গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা-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) ........ ১৫

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক ........ ১৬

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ ........ ১৮

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ........ ১৯

# 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:**

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর 'সোনার বাংলা' ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ভিশন ২০৪১ তথা উন্নত বাংলাদেশ গড়তে ঝিনাইদহ জেলা প্রশাসন নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। 'ডেমোগ্রাফিক ডিভিডেন্ড' এর সুবিধায় ঝিনাইদহের যুব সমাজকে দক্ষ জনশক্তিতে রূপান্তরের লক্ষ্যে কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রগুলোতে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম জোরদার করা হয়েছে। জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদার করা হয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনে ঝিনাইদহ জেলা সারা বাংলাদেশের মধ্যে ৬ষ্ঠ স্থান অর্জন করেছে। ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য জমিসহ গৃহ প্রদান মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একটি মহৎ উদ্যোগ। মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে ঝিনাইদহ জেলার 'ক' তালিকাভুক্ত ১৬১৩ জন ভূমিহীনের মধ্যে হতে ১৪৫১ জন ভূমিহীন ও গৃহহীনকে জমি সহ ঘর দেওয়া হয়েছে এবং অবশিষ্ট তালিকাভুক্ত ভূমিহীনদের পুর্নবাসন কার্যক্রম চলমান আছে। জনগণের দোরগোড়ায় ভূমি সেবা পৌঁছে দেওয়ার লক্ষ্যে নামজারিতে সরকার নির্ধারিত সময়সীমার চেয়েও কম সময়ে রেকর্ড হালনাগাদ করা হচ্ছে। ১৪১.১৬২ একর খাস জমি অপদখল হতে সরকারের দখলে আনা হয়েছে। গত অর্থবছরে ঝিনাইদহ জেলায় রাজস্ব আদায় হিসেবে প্রায় ৪০ কোটি টাকা সরকারের কোষাগারে জমা হয়েছে। মানসম্মত শিক্ষার প্রসারে ঝিনাইদহ কালেক্টরেট স্কুল এন্ড কলেজে ৬তলা বিশিষ্ট ভবন নির্মাণ করা হয়েছে। মাদক, জঙ্গিবাদ চোরাচালান প্রতিরোধ, বাল্যবিবাহ ও আত্মহত্যা প্রতিরোধে সমাজের সকল পর্যায়ের নাগরিকদের নিয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য একযোগে কার্যক্রম পরিচালিত হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

ঝিনাইদহ জেলার ভূমি ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে সবচেয়ে বড় চ্যালেঞ্জ হলো জনবলের ঘাটতি। ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত চ্যালেঞ্জ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সমাপ্তকরণ, খাসজমি উদ্ধার, ভূমি রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় লোকবলের অভাব রয়েছে।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

জেলার সকল খাসজমি দৃশ্যমান ভাবে সরকারের পক্ষে জেলা প্রশাসক, ঝিনাইদহের নিয়ন্ত্রণে আনা হবে। শেখ রাসেল ইনডোর স্টেডিয়াম ও জিমনেশিয়াম নির্মাণ কাজ ত্বরান্বিত করা হবে। মরমী কবি লালন শাহ একাডেমি এর অবকাঠামো নির্মাণ করা হবে। নারী উদ্যেক্তাদের জন্য 'নারী মার্কেট' তৈরি করা হবে। ঝিনাইদহের উৎপাদিত কৃষি পণ্য রপ্তানির লক্ষ্যে এক্সপোর্ট অনুকূল ফ্যাসিলিটি তৈরি করা হবে। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রেকর্ডরুম আধুনিকায়ন, ডিজিটাইজেশন ও সেবা সহজীকরণ করা হবে। শতভাগ মৃত্যু নিবন্ধন বাস্তবায়ন করা হবে। ঝিনাইদহ জেলাকে ভূমিহীন ও গৃহহীন মুক্ত ঘোষণা করা হবে। জেলা প্রশাসক, ঝিনাইদহের আওতাধীন দপ্তর সমূহের শূন্যপদ পূরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।

**২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- ১.ঝিনাইদহ জেলাকে ভূমিহীন ও গৃহহীন মুক্ত ঘোষণা করা।
- ২.ভূমি রাজস্ব আদায়ের হার বৃদ্ধি করা।
- ৩.নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চলমান ভূমি আধিগ্রহণ মামলার নিষ্পত্তিকরণ।
- ৪.ঝিনাইদহে উৎপাদিত বিভিন্ন পণ্য বিদেশে রপ্তানি করার প্রয়াসে সমন্বিত কার্যক্রম গ্রহণ করা।
- ৫.আত্মহত্যা রোধকল্পে প্রচার প্রচারণা ও সমন্বিত কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক আত্মহত্যার হার ২৫% হ্রাস করা।
- ৬. 'ঝিনাইদহ জেলা প্রশাসন, জেলাবাসীর সাথে সারাক্ষণ' স্লোগানের আওতায় জনসেবার লক্ষ্যে একটি সার্বক্ষণিক কন্ট্রোলরুম চালু করা।
- ৭.শান্তি শৃঙ্খলা বজায় রাখা, বিচার প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করা, জেলার বিভিন্ন দপ্তরের মধ্যে সমন্বয় সাধনের লক্ষ্যে পদক্ষেপ গ্রহণ।
- ৮.ক্রীড়াচর্চা সম্প্রসারিত করার লক্ষ্যে আন্ত:ইউনিয়ন ও আন্ত:কলেজ ফুটবল প্রতিযোগিতা আয়োজন করা।
- ৯.২০২৩-২৪ অর্থবছরে জেলা প্রশাসক, ঝিনাইদহের আওতাধীন অফিস সমূহের শূন্যপদ সমূহের ২৫% পদ পূরণ করা।
- ১০.দুর্গম এলাকার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থীর উপস্থিতি নিশ্চিত করা।

# 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, ঝিনাইদহ

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা-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)

দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্য প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

#### ১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ভূমি ব্যবস্থাপনা
২. উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত
৩. আইন-শৃঙ্খলা
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 মাননীয় প্রধানমন্ত্রী প্রতিশ্রুত প্রকল্পসহ জেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন;
২. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন;
৩. দুযোর্গ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুর্নবাসন 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 বিরুপ 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 কর্তক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, একটি বাড়ি একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন;
৬. জেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
৭. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, জেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবন স্বস্তি আনয়ন এবং ভিআইপিদের নিরাপত্তা ও প্রটোকল সংক্রান্ত কার্যাবলি;
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনা আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি;
৯. বিভিন্ন সামাজিক সমস্য যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ;
১০. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম;
১১. প্রবাসীদের ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ, বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচাররোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
১২. এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয়, এনজিও কার্যক্রমের ওভারল্যাপিং প্রতিরোধে কর্মক্ষেত্রে নির্ধারণে মতামত প্রদান এবং এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ ও উপ-আনুষ্ঠানিক শিক্ষা কার্যক্রমসহ অন্যন্যা কার্যক্রম

পরিদর্শন/দর্শন;

১৩. জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন;

১৪. সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান;

১৫. জেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি;

১৬. প্রতিটি গ্রামে নগর সুবিধা সম্প্রসারণ;

১৭. বিভিন্ন শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি;

১৮. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্বাচনি ইশতেহার- ২০১৮ বাস্তাবায়নের নিমিত্ত কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয়ে অধ্যায়নরত শিক্ষিত তরুণ-তরুণীদের আত্মকর্মসংস্থানের লক্ষ্যে কর্মদক্ষতা অর্জনের জন্য বিভিন্ন প্রকার ( IT Service Porvider Woman Call Center Capacity Building etc) ফ্রি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;

# 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 | | |
| ভূমি সেবার মানোন্নয়ন | ভূমি অধিগ্রহণ মামলা নিষ্পত্তি | % | - | - | ১০০% | ১০০% | ১০০% | জেলা প্রশাসন | বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট শাখার প্রতিবেদন |
| | ভূমিহীন গৃহহীনদের মাঝে গৃহ প্রদান | সংখ্যা | - | ১৪৫১ | ১৬২ | - | - | জেলা প্রশাসন | বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট শাখার প্রতিবেদন |
| | ভূমি অফিস সমূহের কার্যক্রম তদারকি | % | - | ৯০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | জেলা প্রশাসন | বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট শাখার প্রতিবেদন |
| | ই নামজারি মোকদ্দমা নিষ্পত্তি | সংখ্যা | ৩৯০০০ | ৪০০০০ | ৪০৫০০ | ৪১০০০ | ৪১৫০০ | জেলা প্রশাসন | মাসিক প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট শাখার প্রতিবেদন |
| সরকারি দপ্তরের কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন | সরকারি জমি সমূহ অপদখল হতে উদ্ধার কার্যক্রম | সংখ্যা | ৬৯০ | ২৮৮ | ৩০০ | ৩২০ | ৩৩০ | জেলা প্রশাসন | মাসিক প্রতিবেদন |
| | জেলা প্রশাসক এর আওতাভুক্ত কার্যালয় সমূহের জনবল বৃদ্ধি | সংখ্যা | - | - | ২৫ | ৩০ | ৩৫ | জেলা প্রশাসন | মাসিক প্রতিবেদন |
| | জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম তদারকি | % | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | জেলা প্রশাসন | মাসিক প্রতিবেদন |
| | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সমূহের মানোন্নয়নে পদক্ষেপ গ্রহণ | % | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | জেলা প্রশাসন | মাসিক প্রতিবেদন |

*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** | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] ভূমি ব্যবস্থাপনা | ৩০ | [১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শন | [১.১.১] অফিস পরিদর্শনকৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১২ | ১২ | ১২ | ১০ | ০৮ | ০৭ | ০৬ | ১২ | ১২ |
| | | [১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | [১.২.১] সুপারিশ বাস্তবায়িত | গড় | % | ৩ | ৮৮ | ৯০ | ৯০ | ৮৮ | ৮২ | ৭৮ | ৭৫ | ৯২ | ১০০ |
| | | [১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন | [১.৩.১] ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ২৪ | ২৪ | ২৪ | ২০ | ১৮ | ১৬ | ১২ | ২৪ | ২৪ |
| | | [১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | [১.৪.১] সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকিকৃত | গড় | % | ৩ | ৮৮ | ৯০ | ৯০ | ৮৮ | ৮২ | ৭৮ | ৭৫ | ৯২ | ১০০ |
| | | [১.৫] এল এ কেসের ক্ষতিপূরণ আবেদন নিষ্পত্তি | [১.৫.১] এল এ কেস নিষ্পত্তির হার | গড় | % | ৩ | | ৭০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [১.৬] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তিকৃত | [১.৬.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | | | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [১.৭] ভূমি রাজস্ব সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তি (মিস কেস) | [১.৭.১] রাজস্ব সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তিকৃত | গড় | % | ৩ | ৬৯ | ৭০ | ৭৫ | ৭০ | ৬৭ | ৬৫ | ৬২ | ৮০ | ৮০ |
| | | [১.৮] অর্পিত সম্পত্তি লিজ নবায়ন | [১.৮.১] অর্পিত সম্পত্তি লিজ নবায়ন থেকে আয় (লক্ষ টাকা) | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৩৯.০০ | ৩৫.০০ | ৩০.০০ | ২৭.০০ | ২৬.০০ | ২৫.০০ | ২০.০০ | ৩২.০০ | ৩৫.০০ |

| 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** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [১.৯] ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান | [১.৯.১] খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানকৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | | | ১৫০ | ১৪৫ | ১৪০ | ১৩০ | ১২০ | ১৬০ | ১৬২ |
| | | [১.১০] দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণ | [১.১০.১] এস এফ প্রেরিত (নির্ধারিত তারিখে) | গড় | % | ৩ | ৮৫ | ৮৫ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| [২] উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত | ২০ | [২.১] জেলার সকল দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন | [২.১.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় সভা আয়োজন | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | ০৯ | ০৮ | ১২ | ১২ |
| | | [২.২] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | গড় | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [২.৩] উন্নয়ন প্রকল্পের/কার্যক্রমের মান নিশ্চিতে নিয়মিত পরিদর্শন করা | [২.৩.১] পরিদর্শন | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১২ | ১২ | ১৮ | ১১ | ১০ | ০৯ | ০৮ | ২৪ | ২৪ |
| | | [২.৪] জেলা প্রশাসকের আওতাভুক্ত দপ্তর সমূহের শূন্যপদ পূরণ | [২.৪.১] শূন্যপদ পূরণে উদ্যোগ গ্রহণ | গড় | % | ২ | | | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯২ | ৯৫ |
| | | [২.৫] বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ: বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি | [২.৫.১] অভিযান পরিচালনা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১৬ | ৩৬ | ৪০ | ৩৬ | ৩৪ | ৩২ | ৩০ | ৪৮ | ৪৯ |
| | | [২.৬] স্টাফ রিভিউ সভা আয়োজন | [২.৬.১] সভা আয়োজন | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১০ | ০৮ | ০৭ | ০৬ | ১২ | ১২ |

| 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** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [২.৭] জেলা ত্রাণ, দুর্যোগ ও পুর্নবাসন অফিস কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রকল্প তদারকি | [২.৭.১] পরিদর্শন | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | ০৯ | ০৮ | ১২ | ১২ |
| | | [২.৮] জন্ম নিবন্ধন ও মৃত্যু নিবন্ধন জোরদারকরণ | [২.৮.১] জেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার | গড় | % | ১ | | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | | [২.৮.২] জেলায় ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার | গড় | % | ১ | | ৫০ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | ৫০ | ৫০ |
| | | [২.৯] এনজিওদের কার্যক্রম সমন্বয় | [২.৯.১] দর্শন | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | | | ১২ | ১০ | ০৯ | ০৮ | ০৬ | ১২ | ১২ |
| | | [২.১০] এস ডি জি বিষয়ক জেলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [২.১০.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | গড় | % | ২ | ৯০ | ৯৫ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮০ | ৭৫ | ১০০ | ১০০ |
| [৩] আইন-শৃঙ্খলা | ১০ | [৩.১] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে অপব্যবহার রোধকল্পে সচেতনতামূলক সভা/সেমিনার আয়োজন | [৩.১.১] সভা আয়োজন | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | | | ১২ | ১০ | ০৮ | ০৭ | ০৬ | ১২ | ১২ |
| | | [৩.২] মাদক ও চোরাচালান প্রতিরোধ সভা আয়োজন | [৩.২.১] সভা আয়োজন | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১০ | ০৮ | ০৭ | ০৬ | ১২ | ১২ |
| | | [৩.৩] নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ সভা আয়োজন | [৩.৩.১] সভা আয়োজন | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১০ | ০৮ | ০৭ | ০৬ | ১২ | ১২ |

| 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** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [৩.৪] বাল্যবিবাহ, ইভটিজিং, খাদ্যে ভেজাল, সকল পণ্য প্রতিরোধ ও আইন শৃঙ্খলা নিশ্চিতকরণে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা | [৩.৪.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৭৪২ | ৫০০ | ৫০০ | ৪৮০ | ৪৭০ | ৪৬০ | ৪৫০ | ৫০০ | ৫৫০ |
| | | [৩.৫] জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [৩.৫.১] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | গড় | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭০ | ১০০ | ১০০ |
| [৪] শিক্ষা,সংস্কৃতি,আইসিটি ও অন্যান্য | ১০ | [৪.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিতকরণ | [৪.১.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | | | ৭২ | ৭০ | ৬৫ | ৬২ | ৬০ | ৭২ | ৭২ |
| | | [৪.২] দুর্গম এলাকার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম তদারকি | [৪.২.১] শিক্ষকের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণে আকষ্মিক পরিদর্শন | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | | | ১২ | ১০ | ০৮ | ০৬ | ০৪ | ১২ | ১২ |
| | | [৪.৩] সাংস্কৃতিক কার্যক্রম তদারকি | [৪.৩.১] সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | | | ১২ | ১০ | ০৮ | ০৬ | ০৪ | ১২ | ১২ |
| | | [৪.৪] উচ্চ প্রযুক্তি সম্পন্ন জ্ঞান সম্পন্ন শ্রমশক্তি গড়ে তুলতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.৪.১] আয়োজিত আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | | ০৬ | ০৬ | ০৫ | ০৪ | ০৩ | ০২ | ০৬ | ৬ |
| | | [৪.৫] জনসাধারণের মাঝে নিরাপদ ইন্টারনেট ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | [৪.৫.১] আয়োজিত সেমিনার | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | | ০৬ | ০৬ | ০৫ | ০৪ | ০৩ | ০২ | ০৬ | ০৬ |

| 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, ঝিনাইদহ, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

| | |
|---|---|
| জেলা প্রশাসক<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | ২৬।০৬।২০২৩<br>তারিখ |
| বিভাগীয় কমিশনার<br>বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা | ২৬/০৬/২০২৩<br>তারিখ |

# সংযোজনী-১

| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|---|---|---|
| ১ | DC | Deputy Commissioner |
| ২ | FY | Financial Year |
| ৩ | SIP | Small Innovation project |
| ৪ | আইসিটি | ইনফরমেশন এ্যান্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি |
| ৫ | ইউডিসি | ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার |
| ৬ | ই-গভর্ন্যান্স | ইলেক্ট্রনিক গভর্ন্যান্স |
| ৭ | ই-ফাইল | ইলেক্ট্রনিক ফাইল |
| ৮ | এনজিও | নন গভর্ম্যান্ট অর্গানাইজেশন |
| ৯ | এস এফ | স্টেটমেন্ট অফ ফ্যাক্টস |
| ১০ | কাবিখা | কাজের বিনিময়ে খাদ্য |
| ১১ | কাবিটা | কাজের বিনিময়ে টাকা |
| ১২ | জি আর | গ্রাচুইসাস রিলিফ |
| ১৩ | টি আর | টেস্ট রিলিফ |
| ১৪ | পি আর এল | পোস্ট রিটায়ারমেন্ট লিভ |
| ১৫ | পিডিসি | পৌর ডিজিটাল সেন্টার |
| ১৬ | বিসিএস | বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস |
| ১৭ | ভিজিএফ | ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং |
| ১৮ | ভিজিডি | ভালনারেবল গ্রুপ ডেভেলপমেন্ট |
| ১৯ | ভিভিআইপি | ভেরি ভেরি ইম্পোর্টেন্ট পারসন |
| ২০ | সিসি ক্যামেরা | ক্লোস সার্কিট ক্যামেরা |

# সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|---|---|---|---|
| [১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শন | [১.১.১] অফিস পরিদর্শনকৃত | জেলা প্রশাসক, ঝিনাইদহ। | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| [১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | [১.২.১] সুপারিশ বাস্তবায়িত | রাজস্ব শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | মাসিক প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী |
| [১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন | [১.৩.১] ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | জেলা প্রশাসক, ঝিনাইদহ। | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| [১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | [১.৪.১] সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারিকৃত | রাজস্ব শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | মাসিক প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী |
| [১.৫] এল এ কেসের ক্ষতিপূরণ আবেদন নিষ্পত্তি | [১.৫.১] এল এ কেস নিষ্পত্তির হার | ভূমি অধিগ্রহণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | মাসিক প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী |
| [১.৬] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তিকৃত | [১.৬.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা | জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী |
| [১.৭] ভূমি রাজস্ব সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তি (মিস কেস) | [১.৭.১] রাজস্ব সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তিকৃত | আরএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী |
| [১.৮] অর্পিত সম্পত্তি লিজ নবায়ন | [১.৮.১] অর্পিত সম্পত্তি লিজ নবায়ন থেকে আয় (লক্ষ টাকা) | ভিপি সেল শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী |
| [১.৯] ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান | [১.৯.১] খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানকৃত | রাজস্ব শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী |
| [১.১০] দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণ | [১.১০.১] এস এফ প্রেরিত (নির্ধারিত তারিখে) | আরএম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী |
| [২.১] জেলার সকল দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন | [২.১.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় সভা আয়োজন | সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ। | হাজিরা, সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন |
| [২.২] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ। | হাজিরা, সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন |
| [২.৩] উন্নয়ন প্রকল্পের/কার্যক্রমের মান নিশ্চিতে নিয়মিত পরিদর্শন করা | [২.৩.১] পরিদর্শন | জেলা প্রশাসক, ঝিনাইদহ। | প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী |
| [২.৪] জেলা প্রশাসকের আওতাভুক্ত দপ্তর সমূহের শূন্যপদ পূরণ | [২.৪.১] শূন্যপদ পূরণে উদ্যোগ গ্রহণ | সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ। | প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী |
| [২.৫] বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ: বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি | [২.৫.১] অভিযান পরিচালনা | জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | মাসিক প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী |
| [২.৬] স্টাফ রিভিউ সভা আয়োজন | [২.৬.১] সভা আয়োজন | সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ। | হাজিরা, সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন |
| [২.৭] জেলা ত্রাণ, দুর্যোগ ও পুর্নবাসন অফিস কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রকল্প তদারকি | [২.৭.১] পরিদর্শন | জেলা প্রশাসক, ঝিনাইদহ। | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| [২.৮] জন্ম নিবন্ধন ও মৃত্যু নিবন্ধন জোরদারকরণ | [২.৮.১] জেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার | স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | প্রতিবেদন |
| | [২.৮.২] জেলায় ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার | স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | প্রতিবেদন |
| [২.৯] এনজিওদের কার্যক্রম সমন্বয় | [২.৯.১] দর্শন | সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ। | হাজিরা, সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন |
| [২.১০] এস ডি জি বিষয়ক জেলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [২.১০.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | এসডিজি সেল, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ। | সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন |

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|---|---|---|---|
| [৩.১] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে অপব্যবহার রোধকল্পে সচেতনতামূলক সভা/সেমিনার আয়োজন | [৩.১.১] সভা আয়োজন | জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | হাজিরা, সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন |
| [৩.২] মাদক ও চোরাচালান প্রতিরোধ সভা আয়োজন | [৩.২.১] সভা আয়োজন | জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন |
| [৩.৩] নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ সভা আয়োজন | [৩.৩.১] সভা আয়োজন | জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন |
| [৩.৪] বাল্যবিবাহ, ইভটিজিং, খাদ্যে ভেজাল, সকল পণ্য প্রতিরোধ ও আইন শৃঙ্খলা নিশ্চিতকরণে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা | [৩.৪.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট | জুডিশিয়ালমুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | প্রতিবেদন |
| [৩.৫] জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [৩.৫.১] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | সভার কার্যবিবরণী ও প্রতিবেদন |
| [৪.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিতকরণ | [৪.১.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন | শিক্ষা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | স্থির চিত্র ও পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| [৪.২] দুর্গম এলাকার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম তদারকি | [৪.২.১] শিক্ষকের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণে আকস্মিক পরিদর্শন | শিক্ষা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | স্থির চিত্র ও পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| [৪.৩] সাংস্কৃতিক কার্যক্রম তদারকি | [৪.৩.১] সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন | শিক্ষা শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | হাজিরা ও কার্যবিবরণী |
| [৪.৪] উচ্চ প্রযুক্তি সম্পন্ন জ্ঞান সম্পন্ন শ্রমশক্তি গড়ে তুলতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.৪.১] আয়োজিত আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ | আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | স্থির চিত্র, হাজিরা ও প্রতিবেদন |
| [৪.৫] জনসাধারণের মাঝে নিরাপদ ইন্টারনেট ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | [৪.৫.১] আয়োজিত সেমিনার | আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ | স্থির চিত্র, হাজিরা ও প্রতিবেদন |

## 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 নিশ্চিতকরণ | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন | জেলা শিক্ষা অফিস, ঝিনাইদহ | পত্রালাপ ও যোগাযোগ |
| এস ডি জি বিষয়ক জেলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | জেলা সমাজসেবা কার্যালয় | পত্রালাপ ও যোগাযোগ |
| জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | পুলিশ সুপার, বিজিবি, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অফিস | পত্রালাপ ও যোগাযোগ |
| মাদক ও চোরাচালান প্রতিরোধ সভা আয়োজন | সভা আয়োজন | পুলিশ সুপার, বিজিবি, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অফিস | পত্রালাপ ও যোগাযোগ |
| ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান | খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানকৃত | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | পত্রালাপ ও যোগাযোগ |

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