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
59.	জেলাপ্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আইসিটি ব্যবহার নিশ্চিত করা	আইসিটি ব্যবহারকারী	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আইসিটি ব্যবহার নিশ্চিত করা	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
60.	সার্কিট হাউজ ব্যবস্থাপনা	মানসম্মত পরিবেশ	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক সার্কিট হাউজ ব্যবস্থাপনা	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
61.	ভিভিআইপিগণের জন্য সভার আয়োজন	আয়োজিত সভা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ভিভিআইপিগণের জন্য সভার আয়োজন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	প্রতিবেদন এবং যাচাই	
62.	ভিভিআইপিগণের জেলা সফরের সময় হাউজ গার্ড ও পুলিশ এক্সট্রা ব্যবস্থার সমন্বয়	আয়োজিত হাউজ গার্ড ও পুলিশ এক্সট্রা	জেলাপ্রশাসক কর্তৃক ভিভিআইপিগণের জেলা সফরের সময় হাউজ গার্ড ও পুলিশ এক্সট্রা ব্যবস্থার সমন্বয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় ও পুলিশ সুপারের কার্যালয়	প্রতিবেদন এবং যাচাই	

সংযোজনী ৩ :জন্যান্য মন্ত্রণালয় বিভাগের/নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানেরধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়বিভাগের প্রত্যাশিত / সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
মাঠ প্রশাসন	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	পদায়িত উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রত্যাশিত সেবা পাবে	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণ সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	মাঠ পর্যায়ের পদায়িত/নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী	মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ	মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ হলে জনগণ সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত হবে	মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণ সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	ন্যস্তকৃত অধিনস্থ কর্মকর্তা	কর্মকর্তা মনোনয়ন	প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা হলে জনগণ প্রত্যাশিত সেবা পাবে	প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা হলে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণ সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	পুলিশি সহায়তা	রেট সার্টিফিকেট মামলার ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কর্মকাণ্ডে সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত	রেট সার্টিফিকেট মামলার ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কার্যক্রম ব্যাহত হবে
	স্থানীয় সরকার বিভাগ	নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের সাথে সমন্বয় সাধন	সার্বিক সহযোগিতা	নির্বাচিতজনপ্রতিনিধিদের সহযোগিতা ব্যতীত মাঠ পর্যায়ের উন্নয়ন অসম্ভব	স্থানীয় উন্নয়ন ব্যাহত হবে



Longest Sandy Beach
Cox's Bazar