

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  
কয়রা, খুলনা।  
www.koyra.khulna.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.৪৪.৪৭৫৩.০০০.১৬.০০২.২৬-৫২৬

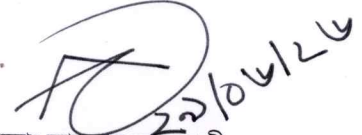
তারিখঃ ১৫ আষাঢ় ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ  
২৯ জুন ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ খুলনা জেলার উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের GPMS-এর পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভায় কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত পর্যবেক্ষণে প্রাপ্ত ত্রুটি সংশোধনপূর্বক প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, খুলনা জেলার কয়রা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের GPMS-এর পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভায় কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত পর্যবেক্ষণে প্রাপ্ত ত্রুটি সংশোধনপূর্বক মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০৭ (সাত) ফর্দ।

জেলা প্রশাসক  
খুলনা।

  
মোঃ আব্দুল্লাহ আলি বাকী  
উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
কয়রা, খুলনা।  
ফোন: ০২৪৭৭৭৩১৩০৬  
ই-মেইলঃ unokoyra@mopa.gov.bd

(২০২৬-২৭) অর্থ বছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা: উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, কয়রা, খুলনা

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র            | ক্রমিক নং                     | ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম   | পরিমাপের একক   | নির্দেশকের মান | প্রকৃত অর্জন<br>(২০২৫-২৬)       | লক্ষ্যমাত্রা<br>(২০২৬-২৭)       |          |
|--------------------------------|-------------------------------|--|--|----------------|---------------------------------|---------------------------------|----------|
| সেবা প্রদান<br>[মান-২০]        | ১                             | ৩  | ৪  | ৫              | -                               | ৭                               |          |
|                                | ১.১                           | জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম ত্বরান্বিতকরণ  | শতকরা  | ৪              | ৭০%                             | ৮০%                             |          |
|                                | ১.২                           | গণশুনানীর মাধ্যমে উর্ধ্বতন অফিস হতে এবং সেবা গ্রহীতাদের নিকট হতে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ   | শতকরা  | ৪              | ১০০%                            | ১০০%                            |          |
|                                | ১.৩                           | অত্র কার্যালয়ের ওয়েব সাইটের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদকরণ   | তারিখ  | ৪              | ২                               | ৪টি (কোয়ার্টার)                |          |
|                                | ১.৪                           | এডিপি, টিআর, কাবিখাসহ বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের তথ্য ওয়েব সাইটে প্রকাশ  | তারিখ  | ৪              | ৩১/১২/২০২৫<br>এবং<br>৩০/০৬/২০২৬ | ৩১/১২/২০২৬<br>এবং<br>৩০/০৬/২০২৭ |          |
|                                | ১.৫                           | অতি দরিদ্র বা প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে এসএসএনপি'র আওতায় বিভিন্ন আতা (কৃষক কার্ড, ফ্যামিলি কার্ড ইত্যাদি) ও সহায়তা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন | শতকরা  | ৪              | -                               | ১০০%                            |          |
|                                | উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট<br>[মান-২০] | ২.১  | খাল খননের মাধ্যমে জলাবদ্ধতা নিরসন এবং কৃষির উৎপাদন বৃদ্ধি  | কি.মি.         | ৪                               | ৯.২ কি.মি.                      | ৮ কি.মি. |
|                                |                               | ২.২  | বৃক্ষরোপন এবং গাছের চারা বিতরণের মাধ্যমে পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষা                                     | সংখ্যা         | ৪                               | ২,০০০                           | ৫,০০০    |
|                                |                               | ২.৩  | এডিপি, টিআর, কাবিখা, কাবিটাসহ বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শনের মাধ্যমে কাজের বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ | সংখ্যা         | ৪                               | ১০                              | ১৫       |
|                                |                               | ২.৪  | উপজেলা পরিষদের আওতাধীন ইজারাকৃত হাট বাজারের উন্নয়ন ও সংস্কার  | সংখ্যা         | ৪                               | -                               | ২        |
| ২.৫                            |                               | বিভিন্ন এনজিও'র কার্যক্রম তদারকির মাধ্যমে দারিদ্র্য দূরীকরণ, শিক্ষার মানোন্নয়ন এবং ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন   | সংখ্যা   | ৪              | ২                               | ৪                               |          |
| রাজস্ব ব্যবস্থাপনা<br>[মান-২০] | ৩.১                           | স্যাটিফিকেট মামলা দায়ের ও নিষ্পত্তির মাধ্যমে সরকারি পাওনা আদায়   | সংখ্যা   | ৪              | ৩২                              | ৫০                              |          |
|                                | ৩.২                           | ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর শতভাগ আদায় নিশ্চিতকরণ  | শতকরা  | ৪              | ৫২.৯৩%                          | ৮০%                             |          |

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র                         | ক্রমিক নং | ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম  | পরিমাপের একক | নির্দেশকের মান | প্রকৃত অর্জন<br>(২০২৫-২৬) | লক্ষ্যমাত্রা<br>(২০২৬-২৭) |
|---|-----------|---|--------------|----------------|---------------------------|---------------------------|
| ১   | ৩.৩       | উপজেলা রাজস্ব সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | ৪<br>শতকরা   | ৫              | -                         | ৭                         |
|   | ৩.৪       | অর্পিত সম্পত্তির লিজম্যানি নবায়নের মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি   | ৪<br>শতকরা   | ৪              | ৭০%                       | ৮০%                       |
|   | ৩.৫       | পৌরস্বয়ংসহায়তা হাট-বাজারের চাঁদিনা ভিটি নবায়নের মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি  | ৪<br>সংখ্যা  | ৪              | ৪                         | ৭                         |
|   | ৪.১       | মোবাইল কোর্ট পরিচালনার মাধ্যমে দ্রব্যমূল্য নিয়ন্ত্রণ ও স্থিতিশীল রাখা এবং ভেজাল বিরোধী অভিযান পরিচালনা   | ৪<br>সংখ্যা  | ৫              | ১৮                        | ২৫                        |
|   | ৪.২       | বাল্যবিবাহ রোধ, মৌতুক, নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন  | ৪<br>সংখ্যা  | ৫              | ৬                         | ৮                         |
| অর্হীন-শুঞ্জলা<br>[মান-২০]                  | ৪.৩       | মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার ও কুফল সম্পর্কে বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের মাঝে সচেতনতা বৃদ্ধি  | ৪<br>সংখ্যা  | ৫              | ৪                         | ৬                         |
|   | ৪.৪       | উপজেলা অর্হীন শুঞ্জলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | ৪<br>শতকরা   | ৫              | ৫০%                       | ৬০%                       |
|   | ৫.১       | কর্মকর্তা কর্মচারীদের সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুসারে ফাইল নিষ্পত্তির উপর প্রশিক্ষণ প্রদান  | ৪<br>সংখ্যা  | ৪              | -                         | ২                         |
|   | ৫.২       | কর্মকর্তা কর্মচারীদের আইসিটি (ওয়ার্ড, এক্সেল ও এআই,) এর ব্যবহার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান  | ৪<br>সংখ্যা  | ৪              | -                         | ২                         |
| প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা<br>বৃদ্ধি<br>[মান-২০] | ৫.৩       | সরকারি চাকরি অর্হীন ২০১৮, সরকারি কর্মচারী (শুঞ্জলা ও আপীল) বিধিমালা ২০১৮, সরকারি কর্মচারী (নিয়ন্ত্রিত উপস্থিতি) বিধিমালা ২০১৯, নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯, সেবা গ্রহীতার সঙ্গে আচরণ ও ইতিবাচক মনোভাব সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ | ৪<br>সংখ্যা  | ৪              | -                         | ২                         |
|   | ৫.৪       | সরকারি ক্রয় কার্যে স্বচ্ছতা আনয়নে পিপিআর ২০২৫ অনুসরণের বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান  | ৪<br>সংখ্যা  | ৪              | -                         | ২                         |
|   | ৫.৫       | ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শনের মাধ্যমে স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ   | ৪<br>সংখ্যা  | ৪              | ২২                        | ৩৬                        |

• সংযোজনী-১ : শব্দসংক্ষেপ

| ক্রমিক নং | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ   |
|-----------|------------------------|---|
| ১         | GPMS                   | Government Performance Monitoring System              |
| ২         | SSNP                   | Social Safety Net Program                             |
| ৩         | পিপিআর (PPR)           | Public Procurement Rules (সরকারি ক্রয় পরিকল্পনা)     |
| ৪         | এডিপি (ADP)            | Annual Development Program (বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি) |
| ৫         | টিআর (TR)              | Test Relief (টেস্ট রিলিফ)                             |
| ৬         | কাবিখা                 | কাজের বিনিময়ে খাদ্য                                  |
| ৭         | কাবিটা                 | কাজের বিনিময়ে টাকা                                   |
| ৮         | এনজিও                  | নন গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন                            |
| ৯         | আইসিটি                 | ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজী                     |

• সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদনের প্রমাণক

| ক্রমিক | ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম   | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক                  |
|--------|--|---|
| ১.১    | জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম ত্বরান্বিতকরণ  | সিস্টেম জেনারেটেড রিপোর্ট                     |
| ১.২    | গণশুনানীর মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ  | গণশুনানী রেকর্ডের প্রেক্ষিতালিকার ফটোকপি      |
| ১.৩    | অত্র কার্যালয়ের ওয়েব সাইটের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদকরণ   | ওয়েব সাইটের লিংক ও স্ক্রিনশট                 |
| ১.৪    | এডিপি, টিআর, কারিখাসহ বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের তথ্য ওয়েব সাইটে প্রকাশ  | ওয়েব সাইটের লিংক ও স্ক্রিনশট                 |
| ১.৫    | অতি দ্রুত বা প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে এসএসএনপিপি'র আওতায় বিভিন্ন ভাতা (কৃষক কার্ড, ফার্মালি কার্ড ইত্যাদি) ও সহায়তা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন | সামারি শিট ও বিতরণের ছবি                      |
| ২.১    | খাল খননের মাধ্যমে জলাবদ্ধতা নিরসন এবং কৃষির উৎপাদন বৃদ্ধি  | সামারি শিট ও খাল খননের ছবি                    |
| ২.২    | বৃক্ষরোপন এবং গাছের চারা বিতরণের মাধ্যমে পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষা   | বিতরণের তালিকা ও ছবি                          |
| ২.৩    | এডিপি, টিআর, কারিখা, কারিটাসহ বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শনের মাধ্যমে কাজের বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ   | পরিদর্শন প্রতিবেদন ও সামারি শিট               |
| ২.৪    | উপজেলা পরিষদের আওতাধীন ইজারাকৃত হাট বাজারের উন্নয়ন ও সংস্কার  | প্রকল্প বাস্তবায়নের ছবি ও সামারি শিট         |
| ২.৫    | বিভিন্ন এনজিও'র কার্যক্রম তদারকির মাধ্যমে দারিদ্র্য দূরীকরণ, শিক্ষার মানোন্নয়ন এবং ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন   | এনজিও সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন |
| ৩.১    | সার্টিফিকেট মাশলা দায়ের ও নিষ্পত্তির মাধ্যমে সরকারি পাওনা আদায়   | মাসিক প্রতিবেদন ও সামারি শিট                  |
| ৩.২    | ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর শতভাগ আদায় নিশ্চিতকরণ  | পরিদর্শন প্রতিবেদন ও রিপোর্ট                  |
| ৩.৩    | উপজেলা রাজস্ব সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন   | সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন       |
| ৩.৪    | অর্পিত সম্পত্তির লিঙ্গমানি আদায়ের মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি   | আদায় প্রতিবেদন                               |
| ৩.৫    | পেরিফেরিভুক্ত হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটি নবায়নের মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি   | নবায়নের সংখ্যা সংক্রান্ত প্রতিবেদন           |
| ৪.১    | সোবাইল কোর্ট পরিচালনার মাধ্যমে দ্রব্যমূল্য নিয়ন্ত্রণ ও স্থিতিশীল রাখা এবং ভেজাল বিরোধী অভিযান পরিচালনা  | কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়ন/প্রতিবেদন          |
| ৪.২    | বাণ্যবিবাহ রোধ, যৌতুক, নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন   | সভার ছবি ও হাজিরা শিট                         |

| ক্রমিক | ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম   | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক            |
|--------|--|---|
| ৪.৩    | মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার ও কুফল সম্পর্কে বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের মাঝে সচেতনতা বৃদ্ধি   | সভার ছবি ও লিফলেট                       |
| ৪.৪    | উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন |
| ৫.১    | কর্মকর্তা কর্মচারীদের সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুসারে ফাইল নিষ্পত্তির উপর প্রশিক্ষণ প্রদান   | প্রশিক্ষণের নোটিশ, ছবি ও হাজিরা শিট     |
| ৫.২    | কর্মকর্তা কর্মচারীদের আইসিটি (ওয়ার্ড, এক্সেল ও এআই.) এর ব্যবহার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান   | প্রশিক্ষণের নোটিশ, ছবি ও হাজিরা শিট     |
| ৫.৩    | সরকারি চাকরি আইন ২০১৮, সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ২০১৮, সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা ২০১৯, নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯, সেবা গ্রহীতার সঙ্গে আচরণ ও ইতিবাচক মনোভাব সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ | প্রশিক্ষণের নোটিশ, ছবি ও হাজিরা শিট     |
| ৫.৪    | সরকারি ক্রয় কার্যে স্বচ্ছতা আনয়নে পিপিআর ২০২৫ অনুসরণের বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান   | প্রশিক্ষণের নোটিশ, ছবি ও হাজিরা শিট     |
| ৫.৫    | ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শনের মাধ্যমে স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ  | পরিদর্শন রিপোর্ট ও ছবি                  |



● সংযোজনী-৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল কার্যক্রমসমূহ

| ক্রমিক | ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম  | যেসকল অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল   | সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল অফিসের সঙ্গে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|--------|---|--|---|
| ১.১    | জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম ত্বরান্বিতকরণ   | ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়  | হালনাগাদ প্রতিবেদন  |
| ১.২    | গণশুনানীর মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ   | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়   | -----   |
| ১.৩    | অত্র কার্যালয়ের ওয়েব সাইটের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদকরণ  | উপজেলা আইসিটি অফিস   | হালনাগাদ প্রতিবেদন  |
| ১.৪    | এডিপি, টিআর, কাবিখাসহ বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের তথ্য ওয়েব সাইটে প্রকাশ   | উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস ও উপজেলা আইসিটি অফিস  | সমন্বিত কর্মসূচি গ্রহণ                                    |
| ১.৫    | অতি দরিদ্র বা প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে এসএসএনপি'র আওতায় বিভিন্ন ভাতা (কৃষক কার্ড, ফ্যামিলি কার্ড ইত্যাদি) ও সহায়তা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন | উপজেলা সমাজসেবা অফিস ও উপজেলা কৃষি অফিস  | সমন্বিত কর্মসূচি গ্রহণ                                    |
| ২.১    | খাল খননের মাধ্যমে জলাবদ্ধতা নিরসন এবং কৃষির উৎপাদন বৃদ্ধি   | উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস, বিএডিসি (ফুড স্টো), উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়, উপজেলা কৃষি অফিস, উপজেলা ভূমি অফিস | যৌথ কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ                                   |
| ২.২    | বৃক্ষরোপন এবং গাছের চারা বিতরণের মাধ্যমে পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষা  | উপজেলা কৃষি অফিস ও উপজেলা বন বিভাগ   | সমন্বিত কর্মসূচি গ্রহণ                                    |
| ২.৩    | এডিপি, টিআর, কাবিখা, কাবিটাসহ বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শনের মাধ্যমে কাজের বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ  | উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় ও প্রশাসক/চেয়ারম্যান, ইউনিয়ন পরিষদ  | তালিকা প্রদান   |
| ২.৪    | উপজেলা পরিষদের আওতাধীন ইঞ্জি'রাকৃত হাট বাজারের উন্নয়ন ও সংস্কার  | উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় ও প্রশাসক/চেয়ারম্যান, ইউনিয়ন পরিষদ  | যৌথ সমন্বয়   |
| ২.৫    | বিভিন্ন এনজিও'র কার্যক্রম তদারকির মাধ্যমে দারিদ্র্য দূরীকরণ, শিক্ষার মানোন্নয়ন এবং ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন  | বিভিন্ন সরকারি ব্যাংক ও সংশ্লিষ্ট সেবা প্রত্যাহী সংস্থা  | হালনাগাদ প্রতিবেদন  |
| ৩.১    | স্যাটিফিকেট মামলা দায়ের ও নিষ্পত্তির মাধ্যমে সরকারি পাওনা আদায়  | বিভিন্ন সরকারি ব্যাংক ও সংশ্লিষ্ট সেবা প্রত্যাহী সংস্থা  | হালনাগাদ প্রতিবেদন  |
| ৩.২    | ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর শতভাগ আদায় নিশ্চিতকরণ   | সহকারী কমিশনার (ভূমি), উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস  | হালনাগাদ প্রতিবেদন  |
| ৩.৩    | উপজেলা রাজস্ব সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিস ও সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরসংস্থা  | হালনাগাদ প্রতিবেদন  |
| ৩.৪    | অর্পিত সম্পত্তির লিজমানি আদায়ের মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি  | সহকারী কমিশনার (ভূমি), উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস  | হালনাগাদ প্রতিবেদন  |
| ৩.৫    | পোরিফেরিয়ুক্ত হাট-বাজারের চাঁদিনা ভিটি নবায়নের মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি  | সহকারী কমিশনার (ভূমি), উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস  | হালনাগাদ প্রতিবেদন  |
| ৪.১    | মোবাইল কোর্ট পরিচালনার মাধ্যমে দ্রব্যমূল্য নিয়ন্ত্রণ ও স্থিতিশীল রাখা এবং ভেজাল বিরোধী অভিযান পরিচালনা   | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর ও ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ                                    | হালনাগাদ প্রতিবেদন  |

| ক্রমিক | ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম   | যেসকল অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল   | সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল অফিসের সঙ্গে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|--------|--|--|---|
| ৪.২    | বাণ্যবিবাহ রোধ, যৌতুক, নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন   | আধিদপ্তর, খুলনা<br>উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়, তথ্য আপা                              | সমন্বিত কর্মসূচি গ্রহণ                                    |
| ৪.৩    | মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার ও কুফল সম্পর্কে বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের মাঝে সচেতনতা বৃদ্ধি   | মাদক দ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, উপজেলা<br>মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস                                    | সমন্বিত কর্মসূচি গ্রহণ                                    |
| ৪.৪    | উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | সরকারী কমিশনার (তুমি), ও সংশ্লিষ্ট সকল<br>দপ্তর, খুলনা   | সমন্বিত কর্মসূচি গ্রহণ                                    |
| ৫.১    | কর্মকর্তা কর্মচারীদের সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুসারে ফাইল নিষ্পত্তির উপর প্রশিক্ষণ প্রদান   | উপজেলার সকল সরকারি দপ্তর   | হালনাগাদ প্রতিবেদন  |
| ৫.২    | কর্মকর্তা কর্মচারীদের আইসিটি (ওয়ার্ড, এক্সেল ও এআই,) এর ব্যবহার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান   | উপজেলার সকল সরকারি দপ্তর   | হালনাগাদ প্রতিবেদন  |
| ৫.৩    | সরকারি চাকরি আইন ২০১৮, সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ২০১৮, সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা ২০১৯, নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯, সেবা গ্রহীতার সঙ্গে আচরণ ও ইতিবাচক মনোভাব সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ | উপজেলার সকল সরকারি দপ্তর   | হালনাগাদ প্রতিবেদন  |
| ৫.৪    | সরকারি ক্রেয় কার্যে স্বচ্ছতা আনয়নে পিপিআর ২০২৫ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান   | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,<br>উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় ও<br>জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস | হালনাগাদ প্রতিবেদন  |
| ৫.৫    | ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শনের মাধ্যমে স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ  | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,<br>প্রশাসক/ডেয়ারম্যান, ইউনিয়ন পরিষদ                          | সমন্বিত কর্মসূচি গ্রহণ                                    |

ই-মেইল: unokoyra@mopa.gov.bd

ফোন: ০২৪৭৭৭৩৩৩০৬

কয়রা, খুলনা

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

মোঃ আব্দুল্লাহ আলি বাকী

মোঃ আব্দুল্লাহ আলি বাকী

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

কয়রা, খুলনা

ফোন: ০২৪৭৭৭৩৩৩০৬

ই-মেইল: unokoyra@mopa.gov.bd