

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৩

প্রস্তাবনা ৪

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

সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ৭

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ৮

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১৬

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক ১৭

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ ১৯

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ২০

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জেলা প্রশাসন, হবিগঞ্জ বাংলাদেশ সরকারের রূপকল্প ২০৪১ এবং জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০২৩ এ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ২৫টি সদয় নির্দেশনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অর্পিত সকল দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে পালন করে যাচ্ছে। এরই অংশ হিসেবে জেলার আইনশৃঙ্খলা রক্ষা, পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা, স্থানীয় সরকার নির্বাচন, ভূমি ব্যবস্থাপনা, দরিদ্র জনগোষ্ঠীর কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি, পর্যটনের বিকাশ, নদীরক্ষা , শিশু কিশোরদের শারীরিক ও মানসিক বিকাশ, সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম বাস্তবায়ন, সমাজকল্যাণ ও উন্নয়ন কর্মকান্ডসহ সর্বক্ষেত্রে জেলা প্রশাসন অগ্রণী ভূমিকা পালন করছে। এ জেলায় সামাজিক অপরাধসমূহ দমন ও নিয়ন্ত্রণে বিগত ০৩ বছরে ২৮৮০ টি মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়েছে। দক্ষতা ও উন্নয়নে জেলা প্রশাসন এর মাধ্যমে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাবে ২০০০ জন শিক্ষার্থীকে বেসিক কম্পিউটার প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়েছে এবং ২৫০ জনকে প্রফেশনাল ফ্রিল্যান্সিং ও আউটসোর্সিং বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। শতভাগ ই-মিউটেশন সম্পন্ন করা হয়েছে । সফলতার সাথে কোভিড-১৯ মোকাবেলা করা হয়েছে এবং ভ্যাক্সিনেশন কার্যক্রম বাস্তবায়নে গুরত্বপূর্ন ভূমিকা পালন করেছে। ৩০৪১ জন গৃহহীন ও ভূমিহীনদের খাস জমিতে গৃহসহ পুনর্বাসন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

হবিগঞ্জ জেলায় শিশু কিশোরদের শারীরিক ও মানসিক বিকাশের জন্য কোন বিনোদনকেন্দ্র বা পার্ক নাই। হাওড় এলাকা হওয়ায় অনেক শিশুর পানিতে ডুবে মৃত্যু ঘটে। দূর্যোগপ্রবণ এলাকা হওয়ায় এখানে বজ্রপাতে মৃত্যু সংখ্যাও অনেক বেশি। হবিগঞ্জ জেলায় সেচের অভাবে অনেক জমি অনাবাদি থাকে। এ জেলায় শিক্ষার হার কম থাকায় বেকারত্ব সমস্যাও খুব বেশি। প্রতি বছর হাওড় এলাকায় ফসল রক্ষা একটি অন্যতম চ্যালেঞ্জ হয়ে দাড়িয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

SDG-২০৩০, ভিশন-২০৪১, স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ এবং জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০২৩ এ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় নির্দেশনার আলোকে জেলা প্রশাসক কর্তৃক ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা নির্ধারন করা হয়েছে। সরকারের অনলাইন ভিত্তিক সেবাসমূহ সাধারণ জনগনের নিকট সহজীকরনের লক্ষ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে Smart Help Desk প্রতিষ্ঠা করা হবে। তরুন-তরুনীদেরকে প্রতিবছর অন্তত ২০০ জনকে ফ্রীল্যান্সিং প্রশিক্ষন প্রদান করা হবে। আগামি ৩ বছরে অন্তত ৫০% অনাবাদি জমি চাষের আওতায় আনার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। শিশু কিশোরদের শারীরিক ও মানসিক বিকাশের লক্ষ্যে প্রতিটি উপজেলায় অন্তত একটা করে পুকুর, খেলার মাঠ ও শিশু পার্ক নির্মানের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। এছাড়া মানব সম্পদ উন্নয়নে নিয়মিত সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজনের পাশাপাশি সামাজিক সম্প্রীতি রক্ষামূলক সমাবেশ অব্যাহত থাকবে।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০০ জন শিক্ষার্থীকে প্রফেশনাল ফ্রিল্যান্সিং ও আউটসোর্সিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ে শতভাগ সফটওয়ারে হোল্ডিং এন্ট্রি করা হবে। ৪৫০ টি পরিবারের কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত করা হবে। আইন শৃংখলা রক্ষার্থে ৯০০ টি মোবাইল কোর্ট পরিচালিত হবে। ৩৬ টি মাদক ও চোরাচালানবিরোধী অভিযান পরিচালনা করা হবে। সরকারি স্বার্থে পৌর এলাকার অর্পিত সম্পত্তির ডাটাবেজ তৈরি ও ব্যবস্থাপনা করা হবে। বজ্র নিরোধনে জেলায় ৫০০০ টি তালগাছ রোপণ করা হবে।

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট-এর মধ্যে ২০২৩ সালের ..... মাসের ..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

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

১.১ রূপকল্প (Vision)

স্মার্ট জেলা বিনির্মাণে জনমুখী প্রশাসন

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

স্মার্ট জেলা বিনির্মাণে তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ, মানসম্মত ও জনবান্ধব সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার
২. ভূমি ব্যবস্থাপনা
৩. আইন শৃংখলা
৪. শিক্ষা, সংস্কৃতি, আইসিটি ও অন্যান্য

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. জেলার আন্ত:বিভাগীয় কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০২৩ এ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় নির্দেশনা অনুসারে 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, চা শ্রমিকদের জীবনমান উন্নয়ন, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন
৩. ভূমিহীন ও গৃহহীনদের পূনর্বাসন, 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/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচিসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন
৬. জেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ
৭. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, জেলার সার্বিক আইনশৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের প্রোটোকল সংক্রান্ত কার্যাবলি
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি
৯. জাতীয় ই-গর্ভনেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; উদ্ভাবন ও শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন, সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, জেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকিকরণ;
১০. জেলার আন্ত:বিভাগীয় কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ জেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন
১১. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণ, চা শ্রমিকদের

জীবনমান উন্নয়ন, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন

১২. ভূমিহীন ও গৃহহীনদের পূনর্বাসন, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ

১৩. 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

১৪. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র্য বিমোচনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচিসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন

১৫. জেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ

১৬. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, জেলার সার্বিক আইনশৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের প্রোটোকল সংক্রান্ত কার্যাবলি

১৭. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি

১৮. জাতীয় ই-গর্ভনেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; উদ্ভাবন ও শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন, সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, জেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকিকরণ;

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার	জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%			৮০	৮৫	৯০	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, জেলা মৎস্য অফিস, জেলা প্রাণিসম্পদ অফিস, সিভিল সার্জন এর কার্যালয়, জেলা বন অফিস, নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর (গণপূর্ত, সড়ক ও জনপথ, এলজিইডি, পানি উন্নয়ন বোর্ড), জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, অন্যান্য	মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের জেলা উন্নয়ন সমন্বয় বিষয়ক নির্দেশনা
ভূমি ব্যবস্থাপনা	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত	সংখ্যা			৪০০	৪৫০	৫০০	রাজস্ব শাখা	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত সংক্রান্ত নির্দেশনা
আইন শৃংখলা	নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরন বন্ধে পদক্ষেপ গ্রহণ	সংখ্যা			১৬	২০	২৪	পুলিশ সুপারের কার্যালয়, জে এম শাখা	নারী ও শিশু নির্যাতন দমন আইনসমূহ
শিক্ষা, সংস্কৃতি ও আইসিটি এবং অন্যান্য	শিশুদের মানসিক বিকাশে শিশুপার্ক প্রতিষ্ঠা	সংখ্যা			২০০	২২৫	২৫০	জেলা ক্রীড়া অফিস , হবিগঞ্জ	জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০২৩ এ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক সদয় নির্দেশনা

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

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 ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															

...াদনের ...া 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 ২০২৫-২০২৬
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
...র কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র														
	[১.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[১.১.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	২	৮০	৮০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৮৫	৯০
	[১.২] অনাবাদি জমি আবাদের আওতায় আনয়ন	[১.২.১] অনাবাদি জমি আবাদের আওতায় আনয়নকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	২	৬	৮	১০	৮	৬	৪	২	১২	১৪
	[১.৩] কমিউনিটি ক্লিনিক ও ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র পরিদর্শন	[১.৩.১] কমিউনিটি ক্লিনিক ও ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১৬	১৪	১২	১০	৮	১৮	২০
	[১.৪] মানবসম্পদ উন্নয়নে ওয়ার্কশপ ও সেমিনার আয়োজন	[১.৪.১] মানবসম্পদ উন্নয়নে ওয়ার্কশপ ও সেমিনার আয়োজনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	৩	২	১	০	৫	৬
	[১.৫] ফসল রক্ষা বাধ নির্মান কাজ পরিদর্শন	[১.৫.১] ফসল রক্ষা বাধ নির্মানকাজ পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১০	৮	৬	৪	১৪	১৬
	[১.৬] বজ্র নিরোধকে তালগাছ রোপন	[১.৬.১] বজ্র নিরোধকে তালগাছ রোপনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৫০০০	৪৭৫০	৪৫০০	৪২৫০	৪০০০	৫৫০০	৬০০০
	[১.৭] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরন	[১.৭.১] জেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	২	৪৫	৫০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
	[১.৮] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৮.১] জেলায় মৃত্যর ১ বছরের মধ্যে মৃত্য নিবন্ধনের হার	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	২	২০	২৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৬০	৭০
	[১.৯] শিশুদের মানসিক বিকাশে শিশুপার্ক প্রতিষ্ঠা	[১.৯.১] শিশুপার্ক প্রতিষ্ঠা	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১	০	০	০	০	১	১
	[১.১০] ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় পরিদর্শন	[১.১০.১] ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	৩		৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৯০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নিয়ামক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] ভূমি ব্যবস্থাপনা	১৯	[২.১] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত	[২.১.১] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২৪৩	৯০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০	৫০০	৬০০
		[২.২] নামঞ্জরকৃত নামজারি নথির পর্যবেক্ষন	[২.২.১] নথি পর্যবেক্ষনকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	৩			৫	৪	৩	২	১	৬	৭
		[২.৩] ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ে সফটওয়্যারে হোল্ডিং এন্ট্রি	[২.৩.১] ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ে সফটওয়্যারে হোল্ডিং এন্ট্রিকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	৩		১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.৪] সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট স্বত্ব মামলার এস.এফ প্রেরণ	[২.৪.১] প্রেরিত এসএফ মামলা	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		[২.৫] এলএ কেসের গেজেট প্রকাশের জন্য প্রেরণ	[২.৫.১] এলএ কেসের গেজেট প্রকাশের জন্য প্রেরিত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	৩		১০	২০	১৮	১৬	১৪	১২	২২	২৫
		[২.৬] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	[২.৬.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়নকৃত	গড়	%	৩	৯০	৯০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	১০০	১০০
		[২.৭] পাহাড় কাটা, বালু ও মাটি ব্যবস্থাপনা আইনে অভিযান পরিচালনা	[২.৭.১] পাহাড় কাটা, বালু ও মাটি ব্যবস্থাপনা আইনে অভিযান পরিচালনাকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২		৫০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৭০	৮০

কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[৩.১.১] জেলা আইনশৃঙ্খলা কমিটির সভার সুপারিশ বাস্তবায়নের হার	গড়	%	২	৯০	৯০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯৫	১০০
[৩.২.১] পরিচালিত অভিযান	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৭০০	৮০০	৯০০	৮৫০	৮০০	৭৫০	৭০০	১০০০	১১০০
[৩.৩.১] সমাবেশ আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৮	৮	১২	১০	৮	৬	৪	১৬	২০
[৩.৪.১] পরিচালিত অভিযান	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২৫	৩০	৩৬	৩৩	৩০	২৭	২৪	৪০	৪৫
[৩.৫.১] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	২	৮৫	৯০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯৫	১০০
[৩.৬.১] জনসচেতনতামূলক সমাবেশ আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬	৬	৮	৭	৬	৫	৪	১০	১২
[৩.৭.১] ওরিয়েন্টেশনের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২৫	৩০	৩৬	৩৩	৩০	২৭	২৪	৪০	৪৫

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 ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৪] শিক্ষা, সংস্কৃতি, আইসিটি ও অন্যান্য	১১	[৪.১] দূর্যোগ মোকাবেলায় স্কুল পর্যায়ের শিক্ষার্থীদের সাঁতার প্রশিক্ষন	[৪.১.১] দূর্যোগ মোকাবেলায় স্কুল পর্যায়ের শিক্ষার্থীদের সাঁতার প্রশিক্ষন প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		৪০০	৪২৫	৪০০	৩৭৫	৩৫০	৩০০	৪২৫	৫০০
		[৪.২] দক্ষ জনশক্তি গড়ে তুলতে ফ্রীল্যান্সিং প্রশিক্ষন	[৪.২.১] দক্ষ জনশক্তি গড়ে তুলতে ফ্রীল্যান্সিং প্রশিক্ষন প্রদানকৃত প্রশিক্ষনার্থী	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১৫০	২০০	১৫০	১০০	৫০	২৫	২০০	২৫০
		[৪.৩] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের অপব্যবহার রোধকল্পে শিক্ষার্থীদের মাঝে সচেতনতামূলক সেমিনার/ সমাবেশ আয়োজন	[৪.৩.১] সচেতনতামূলক সেমিনার/ সমাবেশ আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		৮	১২	১০	৮	৬	৪	১২	১৬
		[৪.৪] এসডিজি বিষয়ক সভা	[৪.৪.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২		৪	৪	৩	২	১	৪	৪	৪

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 ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট হিসাবে জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

১৯.০৬.২০২৩

জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ

তারিখ

১১.০৬.২০২৩

বিভাগীয় কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
২	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
৩	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
৪	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৬	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৭	এনজিও	নন গর্ভনমেন্ট অর্গানাইজেশন
৮	এনজিও	নন গর্ভনমেন্ট অর্গানাইজেশন
৯	এনজিও	নন গর্ভনমেন্ট অর্গানাইজেশন
১০	এসএফ	স্টেটম্যান্ট অব ফ্যাক্টস
১১	এসএফ	স্টেটম্যান্ট অব ফ্যাক্টস
১২	এসএফ	স্টেটম্যান্ট অব ফ্যাক্টস
১৩	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
১৪	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
১৫	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
১৬	জিআর	গ্রেটিসাস রিলিফ
১৭	জিআর	গ্রেটিসাস রিলিফ
১৮	জিআর	গ্রেটিসাস রিলিফ
১৯	টিআর	টেস্ট রিলিফ
২০	টিআর	টেস্ট রিলিফ
২১	টিআর	টেস্ট রিলিফ
২২	ডিডিসিসি	জেলা উন্নয়ন সমন্বয়ক সভা
২৩	ডিডিসিসি	জেলা উন্নয়ন সমন্বয়ক সভা
২৪	ডিডিসিসি	জেলা উন্নয়ন সমন্বয়ক সভা
২৫	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
২৬	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
২৭	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
২৮	ভিআইপি	ভেরি ইমপরটান্ট পার্সন
২৯	ভিআইপি	ভেরি ইমপরটান্ট পার্সন
৩০	ভিআইপি	ভেরি ইমপরটান্ট পার্সন
৩১	ভিজিএফ	ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং
৩২	ভিজিএফ	ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং
৩৩	ভিজিএফ	ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং
৩৪	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল, ইত্যাদি
৩৫	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল, ইত্যাদি
৩৬	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল, ইত্যাদি

সংযোজনী ৯: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[১.১.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সাধারন	প্রতিবেদন
[১.২] অনাবাদি জমি আবাদের আওতায় আনয়ন	[১.২.১] অনাবাদি জমি আবাদের আওতায় আনয়নকৃত	সাধারন	প্রতিবেদন
[১.৩] কমিউনিটি ক্লিনিক ও ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র পরিদর্শন	[১.৩.১] কমিউনিটি ক্লিনিক ও ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র পরিদর্শনকৃত	সাধারন	প্রতিবেদন
[১.৪] মানবসম্পদ উন্নয়নে ওয়ার্কশপ ও সেমিনার আয়োজন	[১.৪.১] মানবসম্পদ উন্নয়নে ওয়ার্কশপ ও সেমিনার আয়োজনকৃত	সাধারন	প্রতিবেদন
[১.৫] ফসল রক্ষা বাধ নির্মান কাজ পরিদর্শন	[১.৫.১] ফসল রক্ষা বাধ নির্মানকাজ পরিদর্শনকৃত	সাধারন	প্রতিবেদন
[১.৬] বজ্র নিরোধকে তালগাছ রোপন	[১.৬.১] বজ্র নিরোধকে তালগাছ রোপনকৃত	সাধারন	প্রতিবেদন
[১.৭] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরন	[১.৭.১] জেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	স্থানীয় সরকার	প্রতিবেদন
[১.৮] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৮.১] জেলায় মৃত্যর ১ বছরের মধ্যে মৃত্য নিবন্ধনের হার	স্থানীয় সরকার	প্রতিবেদন
[১.৯] শিশুদের মানসিক বিকাশে শিশুপার্ক প্রতিষ্ঠা	[১.৯.১] শিশুপার্ক প্রতিষ্ঠা	সাধারন শাখা	ছবি প্রতিবেদন
[১.১০] ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় পরিদর্শন	[১.১০.১] ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	স্থানীয় সরকার	ব্রডশীট জবাব
[২.১] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত	[২.১.১] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্তকৃত	রাজস্ব	প্রতিবেদন
[২.২] নামঞ্জরকৃত নামজারি নথির পর্যবেক্ষন	[২.২.১] নথি পর্যবেক্ষনকৃত	রাজস্ব	প্রতিবেদন
[২.৩] ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ে সফটওয়্যারে হোল্ডিং এন্ট্রি	[২.৩.১] ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ে সফটওয়্যারে হোল্ডিং এন্ট্রিকৃত	রাজস্ব	প্রতিবেদন
[২.৪] সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট স্বত্ব মামলার এস.এফ প্রেরণ	[২.৪.১] প্রেরিত এসএফ মামলা	রাজস্ব	প্রতিবেদন
[২.৫] এলএ কেসের গেজেট প্রকাশের জন্য প্রেরণ	[২.৫.১] এলএ কেসের গেজেট প্রকাশের জন্য প্রেরিত	রাজস্ব	ব্রডশীট জবাব
[২.৬] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	[২.৬.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়নকৃত	রাজস্ব	ব্রডশীট জবাব
[২.৭] পাহাড় কাটা, বালু ও মাটি ব্যবস্থাপনা আইনে অভিযান পরিচালনা	[২.৭.১] পাহাড় কাটা, বালু ও মাটি ব্যবস্থাপনা আইনে অভিযান পরিচালনাকৃত	রাজস্ব	প্রতিবেদন
[৩.১] জেলা আইনশৃঙ্খলা কমিটির সভার সুপারিশ বাস্তবায়ন	[৩.১.১] জেলা আইনশৃঙ্খলা কমিটির সভার সুপারিশ বাস্তবায়নের হার	জে এম	প্রতিবেদন
[৩.২] আইন শৃংখলা নিয়ন্ত্রনে অভিযান পরিচালনা	[৩.২.১] পরিচালিত অভিযান	জে এম	প্রতিবেদন
[৩.৩] মাদক, চোরাচালান, জঙ্গিবাদ ও সাম্প্রদায়িকতা বিরোধী সমাবেশ	[৩.৩.১] সমাবেশ আয়োজিত	জে এম	প্রতিবেদন
[৩.৪] মাদক ও চোরাচালান বিরোধী টাস্কফোর্স অভিযান পরিচালনা	[৩.৪.১] পরিচালিত অভিযান	জে এম	প্রতিবেদন
[৩.৫] এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট কোর্ট পরিদর্শন	[৩.৫.১] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	জে এম	প্রতিবেদন
[৩.৬] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরন বন্ধে পদক্ষেপ গ্রহণ	[৩.৬.১] জনসচেতনতামূলক সমাবেশ আয়োজিত	জে এম	প্রতিবেদন
[৩.৭] শিক্ষানবীশ ড্রাইভিং লাইসেন্সধারীদের ওরিয়েন্টেশন	[৩.৭.১] ওরিয়েন্টেশনের সংখ্যা	জে এম	প্রতিবেদন
[৪.১] দূর্যোগ মোকাবেলায় স্কুল পর্যায়ের শিক্ষার্থীদের সাঁতার প্রশিক্ষন	[৪.১.১] দূর্যোগ মোকাবেলায় স্কুল পর্যায়ের শিক্ষার্থীদের সাঁতার প্রশিক্ষন প্রদানকৃত	শিক্ষা কল্যাণ	প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.২] দক্ষ জনশক্তি গড়ে তুলতে ফ্রীল্যান্সিং প্রশিক্ষন	[৪.২.১] দক্ষ জনশক্তি গড়ে তুলতে ফ্রীল্যান্সিং প্রশিক্ষন প্রদানকৃত প্রশিক্ষনার্থী	শিক্ষা ও আইসিটি	প্রতিবেদন
[৪.৩] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের অপব্যবহার রোধকল্পে শিক্ষার্থীদের মাঝে সচেতনতামূলক সেমিনার/ সমাবেশ আয়োজন	[৪.৩.১] সচেতনতামূলক সেমিনার/ সমাবেশ আয়োজিত	শিক্ষা কল্যাণ	প্রতিবেদন
[৪.৪] এসডিজি বিষয়ক সভা	[৪.৪.১] সভা আয়োজিত	আইসিটি	প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
কমিউনিটি ক্লিনিক ও ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র পরিদর্শন	কমিউনিটি ক্লিনিক ও ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র পরিদর্শনকৃত	হবিগঞ্জ সিভিল সার্জন এর কার্যালয়	

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ
সংস্থাপন শাখা
www.habiganj.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৬.৩৬০০.০০৩.১৩.০১১.২০.১৭৭

তারিখ: ১১ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০
২৫ মে ২০২৩

বিষয়: **২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রেরণ।**

সূত্র: বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট-এর ২২ মে ২০২৩ তারিখের ০৫.৪৬.০০০০.০০৪.১৬.০০৫.২৩.৫১৩ নম্বর স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও গাইড লাইন মোতাবেক এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, এ কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ০৩ (তিন) পাতা।

২৫-৫-২০২৩
ইশরাত জাহান
জেলা প্রশাসক
ফোন: ০৮৩১-৬২১০০
ফ্যাক্স: ০৮৩১-৬১২০৫
ইমেইল: dchabiganj@mopa.gov.bd

ভাগীয় কমিশনার
ভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।

আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	অ. জে. প্র. (সাঃ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অ. জে. প্র. (সাঃ)	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	অ. জে. প্র. (সাঃ)	১২০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩০	৩০	৩০			
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ১.৪.১ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	বিশেষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান পরিচালিত	০.৫	সংখ্যা ও তারিখ	অ. জে. প্র. (সাঃ)/ নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	২ ২৬/০৯/২৩ ২৭/১২/২৩ ২৮/০৩/২৪ ২৭/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	২৬/০৯/২৩	২৭/১২/২৩	২৮/০৩/২৪	২৭/০৬/২৪			
						অর্জন							
১.৪.২ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম	মহিলা ওয়াশ রুমের মান নিশ্চিতকরণে দর্শন	০.৫	সংখ্যা ও তারিখ	অ. জে. প্র. (সাঃ)/ নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	৪ ২৬/০৯/২৩ ২৭/১২/২৩ ২৮/০৩/২৪ ২৭/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	২৬/০৯/২৩	২৭/১২/২৩	২৮/০৩/২৪	২৭/০৬/২৪			
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অ. জে. প্র. (সা:)/ নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	৩১/০৭/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২৩	-	-	-			
						অর্জন							

	সূচক	মান		দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	মতামতের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৪ ২৭/০৯/২৩ ৩১/১২/২৩ ৩১/০৩/২৪ ৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	২৭/০৯/২৩	৩১/১২/২৩	৩১/০৩/২৪	৩০/০৬/২৪			
						অর্জন							

২৫.০৫.২০২৬

(মিন্টু চৌধুরী)
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
হবিগঞ্জ।

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর
১.৪ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন এর বিস্তারিত বিবরণ

১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন :

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসেবে যা থাকবে
১.৪.১	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য নির্ধারিত তারিখ অথবা অকস্মাৎ দর্শনের ব্যবস্থা। তারিখ : ২৬/০৯/২৩ ২৭/১২/২৩ ২৮/০৩/২৪ ২৭/০৬/২৪	দর্শন প্রতিবেদন ও স্থির চিত্র।
১.৪.২	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম	বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য নির্ধারিত তারিখ অথবা অকস্মাৎ দর্শনের ব্যবস্থা। তারিখ : ২৬/০৯/২৩ ২৭/১২/২৩ ২৮/০৩/২৪ ২৭/০৬/২৪	দর্শন প্রতিবেদন ও স্থির চিত্র।

২৫.০৫.২০২৩
(মিন্টু চৌধুরী)
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
হবিগঞ্জ।

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

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

জেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের 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
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো অফিসে জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা				২	-	-	১	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫			১২	১০	৭	৬	
সক্ষমতা অর্জন	০৫	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন **(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)**	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	

সংযোজনী ৭

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ 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। 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/কর্মচাররীদের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ণ 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 (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

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
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-