## 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) ........ 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

# 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:**

সাম্প্রতিক বছরসমূহের ( ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ
১/ ভূমিহীন পরিবারের মধ্যে খাস জমি বিতরণ। ২/ মুজিব বর্ষ উপলক্ষ্যে 'ক' শ্রেণির ১০০ টি ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবারকে জমিসহ গৃহ প্রদান। ৩/ মুজিব বর্ষে উপজেলায় ২লক্ষ বৃক্ষরোপন। ৪/ মুজিব বর্ষে ১০০ প্রজাতির বৃক্ষ সম্বলিত মুজিব কানন স্থাপন। ৫/ উপজেলা পরিষদে বঙ্গবন্ধু ও মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার এবং লাইব্রেরী স্থাপন। ৬/ মুজিব বর্ষ উপলক্ষ্যে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের মুর্যাল স্থাপন। ৭/ প্রতিটি বিদ্যালয়ে ও প্রতিষ্ঠানে বঙ্গবন্ধু কর্ণার ও মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার স্থাপন। ৮/ উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার স্থাপন। ৯/ উপজেলা ফ্রন্টডেক্স স্থাপন। ১০/ নকলা উপজেলাকে বাল্যবিবাহ মুক্ত ঘোষনা করা হয়েছে। ১১/ ইভটিজিং সহ বিভিন্ন অপরাধ রোধ, নিরাপদ খাদ্য নিশ্চিতকরণ এবং পাটজাত পণ্যের রাস্তার ব্যবহার নিশ্চিতকরণসহ বিভিন্ন বিষয়ের উপর সফলভাবে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা। ১২/ গণশুনানীর মাধ্যমে জনসাধারণের অভিযোগ সরাসরি শ্রবণ এবং কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ। ১৩/ সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) প্রণয়ন এবং দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন। ১৫/ ০৯টি ইউনিয়নে নারী সংলাপ আয়োজন, নারীর প্রতি সহিংসতা রোধ, নারী বান্ধব কর্মপরিবেশ তৈরীসহ সকল প্রতিকূলতার বিরুদ্ধে সামাজিক চেতনা সৃষ্টি করে নারীর ক্ষমতায়ন। ১৬/ উপজেলায় শীতকালীন ও গ্রীষ্মকালীন খেলাধুলার আয়োজন। ১৭/ উপজেলায় সিসি ক্যামেরা ব্যবস্থা স্থাপন। ১৮/ ভিক্ষুক পুনর্বাসনে উদ্ভাবনী আইডিয়া প্রবর্তন ও ভিক্ষুক পুনর্বাসন।১৯/নকলা উপজেলাকে ভূমিহীন ও গৃহহীন মুক্ত করণ

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

১) জনবলের ঘাটতি। ২) অপ্রতুল বরাদ্দ। ৩) অবকাঠামোগত সীমাদ্ধতা। ৪) শিল্পায়নের অভাব ও কৃষিতে অধিক নির্ভরশীলতা। ৫) আকস্মিক বন্যা প্রবণতা। ৬)যানজট নিরসন ও অবৈধ দখলমুক্তকরণ। ৭) মাদক ও জুয়া নির্মূল।
৮) দূর্নীতি প্রতিরোধ।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

১) বিশেষ অর্থনৈতিক অঞ্চল প্রতিষ্ঠা। ২) ভ্রাম্যমান নাগরিক পরিসেবাসহ সাধারণ মানুষের দোড়গোড়ায় সরকারি সেবাসমূহ পৌছে দেয়ার লক্ষ্যে নতুন নতুন ইনোভেশন তৈরী করা। ৩) ই-সেবা প্রদানের মাধ্যমে সকল স্বরে One stop service চালুকরণ। ৪) নকলা উপজেলায় তিনটি গ্রামকে দুগ্ধ গ্রাম হিসেবে ঘোষণা করা। ৫) নকলা উপজেলাকে ভিক্ষুকমুক্ত ঘোষণা করা। ৬) নকলা উপজেলাকে মাদকমুক্ত ঘোষণা করা। ৭) আশ্রয়হীন পরিবারের জন্য আবাসিক ব্যবস্থা। ৮) তথ্য প্রযুক্তির অবারিত সুযোগ কাজে লাগিয়ে বেকারত্বর হার কমিয়ে আনা। ৯) জমি আছে ঘর নেই প্রকল্পের আওতায় জনগণকে টেকসই ঘর প্রকল্প বাস্তবায়ন সমাপ্ত করা।

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

- ২) নকলা উপজেলার ০৯টি ইউনিয়নকে বাল্যবিবাহ মুক্তকরণ, বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ ও পযবেক্ষণ। ৩) উপজেলায় কমপক্ষে ১টি মাছের অভয়াশ্রম চিহ্নিত ও ঘোষণা করা।
- ৪) সামাজিক বিশৃঙ্খলা সৃষ্টিকারী অপরাধের বিরুদ্ধে জনসাধারণকে সচেতন করা এবং সারা বছরব্যাপী ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক কর্মকান্ড পরিচালনা। ৫) প্রত্যেক ইউনিয়নে ভ্রাম্যমান নাগরিক পরিসেবার নিয়মিত আয়োজন করা।
- ৬) প্রতিটি ইউনিয়নে বাল্যবিবাহ, যৌতুক, মাদক, ভিক্ষুক ও জঙ্গিবিরোধী সমাবেশ করা। ৭) নকলা উপজেলাকে মাদকমুক্ত ঘোষণা করার লক্ষ্যে পাইলট প্রকল্প গ্রহণের উদ্যোগ সফলতার সাথে বাস্তবায়ন। ৮) নিষিদ্ধ পলিথিন মুক্ত নকলা উপজেলা বাস্তবায়ন। ১০) নকলা উপজেলার প্রতিটি স্কুল/কলেজে অনলাইন শিক্ষা ব্যবস্থা চালু করণ।

## 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, নকলা**

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর-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. 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. উপজেলার আন্ত:বিভাগীয় কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ 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 সমন্বয়সাধন;
৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন 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 বিরূপ 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 কর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, একটি বাড়ী একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন;
৬. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
৭. নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি;
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনায় আওতার অভিযোগ নিষ্পিত্তি;
৯. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ;
১০. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম;
১১. প্রবাসীদের ডাটাবেস প্রস্তুত, বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
১২. এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয়, এনজিও কার্যক্রমের ওভারল্যাপিং প্রতিরোধে কর্মক্ষেত্র নির্ধারণে মতামত প্রদান এবং এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ ও ক্ষুদ্রঋণসহ অন্যান্য কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;

১৩. জাতীয় ই-গর্ভনেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধিত সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, জেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।

১৪. পুনর্বাসিত ভিক্ষুকদের সঙ্গে নিয়মিত যোগাযোগ স্থাপন।

## 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 | | |
| দক্ষ প্রশাসন গড়ে তোলার নিমিত্তে জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুযায়ী উপজেলা প্রশাসনের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ২০২৩-২০২৪ বছরে নূন্যতম ৪০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদান | | | | | | | | | |
| ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে গতিশীল প্রশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে উপজেলা প্রশাসনের কার্যক্রম ২০২৩-২০২৪ বছরে ৮৫% ই-নথির মাধ্যমে বাস্তবায়ন | | | | | | | | | |
| জনবান্ধব প্রশাসন সৃজনের নিমিত্ত জনগণকে কাঙ্খিত সেবা প্রদান ২০২২-২০২৩ বছরে সর্বোচ্চ ২৪ দিনে প্রদান এবং ২০২৩-২০২৪ বছরে সর্বোচ্চ ২৩ দিনে প্রদান | | | | | | | | | |

*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 | ২০ | [১.১] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব প্রেরণ | [১.১.১] বন্দোবস্ত সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৪ | ৫৮ | ১৫০ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | ৫৫ | ৬০ |
| | | [১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শন | [১.২.১] পরিদর্শন সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৫ | ৬ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ৭ | ৮ |
| | | [১.৩] সহকারী কমিশনার(ভূমি) পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | [১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | গড় | % | ৩ | ৫০ | ৫৫ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ৮৫ | ৯০ |
| | | [১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন | [১.৪.১] পরিদর্শন সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৩৬ | ৪০ | ৪৮ | ৪৫ | ৪২ | ৪০ | ৩৮ | ৫০ | ৫২ |
| | | [১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | [১.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | গড় | % | ৩ | ৫০ | ৫৫ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ৮৫ | ৯০ |
| | | [১.৬] সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান | [১.৬.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | গড় | % | ২ | ৫৫ | ৬০ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৭৫ | ৮০ |
| | | [১.৭] উপজেলা রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [১.৭.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | গড় | % | ২ | ৬৫ | ৭০ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৯৫ | ১০০ |
| [২] উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত | ২০ | [২.১] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [২.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | গড় | % | ৩ | ৭০ | ৭৫ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ৮৫ | ৯০ |

| 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [২.২] উন্নয়ন প্রকল্পের/কার্যক্রমের মান নিশ্চিতে নিয়মিত পরিদর্শন করা | [২.২.১] পরিদর্শন সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৩০ | ৩৫ | ৫০ | ৪৮ | ৪৫ | ৪২ | ৪০ | ৫৫ | ৬০ |
| | | [২.৩] খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতে পদক্ষেপ গ্রহণ (পতিত জমিতে চাষাবাদ) | [২.৩.১] হেক্টর | সমষ্টি | হেক্টর | ৩ | ৫ | ৬ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ১২ | ১৫ |
| | | [২.৪] বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ (বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি) | [২.৪.১] পরিদর্শন সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ২০ | ২৫ | ৩৬ | ৩২ | ২৮ | ২৪ | ২০ | ৪০ | ৫০ |
| | | [২.৫] এস ডি জি বিষয়ক উপজেলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [২.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | গড় | % | ৩ | ৬৫ | ৭০ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ৮৫ | ৯০ |
| | | [২.৬] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রমের তদারকি | [২.৬.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | গড় | % | ৩ | ৫০ | ৮০ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৯৫ | ১০০ |
| | | [২.৭] এনজিওদের কার্যক্রম সমন্বয় | [২.৭.১] সমন্বয় সভা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৬ | ৮ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ১১ | ১২ |
| [৩] আইন-শৃঙ্খলা | ১৫ | [৩.১] মাসিক আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং ইউনিয়ন আইন-শৃঙ্খলা কমিটির কার্যক্রম মনিটরিং | [৩.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | গড় | % | ৩ | ৭০ | ৭৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৯৫ | ১০০ |
| | | [৩.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের অপব্যবহার রোধকল্পে ব্যবস্থা গ্রহণ | [৩.২.১] সভা আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১২ | ১৮ | ২৪ | ২২ | ২০ | ১৮ | ১৬ | ৩০ | ৩৬ |

| 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [৩.৩] মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে সচেতনামূলক সভা | [৩.৩.১] সভা আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১২ | ১৮ | ২৪ | ২২ | ২০ | ১৮ | ১৬ | ৩০ | ৩৬ |
| | | [৩.৪] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরণ বন্ধে সচেতনতামূলক সভার আয়োজন | [৩.৪.১] সভা আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১২ | ১৮ | ২৪ | ২২ | ২০ | ১৮ | ১৬ | ৩০ | ৩৬ |
| | | [৩.৫] বাল্যবিবাহ, ইভটিজিং, খাদ্যে ভেজাল, নকলা পণ্য ইত্যাদি রোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা | [৩.৫.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৩২ | ৩৫ | ৪০ | ৩৮ | ৩৫ | ৩২ | ৩০ | ৪৫ | ৫০ |
| [৪] শিক্ষা, সংস্কৃতি, আইসিটি ও অন্যান্য | ১৫ | [৪.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.১.১] পরিদর্শন | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ২৪ | ৩০ | ৩৬ | ৩৩ | ৩০ | ২৭ | ২৪ | ৪০ | ৪৫ |
| | | [৪.২] দুর্গম এলাকায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.২.১] সভা আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ০ | ০ | ২৪ | ২২ | ২০ | ১৮ | ১৬ | ৩০ | ৩৬ |
| | | [৪.৩] সৃজনশীলতার চর্চা, সাংস্কৃতিক চর্চা ও ক্রীড়া সুবিধা বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.৩.১] অনুষ্ঠান আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১০ | ১২ | ১৮ | ১৬ | ১৪ | ১২ | ১০ | ২২ | ২৪ |
| | | [৪.৪] উচ্চ প্রযুক্তি জ্ঞানসম্পন্ন শ্রমশক্তি গড়ে তুলতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সমষ্টি | জন | ২ | ৫৮ | ৬২ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ১২০ | ১৫০ |
| | | [৪.৫] জনগণের মধ্যে স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.৫.১] জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৬ | ৮ | ২৪ | ২১ | ১৮ | ১৫ | ১২ | ২৭ | ৩০ |

| 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [৪.৬] ধর্মীয় ও সামাজিক সম্প্রীতি ও অসাম্প্রদায়িকতা রক্ষায় ব্যবস্থা গ্রহণ | [৪.৬.১] সম্প্রীতি সমাবেশ আয়োজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৪ | ৬ | ১২ | ১০ | ৮ | ৬ | ৪ | ১৫ | ১৮ |

| 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, নকলা, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

২৫/০৬/২০২৩

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, নকলা

তারিখ

২৫০৬/২৩

জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর

তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
| --- | --- | --- |

## সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|---|---|---|---|
| [১.১] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব প্রেরণ | [১.১.১] বন্দোবস্ত সংখ্যা | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় | প্রতিবেদন |
| [১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শন | [১.২.১] পরিদর্শন সংখ্যা | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| [১.৩] সহকারী কমিশনার(ভূমি) পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | [১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা ভূমি অফিস | প্রতিবেদন |
| [১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন | [১.৪.১] পরিদর্শন সংখ্যা | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিস | প্রতিবেদন |
| [১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | [১.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিস | প্রতিবেদন |
| [১.৬] সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান | [১.৬.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা ভূমি অফিস | প্রতিবেদন |
| [১.৭] উপজেলা রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [১.৭.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা ভূমি অফিস | প্রমানক |
| [২.১] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [২.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | উপজেলা পরিষদ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর | প্রতিবেদন |
| [২.২] উন্নয়ন প্রকল্পের/কার্যক্রমের মান নিশ্চিতে নিয়মিত পরিদর্শন করা | [২.২.১] পরিদর্শন সংখ্যা | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তর এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস | প্রতিবেদন |
| [২.৩] খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতে পদক্ষেপ গ্রহণ (পতিত জমিতে চাষাবাদ) | [২.৩.১] হেক্টর | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা কৃষি অফিস | প্রতিবেদন |
| [২.৪] বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ (বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি) | [২.৪.১] পরিদর্শন সংখ্যা | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, জেলা বাজার নিয়ন্ত্রন অফিস | প্রতিবেদন |
| [২.৫] এস ডি জি বিষয়ক উপজেলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [২.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর | প্রতিবেদন |
| [২.৬] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রমের তদারকি | [২.৬.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিস এবং ইউনিয়ন পরিষদ | প্রতিবেদন |
| [২.৭] এনজিওদের কার্যক্রম সমন্বয় | [২.৭.১] সমন্বয় সভা | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমাজসেবা অফিস | প্রতিবেদন |
| [৩.১] মাসিক আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং ইউনিয়ন আইন-শৃঙ্খলা কমিটির কার্যক্রম মনিটরিং | [৩.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, থানা | প্রতিবেদন |
| [৩.২] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের অপব্যবহার রোধকল্পে ব্যবস্থা গ্রহণ | [৩.২.১] সভা আয়োজিত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, থানা | প্রতিবেদন |
| [৩.৩] মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে সচেতনামূলক সভা | [৩.৩.১] সভা আয়োজিত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, থানা | প্রতিবেদন |
| [৩.৪] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরণ বন্ধে সচেতনতামূলক সভার আয়োজন | [৩.৪.১] সভা আয়োজিত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, থানা | প্রতিবেদন |
| [৩.৫] বাল্যবিবাহ, ইভটিজিং, খাদ্যে ভেজাল, নকলা পণ্য ইত্যাদি রোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা | [৩.৫.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, থানা | প্রতিবেদন |

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|---|---|---|---|
| [৪.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.১.১] পরিদর্শন | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | প্রতিবেদন |
| [৪.২] দুর্গম এলাকায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.২.১] সভা আয়োজিত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | প্রতিবেদন |
| [৪.৩] সৃজনশীলতার চর্চা, সাংস্কৃতিক চর্চা ও ক্রীড়া সুবিধা বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.৩.১] অনুষ্ঠান আয়োজিত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা শিক্ষা অফিস এবং উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | প্রতিবেদন |
| [৪.৪] উচ্চ প্রযুক্তি জ্ঞানসম্পন্ন শ্রমশক্তি গড়ে তুলতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র | প্রতিবেদন |
| [৪.৫] জনগণের মধ্যে স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.৫.১] জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজিত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয় | প্রতিবেদন |
| [৪.৬] ধর্মীয় ও সামাজিক সম্প্রীতি ও অসাম্প্রদায়িকতা রক্ষায় ব্যবস্থা গ্রহণ | [৪.৬.১] সম্প্রীতি সমাবেশ আয়োজিত | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, থানা এবং ইসলামিক ফাইন্ডেশন | 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

## সংযোজনী ৪

# আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

**আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:** উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, নকলা, শেরপুর

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪: লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| **১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা……………………………….৬** | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | ১ | সংখ্যা | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | -- | ১ | -- | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ১ | সংখ্যা ও তারিখ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ৪<br>১৭.০৯.২৩<br>১২.১২.২৩<br>২৪.০৩.২৪<br>২৭.০৬.২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১<br>১৭.০৯.২৩ | ১<br>১২.১২.২৩ | ১<br>২৪.০৩.২৪ | ১<br>২৭.০৬.২৩ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ | | | | | | | 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 |
| **২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ..............................................................২** | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ৩১.০৮.২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩১.০৮.২৩ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| **৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.................. ২** | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | ২ | % | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

## সংযোজনী ৫

# ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
## মাঠ (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০১ | [১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন | [১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত | তারিখ | ১২ | ১৬/০৩/২৪ | ২৩/০৩/২৪ | ৩০/০৩/২৪ | ০৬/০৪/২৪ | ১৩/০৪/২৪ |
| ০২ | [২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা। | [২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| ০৩ | [৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যুনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত | তারিখ | ১০ | ১৫/০৪/২৪ | ২১/০৪/২৪ | ২৮/০৪/২৪ | ০৫/০৫/২৪ | ১২/০৫/২৪ |
| ০৪ | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত | % | ৮ | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ৬৫% | ৬০% |
| ০৫ | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে) | সংখ্যা | ৭ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| | | [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ | সংখ্যা | ৩ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| ০৬ | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন। | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ২ | - | ১ | - | - |

## সংযোজনী ৬

# জেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | 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 | ২০ | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | ১৫ | | | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | |
| | | [১.১.১] যদি কোনো অফিসে জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | | | | ২ | - | - | ১ | |
| | | [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | [১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৫ | | | ১২ | ১০ | ৭ | ৬ | |
| সক্ষমতা অর্জন | ০৫ | [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি) | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | - | - | ২ | - | - | ১ | |

## সংযোজনী ৭

## জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | অসাধারণ ১০০% | অতি উত্তম ৯০% | উত্তম ৮০% | চলতি মান ৭০% | চলতি মানের নিম্নে ৬০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম | ১৮ | [১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। | [১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ১০ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | [১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৮ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন | ৭ | [২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচাররীদের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ণ করতে হবে। | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৭ | ১ | - | - | - | |

****** কার্যক্রম ১.২ ও ২.১ উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না।***

# সংযোজনী ৮

## তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের জন্য প্রযোজ্য)]:

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | 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 | ০২ | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | % | ০২ | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - | - |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ০১ | [২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০১ | | | ১৫-১০-২০২৩ | ৩১-১০-২০২৩ | ৩০-১১-২০২৩ | - | - |