গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী, মৌলভীবাজার

এবং

জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজার

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ জুন, ২০২৩

Scanned with CamScanner

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩-৪
প্রস্তাবনা	৫
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৬
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮-১৫
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৭-১৮
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৯
পরিশিষ্ট 'খ"	২০
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২১-২২
সংযোজনী৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৩
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৪
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৫
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৬

Scanned with CamScanner

জুড়ী উপজেলার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

- **সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :**

অপরূপ সৌন্দর্যের লীলাভূমি, প্রাকৃতিক সম্পদে ভরপুর, নয়নাভিরাম সবুজের সমারোহ, চা শিল্পের জন্য সুপরিচিত ১১টি চা-বাগানের চা সম্পদ, বাঁশমহাল, বাংলাদেশের বৃহত্তম হাওড় হাকালুকি হাওড়ের জলমহাল থেকে উৎপাদিত মাছ ও ফসল দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে ও বিনিয়োগ বৃদ্ধিতে অবদান রাখছে এবং একই সাথে অর্থনৈতিক সম্বৃদ্ধি অর্জনে বিশেষ ভূমিকা রাখছে। এর ধারাবাহিকতায় উন্নত ও সমৃদ্ধ জুড়ী উপজেলা বিনির্মাণের লক্ষ্যে উপজেলা প্রশাসন নিরলস প্রচেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে। এ উপজেলার আইন-শৃংখলা স্বাভাবিক রাখা, খাদ্যদ্রব্য ভেজালমুক্ত রাখা, হাকালুকি হাওরে কারেন্ট জাল দ্বারা অবৈধভাবে পোনামাছ শিকার প্রতিরোধে এবং শীতকালে অবৈধভাবে অতিথি পাখি শিকার বন্ধের জন্য এবং অন্যান্য বিষয়ে বিগত ০৩(তিন) বছরে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করে ১৩৯টি অভিযানে ২৯২টি মামলায় ৯,৫৮,১৫০/-টাকা আদায় করা হয়েছে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত বিগত ০৩বছরে ৯৪টি প্রকল্প বাবদ ২,৪৬,৯৭,৯১৪ টাকা ব্যয়ে গ্রামীণ রাস্তা ঘাট প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ২০২১-২০২২অর্থ বছরে "বিশেষ এলাকার জন্যে উন্নয়ন সহায়তা প্রকল্পের আওতায় সমতলের ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর জন্য ১৫টি সেমি পাকা ঘর, বাইসাইকেল ৫৫টি এবং ৪৫০ জন ছাত্র-ছাত্রীদের মঝে শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা হয়েছে। বিগত ৩বৎসরে স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে ৪,২৮,৬১০০০/-(চার কোটি আটাশ লক্ষ একষট্টি হাজার) টাকা বরাদ্দ পাওয়া যায় এবং ২২১টি উন্নয়ন মূলক প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হয়েছে। ২০২১-২২ অর্থ ভচরে মোট ২,৬০,২৫০০/- টাকার ৮৫টি প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে যা বাস্তবায়ন প্রক্রিয়াধীন।

- **সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :**

জনসংখ্যা বৃদ্ধি, শিক্ষার হার কম থাকা , দিন দিন অনাবাদী জমির হার বৃদ্ধি এবং একফসলী জমির পরিমান দিন দিন বৃদ্ধি পাওয়া এ উপজেলার একটি প্রধান সমস্যা। মৎস্য অভয়াশ্রমসমূহকে পূর্বের অবস্থায় নিয়ে আসা একটি বড় চ্যালেনাজ। প্রতি বছরের অতিবৃষ্টি ও পাহাড়ী ঢলে সৃষ্ট বন্যায় এই উপজেলায় ব্যাপক জানমালের ক্ষতিসহ অর্থনৈতিক উন্নয়নকে বাঁধাগ্রস্থ করছে এবং গ্রামীন যোগাযোগ অবকাঠামোসহ বাড়ী-ঘরের ব্যাপক ক্ষতি করছে। ভূমি সেবাসমূহ আধুনিকায়ন ও ডিজিটালাইজেশনের মাধ্যমে জনগনের দোরগোড়ায় সহজে সেবা পৌছে দেয়ার তাগিদ দীর্ঘদিনের। এ উপজেলার চা শ্রমিক ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠি শিক্ষা ও স্বাস্থ্যগত দিক থেকে তুলনামূলকভাবে পিছিয়ে আছে। উপজেলার মানুষের সার্বিক জীবনমান উন্নয়নের ক্ষেত্রে এটি একটি বড় বাধা। এছাড়া উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে কিছু সীমাবদ্ধতা রয়েছে । আইসিটি প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত দক্ষ ও পর্যাপ্ত জনবলের ঘাটতি থাকায় সেবা প্রদানে সমস্যা হচ্ছে।সার্বক্ষনিক ও দ্রুতগতির ইন্টারনেট সেবা না থাকায় কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে।এছাড়া ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে ব্যবহারযোগ্য ভৌত অবকাঠামো ও জনবলের স্বল্পতা রয়েছে।যার ফলে ভূমি বিষয়ক সেবা প্রদানে কাঙ্খিত মান অর্জন ব্যাহত হচ্ছে।

- **ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :**

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy-NIS) যথাযথ ও পর্যটন শিল্পের সম্প্রসারণ করা, শিক্ষার হার শতভাগে উন্নীত করা। Citizen Charter-এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে সেবা দেয়ার ব্যবস্থা করা। অনাবাদী চাষযোগ্য জমি চাষের আওতায় আনয়ন করা; এক ফসলী জমিকে বহু ফসলের আওতায় নিয়ে আসা তথা কৃষি জমির সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিতকরণে সচেতনতামূলক কার্যক্রম বৃদ্ধি করণ; মাদকদ্রব্যের ব্যবহার রোধে জনসচেনতামূলক সভা অনুষ্ঠান; জনসংখ্যা বৃদ্ধি রোধকল্পে বৃহৎ জনগোষ্ঠীকে পরিবার পরিকল্পনার আওতায় নিয়ে আসা, শিক্ষার হার বৃদ্ধির উপর গুরুত্ব দেয়া ও এনজিও সমূহকে আরো অধিক সম্পৃক্ত করে শিক্ষা কার্যক্রম বৃদ্ধি করা, মৎস্য অভয়াশ্রমে মৎস্যসম্পদ পূর্বের অবস্থায় ফিরিয়ে আনা, শিক্ষার্থীদের মেধা বিকাশে বিভিন্ন প্রতিযোগিতা আয়োজন; চা বাগান এলাকার অনগ্রসর জনগোষ্ঠী এবং ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন করা।

Scanned with CamScanner

২০২২-২৩অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- যথাযথ তদারকি ও সমন্বয়ের মাধ্যমে উন্নয়নমূলক কার্যক্রম সুষ্ঠু বাস্তবায়ন; উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাসহ নাগরিকদের জীবনমান উন্নয়নের কার্যকর ভূমিকা পালন;
- ভ্রাম্যমাণ আদালতের কার্যক্রম বৃদ্ধি করে অপরাধ নিয়ন্ত্রণ;
- জাতীয় ই-গর্ভণেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান কার্যক্রম গ্রহণ;
- ভূমি ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন এবং শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নিশ্চিতকরণ;
- মৌলভীবাজার সদর উপজেলাকে বাল্য বিবাহমুক্ত অব্যাহত রাখার নিমিত্ত মনিটরিং জোরদারকরণ;
- চা শ্রমিক ও পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে শিশু শিক্ষা, স্বাস্থ্য সেবা ও জনস্বাস্থ্য সুরক্ষা সেবা কার্যক্রম জোরদারকরণ
- অনাবাদী চাষযোগ্য জমি চাষের আওতায় আনয়ন করা ও এক ফসলী জমিকে বহু ফসলের আওতায় নিয়ে আসা তথা কৃষি জমির সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিতকরণে সচেতনতামূলক কার্যক্রম বৃদ্ধি করণ
- জনসংখ্যা বৃদ্ধি রোধকল্পে বৃহৎ জনগোষ্ঠীকে পরিবার পরিকল্পনার আওতায় নিয়ে আসা
- শিক্ষার হার বৃদ্ধির উপর গুরুত্ব দেয়া ও এনজিও সমূহকে আরো অধিক সম্পৃক্ত করে শিক্ষা কার্যক্রম বৃদ্ধি করা
- মৎস্য অভয়াশ্রমে মৎস্যসম্পদ পূর্বের অবস্থায় ফিরিয়ে আনা
- ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয় অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা আয়োজন

Scanned with CamScanner

প্রস্তাবনা

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,জুড়ী

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের -------- তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

Scanned with CamScanner

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১. রূপকল্প: দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

১.২. অভিলক্ষ্য:প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩. কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত, সর্বোচ্চ ৫টি):

১) উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের সমন্বয়সাধন।

২) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ ।

৩) সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

৪) রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন।

৫) জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪. কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি) :

১. জেলার আন্ত:বিভাগীয় কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার/প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ জেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারী হিসেবে বিশেষ ভূমিকা পালন;

২. সরকার কর্তৃক গৃহিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন ও ৩ বছর মেয়াদি কর্মপরিকল্পনা অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বাস্তবায়ন; কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন;

৩. দুর্যোগ পরবর্তী পুনর্বাসন কার্যক্রম বাস্তবায়ন;

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 বেষ্টনীর আওতায় দারিদ্র্য বিমোচনসহ বিভিন্ন জনহিতকর কার্যক্রম বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও সমন্বয় সাধন;

৬. মৌলভীবাজার জুড়ী উপজেলাকে মাদকমুক্ত ঘোষনা।

৭. ই-ফাইল (নথি) ব্যবস্থাপনা এবং ই-মোবাইল কোর্ট সিস্টেমে মোবাইল কোর্টের কার্যক্রম পরিচালনা; জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার এবং সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ;

৮. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম; এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি ও এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ ও ক্ষুদ্রঋণসহ অন্যান্য কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন।

৯. কোভিড-১৯ বিস্তার রোধকল্পে স্বাস্থ্য বিভাগের নির্দেশনা বাস্তবায়ন, প্রবাস ফেরত লোকজন ও অন্যান্য সংক্রমিত এলাকা হতে আগত লোকজনকে হোম কোয়ারেন্টাইন নিশ্চিতকরণ, সামাজিক দুরত্ব বজায় রাখা, স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালনের জন্য মৌলভীবাজার জুড়ী উপজেলায় মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ।

Scanned with CamScanner

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের সমন্বয়সাধন।	সভা, সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, পরিদর্শন, ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম দর্শন / পরিদর্শন,এবং পরিবার পরিকল্পনা গ্রহণ কার্যক্রম ও অনাবাদী কৃষি জমি আবাদের আওতায় আনা বিষয়ে তদারকি	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	উপজেলা প্রশাসন, এনজিওসমূহ, উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা ও উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	সভার সিদ্ধান্ত, প্রতিবেদন
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ	সভা, সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, পরিদর্শন	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	উপজেলা প্রশাসন, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিভাগ	সভার সিদ্ধান্ত, অর্থ বরাদ্দ
সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।	তদারকি	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সমাজসেবা অধিদপ্তর	অর্থ বরাদ্দ
রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন।	পরিদর্শন, মামলা নিস্পত্তি, তদারকি	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সহকারী কমিশনার(ভূমি)	প্রতিবেদন
জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	নিবন্ধন সম্পন্ন	%	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	ইউনিয়ন পরিষদ	প্রতিবেদন

Scanned with CamScanner

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান (সর্বমোট ৭০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ	
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)																
০২)উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের সমন্বয়সাধন।	২০	২.১) উপজেলা পরিষদের মাসিক সভা অনুষ্ঠান।	২.১.১) অনুষ্ঠিত সভা	৩+৩+৩+৩=১২	সংখ্যা	২	১১	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২	
			২.১.২) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		২.২) বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন।	২.২.১) পরিদর্শন/ দর্শনকৃত প্রকল্প।	৮+১০+১২+১০=৪০	সংখ্যা	২	৪২	৫৭	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	৪৫	৪৫	
			২.২.২) বাস্তবায়িত সুপারিশ	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		২.৩) এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা।	২.৩.১) সভা অনুষ্ঠিত	৩+৩+৩+৩=১২	সংখ্যা	২	১২	১০	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২	
			২.৩.২) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		২.৪) এনজিও দের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ।	২.৪.১) পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	৩+৩+৩+৩=১২	সংখ্যা	২	১২	১০	১২	১০	০৮	০৭	০৬	১৫	১৫	
			২.৪.২) ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম দর্শন/	২+২+২+২=	সংখ্যা	২	১২	০৬	১৭	০৮	৬	০৪	০৩	১৮	১৮	

Scanned with CamScanner

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান (সর্বমোট ৭০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ	
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
			পরিদর্শন।	০৮											
		২.৫) জনসংখ্যা বৃদ্ধি রোধকল্পে পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম জোরদারকরণ	২.৫.১) পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম তদারকিকরণ	গড়	%	২	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		২.৬)অনাবাদী জমিকে কৃষির আওতায় নিয়ে আসা এবং এক ফসলী জমিকে বহু ফসলের আওতায় নিয়ে আসা	২.৬.১) অনাবাদী জমিকে কৃষির আওতায় নিয়ে আসা এবং এক ফসলী জমিকে বহু ফসলের আওতায় নিয়ে আসার কার্যক্রম তদারকিকরণ	১০০%	%	২	৭৫%	৭৫%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
৩)দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১২	৩.১) ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান।	৩.১.১) অনুষ্ঠিত সভা	৩+৩+৩+৩=১২	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১২	১০	৮	৬	১২	১২
			৩.১.২) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৩.২) দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা	৩.২.১)পরিদর্শন / দর্শনকৃত	৬+৮+১০+৮	সংখ্যা	২	৬০	৩২	৩২	৩০	২৮	২৬	২৪	২৪	২৪

Scanned with CamScanner

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান (সর্বমোট ৭০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
ত্বরান্বিতকরণ।		তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন।	৩.২.২) সুপারিশ বাস্তবায়িত	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৩.৩) গ্রামীন অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন।	৩.৩.১) নির্মিত রাস্তা	০+২+২ +২= ৬কি:মি:	কি.মি.	২	০৫	১৩	৬	৫	৪	৩	৩	০৭	০৭
		৩.৪) গ্রামীন অবকাঠামো নির্মানের জন্য কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন।	৩.৪.১) নির্মাণকৃত রাস্তা	০+০+৪ +৪= ৮কি:মি:	কি.মি.	২	৫	৯	৮	৭	৬	৫	৪	০৮	০৮
৪)সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।	১০	৪.১) মুক্তিযোদ্ধা দের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি।	৪.১.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৪.২) প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	৪.২.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৪.৩) বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	৪.৩.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৪.৪) সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন	৪.৪.১)পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	৩+৩+৩ +৩=১২	সংখ্যা	২	১২	১২	১০	১০	০৯	০৮	০৭	১২	১২

Scanned with CamScanner

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান (সর্বমোট ৭০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		পরিবীক্ষণ।													
		৪.৫) প্রতিবন্ধী দের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	৪.৫.১) সহায়তা প্রদত্ত	০.১২+০.১৫+০.০৬ +০.০৭ =০.৪০	টাকা (লক্ষ)	২	৩১৫	৩৬৬	৩৭০	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০	৪০০	৪০০
১) রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন।	৩৪	১.১) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন।	১.১.১)পরিদর্শনকৃত অফিস	১+১+১ +১=৪	সংখ্যা	২	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	-	০৪	০৪
			১.১.২) সুপারিশ বাস্তবায়ন	১০০%	%	২	৯০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.২) ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন।	১.২.১)পরিদর্শনকৃত অফিস	১২+১২+ ১২+১২= ৪৮	সংখ্যা	২	৪৮	৪৮	৪৮	৪৪	৪০	৩৬	৩২	৪৮	৪৮
			১.২.১) সুপারিশ বাস্তবায়ন	১০০%	%	২	৯২	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.৩) ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ।	১.৩.১)হালনাগাদকৃত খতিয়ান	৫০০+১৫০০+১৫০০+১২০০ =৪২০০	সংখ্যা	২	৩৭০০	৪০০০	৪২০০	৪০০০	৩৮০০	৩৬০০	৩২০০	৪৫০০	৪৫০০
		১.৪) কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	১.৪.১)পুনর্বাসিত পরিবার	৬+৬+১২+১২= ৩৬	সংখ্যা	২	৫২	২৩০	২২	১৮	১৬	১৪	১২	৪৮	৪৮
		১.৫) অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	১.৫.১)বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	০.০+০.০ +০.০৫+ ০.০৩=০	একর	২	-	-	০.০৮	০.০৭	০.০৬	০.০৫	০.০৪	০.০৫	০.০৫

Scanned with CamScanner

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান (সর্বমোট ৭০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		পরিবীক্ষণ।													
		৪.৫) প্রতিবন্ধী দের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	৪.৫.১) সহায়তা প্রদত্ত	০.১২+০.১৫+০.০৬ +০.০৭ =০.৪০	টাকা (লক্ষ)	২	৩১৫	৩৬৬	৩৭০	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০	৪০০	৪০০
১) রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন।	৩৪	১.১) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন।	১.১.১)পরিদর্শনকৃত অফিস	১+১+১ +১=৪	সংখ্যা	২	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	-	০৪	০৪
			১.১.২) সুপারিশ বাস্তবায়ন	১০০%	%	২	৯০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.২) ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন।	১.২.১)পরিদর্শনকৃত অফিস	১২+১২+১২+১২= ৪৮	সংখ্যা	২	৪৮	৪৮	৪৮	৪৪	৪০	৩৬	৩২	৪৮	৪৮
			১.২.১) সুপারিশ বাস্তবায়ন	১০০%	%	২	৯২	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.৩) ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ।	১.৩.১)হালনাগাদকৃত খতিয়ান	৫০০+১৫০০+১০০০+১২০০ =৪২০০	সংখ্যা	২	৩৭০০	৪০০০	৪২০০	৪০০০	৩৮০০	৩৬০০	৩২০০	৪৫০০	৪৫০০
		১.৪) কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	১.৪.১)পুনর্বাসিত পরিবার	৬+৬+১২+১২= ৩৬	সংখ্যা	২	৫২	২৩০	২২	১৮	১৬	১৪	১২	৪৮	৪৮
		১.৫) অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	১.৫.১)বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	০.০+০.০ +০.০৫+ ০.০৩=০	একর	২	-	-	০.০৮	০.০৭	০.০৬	০.০৫	০.০৪	০.০৫	০.০৫

Scanned with CamScanner

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান (সর্বমোট ৭০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
				.০৮											
		১.৬) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ।	১.৬.১) গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭৫	১০০	১০০
		১.৭) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা।	১.৭.১)আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	০.২০+০.৩৫+১.০০+০.২০=১.৭৫	টাকা (কোটি)	২	১.৬০	১.৬০	১.৬০	১.৫০	১.৪০	১.৩০	১.২০	১.৬০	১.৭৫
		১.৮) গৃহহীনদের গৃহ প্রদান	১.৮.১) গৃহ প্রদানকৃত	৬+৬+১২+১২=৩৬	সংখ্যা	২	৫২	২৩০	৫০	৩৬	৩২	৩০	২৮	১০০	১০০
		১.৯) অর্পিত সম্পত্তির ইজারামূল্য আদায় তদারকি করা	১.৯.১) আদায়কৃত ইজারামূল্য	০.১০+০.১৫+০.৩০+ ০.০৫=১.৬০	টাকা (কোটি)	২	০.২৪	০.৬৫	০.৬০	০.৫০	০.৪০	০.৩০	০.২০	১.৬০	১.৬০
		১.১০) সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান।	১.১০.১ আদায়কৃত ইজারামূল্য	০.০৫+০.২০+১.২০ +০.১৫=১.৬০	টাকা (কোটি)	২	০.৬৩	১.৫০	১.৬০	১.৫০	১.৩০	১.২০	১.১০	১.৮৫	২.০০
		১.১১) রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি।	১.১১.১)) মামলা নিষ্পত্তির হার	গড় .	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.১২) ভূমি বিরোধ বিষয়ক	১.১২.১) প্রেরণের সংখ্যা	৫০+৪০+৩০+৪	সংখ্যা	২	১৯০	২৮০	১৬০	১৪০	১৩০	১২০	১১০	২৪০	২২০

Scanned with CamScanner

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান (সর্বমোট ৭০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ।		০=১৬০ -											
		১.১৩) রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি।	১.১৩.১)নিষ্পত্তিকৃত মামলা	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.১৪) ১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার।	১.১৪.১) উদ্ধারকৃত ভূমি	০+১+২ +১=৪	একর	২	০.১৮	৯.৩০	০৪	০৩	০২	০১	-	৫	৬
৫) জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	৪	৫.১) জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	৫.১.১) উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	১০০%	%	২	২১	২৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৫.২) মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	৫.২.১) উপজেলায় মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	১০০%	%	২	১৫	২৮	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

Scanned with CamScanner

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান (সর্বমোট ৭০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	**১০০%**	%	১০	৮০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০০%	%	১০	৮০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০০%	%	৩	৮০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০০%	%	৪	৮০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০০%	%	৩	৮০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%

Scanned with CamScanner

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

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

স্বাক্ষরিত:

....	22/06/2022
উপজেলা নির্বাহী অফিসার উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, জুড়ী	তারিখ
....	22/6/22
জেলা প্রশাসক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার	তারিখ

Scanned with CamScanner

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১.	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
২.	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৩.	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল, ইত্যাদি
৪.	ডিডিসিসি	জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি
৫.	জিআর	গ্রেটিসাস রিলিফ
৬.	টিআর	টেস্ট রিলিফ
৭.	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
৮.	ভিজিএফ	ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং
৯.	এনজিও	নন গর্ভনমেন্ট অর্গানাইজেশন
১০.	এসএফ	স্টেটম্যান্ট অব ফ্যাক্টস
১১.	ভিআইপি	ভেরি ইমপরটান্ট পার্সন
১২.	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি

Scanned with CamScanner

সংযোজনা- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১) উপজেলা পরিষদের মাসিক সভা অনুষ্ঠান।	১.১.১) অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	হাজিরা
		১.১.২) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	সভার কার্যবিবরণী
২	১.২) বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন।	১.২.১) পরিদর্শন/ দর্শনকৃত প্রকল্প।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	পরিদর্শন প্রতিবেদন
		১.২.২) বাস্তবায়িত সুপারিশ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	প্রতিবেদন প্রেরণ
৩	১.৩) এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা।	১.৩.১) সভা অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	হাজিরা
		১.৩.২) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	সভার কার্যবিবরণী
৪	১.৪) এনজিও দের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ।	১.৪.১) পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	প্রতিবেদন
		১.৪.২) ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম দর্শন/ পরিদর্শন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	পরিদর্শন প্রতিবেদন
৫	১.৫)জনসংখ্যা বৃদ্ধি রোধকল্পে পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম জোরদারকরণ	১.৫.১) পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম তদারকিকরণ	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
৬	১.৬) অনাবাদী জমিকে কৃষির আওতায় নিয়ে আসা এবং এক ফসলী জমিকে বহু ফসলী জমিতে নিয়ে আসা	১.৬.১) অনাবাদী ও এক ফসলী জমির পরিমাণ	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
৭	২.১) ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান।	২.১.১) অনুষ্ঠিত সভা	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, জুড়ী	হাজিরা
		২.১.২) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, জুড়ী	সভার কার্যবিবরণী
৮	২.২) দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন।	২.২.১)পরিদর্শন / দর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	পরিদর্শন প্রতিবেদন
		২.২.২) সুপারিশ বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	প্রতিবেদন প্রেরণ
৯	২.৩) গ্রামীন অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন।	২.৩.১) নির্মিত রাস্তা	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
১০	২.৪) গ্রামীন অবকাঠামো নির্মানের জন্য কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন।	২.৪.১) নির্মাণকৃত রাস্তা	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
১১	৩.১) মুক্তিযোদ্ধা দের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি।	৩.১.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
১২	৩.২) প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	৩.২.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
১৩	৩.৩) বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	৩.৩.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন

Scanned with CamScanner

১৪	৩.৪) সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ।	৩.৪.১)পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	প্রতিবেদন
১৫	৩.৫) প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	৩.৫.১) সহায়তা প্রদত্ত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
১৬	৪.১) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন।	৪.১.১)পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	পরিদর্শন প্রতিবেদন
		৪.১.২) সুপারিশ বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	প্রতিবেদন
১৭	৪.২) ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন।	৪.২.১)পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	পরিদর্শন প্রতিবেদন
		৪.২.২) সুপারিশ বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	প্রতিবেদন
১৮	৪.৩) ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ।	৪.৩.১)হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
১৯	৪.৪) কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৪.১)পুনর্বাসিত পরিবার	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
২০	৪.৫) অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৫.১)বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
২১	৪.৬) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ।	৪.৬.১) গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
২২	৪.৭) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা ।	৪.৭.১)আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
২৩	৪.৮) গৃহহীনদের গৃহ প্রদান	৪.৮.১) গৃহ প্রদানকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
২৪	৪.৯) অর্পিত সম্পত্তির ইজারামূল্য আদায় তদারকি করা	৪.৮.১)আদায়কৃত ইজারামূল্য	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
২৫	৪.১০) সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৯.১)আদায়কৃত ইজারামূল্য	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
২৬	৪.১১) রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি।	৪.১০.১) মামলা নিষ্পত্তির হার	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
২৭	৪.১২) ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	৪.১১.১) প্রেরণের সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
২৮	৪.১৩) রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি।	৪.১৩.১)নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
২৯	৪.১৪) ১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার।	৪.১৪.১) উদ্ধারকৃত ভূমি	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
৩০	৫.১) জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	৫.১.১) উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল), জুড়ী উপজেলা	প্রতিবেদন
৩১	৫.২) মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	৫.২.১) উপজেলায় মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল), জুড়ী উপজেলা	প্রতিবেদন

Scanned with CamScanner

সংযোজনী ৩:
অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
২.১) ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান।	২.১.১) অনুষ্ঠিত সভা	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, জুড়ী	হাজিরা
	২.১.২) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, জুড়ী	সভার কার্যবিবরণী
২.৩) গ্রামীন অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন।	২.৩.১) নির্মিত রাস্তা	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
২.৪) গ্রামীন অবকাঠামো নির্মানের জন্য কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন।	২.৪.১) নির্মাণকৃত রাস্তা	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
২.৫))জনসংখ্যা বৃদ্ধি রোধকল্পে পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম জোরদারকরণ	২.৫.১) পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম তদারকিকরণ	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
২.৬) অনাবাদী জমিকে কৃষির আওতায় নিয়ে আসা এবং এক ফসলী জমিকে বহু ফসলী জমিতে নিয়ে আসা	২.৬.১) অনাবাদী ও এক ফসলী জমির পরিমাণ	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
৩.১) মুক্তিযোদ্ধা দের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি।	৩.১.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
৩.২) প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	৩.২.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
৩.৩) বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	৩.৩.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
৩.৪) সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ।	৩.৪.১)পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	প্রতিবেদন
৩.৫) প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	৩.৫.১) সহায়তা প্রদত্ত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
৪.৩) ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ।	৪.৩.১)হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
৪.৪) কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৪.১)পুনর্বাসিত পরিবার	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
৪.৫) অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৫.১)বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
৪.৬) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ।	৪.৬.১) গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
৪.৭) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা ।	৪.৭.১)আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
৪.৮) গৃহহীনদের জন্য গৃহ প্রদান	৪.৮.১) প্রদানকৃত গৃহ	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	
৪.৯) অর্পিত সম্পত্তির ইজারামূল্য আদায় তদারকি করা	৪.৮.১)আদায়কৃত ইজারামূল্য	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
৪.১০) সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৯.১)আদায়কৃত ইজারামূল্য	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
৪.১১) রাজস্ব মামলা নিস্পত্তি।	৪.১০.১) মামলা নিস্পত্তির হার	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
৪.১২) ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	৪.১১.১) প্রেরণের সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
৪.১৩) রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিস্পত্তি।	৪.১৩.১)নিস্পত্তিকৃত মামলা	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
৪.১৪) ১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার।	৪.১৪.১) উদ্ধারকৃত ভূমি	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
৫.১) জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	৫.১.১) উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল), জুড়ী উপজেলা	প্রতিবেদন
৫.২) মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	৫.২.১) উপজেলায় মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল), জুড়ী উপজেলা	প্রতিবেদন

Scanned with CamScanner

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮

Scanned with CamScanner

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,জুড়ী, মৌলভীবাজার

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							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.....................................২৬ ১৫ হবে													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মূদ্রাক্ষরিক	৩১.১০.২২ ৩১.১২.২০২২ ৩১.০৩.২০২৩ ৩০.০৬.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.১০.২২	৩১.১২.২০২২	৩১.০৩.২০২৩	৩০.০৬.২০২৩			
						অর্জন							
	অফিসে আগত সেবাপ্রার্থীদের বসার স্থান সুবিন্যস্তকরণ	১	সংখ্যা	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মূদ্রাক্ষরিক	২	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার -----------------------------													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ	ক্রয়-পরিকল্পনা	৩	তারিখ	উপজেলা প্রকৌশলী	৩১.০৭.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১-০৭-২০২২				

Scanned with CamScanner

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							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
বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত					অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম------------------------------ ৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহিতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহিতার মতামত সংরক্ষণ	৮	%	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.২ অভিযোগকারীর অভিযোগের সত্যতা যাচাইয়ের জন্য সিসি ক্যামেরা স্থাপন ও মনিটরিং	**সিসি ক্যামেরা স্থাপন ও মনিটরিং**	৮	%	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১০০	**লক্ষ্যমাত্রা**	১০০	১০০	১০০	১০০			।
						অর্জন							
৩.৩ সেবাগ্রহিতাদের জন্য টোকেন সিস্টেম চালুকরণ	**টোকেন সিস্টেম চালুকরণ**	৮	%	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১০০	**লক্ষ্যমাত্রা**	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.৪ সকল দপ্তরের অভিযোগ বক্স স্থাপন	অভিযোগ বক্স স্থাপন	৮	%	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৬	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	২	২			
						অর্জন							

Scanned with CamScanner

সংযোজনী- ৫ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারনা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয় অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয় অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	--
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

Scanned with CamScanner

সংযোজনী ৬: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	-	-	৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ /সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ /কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১			-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

Scanned with CamScanner

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								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	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১		-	-

Scanned with CamScanner

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								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	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিস্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিস্পত্তি	%	০৬	১০০	১০০	১০০%	৯০%	৮০%		
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	-	-	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩		-
								৩০-০৬-২০২৩				
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩		-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৬] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	-	-	৪	৩	২	১	

Scanned with CamScanner