

ক্রম নং তারিখ

[illegible]

## সূচী

|    |                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১  | উপজেনা আফেসর কার্যসম্পাদনের সার্বিক চিত্র                                                          |
| ৪  | প্রস্তাবনা                                                                                         |
| ৫  | সেকশন ১: উপজেনা আফেসর বর্ণকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি |
| ৬  | সেকশন ২: উপজেনা আফেসর বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)                            |
| ৭  | সেকশন ৩: কার্যসম্পাদন পদ্ধতিকল্পনা                                                                 |
| ১১ | সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)                                                                  |
| ১৩ | সংযোজনী ২: কার্যসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রযোজক                                                      |
| ১৪ | সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কার্যসম্পাদন সর্বজনীন ও প্রযোজক                             |
| ১৫ | সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সম্মাননামূলক কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যপত্রিকাকল্পনাসমূহ       |

১৭৭৭ চন্দ্রাব্দ ১২৭৭ চন্দ্রাব্দ ১২৭৭ চন্দ্রাব্দ ১২৭৭ চন্দ্রাব্দ

ଆନ୍ତର୍ଜାତୀୟ ସ୍ତରରେ (୧) ଉପର ଉପାଦାନର ଉପାଦାନ:

[illegible]

**ଅଢ଼ାବଳୀ (Preamble)**

## ১.২ ভিশন (Vision), মিশন (Mission), কর্তব্যসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

### ১.২.১ ভিশন (Vision)

সবার জন্য পর্যাপ্ত ও গুণবাহু সম্পদ।

### ১.২.২ মিশন (Mission)

সম্পদিত শীতি-কৌশল বাস্তবায়ন এবং সরকারি সম্পদ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সবার জন্য পর্যাপ্ত ও গুণবাহু সম্পদ সরবরাহ নিশ্চিত করা।

### ১.৩ কর্তব্যসম্পাদনের ক্ষেত্র

#### ১.৩.১ উৎসেধক কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. কৃষকদের প্রচৌদ্যোগী প্রদান নিশ্চিতকরণ এবং সম্পদসম্পদের নিয়ন্ত্রণে যুক্তিযুক্ত ও তেজস্বে।

২. সম্পদসম্পদের ব্যবস্থাপনার প্রাথমিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;

৩. সামাজিক নিরাপত্তা প্রদান ও স্বল্প মূল্যে সম্পদসম্পদের বিতরণ;

৪. সম্পদসম্পদের বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখা ও প্রাপ্যতা নিশ্চিতকরণ;

#### ১.৩.২ সূক্ষ্মায়ন ও সংস্কারমূলক কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সূক্ষ্মায়ন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সরকারি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও শীতি-কৌশল বাস্তবায়ন ও সম্পদ নিয়ন্ত্রণে যুক্তিযুক্ত ও তেজস্বে।

২. বেসামান্যিক সরকার বাস্তবায়ন;

৩. সম্পদসম্পদের (বাণ ও গা) সংগ্রহ, যুক্তি, চলাচল ও বিতরণ ব্যবস্থাপনা;

৪. সম্পদসম্পদের বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখা ও আনয়ন ও গুণবাহু সম্পদের প্রাপ্যতা নিশ্চিতকরণ;

৫. পর্যাপ্ত সম্পদসম্পদের যুক্তি, সংরক্ষণ, প্রদান ও রক্ষণাবেক্ষণ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| ফলাফল/প্রভাব                  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                                      | একক    | প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২ | প্রকৃত অর্জন* ২০১২-১৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০১৩-১৪ | প্রক্ষেপণ |           |           | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                               |                                                           |        |                      |                       |                      | ২০১৪-২০১৫ | ২০১৫-২০১৬ | ২০১৬-২০১৭ |                                                                                                     |                               |
| কৃষকদের প্রচোদনা মূল্য প্রদান | চালের সংগ্রহ মূল্য এবং উৎপাদন খরচের অনুপাত                | অনুপাত | ১.১১                 | ১.১১                  | ১.১১                 | ১.১১      | ১.১১      | ১.১১      | কৃষি মন্ত্রণালয়                                                                                    | এফপিএমইউ                      |
| নিশ্চিতকরণ                    | গমের সংগ্রহ মূল্য এবং উৎপাদন খরচের অনুপাত                 | অনুপাত | ১.০৩                 | ১.০৩                  | ১.০৩                 | ১.০৩      | ১.০৩      | ১.০৩      | কৃষি মন্ত্রণালয়                                                                                    | এফপিএমইউ                      |
| সামাজিক নিরাপত্তা খাতে        | খাদ্যবান্ধব কর্মসূচিতে বাজার মূল্য ও চালের মূল্যের অনুপাত | অনুপাত | ০.৩২                 | ০.৩২                  | ০.৩২                 | ০.৩২      | ০.৩২      | ০.৩২      | কৃষি মন্ত্রণালয়                                                                                    | এফপিএমইউ                      |
| খাদ্যশস্য বিতরণ               | চালের ওএমএস মূল্য এবং বাজার মূল্যের অনুপাত                | অনুপাত | ০.৭০                 | ০.৬৪                  | ০.৬৪                 | ০.৬৪      | ০.৬৪      | ০.৬৪      | কৃষি মন্ত্রণালয়                                                                                    | এফপিএমইউ                      |
| সামগ্রী মূল্যে দরিদ্র মানুষের | গমের ওএমএস মূল্য এবং বাজার মূল্যের অনুপাত                 | অনুপাত | ০.৫৪                 | ০.৩৮                  | ০.৩৮                 | ০.৩৮      | ০.৩৮      | ০.৩৮      | কৃষি মন্ত্রণালয়                                                                                    | এফপিএমইউ                      |
| খাদ্যশস্য প্রাপ্তি            | পুষ্টিহীনতা                                               | অনুপাত | ১৪.৬০                | ১৪.৪০                 | ১৪.৪০                | ১৪.৩০     | ১৪.২৫     | ১৪.২৫     | মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়                                                                     | সবরি বিভাগ/ মধ্যমোয়াদী বাজেট |
| পুষ্টি পরিস্থিতির উন্নতি      | Severe Food Insecurity Experience Scale (FIES) %          | অনুপাত | ১০.০০                | ৯.৫০                  | ৯.০০                 | ৮.৫০      | ৮.০০      | ৮.০০      | FAO, FPMU                                                                                           | SDG-2/ মধ্যমোয়াদী বাজেট      |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন<br>সূচক | গণনা<br>পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন | প্রকৃত<br>অর্জন* | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২৪ |              |       |             |                         |  | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |
|--------------------------|--------------------------------|-----------|---------------------|----------------|-----|---------------------------|-----------------|------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|--|------------------------|------------------------|
|                          |                                |           |                     |                |     |                           |                 |                  | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |  |                        |                        |
|                          |                                |           |                     |                |     |                           |                 |                  |                                |              |       |             |                         |  |                        |                        |

| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] কৃষকদের প্রশিক্ষণ মূল্য প্রদান নিশ্চিতকরণ এবং খাদ্যশস্যের নিরাপত্তা মজুদ গড়ে তোলা; | ২০ | [১.১] অভ্যন্তরীণ খান ও চাল সংগ্রহ | [১.১.১] সংগৃহীত চাল ও খান | সমষ্টি | হাজার মে. টন | ৫ | ৩.২ | ০.৩৭ | ০.৮ | ০.৭ | ০.৬ | ০.৫ | ০.৪ | ০.৯ | ১.০ |
| [১.২] বস্তুর শেষে ন্যূনতম মজুদ গড়ে তোলা | [১.২.১] মজুদকৃত খাদ্যশস্য | ক্রমপুঞ্জিত | হাজার মে. টন | ৫ | ০.৭০ | ০.৬৬ | ০.৬৫ | ০.৬০ | ০.৫৫ | ০.৫০ | ০.৪৫ | ০.৭ | ০.৭৫ |
| [১.৩] খাদ্যশস্য পারিস্থিতির মাসিক প্রতিবেদন আখ্যান দস্তাবে প্রেরণ | [১.৩.১] প্রতিবেদনের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ১২ | ১১ | ১২ | ১১ | ১০ | ৯ | ৮ | ১২ | ১২ |
| [১.৪] বোরো, আমন ও গমের উৎপাদন তথ্য জ্যেখানি দস্তাবে প্রেরণ | [১.৪.১] প্রতিবেদনের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ৩ | ৩ | ৩ | ২ | ১ |  |  | ৩ | ৩ |
| [২.১] সীমার মধ্যে গুদাম ঘাটতি | [২.১.১] ঘাটতির হার | ক্রমপুঞ্জিত | % | ৩ | ২২৬ | ২২৮ | ০.৫ | ০.৫৫ | ০.৬০ | ০.৬৫ | ০.৭ | ০.৮৫ | ০.৯০ | ০.৯২৪ | ০.৯২৫ |
| [২] খাদ্যশস্য ব্যবস্থাপনার প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ; | ২০ | [২.২] সীমার মধ্যে পরিবহন ঘাটতি | [২.২.১] ঘাটতির হার | ক্রমপুঞ্জিত | % | ৩ | ০.১২৫ | ০.১২৫ | ০.১২৬ | ০.১২৭ | ০.১২৮ | ০.১২৯ | ০.১৩০ | ০.১২৪ | ০.১২৫ |
| [২.৩] যুভসেন্ট প্রোগ্রামিং সফটওয়্যার ব্যবহার | [২.৩.১] ব্যবহারিত স্থাপনা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১ | ১ | ১ |  |  |  |  | ১ | ১ |
| [২.৪] উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকগণের এলএসডি পর্যায়ের অফিস পরিদর্শন | [২.৪.১] পরিদর্শনের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ২৪ | ২২ | ২৪ | ২২ | ২০ | ১৮ | ১৬ | ২৫ | ২৬ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |           |       |          |                   | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০ |
|-----------------------|-----------------------------|-----------|------------------|-------------|-----|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|---------------------|-------------------|
|                       |                             |           |                  |             |     |                        |                      |                       | অসাধারণ                        | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                     |                   |
|                       |                             |           |                  |             |     |                        |                      |                       | ১০০%                           | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |                     |                   |

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

|                                                                    |    |                                                                                       |                                                     |                        |              |              |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|--------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                                                                    |    | [২.৫] সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উপস্থাপিত অডিট আপত্তির রডশীট জবাব প্রেরণ | [২.৪.২] পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর গৃহীত ব্যবস্থা     | ক্রমপুঞ্জিভূত          | %            | ২            | ১০০   | ১০০   | ১০০   | ৯০    | ৮০    | ৭০    | ৬০    | ১০০   | ১০০   |
|                                                                    |    |                                                                                       | [২.৫.১] রডশীট জবাব প্রেরিত                          | সমষ্টি                 | সংখ্যা       | ৩            | ০     | ২     | ৪     | ৩     | ২     | ১     |       | ৫     | ৬     |
|                                                                    |    | [২.৬] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ                                                        | [২.৬.১] হালনাগাদের হার                              | ক্রমপুঞ্জিভূত          | %            | ৩            | ৫০    | ৬০    | ৯০    | ৮০    | ৭০    | ৬০    | ৫০    | ১০০   | ১০০   |
| [৩] সামাজিক নিরাপত্তা খাতে ও স্বল্প মূল্যে খাদ্যশস্য বিতরণ;        | ১৫ | [৩.১] খাদ্যবান্ধব কর্মসূচিতে খাদ্যশস্য বিতরণ                                          | [৩.১.১] বিতরণকৃত পরিমাণ                             | সমষ্টি                 | হাজার মে. টন | ৭.৫          | ১.০১  | ০.৮০  | ১.০২  | ০.৯৮  | ০.৯০  | ০.৮৫  | ০.৮   | ১.০২  | ১.০২  |
|                                                                    |    |                                                                                       | [৩.২.১] সরবরাহকৃত পরিমাণ                            | সমষ্টি                 | হাজার মে. টন | ৭.৫          | ৩.৬৫  | ৩.৬৭  | ৩.৬৮  | ৩.৫   | ৩.২   | ৩.০   | ২.৯   | ৩.৭   | ৩.৮   |
| [৪] খাদ্যশস্যের বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখা ও প্রাপ্যতা নিশ্চিতকরণ; | ১৫ | [৪.১] জরুরী গ্রাহক খাতে খাদ্যশস্য বিক্রয়                                             | [৪.১.১] বিক্রিত পরিমাণ                              | সমষ্টি                 | হাজার মে. টন | ৫            | ০.০০৫ | ০.০০৫ | ০.০০৫ | ০.০০৪ | ০.০০৩ | ০.০০২ | ০.০০১ | ০.০০৬ | ০.০০৭ |
|                                                                    |    |                                                                                       | [৪.২] মাসিক বাজার দর প্রতিবেদন জেলায় দপ্তরে প্রেরণ | সমষ্টি                 | সংখ্যা       | ৫            | ১২    | ১১    | ১২    | ১১    | ১০    | ৯     | ৮     | ১২    | ১২    |
|                                                                    |    |                                                                                       | [৪.৩] খোলা বাজারে খাদ্যশস্য বিক্রয়                 | [৪.৩.১] বিক্রিত পরিমাণ | সমষ্টি       | হাজার মে. টন | ৫     | ০.৩৭  | ০.৩৫  | ০.৩২  | ০.৩   | ২৯    | ০.২৬  | ০.৪০  | ০.৪৫  |

| কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের<br>ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন<br>সূচক | গণনা<br>পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | প্রকৃত<br>অর্জন | প্রকৃত<br>অর্জন* | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ |              |       |             |                         | প্রক্ষেপণ<br>২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ<br>২০২৫-২০২৬ |
|--------------------------|--------------------------------|-----------|---------------------|----------------|-----|---------------------------|-----------------|------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
|                          |                                |           |                     |                |     |                           |                 |                  | অসাধারণ                        | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |                        |                        |
|                          |                                |           |                     |                |     |                           |                 |                  | ১০০%                           | ৯০%          | ৮০%   | ৭০%         | ৬০%                     |                        |                        |

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

|                                                                       |    |                                                                |                                                                      |                        |                  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| [১] সুশাসন ও<br>সংস্কারমূলক<br>কার্যক্রমের<br>বাস্তবায়ন<br>জোরদারকরণ | ৩০ | [১.১] শুল্কচার<br>কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়ন                   | [১.১.১] শুল্কচার<br>কর্মপত্রিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত                   | ক্রমপুঞ্জিভূত<br>নম্বর | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                       |    | [১.২] ই-গভর্নেন্স/ উদ্ভাবন<br>কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়ন       | [১.২.১] ই-<br>গভর্নেন্স/ উদ্ভাবন<br>কর্মপত্রিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত   | ক্রমপুঞ্জিভূত<br>নম্বর | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ১০ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                       |    | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার<br>কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়ন            | [১.৩.১] অভিযোগ<br>প্রতিকার<br>কর্মপত্রিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত         | ক্রমপুঞ্জিভূত<br>নম্বর | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৪  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                       |    | [১.৪] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি কর্মপত্রিকল্পনা<br>বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান<br>প্রতিশ্রুতি<br>কর্মপত্রিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত | ক্রমপুঞ্জিভূত<br>নম্বর | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                       |    | [১.৫] তথ্য অধিকার<br>কর্মপত্রিকল্পনা বাস্তবায়ন                | [১.৫.১] তথ্য<br>অধিকার<br>কর্মপত্রিকল্পনা<br>বাস্তবায়িত             | ক্রমপুঞ্জিভূত<br>নম্বর | প্রাপ্ত<br>নম্বর | ৩  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

১০৯) 'ব্রাহ্ম' ক ক'হা'হ' (১০৯) ১০৯  
 ক'হ' (১০৯)

ବିନି

~~20.0.20~~

202.50.56

12.12  
 12.12.12  
 12.12.12

ବିନୟ



৯/১৫/৮৮

: ଉତ୍କଳ

[illegible]



## সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম                                                                              | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                            | ব্যবস্থাপনকারী অনুবিভাগ, অফিসাধা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                        |                                                 | এলএসডি ও উখানি দপ্তর                   | বার্ষিক প্রতিবেদন            |
| [১.১] অভ্যন্তরীণ ধান ও চাল সংগ্রহ                                                      | [১.১.১] সংগৃহীত চাল ও ধান                       |                                        |                              |
| [১.২] বছর শেষে ন্যূনতম মজুদ গড়ে তোলা                                                  | [১.২.১] মজুদপূর্ত খাদ্যশস্য                     |                                        |                              |
| [১.৩] খাদ্যশস্য পরিস্থিতির মাসিক প্রতিবেদন আখানি দপ্তরে প্রেরণ                         | [১.৩.১] প্রতিবেদনের সংখ্যা                      |                                        |                              |
| [১.৪] বোরো, আমন ও গমের উৎপাদন তথ্য জেলায় প্রেরণ                                       | [১.৪.১] প্রতিবেদনের সংখ্যা                      |                                        |                              |
| [২.১] সীমার মধ্যে গুদাম ঘাটতি                                                          | [২.১.১] ঘাটতির হার                              |                                        |                              |
| [২.২] সীমার মধ্যে পরিবহন ঘাটতি                                                         | [২.২.১] ঘাটতির হার                              |                                        |                              |
| [২.৩] মুনমেন্ট প্রোগ্রামিং সফটওয়্যার ব্যবহার                                          | [২.৩.১] ব্যবসায়িত স্থাপনা                      |                                        |                              |
| [২.৪] উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকগণের এলএসডি পর্যায়ের অফিস পরিদর্শন                       | [২.৪.১] পরিদর্শনের সংখ্যা                       |                                        |                              |
| [২.৪] উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকগণের এলএসডি পর্যায়ের অফিস পরিদর্শন                       | [২.৪.১] পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর গৃহীত ব্যবস্থা |                                        |                              |
| [২.৫] সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উপস্থাপিত অডিট আপত্তির রুডশীট জবাব প্রেরণ | [২.৫.১] রুডশীট জবাব প্রেরিত                     |                                        |                              |
| [২.৬] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ                                                         | [২.৬.১] হালনাগাদের হার                          |                                        |                              |
| [৩.১] খাদ্যবাস্তব কর্মসূচিতে খাদ্যশস্য বিতরণ                                           | [৩.১.১] বিতরণকৃত পরিমাণ                         |                                        |                              |
| [৩.২] গ্রামমূলক খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ                                                  | [৩.২.১] সরবরাহকৃত পরিমাণ                        |                                        |                              |
| [৪.১] জরুরী গ্রাহক খাতে খাদ্যশস্য বিক্রয়                                              | [৪.১.১] বিক্রিত পরিমাণ                          |                                        |                              |
| [৪.২] মাসিক বাজার দর প্রতিবেদন জেলায় প্রেরণ                                           | [৪.২.১] প্রতিবেদন সংখ্যা                        |                                        |                              |
| [৪.৩] খোলা বাজারে খাদ্যশস্য বিক্রয়                                                    | [৪.৩.১] বিক্রিত পরিমাণ                          |                                        |                              |

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম                           | কর্মসম্পাদন সূচক  | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট               | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সময়ের কৌশল    |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|
| অভ্যন্তরীণ খান ও চাল সংগ্রহ         | সংগৃহীত চাল ও খান | কৃষি মন্ত্রণালয়                          | কৃষক তালিকা যথাসময়ে প্রেরণের জন্য পত্র প্রদান |
| জরুরী গ্রাহক খাতে খাদ্যশস্য বিক্রয় | বিক্রিত পরিমাণ    | জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় | যথাসময়ে বরাদ্দ আদেশ প্রদানের জন্য পত্র প্রেরণ |
| প্রাণমূলক খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ     | সরবরাহকৃত পরিমাণ  | দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও প্রাণ মন্ত্রণালয়   | যথাসময়ে বরাদ্দ আদেশ প্রদানের জন্য পত্র প্রেরণ |

## সংযোজনী ৪

### আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, তুঙ্গুদিনি, ভোলা

| কার্যক্রমের নাম                                                                                                                                                                                                   | কর্মসম্পাদন সূচক    | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা                                    | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ |               |                |                |                 |           |            |    |  |  | মন্তব্য |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|----------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|----|--|--|---------|
|                                                                                                                                                                                                                   |                     |            |                |                                        |                                                                     | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান |    |  |  |         |
| ১                                                                                                                                                                                                                 | ২                   | ৩          | ৪              | ৫                                      | ৬                                                                   | ৭                                       | ৮             | ৯              | ১০             | ১১              | ১২        | ১৩         | ১৪ |  |  |         |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬                                                                                                                                                                                   |                     |            |                |                                        |                                                                     |                                         |               |                |                |                 |           |            |    |  |  |         |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন                                                                                                                                                                                     | সভা আয়োজিত         | ২          | সংখ্যা         | প্রশাসন শাখা                           | ২                                                                   | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ১              |                |                 | ১         |            |    |  |  |         |
|                                                                                                                                                                                                                   |                     |            |                |                                        |                                                                     | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |    |  |  |         |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা                                                                                                                                               | অনুষ্ঠিত সভা        | ২          | সংখ্যা         | প্রশাসন শাখা                           | ২                                                                   | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             |                |                | ১               |           |            |    |  |  |         |
|                                                                                                                                                                                                                   |                     |            |                |                                        |                                                                     | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |    |  |  |         |
| ১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন                                                                                                                                                           | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | ১          | সংখ্যা         | প্রশাসন/প্রশিক্ষণ শাখা                 | ১                                                                   | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ১              |                |                 |           |            |    |  |  |         |
|                                                                                                                                                                                                                   |                     |            |                |                                        |                                                                     | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |    |  |  |         |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পূরক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ   | ১          | সংখ্যা ও তারিখ | প্রশাসন/নেজারত শাখা                    | ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ৩১/১২/২৩       |                |                 |           |            |    |  |  |         |
|                                                                                                                                                                                                                   |                     |            |                |                                        |                                                                     | অর্জন                                   |               |                |                |                 |           |            |    |  |  |         |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন<br>সূচক | সূচকের<br>মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত<br>ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-<br>২০২৪<br>অর্থবছরের<br>লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ |                  |                   |                   |                    |              |               |    | মন্তব্য |
|-----------------|---------------------|---------------|-----|-------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------|---------------|----|---------|
|                 |                     |               |     |                                           |                                            | লক্ষ্যমাত্রা/<br>অর্জন                  | ১ম<br>কোয়ার্টার | ২য়<br>কোয়ার্টার | ৩য়<br>কোয়ার্টার | ৪র্থ<br>কোয়ার্টার | মোট<br>অর্জন | অর্জিত<br>মান |    |         |
| ১               | ২                   | ৩             | ৪   | ৫                                         | ৬                                          | ৭                                       | ৮                | ৯                 | ১০                | ১১                 | ১২           | ১৩            | ১৪ |         |
|                 |                     |               | ৭   |                                           |                                            |                                         |                  |                   |                   |                    |              |               |    |         |

| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কট্যার .....২                                                                |                                            |   |       |              |            |              |          |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---|-------|--------------|------------|--------------|----------|--|--|--|--|--|
| ২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ<br>বছরের ক্রয়-পরিবহন<br>ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                          | ক্রয়-<br>পরিবহন<br>ওয়েবসাইটে<br>প্রকাশিত | ২ | তারিখ | প্রশাসন শাখা | ৩১/১২/২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/১২/২৩ |  |  |  |  |  |
| ৩. শুল্কট্যার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২                                |                                            |   |       |              |            |              |          |  |  |  |  |  |
| ৩.১ সেবা প্রদানের<br>ক্ষেত্রে রিজিস্ট্রারে প্রদেয়<br>সেবার বিবরণ ও<br>সেবাগ্রহীতার মতামত<br>সংরক্ষণ | রিজিস্ট্রার<br>হালনাগাদকৃত                 | ২ | %     | প্রশাসন শাখা | ৯০%        |              |          |  |  |  |  |  |
|                                                                                                      |                                            |   |       |              |            | অর্জন        |          |  |  |  |  |  |

## সংযোজনী ৫

### ই-গভার্নান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ মাঠ (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

| ক্রম | কার্যক্রম                                                                       | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                                                                                                  | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ |           |          |          |                         |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------|------------------------|-----------|----------|----------|-------------------------|--|
|      |                                                                                 |                                                                                                                                      |        |                              | অসাধারণ                | অতি উত্তম | উত্তম    | চলতি মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |  |
|      |                                                                                 |                                                                                                                                      |        |                              | ১০০%                   | ৯০%       | ৮০%      | ৭০%      | ৬০%                     |  |
| ০১   | [১.১] সেবা সহজিকরণ/<br>ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে<br>উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন       | [১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা<br>সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে<br>ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা<br>বাস্তবায়িত                         | তারিখ  | ১২                           | ১৬/০৩/২৪               | ২৩/০৩/২৪  | ৩০/০৩/২৪ | ০৬/০৪/২৪ | ১৩/০৪/২৪                |  |
| ০২   | [২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত<br>সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত<br>সেবা চালু অব্যাহত রাখা। | [২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/<br>ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ<br>হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের<br>সেবাসমূহ চালু রাখা               | সংখ্যা | ৫                            | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                       |  |
| ০৩   | [৩.১] ইনোভেশন পোকেসিং                                                           | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের<br>অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন<br>প্রদর্শনী (পোকেসিং) আয়োজিত এবং<br>শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত | তারিখ  | ১০                           | ১৫/০৪/২৪               | ২১/০৪/২৪  | ২৮/০৪/২৪ | ০৫/০৫/২৪ | ১১/০৫/২৪                |  |
| ০৪   | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি                                                     | [৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত                                                                                                     | %      | ৮                            | ৮০%                    | ৭৫%       | ৭০%      | ৬৫%      | ৬০%                     |  |
| ০৫   | [৫.১] তথ্য বাতায়ন<br>হালনাগাদকরণ                                               | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত<br>(নিয়মিতভাবে)                                                                                    | সংখ্যা | ৭                            | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                       |  |
|      |                                                                                 | [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য<br>বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ                                                                    | সংখ্যা | ৩                            | ৪                      | ৩         | ২        | ১        | -                       |  |
| ০৬   | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ<br>বিনির্মাণে কর্মশালা<br>আয়োজন।                        | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ<br>বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার<br>আয়োজিত                                                         | সংখ্যা | ৫                            | ২                      | -         | ১        | -        | -                       |  |



## সংযোজনী ৭

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপারিকল্পনা ২০২৩-২৪

| লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |        |                        |         |           |       |          |                   |
|----------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|---------|-----------|-------|----------|-------------------|
| কার্যক্রমের ক্ষেত্র        | মান | কার্যক্রম                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | কর্মসম্পাদন সূচক                                                                  | একক    | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
|                            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |        |                        | ১০০%    | ৯০%       | ৮০%   | ৭০%      | ৬০%               |
| ১                          | ২   | ৩                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ৪                                                                                 | ৫      | ৬                      | ৭       | ৮         | ৯     | ১০       | ১১                |
| প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম    | ১৮  | [১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।                                                                                                                                                                                                                   | [১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত                                       | সংখ্যা | ১০                     | ৪       | ৩         | ২     | ১        |                   |
|                            |     | [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।<br>আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।                                                                                            | [১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত           | সংখ্যা | ৮                      | ৪       | ৩         | ২     | ১        |                   |
| বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন | ৭   | [২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী/স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৭                      | ১       |           |       |          |                   |

\*\*\* কার্যক্রম ১.২ ও ২.১ উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না।

## সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের জন্য প্রযোজ্য)]:

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম                                                                            | কর্মসম্পাদন সূচক                                              | একক   | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ |            |            |          |                   |
|-----------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|------------|------------|----------|-------------------|
|                       |     |                                                                                      |                                                               |       |                        |                      |                      | অসাধারণ                | অতি উত্তম  | উত্তম      | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১                     | ২   | ৩                                                                                    | ৪                                                             | ৫     | ৬                      | ৭                    | ৮                    | ৯                      | ১০         | ১১         | ১২       | ১৩                |
| প্রাতিষ্ঠানিক         | ০২  | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | %     | ০২                     |                      |                      | ১০০%                   | ৯০%        | ৮০%        | -        | -                 |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি        | ০১  | [১.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ                                                       | [১.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত            | তারিখ | ০১                     |                      |                      | ১৫-১০-২০২৩             | ৩১-১০-২০২৩ | ৩০-১১-২০২৩ | -        | -                 |