



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৬
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৮
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৯

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জেলা প্রশাসন, পাবনা করোনা মহামারি সফলভাবে মোকাবেলা করে জনসাধারণের আস্থা অর্জন করেছে এবং জনগণের সেবায় নিরলস ভাবে কাজ করে চলেছে। জনবান্ধব প্রশাসন গড়ে তুলতে নিয়মিত গণশুনানি আয়োজনের মাধ্যমে সর্বস্তরের মানুষের অভিযোগ নিষ্পন্ন করণের পাশাপাশি উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকি, সচেতনতামূলক ক্যাম্পেইন পরিচালনাসহ নানবিধ কর্মসূচি পালন করেছে। মুজিববর্ষে আশ্রয়ণ প্রকল্পের আওতায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি “ভূমিহীন ও গৃহহীনদের ঘর উপহার” বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পাবনা জেলায় মোট ৩৬৬৩ টি ঘর নির্মাণ করা হয়েছে। বিগত ৯ আগস্ট ২০২৩ খ্রি. তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী পাবনা জেলাকে গৃহহীন-ভূমিহীন মুক্ত জেলা হিসেবে ঘোষণা করেন। পাবনা জেলার সার্বিক আইন শৃঙ্খলা পরিস্থিতি স্থিতিশীল রাখতে বিগত ৩ বছরে বিভিন্ন আইনে প্রায় ২৭১৪টি মোবাইল কোর্ট পরিচালিত হয়েছে। স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে জনগণকে মানসম্মত সেবা প্রদানে দক্ষ ও কার্যকর জেলা প্রশাসন গড়ে তুলতে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা, ডি-নথি ব্যবস্থাপনা এবং মাইগভ প্রাটফর্ম বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। আধুনিক সুবিধা সম্বলিত দুই তলা বিশিষ্ট ট্রেজারি ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে নকশা প্রণয়নসহ উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। উন্নত কর্মপরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ভবনটিতে নতুন কক্ষ তৈরি সহ শাখা ভিত্তিক আধুনিক ডেস্ক ও ক্যাবিনেট তৈরি, মূল প্রবেশদ্বার সংস্কার, অফিসের চতুর্দিকে পতিত জমিতে সৌন্দর্য বৃদ্ধিতে বাগান তৈরি করা হয়েছে, “দুর্লভ চিত্রে বঙ্গবন্ধু” গ্যালারি নির্মাণ এবং লাইব্রেরীতে বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপন করা হয়েছে। জেলা প্রশাসন, পাবনা ২০২২ সালে তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে জাতীয় পর্যায়ে ২য় স্থান অর্জন করেছে এবং জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনে ২০২২-২৩ অর্থবছরে পাবনা জেলা রাজশাহী বিভাগে ১ম স্থান অর্জন করেছে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়নে জেলা প্রশাসন, পাবনা ২০২১-২০২২ এবং ২০২২-২৩ অর্থবছরে রাজশাহী বিভাগে ১ম স্থান অধিকার করেছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

বৃক্ষ নিধন বা হ্রাসের কারণে প্রতিনিয়ত জলবায়ু পরিবর্তন হচ্ছে এবং বৈশ্বিক উষ্ণতা বৃদ্ধি পাচ্ছে। জেলার বিভিন্ন দপ্তরের নিজস্ব ওয়েব পোর্টাল যথাযথভাবে হালনাগাদ না করার কারণে জনগণ তথ্য অধিকার থেকে বঞ্চিত হচ্ছে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দেওয়ানি মামলার এসএফ এর জবাব প্রেরণ না করায় মামলা নিষ্পত্তিতে দীর্ঘসূত্রিতা তৈরি হচ্ছে। খাতকের ঠিকানা পরিবর্তন এবং পলাতক থাকার কারণে সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তির হার কম হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- পাবনা জেলার প্রত্যেকটি ইউনিয়নে বৃক্ষরোপন করা হবে।
- সরকারের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে এবং ভিশন ২০৪১ ও স্মার্ট বাংলাদেশ বাস্তবায়নে ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্টদেরকে প্রশিক্ষণ ও জেলার অন্যান্য দপ্তরের সাথে সমন্বয় করা হবে।
- বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন, পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন কার্যক্রম জোরদার করা হবে।
- মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়নে এবং স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে প্রযুক্তিভিত্তিক দক্ষ ও প্রশিক্ষিত জনবল গড়ে তোলা হবে।
- সার্টিফিকেট মামলার নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করা হবে।
- দেওয়ানী মামলার এসএফ যথাসময়ে পৌঁছানোর উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- সমগ্র পাবনা জেলায় মোট ১ লক্ষ বৃক্ষরোপন করা হবে।
- দেশের সকল নাগরিক বিশেষ করে ক্রমবর্ধমান বয়স্ক জনগোষ্ঠীকে টেকসই ও সুসংগঠিত সামাজিক নিরাপত্তা বলয়ের আওতাভুক্ত করার লক্ষ্যে সর্বজনীন পেনশন স্কিমের বিভিন্ন স্কিমে রেজিস্ট্রেশনের আয়তায় নিয়ে আসা হবে।
- বেকার যুবকদের কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে উদ্যোক্তা তৈরি ও ফ্রিল্যান্সিং বিষয়ক সেশন আয়োজন করা হবে।
- ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জংগীবাদ মোকাবেলায় সচেতনতা সৃষ্টির প্রচেষ্টা চালানো হবে।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী-এর মধ্যে ২০২৪ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



সেকশন ১

জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

টেকসই উন্নয়ন অভীষ্টের আলোকে দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উন্নয়ন এবং প্রশাসনিক সমন্বয় ও স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত
২. ভূমি ব্যবস্থাপনা
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. আন্তঃবিভাগীয় কর্মকাণ্ডে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহ এবং জেলার প্রধান প্রধান উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন
২. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্য 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, আমার বাড়ী আমার খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন
৬. জেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ
৭. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, জেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন, সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নাগরিক সেবা প্রদান এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি
৯. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ
১০. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়ন
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-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, জেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।

১৪. ৩৩৩- এর মাধ্যমে জনগণের সমস্যাসমূহ নিরসন



সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জংগীবাদ মোকাবেলায় সচেতনতা বৃদ্ধি	আয়োজিত সেশন	সংখ্যা			৪	১২	২০২৫-২০২৬ ২০২৬-২০২৭	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ইসলামিক ফাউন্ডেশন ও বেসরকারী সংস্থাসমূহ	সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার
জনগণকে সর্বজনীন পেনশন স্কিমে অন্তর্ভুক্তকরণ	রেজিস্ট্রেশনকৃত পেনশনার	সংখ্যা			৬০০০	১০০০০		জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের সকল সরকারি দপ্তর ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ	সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার
৪র্থ শিল্পবিপ্লব সম্পর্কে সাধারণ ধারণা প্রদান ও ইন্টারনেট ব্যবহারে সচেতনতা সৃষ্টি	আয়োজিত সেশন	আয়োজিত সেশন			১০	১২		শ্রোত্রামার/সহকারি কমিশনার (আইসিটি)	বৃহৎকল্প ২০৪১
রাজস্ব আদায়ের মাধ্যমে জাতীয় অর্থনীতিতে অবদান	আদায়কৃত ইজারা অর্থ	%			১০০	১০০		উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	প্রধানমন্ত্রীর বিশেষ নির্দেশনা

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ ১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
[১] উন্নয়ন এবং প্রশাসনিক সমন্বয় ও স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত	২১	[১.১] যথাসময়ে রিপোর্টিং টার্ম এবং FCR দাখিল	[১.১.১] দাখিলকৃত প্রতিবেদন	গড়	%	২			১০০	৯৭	০৬	০৭	১০০	১০০		
		[১.২] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	৯৬	০৬	৯৭	১০০	১০০	
		[১.৩] উন্নয়ন প্রকল্পের/ কার্যক্রমের মান নিশ্চিত নিয়মিত পরিদর্শন	[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প/কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৬	৪৪	৪৪	৪৪	৩৪	০৪	৩০	৪৪	৫২	
		[১.৪] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৪.১] জন্মের ১ (এক) বছরের মধ্যে নিবন্ধনের হার	গড়	%	২	৫০	১০০	১০০	১০০	৯৯	০৭	০৮	১০০	১০০	
			[১.৪.২] মৃত্যুর ১ (এক) বছরের মধ্যে নিবন্ধনের হার	গড়	%	৩	৫০	০৫	০৫	০৫	০৬	০৫	০৮	০৫	০৯	
		[১.৫] সর্বজনীন পেনশন স্কিমে জনগণকে যুক্তকরণে রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম তদারকি	[১.৫.১] রেজিস্ট্রেশনকৃত পেনশনার	সমষ্টি	সংখ্যা	৩					৫০০০	০০০৪	৩০০০	০০০২	০০০৪	১০০০০
		[১.৬] জেলার পর্যটন বিকাশে পর্যটন কেন্দ্রসমূহ পরিদর্শন ও উন্নয়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[১.৬.১] বাস্তবায়িত সুপারিশ	সমষ্টি	%	৩					১০০	০৭	০৬	০৬	১০০	১০০
		[১.৭] জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনাতে কর্মরত কর্মচারীদের আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৭.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২					৫	৪	২	১	৬	৭
		[১.৮] পরিবেশ রক্ষার্থে বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি	[১.৮.১] রোপনকৃত বৃক্ষ	সমষ্টি	সংখ্যা	২					১০০০০০	০০০০০৪	৯০০০০	৬০০০০	১১০০০০	১২০০০০

এপিএ যাকরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
[২] ভূমি ব্যবস্থাপনা	১৮	[২.১] নামঞ্জুরকৃত নামজারি মামলা পরিবীক্ষণ	[২.১.১] বাস্তবায়িত সুপারিশ	গড়	%	২			১০০	৯৫	৮৫	৭৫	১০০	১০০	
		[২.২] পরিবেশ সুরক্ষায় খাস পুকুর খনন	[২.২.১] খননকৃত পুকুর	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			৮	৩	২	১	৫	৬	
		[২.৩] ইজারাকৃত খাসপুকুরের লিজ ম্যানি আদায়	[২.৩.১] আদায়কৃত অর্থ	গড়	%	২			১০০	৯৯	৮৫	৭৫	৬০	১০০	১০০
		[২.৪] সহকারি কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে দেওয়ানী মামলার এসএস শ্রেণণ	[২.৪.১] প্রেরণকৃত এসএফ	গড়	%	২			৬৩	৬৫	৬৩	৬৩	৬২	৬৭	৬৭
		[২.৫] হাটবাজার ইজারার অর্থ ৩০ চত্রে এর মধ্যে আদায়	[২.৫.১] আদায়কৃত ইজারা অর্থ	গড়	%	২				৯০	৯০	৯০	৬০	১০০	১০০
		[২.৬] অনলাইন হোল্ডিং সচলকরন	[২.৬.১] সচলকৃত হোল্ডিং	গড়	%	২				৯৯	৯৯	৯৫	৬০	১০০	১০০
		[২.৭] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[২.৭.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১৬০	১৬৮	১৬৬	১৬৬	১৬২	১৮০	১৯৯
		[২.৮] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) আদালতে ২০২২ সালের পূর্বে দায়েরকৃত ভূমি রাজস্ব সংক্রান্ত চলমান মামলার নিষ্পত্তি	[২.৮.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	গড়	%	৩				৯৫	৯০	৬৫	৬০	১০০	১০০

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
[৩] আইন- শৃঙ্খলা	১৬	[৩.১] এক্সিকিউটিভ কোর্ট ও বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত ২০২২ সালের পূর্বের চলমান মামলা নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	গড়	%	৩			১০১	৯৯	১০১	১০০	১০০	১০০		
		[৩.২] গ্রাম আদালতের কার্যক্রম উদারকি	[৩.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	গড়	%	৩			০৭	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫		
		[৩.৩] জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার কার্যবিবরণী সভা আয়োজনের ০৩দিনের মধ্যে স্বাক্ষর ও বিতরণ	[৩.৩.১] কার্যবিবরণী স্বাক্ষরিত	গড়	%	৩			১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
		[৩.৪] ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জঙ্গীবাদ মোকাবেলায় সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৩.৪.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২					৮	৩	৮	৬	৭	
	২৫	[৪] শিক্ষা সংস্কৃতি, আইসিটি ও অন্যান্য	[৩.৫] ইভিটিজিং, বালাবিবাহ, যৌতুক প্রতিরোধে উঠান বৈঠক আয়োজন	[৩.৫.১] আয়োজিত উঠান বৈঠক	সমষ্টি	সংখ্যা	২			২২	১৮	২২	২২	২২	২২	
			[৩.৬] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, বৈষম্যমূলক আচরণ বন্ধে সেমিনার আয়োজন	[৩.৬.১] আয়োজিত সেমিনার	সমষ্টি	সংখ্যা	৩				১	১	১	১	১	
			[৪.১] দেশীয় সংস্কৃতির উন্নয়ন ও বিকাশে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন	[৪.১.১] আয়োজিত সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	৩					১৬	১৬	১৬	১৬	১৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র		[৪.২] শিক্ষার্থীদের মধ্যে ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৪.২.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১০	৭	৮	৯	১০	১২	১৪	
		[৪.৩] প্রযুক্তি নির্ভর স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ৪র্থ শিল্পবিপ্লব সম্পর্কে সাধারণ ধারণা প্রদান এবং ইন্টারনেট ব্যবহারে সচেতনতা বিষয়ক সেশন আয়োজন	[৪.৩.১] আয়োজিত সেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১০	৯	৭	৬	৫	৪	৩	২	
		[৪.৪] বই পড়া কর্মসূচি কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[৪.৪.১] আয়োজিত কর্মসূচি	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১৫	১৪	১৩	১২	১১	১০	৯	৮	৭
		[৪.৫] নিয়মিত ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ এবং তথ্যগত সমৃদ্ধি ও নতুন তথ্য সেবার সংযোজন প্রভৃতি বিচারে সেরা দপ্তর/ প্রতিষ্ঠানকে পুরস্কার প্রদান	[৪.৫.১] পুরস্কার প্রদানকৃত দপ্তর/ প্রতিষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	২		৮	৫	৪	৩	২	১	০	০	০
		[৪.৬] বেকার যুবকদের কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে উদ্যোক্তা তৈরি / ফ্রিল্যান্সিং এ উদ্বুদ্ধকরণে সেশন আয়োজন	[৪.৬.১] আয়োজিত সেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	২		৫	৪	৩	২	১	০	০	০	০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[২.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৮									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা

মুঃ আসাদুজ্জামান
জেলা প্রশাসক
পাবনা

২৪/০৬/২০২৪

তারিখ

২৪.০৬.২৪

বিভাগীয় কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী

ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ূন কবীর
বিভাগীয় কমিশনার
রাজশাহী

২৪.০৬.২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
২	উনিঅ/ ইউএনও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৩	এডিএম	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট
৪	এডিসি (রাজস্ব)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
৫	এডিসি (শিক্ষা ও আইসিটি)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)
৬	এডিসি (সার্বিক)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
৭	এনজিও	নন গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
৮	এনডিসি	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
৯	এফসিআর	ফোর্টনাইটলি কনফিডেনসিয়াল রিপোর্ট
১০	এল এ ও	ল্যান্ড একুইজিশন অফিসার
১১	এসএফ	স্টেটমেন্ট অব ফ্যাক্টস
১২	এসি ল্যান্ড	এসিট্যান্ট কমিশনার (ল্যান্ড)
১৩	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
১৪	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
১৫	জিআর	জেনারেল রিলিফ
১৬	জিসিও	জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার
১৭	টিআর	টেন্ট রিলিফ
১৮	ডিআরআরও	জেলা ট্রাণ্ড ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা
১৯	ডিএম	ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেট



সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] যথাসময়ে রিপোর্ট রিটার্ন এবং FCR দাখিল	[১.১.১] দাখিলকৃত প্রতিবেদন	সহকারী কমিশনার (গোপনীয়) শাখা, এসএ শাখা	প্রতিবেদন
[১.২] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সাধারণ শাখা	কার্যবিবরণী
[১.৩] উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রমের মান নিশ্চিত নিয়মিত পরিদর্শন	[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প/কার্যক্রম	ডিসি/এডিসি/ডিউএলজি এর গোপনীয় শাখা	প্রতিবেদন /স্থিরচিত্র
[১.৪] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৪.১] জন্মের ১ (এক) বছরের মধ্যে নিবন্ধনের হার	স্থানীয় সরকার শাখা	প্রতিবেদন
[১.৪] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৪.২] মৃত্যুর ১ (এক) বছরের মধ্যে নিবন্ধনের হার	স্থানীয় সরকার শাখা	প্রতিবেদন
[১.৫] সর্বজনীন পেনশন স্কিমে জনগণকে যুক্তকরণে রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম তদারকি	[১.৫.১] রেজিস্ট্রেশনকৃত পেনশনার	সাধারণ শাখা	প্রতিবেদন/স্টেটমেন্ট
[১.৬] জেলার পর্যটন বিকাশে পর্যটন কেন্দ্রসমূহ পরিদর্শন ও উন্নয়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[১.৬.১] বাস্তবায়িত সুপারিশ	সাধারণ শাখা	প্রতিবেদন /স্টেটমেন্ট/স্থিরচিত্র
[১.৭] জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনাতে কর্মরত কর্মচারীদের আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৭.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সংস্থাপন শাখা	নোটশ/প্রোজিরা/স্থিরচিত্র
[১.৮] পরিবেশ রক্ষার্থে বৃক্ষরোপন কর্মসূচি	[১.৮.১] রোপনকৃত বৃক্ষ	সাধারণ শাখা	রোপনকৃত বৃক্ষ
[২.১] নামজ্ঞারকৃত নামজারি মামলা পরিবীক্ষণ	[২.১.১] বাস্তবায়িত সুপারিশ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর গোপনীয় শাখা	প্রতিবেদন
[২.২] পরিবেশ সুরক্ষায় খাস পুকুর খনন	[২.২.১] খননকৃত পুকুর	এসএ শাখা	স্থিরচিত্র, প্রতিবেদন
[২.৩] ইজারাকৃত খাসপুকুরের লিজ মানি আদায়	[২.৩.১] আদায়কৃত অর্থ	এসএ শাখা	প্রতিবেদন
[২.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে দেওয়ানী মামলার এসএস প্রেরণ	[২.৪.১] প্রেরণকৃত এসএস	এসএ শাখা	প্রতিবেদন
[২.৫] হাটবাজার ইজারার অর্থ ৩০ চৈত্র এর মধ্যে আদায়	[২.৫.১] আদায়কৃত ইজারা অর্থ	এসএ শাখা	প্রতিবেদন
[২.৬] অনলাইন হোল্ডিং সচলকরণ	[২.৬.১] সচলকৃত হোল্ডিং	এস এ শাখা	মডিউল/স্থিরচিত্র
[২.৭] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[২.৭.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা	প্রতিবেদন
[২.৮] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) আদালতে ২০২২ সালের পূর্বে দায়েরকৃত ভূমি রাজস্ব সংক্রান্ত চলমান মামলার নিষ্পত্তি	[২.৮.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর গোপনীয় শাখা	প্রতিবেদন
[৩.১] এক্সিকিউটিভ কোর্ট ও বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত ২০২২ সালের পূর্বের চলমান মামলা নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	জেএম শাখা / বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের গোপনীয় শাখা	প্রতিবেদন/স্টেটমেন্ট
[৩.২] গ্রাম আদালতের কার্যক্রম তদারকি	[৩.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	জেএম শাখা	প্রতিবেদন/স্থিরচিত্র
[৩.৩] জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার কার্যবিবরণী সভা আয়োজনের ০৩দিনের মধ্যে স্বাক্ষর ও বিতরণ	[৩.৩.১] কার্যবিবরণী স্বাক্ষরিত	জেএম শাখা	স্থিরচিত্র

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.৪] ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জঙ্গীবাদ সোকাবেলায় সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৩.৪.১] আয়োজিত সভা	জেএম শাখা	নোটশ/কার্যস্বিচরনী/হাজিরা/স্থিরচিত্র
[৩.৫] ইভটিজিং, বাল্যবিবাহ, যৌতুক প্রতিরোধে উঠান বৈঠক আয়োজন	[৩.৫.১] আয়োজিত উঠান বৈঠক	আইসিটি শাখা	নোটশ/কার্যস্বিচরনী/হাজিরা/স্থিরচিত্র
[৩.৬] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, বৈষম্যমূলক আচরণ বন্ধে সেমিনার আয়োজন	[৩.৬.১] আয়োজিত সেমিনার	জেএম শাখা	প্রতিবেদন/স্থিরচিত্র
[৪.১] দেশীয় সংস্কৃতির উন্নয়ন ও বিকাশে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন	[৪.১.১] আয়োজিত সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	প্রতিবেদন/স্থিরচিত্র
[৪.২] শিক্ষার্থীদের মধ্যে ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৪.২.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতা	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	স্থিরচিত্র/প্রতিবেদন
[৪.৩] প্রযুক্তি নির্ভর স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ৪র্থ শিল্পবিপ্লব সম্পর্কে সাধারণ ধারণা প্রদান এবং ইন্টারনেট ব্যবহারে সচেতনতা বিষয়ক সেশন আয়োজন	[৪.৩.১] আয়োজিত সেশন	আইসিটি শাখা	হাজিরা/প্রতিবেদন/স্থিরচিত্র
[৪.৪] বই পড়া কর্মসূচি কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[৪.৪.১] আয়োজিত কর্মসূচি	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	প্রতিবেদন/স্থিরচিত্র
[৪.৫] নিয়মিত ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ এবং তথ্যগত সমৃদ্ধি ও নতুন তথ্য সেবার সংযোজন প্রভৃতি বিচারে সেরা দপ্তর/ প্রতিষ্ঠানকে পুরস্কার প্রদান	[৪.৫.১] পুরস্কার প্রদানকৃত দপ্তর/ প্রতিষ্ঠান	আইসিটি শাখা	প্রতিবেদন/স্থিরচিত্র
[৪.৬] বেকার যুবকদের কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে উদ্যোক্তা তৈরি / ফিল্যান্সিং এ উদ্বুদ্ধকরণে সেশন আয়োজন	[৪.৬.১] আয়োজিত সেশন	আইসিটি শাখা	প্রতিবেদন/স্থিরচিত্র

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
অনলাইন হোল্ডিং মচলকরণ	সচলকৃত হোল্ডিং	উপজেলা ভূমি অফিস	তদারকি ও পরিদর্শন
প্রযুক্তি নির্ভর স্মার্ট বাংলাদেশ বিনিমানে এবং ৪র্থ শিল্পবিপ্লব সম্পর্কে সাধারণ ধারণা ও বিশেষায়িত দক্ষতা সৃষ্টির লক্ষ্যে বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সেশন আয়োজন	আয়োজিত সেশন	কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/সরকারি টেকনিক্যাল কলেজ/প্রোগ্রামার/সহকারি কমিশনার (আইসিটি)	সেশন আয়োজন
নিয়মিত ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ এবং তথ্যগত সমৃদ্ধি ও নতুন তথ্য সেবার সংযোজন	পুরস্কার প্রদানকৃত দপ্তর/ প্রতিষ্ঠান	প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর	সেরা ওয়েবসাইট এর বিভিন্ন দপ্তরের তথ্য প্রদান
প্রত্নত্ব বিচারে সেরা দপ্তর/ প্রতিষ্ঠানকে পুরস্কার প্রদান	আয়োজিত সেশন	প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর	সেশন আয়োজন
বেকার যুবকদের কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে উদ্যোক্তা তৈরি / ফিল্যান্ডিং এ উদ্বুদ্ধকরণে সেশন আয়োজন	আয়োজিত প্রতিযোগিতা	জেলা শিক্ষা অফিস, পাবনা	আয়োজিত প্রতিযোগিতা
শিক্ষার্থীদের মধ্যে ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন			

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা।
 আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫				মোট অর্জন	অর্জিতমান	সর্ব বা
						লক্ষ্য মাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার			
২	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬												
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০১	
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা	০২	লক্ষ্যমাত্রা						
১.৩ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা	১১০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৮০	৮০	-		
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইউজ্কে অফেজো মানামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা	০২ ৩০-০৬-২৫	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	০২		

7/11

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার	২		নেজরত ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা		৩১-০৭-২৪		লক্ষ্যমাত্রা		৩১-০৭-২৪	
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	২	তারিখ	৩১-০৭-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২৪	লক্ষ্যমাত্রা
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২											
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	২	১০০%	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%
							অর্জন		অর্জন		

১০৮ জরিফ
২১/৭/২০২৪
জরিফ আহম্মেদ
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
পাবনা

১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন

ক্র: নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমানক হিসাবে যা থাকবে
০১.	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	বিদ্যমান ওয়াশরুমে প্রবেশের পৃথক ব্যবস্থাকরণ/ চিহ্নিতকরণ।	অফিস আদেশ/ ছবি।
০২.	প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বরাদ্দ থেকে প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের পোষাক সরবরাহ।	কার্যাদেশ/ অফিস আদেশ/ছবি

স্বাক্ষর
০৭/৭/২০২৪
অতিরিক্ত অ্যাসিস্টেন্ট
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
পাবনা

সংযোজনী: ৫ ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কমপারিকল্পনা ২০২৪-২৫
মাঠ (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা।	সংখ্যা	২	৮	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকাজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৬	১৫/০৪/২৫	২২/০৪/২৫	২৯/০৪/২৫	০৫/০৫/২৫	১২/০৫/২৫
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ-বিষয়ক কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৬	৮	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	সংখ্যা	৩	৮	৩	২	১	-
০৮	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
			সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

সংযোজনী:৬ জেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				চলতি মানের নিম্নে
						অসাম্পূর্ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১.১] যদি কোনো জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.১.১] স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		১	-	-	-	
সক্ষমতা অর্জন	০৫	[২.১] নিজ অফিসের এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেক হোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণসভাআয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেক হোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

সংযোজনী:৭ জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						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] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৭	৬	৫	৪
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৮	৭	৬	৫	৪	৩
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৭	৬	৫	৪	৩	২
		[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেটকোম্পারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	৬	৫	৪	৩	২
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	৬	৫	৪	৩	২

সংযোজনী:৮ তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন ২০২২- ২৩	প্রাপ্ত অর্জন ২০২৩- ২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১]নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.১.১]নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	তারিখ সংখ্যা	০১			১৫.১০-২০২৪	০১.১০-২০২৪	০১.১১-২০২৪	-	-
					০১			২	-	-	-	-