



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, জামালপুর সদর

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

## সূচিপত্র

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৬

## উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Upazilla Office)

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

#### সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১। ২০২০-২০২৪ সাল পর্যন্ত এ উপজেলার ১৬৭টি ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবারকে ২ শতক খাস জমিসহ আধাপাকা গৃহ নির্মাণ করে পূর্ণবাসিত করা হয়েছে এবং এ উপজেলাকে ভূমিহীন ও গৃহহীনমুক্ত ঘোষণা করা হয়েছে।
- ২। করোনাকালীন অনলাইনে শিক্ষার ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- ৩। অফিস কাজে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে সমগ্র অফিস সিসি ক্যামেরার আওতায় আনা হয়েছে।
- ৪। ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে অফিসের দৈনন্দিন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ভূমি সেবা সপ্তাহ পালনের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন করা আদায় বৃদ্ধি পেয়েছে।
- ৫। কম্পিউটার ল্যাব ও ভাষা প্রশিক্ষণ ল্যাব স্থাপন। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে সিসিটিভি ও ওয়াইফাই এর ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ৬। দরিদ্র ও মেধাবী ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে শিক্ষা বৃত্তি প্রদান।
- ৭। শতভাগ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে স্কাউট দল গঠন করা।
- ৮। উপজেলা শিল্পকলা একাডেমি প্রতিষ্ঠা।
- ৯। -----একর খাসজমি অবৈধ দখলমুক্ত করা হয়েছে।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- ০১। দাপ্তরিক কাজে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আইটিতে দক্ষ প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবলের অভাব। ০২। অর্পিত সম্পত্তি চিহ্নিতকরণ এবং সকল অর্পিত সম্পত্তি লিজের আওতায় আনা। ০৩। তৃণমূলে সরকারের বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প যথাসময়ে শুরু ও সম্পন্নকরণ। ০৪। প্রাকৃতিক কারণে ভরাটকৃত জলমহালসমূহ খননের উদ্যোগগ্রহণ। ০৫। বালু মহালের সূষ্ঠ ব্যবস্থাপনা।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ০১। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির মাধ্যমে জনসেবা নিশ্চিতকরণ। ০২। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে সেবার মান বৃদ্ধিকরণ ও জনগণের দোরোগাডায় সেবা পৌঁছে দেয়া। ০৩। সকল কর্মচারীগণকে অফিস ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা বৃদ্ধি, ন্যাশনাল পোর্টাল ও ই-ফাইলিং ইত্যাদি প্রশিক্ষণ প্রদানের পরিকল্পনা রয়েছে।
- ০৪। এ উপজেলাকে ভিক্ষুকমুক্তকরণ। ০৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে একটি কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন। ০৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে সোলার প্যানেল স্থাপন। ০৭। করোনা মহামারীর ফলে উদ্ভূত সংকট বিবেচনায় রেখে সরকারের গৃহীত উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নে বছরের শুরুতে একটি এ্যাকশন প্লান প্রণয়ন করা (এপিপি)। ০৮। নিয়মিত মোবাইল কোর্ট / টার্কফোর্স অভিযান পরিচালনা করার মাধ্যমে সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণে রাখা। ০৯। বাল্য বিবাহ নিরোধ কার্যক্রম জোরদার করা। ১০। বেকার যুবক-যুবতীদের উচ্চতর আউটসোর্সিং প্রশিক্ষণ প্রদান। ১১। সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ নিরসন করে জননিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ। ১২। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে মনিটরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ। ১৩। বেকারত্ব হ্রাসকরণ। ১৪। বৃক্ষরোপণ।

#### ২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ০১। বৈশ্বিক উষ্ণতা রোধকল্পে ও পরিবেশ উন্নয়নে সকল ইউনিয়নে রাস্তার পাশে বৃক্ষরোপণ। ০২। সকল ইউনিয়নের সাধারণ মানুষকে সার্বজনীন পেনশন ব্যবস্থার আওতায় নিয়ে আসা। ০৩। সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল পুনরুদ্ধার। ০৪। ভরাট হওয়া খাল ও পুকুর খননের মাধ্যমে জলাশয় ও জলাধার পুনরুদ্ধার। ০৫। তথ্য প্রযুক্তির সেবা নিশ্চিতকরণ এবং ইউডিসিগুলোকে কার্যকর করা ও তাদের সেবার পরিসর বৃদ্ধি করা। ০৬। অবৈধভাবে বালু উত্তোলনের বিরুদ্ধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট অভিযান পরিচালনা করে নিয়ন্ত্রণ করা। ৭। ভূমি ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন।

## 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-

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, জামালপুর সদর

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর-এর মধ্যে ২০২৪ সালের ..... মাসের ..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ গতিশীল ও জনবান্ধব প্রশাসন

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

আগামী ০৩ বছরের মধ্যে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পেশাগত জ্ঞান ও প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি করে তথ্য প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে সেবাপ্রার্থীদের ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন ঘটানো।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. আইন-শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ ও উন্নয়ন মূলক কর্মকান্ড তদারকি করণ, প্রচলিত আইন মোতাবেক মোবাইল কোর্ট পরিচালনা। আবশ্যিক ক্ষেত্রে ফৌজদারী কার্যবিধির ১৪৪ ধারা জারী। সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি। সামাজিক সমস্যা দূরীকরণে জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ (যৌতুক, বাল্যবিবাহ)। স্থানীয় জমিজমা সংক্রান্ত বিরোধ নিষ্পত্তি করণ। সামাজিক সম্প্রীতি বজায় রাখা।
২. সরকারের উন্নয়নমূলক কাজ তদারকি ও বাস্তবায়ন। ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক প্রকল্প বাস্তবায়ন।
৩. উপজেলার বিভিন্ন দপ্তরের সাথে সমন্বয় করে স্ব স্ব বিভাগীয় কার্যক্রম তদারকি।
৪. কাজের বিনিময় খাদ্য কর্মসূচী, দুর্যোগকালীন ত্রাণ সামগ্রী বিতরণ ও ভিজিডি, ভিজিএফ, অতিদরিদ্র কর্মসংস্থান কর্মসূচী বাস্তবায়ন, রাস্তা, ব্রীজ, কালভার্ট, ইনলেট নির্মাণ ও সংস্কার কাজ তদারকি। বিভিন্ন প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলায় পূর্বপ্রস্তুতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
৫. মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা, বয়স্কভাতা, বিধবা ভাতা, প্রতিবন্ধীদের, দুঃস্থ মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রদান।
৬. আশ্রয়ণ প্রকল্প, আদর্শ গ্রাম, আবাসন প্রকল্প গ্রহণ ও তাদের বাস্তবায়ন। অসহায় মানুষদের বিভিন্ন আশ্রয়নে সংস্থানকরণ। সাইক্লোন সেন্টার স্থাপন।
৭. মাধ্যমিক বিদ্যালয়/ প্রাথমিক বিদ্যালয়/ মাদ্রাসা পরিদর্শন ও তাদের শিক্ষার মান উন্নয়ন করণ, প্রাথমিক বিদ্যালয় মেরামত/সংস্কার ও আসবাবপত্র প্রদান। সকল প্রকার পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা। স্কাউটিং এর উৎসাহ ও উদ্দীপনা প্রদান।
৮. ভোটার তালিকা প্রণয়ন। সুষ্ঠু ও নিরপেক্ষভাবে জাতীয় ও স্থানীয় পর্যায়ে নির্বাচন পরিচালনা করা।
৯. ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের সম্মানি ভাতা এবং মহিলাদের বেতন ভাতা প্রদান। ইউনিয়ন পরিষদে ট্যাক্স আদায়ের জন্য বিভিন্ন পরিকল্পনা।
১০. উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং তা বাস্তবায়নে সহায়তা করণ। উপজেলা উন্নয়ন তহবিল ও রাজস্ব তহবিলের তদারকি করণ।
১১. অর্পিত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা, ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, খাস জমি বন্দোবস্তের প্রক্রিয়াকরণ এবং KPI অর্জন। জেনারেল সার্টিফিকেট মোকদ্দমা পরিচালনা করা।
১২. সরকার ঘোষিত বিভিন্ন জাতীয় অনুষ্ঠান উদযাপন।

**সেকশন ২**  
**বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)**

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
জনশৃংখলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ এবং সামাজিক ন্যায় বিচার প্রতিষ্ঠা	বিদ্যালয়সমূহে মুক্তিযুদ্ধ, গণতন্ত্র ও সুশাসনভিত্তিক শর্ট ফিল্ম প্রদর্শনী	সংখ্যা	৫	৭	৯	১০	১২	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা শিক্ষা অফিসার	
সকল দপ্তরের মধ্যে সমন্বয় সাধন। প্রকল্পের কাজের গুণগত মান বৃদ্ধি এবং অনগ্রসর জনগোষ্ঠির জীবনমান	আয়োজিত গণশুনানী	সংখ্যা	২০	২৩	২৮	৩১	৩৫	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে মান সম্মত শিক্ষা ও প্রযুক্তি নির্ভর দক্ষ জনবল তৈরি এবং পর্যটন শিল্পের বিকাশ	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সংখ্যা	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
স্মার্ট ভূমি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন এবং সরকারি সম্পত্তির সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ	বিদ্যালয়সমূহে মুক্তিযুদ্ধ, গণতন্ত্র ও সুশাসনভিত্তিক শর্ট ফিল্ম প্রদর্শনী	সংখ্যা	৫	৭	৯	১০	১২	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা শিক্ষা অফিসার	

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত	২০	[১.১] উন্নয়ন প্রকল্পের/কার্যক্রমের মান নিশ্চিত নিয়মিত পরিদর্শন করা	[১.১.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৮৫	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.২] অনাবাদি জমি আবাদের আওতায় আনায়ন	[১.২.১] হেক্টর	সমষ্টি	একর	২	৭	৮	১০	৯	৮	৭	৬	১১	১২
		[১.৩] ডিলিং লাইসেন্স এর প্রস্তাব প্রেরণ	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	৩০	২৫	২৩	২১	২০	৩২	৩৫
		[১.৪] সার্বজনীন পেনশন স্কীম বাস্তবায়নে উদ্বুদ্ধকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ	[১.৪.১] জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	২০	১৫	১২	১০	৭	২৫	৩০
		[১.৫] হোটেল/ রেস্টোরা/ রিসোর্টের লাইসেন্স এর প্রস্তাব প্রেরণ	[১.৫.১] পরিদর্শন সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	১০	৯	৮	৭	৬	১১	১২
		[১.৬] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম তদারকি	[১.৬.১] জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	গড়	%	৩	৭০	৭৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
		[১.৭] মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম তদারকি	[১.৭.১] মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	গড়	%	৩	৩৫	৩৭	৪০	৩৭	৩৫	৩০	২৮	৪৫	৫০
[২] ভূমি ব্যবস্থাপনা	২০	[২.১] সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[২.১.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলার হার	গড়	%	৩	১০	১২	১৫	১২	১০	৮	৭	১৭	২০



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.২] চান্দিনা ভিটি একমনা বন্দোবস্ত প্রদান ও নবায়ন	[২.২.১] বন্দোবস্ত প্রদান ও নবায়ন এর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০
		[২.৩] বাজার পেরিফেরি ভুক্তকরণ	[২.৩.১] পেরিফেরি ভুক্ত সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	৩	২	১	১	১	৪	৪
		[২.৪] অইজারাকৃত জলমহাল ইজারার আওতায় আনায়ন	[২.৪.১] ইজারাকৃত মহাল	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	১	১	০	০	১	১
		[২.৫] অর্পিত সম্পত্তির লিজ নবায়নের হার পূর্ববর্তী বছরের তুলনায় ১০% বৃদ্ধিকরণ	[২.৫.১] লিজ নবায়নের হার	গড়	%	৩	৭	৮	১০	৯	৮	৭	৬	১১	১২
		[২.৬] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব প্রেরন	[২.৬.১] খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১৫	১২	১০	৮	৭	১৮	২০
		[২.৭] যথাসময়ে দেওয়ানি মামলার এসএফ প্রেরণ	[২.৭.১] এসএফ প্রেরণ সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪৫	৪৭	৫০	৪৮	৪৫	৪০	৩৫	৫৫	৬০
[৩] শিক্ষা, সংস্কৃতি, আইসিটি ও অন্যান্য	১৫	[৩.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিত পদক্ষেপ গ্রহন	[৩.১.১] পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২০	২৫	৩০	২৫	২০	১৫	১৫	৩২	৩৫
		[৩.২] পরিবেশ উন্নয়নে বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি বাস্তবায়ণ	[৩.২.১] সকল ইউনিয়নে রাস্তার ধারে বৃক্ষরোপণ	সমষ্টি	কি.মি.	৩	০	০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.৩] শিক্ষার্থীদের ঝড়েপড়া রোধে আর্থিক প্রনোদনা প্রদান	[৩.৩.১] প্রদানকৃত প্রনোদনা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	১০	৯	৮	৭	৬	১২	১৫
		[৩.৪] শিক্ষার মান উন্নয়নে অভিভাবক সমাবেশ আয়োজন	[৩.৪.১] সমাবেশ আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	১২	১০	৮	৭	৬	১৩	১৫
		[৩.৫] স্মার্ট বাংলাদেশ গঠনে শিক্ষার্থীদের সাথে মতবিনিময় সভা	[৩.৫.১] সভা আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	৮	৭	৬	৫	৫	৯	১০
		[৩.৬] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচীতে অসহায়/দুঃস্থ/সুবিধাবঞ্চিতদের সুবিধাপ্রাপ্তি নিশ্চিতে ব্যবস্থা গ্রহন (ভিক্ষুক পুনর্বাসন )	[৩.৬.১] পুনর্বাসিত ভিক্ষুক	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১০	১২	১৫	১৩	১১	৯	৭	১৭	২০
[৪] আইন-শৃঙ্খলা	১৫	[৪.১] মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে সচেতনতামূলক সভা	[৪.১.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৮	১০	১২	১০	৮	৬	৪	১৪	১৬
		[৪.২] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরন বন্ধে সভা আয়োজন	[৪.২.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৮	১০	১২	১০	৮	৬	৪	১৪	১৬
		[৪.৩] নিরাপদ খাদ্য ও খাদ্যে ভেজাল নিয়ন্ত্রণে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.৩.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	গড়	সংখ্যা	৪	০	০	১০	৯	৮	৭	৬	১২	১৫
		[৪.৪] বাল্যবিবাহ ও ইভটিজিং রোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.৪.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০৫	০৭	০৮	৭	৬	৫	৪	১০	১২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									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	৯.৫	৫						৬	৭
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯.৫	৫						৬	৭
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৪	৪						৫	৬
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩						৪	৫
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	২.৯	৩						৪	৫

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, জামালপুর সদর, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর হিসাবে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, জামালপুর সদর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....  
উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, জামালপুর  
সদর

.....  
তারিখ

.....  
জেলা প্রশাসক  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর

.....  
তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	অজেপ্র	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক
২	আবাআখা	আমার বাড়ি আমার খামার
৩	ইউএইচও	উপজেলা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা
৪	ইউএনও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫	ইউএফও	উপজেলা বন কর্মকর্তা
৬	ইউএলএও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
৭	ইউপি	ইউনিয়ন পরিষদ
৮	ইউভূঅ	ইউনিয়ন ভূমি অফিস
৯	ই-মোবাইল কোর্ট	ইলেক্ট্রনিক মোবাইল কোর্ট
১০	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
১১	উশিঅ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
১২	এনজিও	নন গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
১৩	এলজিইডি	উপজেলা প্রকৌশলী
১৪	এসিল্যান্ড	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
১৫	ওসি	অফিসার ইনচার্জ
১৬	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
১৭	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
১৮	জেপ্র	জেলা প্রশাসক
১৯	টি আর	টেন্ট রিলিফ
২০	ডিআরআরও	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা
২১	দুপ্রক	দুর্নীতি প্রতিরোধ কমিটি
২২	পাউবো	পানি উন্নয়ন বোর্ড
২৩	পিআইও	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা
২৪	সায়রাতমহাল	জলমহাল, বালুমহাল

## সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উন্নয়ন প্রকল্পের/কার্যক্রমের মান নিশ্চিত নিয়মিত পরিদর্শন করা	[১.১.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/প্রতিবেদন/ছবি
[১.২] অনাবাদি জমি আবাদের আওতায় আনায়ন	[১.২.১] হেক্টর	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/প্রতিবেদন/ছবি
[১.৩] ডিলিং লাইসেন্স এর প্রস্তাব প্রেরণ	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা পরিষদ	কার্যবিবরণী/প্রতিবেদন/ছবি
[১.৪] সার্বজনীন পেনশন স্কীম বাস্তবায়নে উদ্বুদ্ধকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ	[১.৪.১] জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজন	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/প্রতিবেদন/ ছবি
[১.৫] হোটেল/ রেস্টোরা/ রিসোর্টের লাইসেন্স এর প্রস্তাব প্রেরণ	[১.৫.১] পরিদর্শন সংখ্যা	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/প্রতিবেদন/ছবি
[১.৬] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম তদারকি	[১.৬.১] জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/প্রতিবেদন/ ছবি
[১.৭] মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম তদারকি	[১.৭.১] মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন
[২.১] সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[২.১.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলার হার	ইউএনও	কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ ছবি
[২.২] চান্দিনা ভিটি একমনা বন্দোবস্ত প্রদান ও নবায়ন	[২.২.১] বন্দোবস্ত প্রদান ও নবায়ন এর সংখ্যা	ইউএনও	কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ ছবি
[২.৩] বাজার পেরিফেরি ভুক্তকরণ	[২.৩.১] পেরিফেরি ভুক্ত সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	কার্যবিবরণী/প্রতিবেদন/ছবি
[২.৪] অইজারাকৃত জলমহাল ইজারার আওতায় আনায়ন	[২.৪.১] ইজারাকৃত মহাল	সহকারী কমিশনার ( ভূমি )	কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ ছবি
[২.৫] অর্পিত সম্পত্তির লিজ নবায়নের হার পূর্ববর্তী বছরের তুলনায় ১০% বৃদ্ধিকরণ	[২.৫.১] লিজ নবায়নের হার	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ ছবি
[২.৬] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব প্রেরণ	[২.৬.১] খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	কার্যবিবরণী/প্রতিবেদন/ছবি
[২.৭] যথাসময়ে দেওয়ানি মামলার এসএফ প্রেরণ	[২.৭.১] এসএফ প্রেরণ সংখ্যা	ইউএনও	কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ ছবি
[৩.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিত পদক্ষেপ গ্রহণ	[৩.১.১] পরিদর্শন	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/প্রতিবেদন/ছবি
[৩.২] পরিবেশ উন্নয়নে বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি বাস্তবায়ণ	[৩.২.১] সকল ইউনিয়নে রাস্তার ধারে বৃক্ষরোপণ	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/প্রতিবেদন/ছবি
[৩.৩] শিক্ষার্থীদের ঝড়েপড়া রোধে আর্থিক প্রদোদনা প্রদান	[৩.৩.১] প্রদানকৃত প্রদোদনা	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ ছবি
[৩.৪] শিক্ষার মান উন্নয়নে অভিভাবক সমাবেশ আয়োজন	[৩.৪.১] সমাবেশ আয়োজন	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ ছবি
[৩.৫] স্মার্ট বাংলাদেশ গঠনে শিক্ষার্থীদের সাথে মতবিনিময় সভা	[৩.৫.১] সভা আয়োজন	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ ছবি
[৩.৬] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচীতে অসহায়/দুঃস্থ/সুবিধাবঞ্চিতদের সুবিধাপ্রাপ্তি নিশ্চিত ব্যবস্থা গ্রহণ (ভিক্ষুক পুনর্বাসন )	[৩.৬.১] পুনর্বাসিত ভিক্ষুক	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ ছবি
[৪.১] মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে সচেতনতামূলক সভা	[৪.১.১] সভা আয়োজিত	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/প্রতিবেদন/ছবি
[৪.২] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরন বন্ধে সভা আয়োজন	[৪.২.১] সভা আয়োজিত	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/প্রতিবেদন/ছবি
[৪.৩] নিরাপদ খাদ্য ও খাদ্যে ভেজাল নিয়ন্ত্রণে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.৩.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ ছবি
[৪.৪] বাল্যবিবাহ ও ইভটিজিং রোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.৪.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ ছবি

### সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিত পদক্ষেপ গ্রহণ	পরিদর্শন	সংশ্লিষ্ট কমিটির দপ্তর	সভা এবং পত্রালাপ
অনাবাদি জমি আবাদের আওতায় আনয়ন	হেস্তুর	সংশ্লিষ্ট কমিটির দপ্তর	সভা এবং পত্রালাপ
ডিলিং লাইসেন্স এর প্রস্তাব প্রেরণ	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সংশ্লিষ্ট কমিটির দপ্তর	সভা এবং পত্রালাপ
পরিবেশ উন্নয়নে বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি বাস্তবায়ণ	সকল ইউনিয়নে রাস্তার ধারে বৃক্ষরোপণ	থানা	সভা এবং পত্রালাপ
মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে সচেতনতামূলক সভা	সভা আয়োজিত	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	সভা এবং পত্রালাপ
নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরন বন্ধে সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	সভা এবং পত্রালাপ
বাজার পেরিফেরি ভুক্তকরণ	পেরিফেরি ভুক্ত সংখ্যা	সকল ইউপি	সভা এবং পত্রালাপ
কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব প্রেরন	খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	সকল ইউপি	সভা এবং পত্রালাপ

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