গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, পূর্বধলা

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা-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) 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:

১. সরকারের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে ভিশন-২০২১ বাস্তবায়ন, ২. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ১০টি উদ্যোগের অন্যতম উদ্যোগ "গৃহহীন পরিবারের জন্য গৃহ নির্মাণ" প্রকল্প বাস্তবায়ন। ৩. পূর্বধলা উপজেলায় একটি মুক্তিযোদ্ধা সংসদ কমপ্লেক্স নির্মাণ করা হয়েছে। ৪. পূর্বধলা উপজেলায় ০১টি ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন স্থাপন করা হয়েছে। ৫. উপজেলাকে "ক" শ্রেণির ভূমিহীন ও গৃহহীন মুক্ত ঘোষণা। ৬. "যার জমি আছে ঘর নেই তার নিজ জমিতে গৃহ নির্মাণ" করে দেয়া। ৭. ১২৭ টি গৃহহীন ও ভূমিহীন পরিবারকে পুনর্বাসন। ০৮. গণশুনানীর মাধ্যমে জনসাধারণের অভিযোগ সরাসরি শ্রবণ এবং কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ। ০৯. সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) প্রণয়ন এবং দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন।, ১০. ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচনসমূহ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্নকরণ। ১১. প্রতিবছর বঙ্গবন্ধু গোল্ডকাপ (বালক/বালিকা অনুর্ধ্ব-১৭ এবং আন্তঃ উপজেলা জেলা প্রশাসক গোল্ডকাপের অংশগ্রহণ।শ ১২. ১৭৫টি সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শহিদ মিনার স্থাপন ১৩. রাজধলা বিলকে পর্যটন কেন্দ্র হিসেবে গড়ে তোলা।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

১. শিক্ষায় অনগ্রসরতা
২. দারিদ্র্যতা
৩. বাল্যবিবাহ
৪. শিল্পায়নের অভাব ও কৃষিতে অধিক নির্ভরশীলতা
৫. মৌসুমী বেকারত্ব
৬. প্রাকৃতিক দুর্যোগ
৭. যানজট নিরসন ও অবৈধ দখলমুক্তকরণ
৮. মাদক ও জুয়া নির্মূল
৯. বাল্যবিবাহ

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

১. পর্যটন শিল্পের বিকাশে রাজধলা বিলের প্রকৃতিক সৌন্দর্যকে কেন্দ্র করে পর্যটন কেন্দ্র গড়ে তোলা ।
২. ক্ষুদ্র শিল্প প্রতিষ্ঠান স্থাপনের মাধ্যমে বিশেষ অর্থনৈতিক অঞ্চল প্রতিষ্ঠা করা।
৩. বিশেষ অর্থনৈতিক অঞ্চল প্রতিষ্ঠা।
৪. সমগ্র উপজেলাকে বাল্যবিবাহ ও ভিক্ষুকমুক্তকরণ।
৫. ভ্রাম্যমাণ নাগরিক পরিসেবাসহ সাধারণ মানুষের দোড়গোড়ায় সরকারি সেবাসমূহ পৌছে দেয়ার লক্ষ্যে নতুন নতুন ইনোভেশন তৈরী করা।
৬. ই-ভূমি সেবা প্রদানের মাধ্যমে সকল স্তরে One stop service চালুকরণ।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১. শতভাগ ভুমি ডিজিটালাইজেশন
- ২. উপজেলা ভিক্ষুকমুক্ত ও বাল্যবিবাহমুক্তকরণ।
- ৩. প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণ।
- ৪. উপজেলায় ন্যূনপক্ষে ০১টি মাছের অভয়াশ্রম চিহ্নিত ও ঘোষণা করা।
- ৫. সামাজিক বিশৃঙ্খলা সৃষ্টিকারী অপরাধের বিরুদ্ধে জনসাধারণকে সচেতন করা এবং সারা বছরব্যাপী ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক কর্মকান্ড পরিচালনা।
- ৬. প্রত্যেক উপজেলায় ভ্রাম্যমাণ নাগরিক পরিসেবার নিয়মিত আয়োজন করা।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের ,স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা , যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, পূর্বধলা, নেত্রকোণা

এবং

জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা

এর মধ্যে ২০23 সালের জুন ২০23 তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।
এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

(শেখ জাহিদ হাসান প্রিন্স)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
পূর্বধলা, নেত্রকোণা।

তারিখ: .06.2023

(অঞ্জনা খান মজলিশ)
জেলা প্রশাসক
নেত্রকোণা।

তারিখ: .06.2023

সেকশন ১

উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব উপজেলা 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. উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত
২. ভূমি ব্যবস্থাপনা
৩. শিক্ষা, সংস্কৃতি ও আইসিটি
৪. আইন-শৃঙ্খলা

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 উপজেলার 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. -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. 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 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 কার্যক্রম
১১. উপজেলার প্রবাসীদের ডাটাবেজ 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 পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।

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		

*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] উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত	১৯	[১.১] উপজেলা পরিষদের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২২	২৪	৩০	২৮	২৬	২৪	২২	৩০	৩৪
		[১.২] উন্নয়ন প্রকল্পের/ কার্যক্রমের মান নিশ্চিতে নিয়মিত পরিদর্শন করা	[১.২.১] পরিদর্শন সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১০	১২	১২	১১	৯	৭	৫	১২	১২
		[১.৩] খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতে পদক্ষেপ গ্রহণ	[১.৩.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৮	১২	১৪	১৩	১২	১০	৯	১৪	১৬
		[১.৪] বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ; বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি	[১.৪.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	গড়	সংখ্যা	৩	৮	১২	১৪	১২	১০	৮	৬	১৪	১৬
		[১.৫] জন্ম -মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রমের তদারকি	[১.৫.১] প্রত্যাশিত জন্ম-মৃত্যু হার	গড়	%	৩	৬০	৮০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৮৫	৯০
		[১.৬] এনজিওদের কার্যক্রম সমন্বয়	[১.৬.১] এনজিও বিষয়ক সমন্বয় সভার প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	২	১৮	২০	২০	১৮	১৬	১৪	১২	২০	২৫
		[১.৭] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[১.৭.১] দর্শন/পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১০	১২	১২	১০	৮	৬	৪	১২	১২
[২] ভূমি ব্যবস্থাপনা	১৯	[২.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.১.১] পরিদর্শন সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪	৪	৬	৩	২	১	০	১৪	১৫

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] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.২.১] পরিদর্শন সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪৮	৪৮	৪৮	৪৬	৪৪	৪২	৪০	৫০	৫২
		[২.৩] সায়রাত মহাল(হাট বাজার)ইজারা প্রদান	[২.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২	০০	০০	২৬	২৪	২২	২০	১৮	২৮	৩০
		[২.৪] সায়রাত মহাল(জলমহাল)ইজারা প্রদান	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২	০০	০০	৭	৬	৫	৪	৩	৮	৯
		[২.৫] ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা ডিজিটালাইজেশন বাস্তবায়ন	[২.৫.১] ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা ডিজিটালাইজেশন বাস্তবায়নসংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২০০০	১৫০০০	৫০০০০	৪০০০০	৩০০০০	২০০০০	১৫	৭০	৮০০০০
		[২.৬] গৃহহীনদের জন্য গৃহনির্মাণ করা	[২.৬.১] গৃহনির্মাণ/ঢেউটিন বিতরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		২০	২০	১৮	১৬	১৪	১২	২৫	৩০
		[২.৭] উপজেলা রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৭.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১০	১১	১২	১০	৯	৭	৬	১৪	১৬
[৩] শিক্ষা, সংস্কৃতি ও আইসিটি	১৭	[৩.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিতে পদক্ষেপ গ্রহণ ও শিক্ষা উপকরণ বিতরণ	[৩.১.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন/বই বিতরণ/শিক্ষা উপকরণ বিতরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৫১৫০	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১৪	১৬
		[৩.২] ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর ছাত্র/ছাত্রীদের শিক্ষা বৃত্তি, শিক্ষা উপকরণ ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান	[৩.২.১] শিক্ষা বৃত্তি বিতরণ/বই বিতরণ/শিক্ষা উপকরণ বিতরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৯০৯	২	৪	৩	২	১	০	৫	৬

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 অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.৩] পর্যটনের বিকাশ, পর্যটন স্পটের রক্ষণাবেক্ষণ	[৩.৩.১] পরিদর্শণ প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪৫৪৩	৪৫৪৩	৫	৪	৩	২	১	৫	৬
		[৩.৪] জনগণের মধ্যে স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ	[৩.৪.১] সভা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ	গড়	সংখ্যা	২	৯০	১০০	৪	৩	২	১	০	৫	৬
		[৩.৫] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে অসহায়/দু:স্থ/ সুবিধাবঞ্চিতদের সুবিধাপ্রাপ্তি নিশ্চিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	[৩.৫.১] উপকার ভোগীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		৮	৯	৮	৭	৬	৫	১০	১১
		[৩.৬] পরিকল্পিত বনায়ন নিশ্চিত করা	[৩.৬.১] চারাগাছ রোপন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		২০০	৪০০	৩০০	২৫০	১৫০	১০০	৫০০	৬০০
[৪] আইন-শৃঙ্খলা	১৫	[৪.১] মাসিক আইন শৃঙ্খলা সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও ইউনিয়ন আইন-শৃঙ্খলা কমিটির কার্যক্রম মনিটরিং	[৪.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৮	১০	১২	১০	৯	৮	৭	১৪	১৬
		[৪.২] ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জঙ্গীবাদ মোকাবেলায় ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৪.২.১] সভা/ সেমিনার/ উঠান বৈঠক	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১২	১২	১১	৯	৭	৫	১৩	১৫
		[৪.৩] মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে ও চোরাচালান রোধে পদক্ষেপ গ্রহণ	[৪.৩.১] মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১২	২৪	২২	২০	১৮	১৬	২৬	২৬
		[৪.৪] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা , নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরণ বন্ধে পদক্ষেপ গ্রহণ	[৪.৪.১] সভা/সেমিনার/উঠান বৈঠক	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		১২	১২	১১	১০	৯	৭	১৩	১৫

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															
		[৪.৫] বাল্যবিবাহ, ইভটিজিং রোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.৫.১] মোবাইল কোর্ট	গড়	সংখ্যা	৩		১২	১২	১১	১০	৯	৮	১৪	১৬

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, (শেখ জাহিদ হাসান প্রিন্স), উপজেলা নির্বাহী অফিসার, পূর্বধলা, নেত্রকোণা, হিসেবে জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, অঞ্জনা খান মজলিশ, জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা হিসেবে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, পূর্বধলা, নেত্রকোণা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

শেখ জাহিদ হাসান প্রিন্স
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
পূর্বধলা, নেত্রকোণা।

তারিখ: ২৫ জুন ২০২৩।

২৫০৬/২০২৩

অঞ্জনা খান মজলিশ
জেলা প্রশাসক
নেত্রকোণা।

২৫০৬/২০২৩

তারিখ: জুন ২০২৩।

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইউ এন ও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
২	ইউপি	ইউনিয়ন পরিষদ
৩	ই ফাইলিং	ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং
৪	ই-মোবাইল কোর্ট	ইলেক্ট্রনিক মোবাইল কোর্ট
৫	এডিসি	এডিশনাল ডেপুটি কমিশনার
৬	এনজিও	নন-গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
৭	এসএফ	স্টেটমেন্ট অব ফ্যাক্ট
৮	এসি ল্যান্ড	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৯	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
১০	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
১১	জিআর	গভর্নমেন্ট রিলিফ
১২	পি আই ও	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা
১৩	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
১৪	ভিজিএফ	ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং
১৫	সিএ	কনফিডেন্সিয়াল এসিসটেন্ট

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উপজেলা পরিষদের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[১.২] উন্নয়ন প্রকল্পের/ কার্যক্রমের মান নিশ্চিতে নিয়মিত পরিদর্শন করা	[১.২.১] পরিদর্শন সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[১.৩] খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতে পদক্ষেপ গ্রহণ	[১.৩.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	কাজ সম্পন্ন করণ রিপোর্ট
[১.৪] বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ; বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি	[১.৪.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	কাজ সম্পন্ন করণ রিপোর্ট
[১.৫] জন্ম -মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রমের তদারকি	[১.৫.১] প্রত্যাশিত জন্ম-মৃত্যু হার	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	কাজ সম্পন্ন করণ রিপোর্ট
[১.৬] এনজিওদের কার্যক্রম সমন্বয়	[১.৬.১] এনজিও বিষয়ক সমন্বয় সভার প্রতিবেদন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[১.৭] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[১.৭.১] দর্শন/পরিদর্শন	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	কাজ সম্পন্ন করণ রিপোর্ট
[২.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.১.১] পরিদর্শন সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[২.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.২.১] পরিদর্শন সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[২.৩] সায়রাত মহাল(হাট বাজার)ইজারা প্রদান	[২.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[২.৪] সায়রাত মহাল(জলমহাল)ইজারা প্রদান	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[২.৫] ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা ডিজিটালাইজেশন বাস্তবায়ন	[২.৫.১] ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা ডিজিটালাইজেশন বাস্তবায়নসংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[২.৬] গৃহহীনদের জন্য গৃহনির্মাণ করা	[২.৬.১] গৃহনির্মাণ/ঢেউটিন বিতরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[২.৭] উপজেলা রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৭.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংখ্যা		
[৩.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিতে পদক্ষেপ গ্রহণ ও শিক্ষা উপকরণ বিতরণ	[৩.১.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন/বই বিতরণ/শিক্ষা উপকরণ বিতরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[৩.২] ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর ছাত্র/ছাত্রীদের শিক্ষা বৃত্তি, শিক্ষা উপকরণ ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান	[৩.২.১] শিক্ষা বৃত্তি বিতরণ/বই বিতরণ/শিক্ষা উপকরণ বিতরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[৩.৩] পর্যটনের বিকাশ, পর্যটন স্পটের রক্ষণাবেক্ষণ	[৩.৩.১] পরিদর্শণ প্রতিবেদন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[৩.৪] জনগণের মধ্যে স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ	[৩.৪.১] সভা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[৩.৫] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচিতে অসহায়/দু:স্থ/ সুবিধাবঞ্চিতদের সুবিধাপ্রাপ্তি নিশ্চিতে ব্যবস্থা গ্রহণ	[৩.৫.১] উপকার ভোগীর সংখ্যা		
[৩.৬] পরিকল্পিত বনায়ন নিশ্চিত করা	[৩.৬.১] চারাগাছ রোপন		
[৪.১] মাসিক আইন শৃঙ্খলা সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও ইউনিয়ন আইন-শৃঙ্খলা কমিটির কার্যক্রম মনিটরিং	[৪.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন		

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.২] ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জঙ্গীবাদ মোকাবেলায় ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৪.২.১] সভা/ সেমিনার/ উঠান বৈঠক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[৪.৩] মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে ও চোরাচালান রোধে পদক্ষেপ গ্রহণ	[৪.৩.১] মোবাইল কোর্ট	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[৪.৪] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা , নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরণ বন্ধে পদক্ষেপ গ্রহণ	[৪.৪.১] সভা/সেমিনার/উঠান বৈঠক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
[৪.৫] বাল্যবিবাহ, ইভটিজিং রোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.৫.১] মোবাইল কোর্ট	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যানমূলক সহায়তা প্রদন্ত	প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য ভাতার পরিমান	সমাজসেবা অধিদপ্তর	সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টিনি বাস্তবায়নে সমাজসেবা অধিদপ্তরের বিভিন্ন উপকারভোগী নির্বাচন, তালিকাকরণ ও তাদের অনুকূলে প্রত্যাশিত সেবা প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত
বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম	বিধবা ভাতা বিতরণের পরিমান	সমাজসেবা অধিদপ্তর	সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টিনি বাস্তবায়নে সমাজসেবা অধিদপ্তরের বিভিন্ন উপকারভোগী নির্বাচন, তালিকাকরণ ও তাদের অনুকূলে প্রত্যাশিত সেবা প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত
প্রতিবন্ধী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম	প্রতিবন্ধী ভাতা বিতরণের পরিমান	সমাজসেবা অধিদপ্তর	সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টিনি বাস্তবায়নে সমাজসেবা অধিদপ্তরের বিভিন্ন উপকারভোগী নির্বাচন, তালিকাকরণ ও তাদের অনুকূলে প্রত্যাশিত সেবা প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত
উপজেলা সমন্বয় সভা সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	শূণ্যপদ সমূহ পুরণ করা হলে প্রশাসনিক কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি পাবে এবং জনগন কাঙ্খীত সেবা লাভা করবে।
উপজেলা সমন্বয় সভা	সভার কার্য বিবরনী জেলা প্রশাসকের কর্যালয়ে প্রেরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	শূণ্যপদ সমূহ পুরণ করা হলে প্রশাসনিক কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি পাবে এবং জনগন কাঙ্খীত সেবা লাভা করবে।
এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় সভা	সভার কার্য বিবরনী জেলা প্রশাসকের কর্যালয়ে প্রেরণ	ভূমি মন্ত্রণালয়	আইন শৃঙ্খলা রক্ষা ও ভ্রামমাণ আদালত পরিচালনায় পুলিশি সহায়তা অপরিহার্য্য।
অন্যান্য সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	অন্যান্য সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধারের পরিমাণ	ভূমি মন্ত্রণালয়	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রধিকার ভিত্তিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী পদায়ন নিশ্চিত করা হলে জনগণের সেবার মান বৃদ্ধি পাবে।
১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধারের পরিমাণ	ভূমি মন্ত্রণালয়	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রধিকার ভিত্তিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী পদায়ন নিশ্চিত করা হলে জনগণের সেবার মান বৃদ্ধি পাবে।
আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের পরিমাণ	ভূমি মন্ত্রণালয়	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রধিকার ভিত্তিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী পদায়ন নিশ্চিত করা হলে জনগণের সেবার মান বৃদ্ধি পাবে।
ভূমি উন্নয়ন কর গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	ভূমি উন্নয়ন কর গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার পরিমাণ	ভূমি মন্ত্রণালয়	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রধিকার ভিত্তিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী পদায়ন নিশ্চিত করা হলে জনগণের সেবার মান বৃদ্ধি পাবে।
অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্তে বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্তে বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমির পরিমাণ	ভূমি মন্ত্রণালয়	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রধিকার ভিত্তিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী পদায়ন নিশ্চিত করা হলে জনগণের সেবার মান বৃদ্ধি পাবে।
কৃষি খাস জমি বন্দোবস্তে পুনর্বাসিত পরিবার	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্তে পুনর্বাসিত পরিবারের পরিমাণ	ভূমি মন্ত্রণালয়	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রধিকার ভিত্তিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী পদায়ন নিশ্চিত করা হলে জনগণের সেবার মান বৃদ্ধি পাবে।
ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকৃত খতিয়ান	ভূমি রেকর্ড হালনাগাদের পরিমাণ	ভূমি মন্ত্রণালয়	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রধিকার ভিত্তিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী পদায়ন নিশ্চিত করা হলে জনগণের সেবার মান বৃদ্ধি পাবে।

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

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	-	-