গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, জুড়ী

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

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) 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

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:

অপরূপ সৌন্দর্যের লীলাভূমি, প্রাকৃতিক সম্পদে ভরপুর, নয়নাভিরাম সবুজের সমারোহ, চা শিল্পের জন্য সুপরিচিত ১১ টি 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 সমৃদ্ধি 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 ১৩৯ টি অভিযানে ২৯২ টি মামলায় ৯,৫৮,১৫০/-টাকা আদায় করা হয়েছে। বিগত ৩ বৎসরে স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে ৪,২৮,৬১০০০/-(চার কোটি আটাশ লক্ষ একষট্টি হাজার) টাকা বরাদ্দ পাওয়া যায় এবং ২২১ টি উন্নয়ন মূলক প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

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।

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।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের 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-গর্ভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান কার্যক্রম গ্রহণ;

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, জুড়ী

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার-এর মধ্যে ২০২৩ 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, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন।
২. উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের সমন্বয়সাধন।
৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ
৪. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
৫. জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. 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;

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

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-গর্ভনেন্স 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 ।

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		
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	সভারসিদ্ধান্ত,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

*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] রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন।	৩০	[১.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন।	[১.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	৩	২	১	০	৪	৪
			[১.১.২] সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	২	৯০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন।	[১.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৮	৪৮	৪৮	৪৪	৪০	৩৬	৩২	৪৮	৪৮
			[১.২.২] সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	২	৯২	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৩] ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ।	[১.৩.১] হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৭০০	৪০০০	৪২০০	৪০০০	৩৮০০	৩৬০০	৩২০০	৪৫০০	৪৫০০
		[১.৪] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	[১.৪.১] পুনর্বাসিত পরিবার	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৫২	২৩০	২২	১৮	১৬	১৪	১২	৪৮	৪৮
		[১.৫] অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	[১.৫.১] বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	সমষ্টি	একর	২	০	০	০	০.০৮	০.০৭	০.০৬	০.০৫	০.০৫	০.০৫
		[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	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	২	১.৬০	১.৬০	১.৬০	১.৫০	১.৪০	১.৩০	১.২০	০.২৯	০.২৯
		[১.৮] গৃহহীনদের গৃহ প্রদান	[১.৮.১] গৃহ প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৫২	২৩০	৫০	৩৬	৩২	৩০	২৮	১০০	১০০
		[১.৯] অর্পিত সম্পত্তির ইজারামূল্য আদায় তদারকি করা	[১.৯.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	২	০.২৪	০.৬৫	০.৬০	০.৫০	০.৪০	০.৩০	০.২০	১.৬০	১.৬০

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															
		[১.১০] সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান।	[১.১০.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	সমষ্টি	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 মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ।	[১.১২.১] প্রেরণের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৯০	২৮০	১৬০	১৪০	১৩০	১২০	১১০	২৪০	২২০
		[১.১৩] রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি।	[১.১৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.১৪] ১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার।	[১.১৪.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	সমষ্টি	একর	১	০.১৮	৯.৩০	০৪	০৩	০২	০১	০	০.১২	০.১২
[২] উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের সমন্বয়সাধন।	১৬	[২.১] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভা অনুষ্ঠান।	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১১	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
			[২.১.২] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.২] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন।	[২.২.১] পরিদর্শন/দর্শনকৃত প্রকল্প।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪২	৫৭	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	৪৫	৪৫
			[২.২.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.৩] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা।	[২.৩.১] সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	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

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															
		[২.৪] এনজিও দের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ।	[২.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১০	১২	১০	৮	৭	৬	১৫	১৫
			[২.৪.২] ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম দর্শন/ পরিদর্শন।	গড়	%	১	১২	৬	১৭	৮	৬	৪	৩	১৮	১৮
		[২.৫] জনসংখ্যা বৃদ্ধি রোধকল্পে পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম জোরদারকরণ	[২.৫.১] পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম তদারকিকরণ	গড়	%	১	০	০	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	গড়	%	১	৭৫	৭৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

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] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ	১০	[৩.১] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান।	[৩.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	০	০	০	০	১২	১২
			[৩.১.২] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.২] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন।	[৩.২.১] পরিদর্শন / দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬০	৩২	৩২	৩০	২৮	২৬	২৪	২৪	২৪
			[৩.২.২] সুপারিশ বাস্তবায়িত	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৩] গ্রামীন অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন।	[৩.৩.১] নির্মিত রাস্তা	সমষ্টি	কি।মি	১	৫	১৩	৬	৫	৪	৩	৩	৭	৭
		[৩.৪] গ্রামীন অবকাঠামো নির্মানের জন্য কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন।	[৩.৪.১] নির্মাণকৃত রাস্তা	সমষ্টি	কি।মি	১	৫	৯	৮	৭	৬	৫	৪	৮	৮
[৪] সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।	১০	[৪.১] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি।	[৪.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

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															
		[৪.২] প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	[৪.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ	[৪.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.৪] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ।	[৪.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১০	১০	৯	৮	৭	১২	১২
		[৪.৫] প্রতিবন্ধী দের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	[৪.৫.১] সহায়তা প্রদত্ত	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	২	৩১৫	৩৬৬	৩৭০	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০	৪০০	৪০০
[৫] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	৪	[৫.১] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৫.১.১] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	গড়	%	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	গড়	%	২	১৫	২৮	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

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, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, জুড়ী, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার এঁর 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 ।

২৬.০৬.২০২০

-- ------------------------------

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
জুড়ী, মৌলভীবাজার

তারিখ

২৬.৬.২৬

-- ------------------------------

জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
২	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
৩	টিআর	টেস্ট রিলিফ
৪	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৫	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল, ইত্যাদি

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন।	[১.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[১.১.২] সুপারিশ বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	প্রতিবেদন
[১.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন।	[১.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[১.২.২] সুপারিশ বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	প্রতিবেদন
[১.৩] ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ।	[১.৩.১] হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
[১.৪] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	[১.৪.১] পুনর্বাসিত পরিবার	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
[১.৫] অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	[১.৫.১] বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
[১.৬] ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ।	[১.৬.১] গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
[১.৭] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা ।	[১.৭.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
[১.৮] গৃহহীনদের গৃহ প্রদান	[১.৮.১] গৃহ প্রদানকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
[১.৯] অর্পিত সম্পত্তির ইজারামূল্য আদায় তদারকি করা	[১.৯.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
[১.১০] সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান।	[১.১০.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
[১.১১] রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি।	[১.১১.১] মামলা নিষ্পত্তির হার	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
[১.১২] ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ।	[১.১২.১] প্রেরণের সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
[১.১৩] রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি।	[১.১৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
[১.১৪] ১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার।	[১.১৪.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	সহকারী কমিশনার (ভূমি), জুড়ী	প্রতিবেদন
[২.১] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভা অনুষ্ঠান।	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	হাজিরা
	[২.১.২] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	সভার কার্যবিবরণী
[২.২] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন।	[২.২.১] পরিদর্শন/ দর্শনকৃত প্রকল্প।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[২.২.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	প্রতিবেদন প্রেরণ
[২.৩] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা।	[২.৩.১] সভা অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	হাজিরা
	[২.৩.২] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	সভার কার্যবিবরণী
[২.৪] এনজিও দের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ।	[২.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	প্রতিবেদন
	[২.৪.২] ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম দর্শন/ পরিদর্শন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[২.৫] জনসংখ্যা বৃদ্ধি রোধকল্পে পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম জোরদারকরণ	[২.৫.১] পরিবার পরিকল্পনা কার্যক্রম তদারকিকরণ	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[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	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
[৩.১] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান।	[৩.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, জুড়ী	হাজিরা
	[৩.১.২] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, জুড়ী	সভার কার্যবিবরণী
[৩.২] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন।	[৩.২.১] পরিদর্শন / দর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[৩.২.২] সুপারিশ বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	প্রতিবেদন প্রেরণ
[৩.৩] গ্রামীন অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন।	[৩.৩.১] নির্মিত রাস্তা	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
[৩.৪] গ্রামীন অবকাঠামো নির্মানের জন্য কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন।	[৩.৪.১] নির্মাণকৃত রাস্তা	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
[৪.১] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি।	[৪.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
[৪.২] প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	[৪.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
[৪.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ	[৪.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
[৪.৪] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ।	[৪.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জুড়ী	প্রতিবেদন
[৪.৫] প্রতিবন্ধী দের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	[৪.৫.১] সহায়তা প্রদত্ত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, জুড়ী	প্রতিবেদন
[৫.১] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৫.১.১] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল), জুড়ী	প্রতিবেদন
[৫.২] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৫.২.১] উপজেলায় মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল), জুড়ী	প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল

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