গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজার

এবং

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১ খ্রি. - জুন ৩০, ২০২২ খ্রি.

CamScanner

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩-৪
প্রস্তাবনা	৫
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৬
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮-১৫
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৭-১৮
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৯
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২১-২২
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২৩
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৪
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৫
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২৬

CamScanner

রাজনগর উপজেলা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র :

(Overview of the performance of Rajnagar Upazila)

সাম্প্রতিক বছর সমূহের প্রধান অর্জনসমূহ :

বর্ষার স্নিগ্ধরূপ, দৃষ্টিনন্দর সবুজের গালিচা বিছানো চা বাগান, শীতের অতিথি পাখির কল-কাকলি মুখরিত, সাংস্কৃতিক বৈচিত্র সমৃদ্ধ নৃতাত্বিক নান্দনিকতা, বিস্তীর্ণ বনাঞ্চল পরিবেষ্টিত হাওর, কুশিয়ারা, মনু ও পর্যটন সৌন্দর্যের লীলাভূমি জলের গ্রাম অন্তেহরী (সোয়াম্প ফরেস্ট), কমলারাণীর দীঘি, মাথিউড়া চা বাগান লেক, কাশিমপুর ফিস পাস, মহান মুক্তিযুদ্ধের স্মৃতিবিজরিত মৌলভীবাজার জেলার এক সমৃদ্ধ খাদ্য ভান্ডার এই রাজনগর উপজেলা। উন্নত, খাদ্যে সমৃদ্ধ ও আধুনিক রাজনগর উপজেলা বিনির্মাণের লক্ষ্যে উপজেলা প্রশাসন নিরলস কর্ম প্রচেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে।

রাজনগর উপজেলার বিগত তিন বছরের উল্লেখযোগ্য অর্জনসমূহ :

- পর্যটন আকর্ষন স্পট জলের গ্রাম অন্তেহরী (সোয়াম্প ফরেস্ট) যা বছরে ৬ থেকে ৮ মাস জলমগ্ন থাকে। জলমগ্ন এই গ্রামে পানির উপর ভাসমান শাপলা, সোয়াম্প ফরেস্টের হিজল, তমাল, করচসহ নানা জাতি প্রজাতির জলজ উদ্ভিদ রয়েছে যা এক অন্যরকম মোহনীয় দৃশ্য। পর্যটন আকর্ষন করে গড়ে তুলার জন্য জেলা প্রশাসনের উদ্যোগে বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। এছাড়া পর্যটন আকর্ষন স্থান কমলারাণীর দীঘি, মাথিউড়া চা বাগান লেক, কাশিমপুর ফিস পাস পর্যটকদের নিরাপত্তা এবং অন্যান্য বিষয়ে সুষ্টুভাবে পর্যবেক্ষণ করা হয়।
- ৭ কোটি ২৩ লক্ষ ৪৫,২৯৫ টাকা ব্যয়ে রাজনগর উপজেলা পরিষদ কমপ্লেক্স প্রশাসনিক ভবন ও অডিটরিয়াম নির্মান কাজ চলমান রয়েছে। এছাড়া উপজেলা পরিষদের ডরমেটরী ভবন সংস্কার, আবাসিক এলাকার পুকুরঘাটসহ বিভিন্ন বাসাবাড়ির সংস্কার ও মেরামত করা হয়েছে।
- রাজনগর উপজেলার আইন শৃংখলা স্বাভাবিক রাখতে, খাদ্যদ্রব্য ভেজাল মুক্ত রাখতে এবং করোনা ভাইরাস কোভিড ১৯ মোকাবেলায় স্বাস্থ্য বিধি যথাযথ প্রতিপালনের জন্য মোবাইলকোর্ট পরিচালনা করা হয়।
- UNESCO কর্তৃক স্বীকৃত শীতল পাটি। রাজনগর উপজেলার ফতেপুর, পাঁচগাঁও এবং উত্তরভাগ ইউপির বেশ কিছু সংখ্যক শীতল পাটির শিল্পী রয়েছেন যাদের বানানো শীতল পাটি দেশ এবং দেশের বাইরে বেশ কদর রয়েছে। শীতল পাটির শিল্পীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য উপজেলা পরিচালন উন্নয়ন প্রকল্প হতে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।
- বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের (পাওবো) কাবিটা প্রকল্পের মাধ্যমে এ উপজেলায় ০৪ টি বাঁধ ও ০২ টি খাল খননের প্রকল্পের কাজ সম্পন্ন হয়েছে।
- উপজেলার চা-শ্রমিকদের জীবনমান উন্নয়নে শিক্ষা, স্বাস্থ্য, স্যানিটেশনসহ অন্যান্য বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে চা শ্রমিকদের খাদ্য সহায়তা ও নগদ অর্থ প্রদান করা হয়েছে।
- মাদকমুক্তকরণ, ইভটিজিং এবং বাল্য বিবাহ প্রতিরোধে বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে উদ্বুদ্ধকরণ সভা করা হয়েছে। জনগণের সেবা প্রাপ্তি সহজীকরণের লক্ষ্যে ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে ওয়েবপোর্টাল প্রবর্তন, অনলাইনে ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী সার্টিফিকেট প্রদান সহজীকরণ, বঙ্গবন্ধু কর্ণার ও মুক্তিযুদ্ধ পাঠাগার নির্মাণ এবং উপজেলা প্রশাসন, রাজনগর নামে ফেসবুক পেজ তৈরী করা হয়েছে।
- মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের আশ্রয়ণ প্রকল্পের আওতায় মুজিবশতবর্ষ উপলক্ষ্যে ভূমিহীনদের মধ্যে জমিসহ ১ম পর্যায়ে ৯৮টি এবং ২য় পর্যায়ে ৫০টি ঘর নির্মাণ প্রকল্প সম্পন্ন করা হয়েছে। এছাড়া ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর মধ্যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে ২১টি ঘর নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং ০৮ টি দুর্যোগ সহনশীল ঘর নির্মান করা হয়েছে।
- এ ছাড়াও মহিলা ও শিশু বিষয়ক কার্যক্রম, মুক্তিযোদ্ধা ভাতা ও বিধবা ভাতা বিতরণ, ত্রাণ ও পুর্নবাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম, জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম, সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী সংক্রান্ত কার্যক্রম, অবসরভাতা কার্যক্রমসহ অন্যান্য বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।
- ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী ও সমতলে বসবাসরত অনগ্রসর ছাত্রছাত্রীদের এবং বেকার যুবদের আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে মাথিউড়া কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কম্পিউটার প্রশিক্ষণসহ অ্যাপ্রেনটিচশীপ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে। মেহেরুন্নেছা গার্লস স্কুলে ০১ টি বিজ্ঞান ক্লাব, মশরিয়া এমদাদিয়া দাখিল মাদ্রাসায় সততা ষ্টোর স্থাপন, ০৩ টি বিদ্যালয়ে বিজ্ঞান ল্যাবরেটরী স্থাপন করা হয়েছে। উজিরপুর হরিপাশা নামক স্থানে রাজস্ব উদ্বৃত হতে ১.১ কি.মি পাকা রাস্থা নির্মান করা হয়েছে।

CamScanner

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ সমূহ :

- রাজনগর উপজেলাটি পুর্ব, পশ্চিম দিকে মনু নদী, পুর্ব দিকে চা বাগানে ঘেরা পাহাড়ী এলাকা ও পশ্চিমে কাওয়াদিঘী হাওড় বেষ্টিত হওয়ায় প্রাকৃতিক দুর্যোগ প্রবণতা বেশি। ফলে মনু নদীর বাঁধ ভেঙ্গে বন্যার ঝুকি কমানো এবং কাওয়া দিঘী হাঁওড়ে পানি নিষ্কাশনের জন্য কাশিমপুর পাম্প হাউজের জেনারেটরগুলো সার্বক্ষনিক সচল রাখার জন্য নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ নিশ্চিতকরণ একটি চ্যালেঞ্জ।
- করোনা ভাইরাস কোভিড-১৯ এর প্রভাব এবং নদীর বাঁধ ভাঙ্গনের ফলে এ অঞ্চলের অর্থনীতির ব্যাপক ক্ষতি হয়েছে। এ সমস্যা থেকে উত্তোরণ একটি বড় চ্যালেঞ্জ।
- রাজনগর উপজেলার চা-শ্রমিকদের স্বাস্থ্য, শিক্ষা ও জীবনমানের অনগ্রসরতা বিদ্যমান। এ উপজেলার চা শ্রমিকদের জীবনমান উন্নয়ন ও শিক্ষার অনগ্রসরতাও একটি বড় চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

- উপজেলা পরিষদের সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার স্থাপন, সিটিজেন চার্টার স্থাপন, হয়রানীমুক্ত যুগোপযোগী জনপ্রশাসন তৈরী, সরকারের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে ভিশন-২০২১ বাস্তবায়নে পঞ্চবার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নে, রূপকল্প ২০২১ ও এসডিজির লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য টেকসই উন্নয়নমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান ও আন্ত:বিভাগীয় সমন্বয় সাধন।
- উপজেলায় বসাবাসরত পিছিয়ে পড়া ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী ও দরিদ্র চা-শ্রমিকদের আর্থসামাজিক অবস্থার উন্নয়নে জীবন দক্ষতা ভিত্তিক প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।
- প্রাথমিক পর্যায়ে ঝরেপড়া শূণ্যের কোটায় নামিয়ে আনা। প্রাথমিক ও মাধ্যমিক পর্যায়ের পরীক্ষায় মফস্বল উপজেলা হিসেবে বিভাগের মধ্যে শ্রেষ্ঠত্ব অর্জন করা।

২০২১-২২ অর্থ বছরে সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- যথাযথ তদারকি ও সমন্বয়ের মাধ্যমে উন্নয়নমূলক কার্যক্রম সুষ্ঠু বাস্তবায়ন; উপজেলার আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাসহ নাগরিকদের জীবনমান উন্নয়নের কার্যকর ভূমিকা পালন।
- রাজনগর উপজেলায় ভ্রাম্যমাণ আদালতের কার্যক্রম বৃদ্ধি করে কোভিড-১৯ বিস্তার রোধকল্পে স্বাস্থ্য বিভাগের নির্দেশনা বাস্তবায়ন এবং অপরাধ নিয়ন্ত্রণ
- জাতীয় ই-গর্ভণেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান কার্যক্রম গ্রহণ।
- ভূমি ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন এবং শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নিশ্চিতকরণ।
- রাজনগর উপজেলাকে বাল্য বিবাহমুক্ত, ভিক্ষুকমুক্ত অব্যাহত রাখার নিমিত্ত মনিটরিং জোরদারকরণ;
- চা জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে শিশু শিক্ষা, স্বাস্থ্য সেবা ও পয়ো: নিষ্কাশন কার্যক্রম জোরদার।
- জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ
- কোভিড-১৯ বিস্তার রোধকল্পে স্বাস্থ্য বিভাগের নির্দেশনা বাস্তবায়ন, প্রবাস ফেরত লোকজন ও অন্যান্য সংক্রমিত এলাকা হতে আগত লোকজনকে হোম কোয়ারেন্টাইন নিশ্চিতকরণ, সামাজিক দুরত্ব বজায় রাখা, স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালনের জন্য রাজনগর উপজেলায় মোবাইল কোর্ট পরিচালনা
- মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্পের মধ্যে অন্যতম আশ্রয়ণ প্রকল্পের মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে ভূমিহীনদের মধ্যে এবং ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীদের মধ্যে গৃহ নির্মাণ করে দেওয়া।
- ই নথি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সেবা সহজীকরণে সেবা প্রার্থীদের মধ্যে দ্রুততম সময়ে সরকারি সেবা প্রদান নিশ্চিত করা।
- চা বাগান, হাওড় ভিত্তিক পর্যটন শিল্পের উন্নয়ন। ট্যুরিজমকে দেশী বিদেশী পর্যটকদের নিকট আকর্ষণ করতে উপজেলার বিভিন্ন দৃশ্যমান স্থানে বিলবোর্ড স্থাপন।
- মুক্তিযুদ্ধের স্মৃতিকে সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষন করার জন্য পাঁচগাঁও এর গণকবরে একটি স্মৃতিস্তম্ভ নির্মাণ করা।
- চা বাগানকে কেন্দ্র করে পর্যটন খাতের উন্নয়ন।
- রাজনগর উপজেলাকে "শীতলপাটির অঞ্চল" হিসেবে ব্রান্ডিং করা।

CamScanner

প্রস্তাবনা

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মৌলভীবাজার জেলার রাজনগর উপজেলা নির্বাহী অফিসার দায়িত্বে নিয়োজিত

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজার মহোদয়-এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ...... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

CamScanner

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

১.১ রূপকল্প (Vision):

তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহার উদ্ভাবন চর্চা ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও মানসম্মত জনমুখী প্রশাসন গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

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

১.৩. কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১.৩. কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত, সর্বোচ্চ ৫টি):

১) উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের সমন্বয়সাধন।

২) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ।

৩) সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

৪) রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন।

৫) জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

১) দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।

২) দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন।

৩) তথ্য অধিকার ও বাধ্যতামূলক তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন।

৪) কার্যপদ্ধতি ও সেবায় মানোন্নয়ন।

৫) কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন।

৬) আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

৭) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন

১.৫ কার্যাবলী (Functions):

১) উপজেলার উন্নয়ন কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ বিভিন্ন বিভাগের 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 কর্মসূচীর সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষন ও সমন্বয়সাধন।

৩) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন, ব্রীজ, কালভার্ট, বন্যা আশ্রয়কেন্দ্র ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ। এছাড়া বিভিন্ন প্রাকৃতিক দুর্যোগে জিআর চাল/গম/টাকা ও শুকনো খাবার বিতরণ।

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 দারিদ্র বিমোচনে বিভিন্ন কর্মসূচী, একটি বাড়ি একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয়সাধন।

৬) ভিক্ষুকমুক্তকরণ সংক্রান্ত বিভিন্ন কর্মসূচী গ্রহণ বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ।

৭) বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন নারী নির্যাতন, বাল্য বিবাহ, যৌতুক গ্রহণ ইত্যাদি প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রণে কার্যক্রম গ্রহণ।

৮) শিক্ষা, স্বাস্থ্য ও কর্মসংস্থান বৃদ্ধিতে চলমান এনজিও কার্যক্রমের সাথে সরকারী কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন।

৯) সহজে কম খরচে ও হয়রানিমুক্তভাবে জনসেবা প্রদাণের লক্ষ্যে গণশুনাণী, হেল্প ডেক্স ও অভিযোগ বক্স স্থাপন।

১০) সবার জন্য বাসস্থান কর্মসূচির আওতায় মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে রাজনগর উপজেলায় ভূমিহীনদের মদ্যে জমিসহ ১ম পর্যায়ে ৯৮ টি, ২য় পর্যায়ে ৫০টি ঘর ও ০৮ টি দূর্যোগ সহনশীল গৃহ নির্মানের কার্যক্রম কার্যক্রমে সমন্বয় সাধন।

১১) সমতলে বসবাসরত ক্ষুদ্র নৃ-জনগোষ্ঠীর জীবন-মান উন্নয়নে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সাথে সমন্বয় সাধন।

১২) ই নথি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে জনগণের সেবা প্রদান নিশ্চিত করণ।

১৩) ই মোবাইল কোর্ট কার্যক্রম জোরদার করার মাধ্যমে বিভিন্ন অপরাধমূলক কার্যক্রম বন্ধ করণ।

CamScanner

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের সমন্বয়সাধন।	সভা, সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, পরিদর্শন, ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম দর্শন / পরিদর্শন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	উপজেলা প্রশাসন, এনজিওসমূহ	সভার সিদ্ধান্ত, প্রতিবেদন
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ	সভা, সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, পরিদর্শন	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	উপজেলা প্রশাসন, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিভাগ	সভার সিদ্ধান্ত, অর্থ বরাদ্দ
সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।	তদারকি	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সমাজসেবা অধিদপ্তর	অর্থ বরাদ্দ
রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন।	পরিদর্শন, মামলা নিস্পত্তি, তদারকি	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সহকারী কমিশনার(ভূমি)	প্রতিবেদন
জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	নিবন্ধন সম্পন্ন	%	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	ইউনিয়ন পরিষদ	প্রতিবেদন

CamScanner

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২ অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)															
০১)উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের সমন্বয়সাধন।	১৭	১.১) উপজেলা পরিষদের মাসিক সভা অনুষ্ঠান।	১.১.১) অনুষ্ঠিত সভা	৩+৩+৩+৩=১২	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
			১.১.২) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯২	৮৮	৮৬	৮০	১০০	১০০
		১.২) বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন।	১.২.১) পরিদর্শন/ দর্শনকৃত প্রকল্প।	৮+১০+১২+১০=৪০	সংখ্যা	২	৬৫	৪০	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০	৪৫	৪৫
			১.২.২) বাস্তবায়িত সুপারিশ	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৩	৯০	৮৮	৮০	১০০	১০০
		১.৩) এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা।	১.৩.১) সভা অনুষ্ঠিত	৩+৩+৩+৩=১২	সংখ্যা	২	১২	০৮	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
			১.৩.২) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯২	৮৯	৮৭	৭৯	১০০	১০০
		১.৪) এনজিও দের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ।	১.৪.১) পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	৩+৩+৩+৩=১২	সংখ্যা	১	১২	০৮	১২	১০	০৮	০৭	০৬	১৫	১৫
			১.৪.২) ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম দর্শন/ পরিদর্শন।	২+২+২+২=০৮	সংখ্যা	২	১০	০৫	১৭	০৮	৬	০৪	০৩	১৮	১৮

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
			১.৪.৩) বাস্তবায়িত সুপারিশ	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯২	৮৮	৮২	৭৮	১০০	১০০
২)দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ।	১৬	২.১) ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান।	২.১.১) অনুষ্ঠিত সভা	৩+৩+৩+৩=১২	সংখ্যা	২	১২	০৮	১২	-	-	-	-	১২	১২
			২.১.২) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯১	৮৮	৮১	৭৯	১০০	১০০
		২.২) দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন।	২.২.১)পরিদর্শন / দর্শনকৃত	৬+৮+১০+৮=৩২	সংখ্যা	২	৪০	৩২	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৪০	৭৫	৭৫
			২.২.২) সুপারিশ বাস্তবায়িত	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯২	৮৮	৮২	৭৮	১০০	১০০
		২.৩) গ্রামীন অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন।	২.৩.১) নির্মিত রাস্তা	০+২+২+২= ৬কি:মি:	কি.মি.	২	০৫	২১	৬	৫	৪	৩	৩	০৭	০৭
		২.৪) গ্রামীন অবকাঠামো নির্মানের জন্য কাবিটা প্রকল্প	২.৪.১) নির্মাণকৃত রাস্তা	০+০+৪+৪= ৮কি:মি:	কি.মি.	২	-	১২	৮	৭	৬	৫	৪	০৮	০৮

CamScanner

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২ অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		বাস্তবায়ন।													
		২.৫) অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি।	২.৫.১)নিয়োজিত শ্রমিক	০.০১+০.০১+০.০১+০.০১=০.০৪	সংখ্যা (লক্ষ)	২	০.০১	০.০২	০.০৫	০.০৪	০.০৩	০.০২	০.০১	০.০৫	০.০৭
		২.৬) জলবায়ু পরিবর্তন রোধে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন	২.৬.১) বাস্তবায়িত প্রকল্প	০+০+০+১=১	সংখ্যা	২	-	-	১	-	-	-	-	০১	০১
৩)সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।		৩.১) মুক্তিযোদ্ধা দের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি।	৩.১.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৫	৮৭	৮২	৭৬	১০০	১০০
		৩.২) প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	৩.২.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৪	৮৭	৮৪	৮০	১০০	১০০
		৩.৩) বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	৩.৩.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৪	৯০	৮৭	৮৩	১০০	১০০
		৩.৪) সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ।	৩.৪.১)পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	৩+৩+৩+৩=১২	সংখ্যা	২	১২	১২	১০	১০	০৯	০৮	০৭	১২	১২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
	১০	৩.৫) প্রতিবন্ধী দের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	৩.৫.১) সহায়তা প্রদত্ত	০.১২+০.১৫+০.০৬ +০.০৭ =০.৪০	টাকা (লক্ষ)	২	০.৪৬	৫৬.৫৩	০.৫০	০.৪৫	০.৪০	০.৩৫	০.৩০	০.৬	০.৬
৪) রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন।		৪.১) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন।	৪.১.১)পরিদর্শনকৃত অফিস	১+১+১+১=৪	সংখ্যা	২	০৪	০৪	০১	-	-	-	-	০২	০২
			৪.১.২) সুপারিশ বাস্তবায়ন	১০০%	%	২	৯০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭৬	১০০	১০০
		৪.২) ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন।	৪.২.১)পরিদর্শনকৃত অফিস	১২+১২+১২+১২=৪৮	সংখ্যা	২	৪৮	৪৮	৪৮	৪৪	৪০	৩৬	৩২	৪৮	৪৮
			৪.২.১) সুপারিশ বাস্তবায়ন	১০০%	%	২	৯২	১০০	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	১০০	১০০
		৪.৩) ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ।	৪.৩.১)হালনাগাদকৃত খতিয়ান	১০০+১৫০+২০০+১৫০=৬০০	সংখ্যা	২	৮৫০	৭৫০	৬০০	৪৮০	৪০০	৩৫০	৩০০	৬০০	৭০০
		৪.৪) কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৪.১)পুনর্বাসিত পরিবার	০+০+১২+ ১০=২২	সংখ্যা	২	৪২	১৪৮	২২	১৮	১৬	১৪	১২	৪৮	৪৮
		৪.৫) অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৫.১)বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	০.০+০.০+০.০৫+০..০৩=০.০৮	একর	২	১০০	-	-	০.০৭	০.০৬	০.০৫	-	০.০৫	০.০৫
		৪.৬) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ।	৪.৬.১) গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭৫	১০০	১০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২ অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		৪.৭) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা।	৪.৭.১)আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	০.০৯+০.১২+০.০৪+০.০১০=০.৩৫	টাকা (কোটি)	২	০.৩৫	০.৩৫	০.৩৭	০.৩৫	০.৩০	০.২৫	০.২২	০.২৯	০.২৯
		৪.৮) অর্পিত সম্পত্তির ইজারামূল্য আদায় তদারকি করা	৪.৮.১)আদায়কৃত ইজারামূল্য	০.০১+০.০২+০.০৩+ ০.০২=০.০৮	টাকা (কোটি)	২	০.০২	০.৪৮	০.১০	০.০৮	০.০৬	০.০৫	০.০৩	০.২৬	০.২৬
		৪.৯) সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৯.১)আদায়কৃত ইজারামূল্য	০+০.১+০.২+০.৩+০.৯=১.৫০	টাকা (কোটি)	২	০.৬৩	১.৫০	১.৭৫	১.৫০	১.৩০	১.২০	১.১০	১.৮৫	২.০০
		৪.১০) রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি।	৪.১০.১) মামলা নিষ্পত্তির হার	১০০%	%	২	১০০	১০০	৯৮	৯১	৮৭	৮১	৭৬	১০০	১০০
		৪.১১) ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ।	৪.১১.১) প্রেরণের সংখ্যা	১০+১২+১৫+১১=৪৮	সংখ্যা	২	৫৩	৫৫	৫৪	৪৮	৪৬	৪৫	৪২	২৪	২৪
		৪.১২) দেওয়ানী মামলা নিষ্পত্তি।	৪.১২.১)সরকারের পক্ষে মামলার একতরফা রায়	-	সংখ্যা	২	-	-	৭	৬	৫	৪	৩	৫	৫
		৪.১৩) রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি।	৪.১৩.১)নিষ্পত্তিকৃত মামলা	১০০%	%	২	১০০	১০০	১০	০৮	০৭	০৬	০৪	৪	৪
		৪.১৪) ১নং খতিয়ানভুক্ত	৪.১৪.১) উদ্ধারকৃত ভূমি	০+১+২+১=৪	একর	২	-	০.১৮	১০	০৪	০৩	০২	০২	০.১২	০.১২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার।													
		৪.১৫) অন্যান্য সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার।	৪.১৫.১) উদ্ধারকৃত ভূমি	০+০.১৫+০.১২+০.১৩ =০.৪০	একর	২	০.২৩	-	০.৫	০.৪	০.৩৫	০.৩	০.২	০.১২	০.১২
৫) জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	৩	৫.১) জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	৫.১.১) উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	১০০%	%	২	-	-	৫০	৪৫	৪০	৩৮	৩৫	৮০%	১০০%
		৫.২) মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	৫.২.১) উপজেলায় মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	১০০%	%	১	-	-	২৫	২৩	২০	১৮	১৫	৪৫%	৫০%
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০০%	%	১০	৮০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%

		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০০%	%	১০	৮০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০০%	%	৩	৮০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০০%	%	৪	৮০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০০%	%	৩	৮০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%

আমি প্রিয়াংকা পাল, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর , মৌলভীবাজার, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজার এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি মীর নাহিদ আহসান, জেলা প্রশাসক, মৌলভীবাজার উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর, মৌলভীবাজার এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

(প্রিয়াংকা পাল)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
রাজনগর, মৌলভীবাজার

তারিখ: ২৩.০৫.২০২২

(মীর নাহিদ আহসান)
জেলা প্রশাসক
মৌলভীবাজার

তারিখ: ২৩.০৬.২০২২

CamScanner

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১.	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
২.	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৩.	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল, ইত্যাদি
৪.	ডিডিসিসি	জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি
৫.	জিআর	গ্রেটিসাস রিলিফ
৬.	পিআরএল	পোষ্ট রিটায়ারমেন্ট লিভ
৭.	টিআর	টেস্ট রিলিফ
৮.	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
৯.	ভিজিএফ	ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং
১০.	এনজিও	নন গর্ভনমেন্ট অর্গানাইজেশন
১১.	এসএফ	স্টেটম্যান্ট অব ফ্যাক্টস
১২.	ভিআইপি	ভেরি ইমপরটান্ট পার্সন
১৩.	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি

CamScanner

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১) উপজেলা পরিষদের মাসিক সভা অনুষ্ঠান।	১.১.১) অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	হাজিরা
		১.১.২) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	সভার কার্যবিবরণী
২	১.২) বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন।	১.২.১) পরিদর্শন/ দর্শনকৃত প্রকল্প।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	পরিদর্শন প্রতিবেদন
		১.২.২) বাস্তবায়িত সুপারিশ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	প্রতিবেদন প্রেরণ
৩	১.৩) এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা।	১.৩.১) সভা অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	হাজিরা
		১.৩.২) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	সভার কার্যবিবরণী
৪	১.৪) এনজিও দের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ।	১.৪.১) পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	প্রতিবেদন
		১.৪.২) ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম দর্শন/ পরিদর্শন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	পরিদর্শন প্রতিবেদন
		১.৪.৩) বাস্তবায়িত সুপারিশ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	প্রতিবেদন প্রেরণ
৫	২.১) ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান।	২.১.১) অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার,রাজনগর	হাজিরা
		২.১.২) সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার,রাজনগর	সভার কার্যবিবরণী
৬	২.২) দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন।	২.২.১)পরিদর্শন / দর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	পরিদর্শন প্রতিবেদন
		২.২.২) সুপারিশ বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	প্রতিবেদন প্রেরণ
৭	২.৩) গ্রামীন অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন।	২.৩.১) নির্মিত রাস্তা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	প্রতিবেদন
৮	২.৪) গ্রামীন অবকাঠামো নির্মানের জন্য কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন।	২.৪.১) নির্মাণকৃত রাস্তা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	প্রতিবেদন
৯	২.৫) অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি।	২.৫.১)নিয়োজিত শ্রমিক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	প্রতিবেদন
১০	২.৬) জলবায়ু পরিবর্তন রোধে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন	২.৬.১) বাস্তবায়িত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	প্রতিবেদন
১১	৩.১) মুক্তিযোদ্ধা দের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি।	৩.১.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, রাজনগর	প্রতিবেদন
১২	৩.২) প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	৩.২.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, রাজনগর	প্রতিবেদন

CamScanner

১৩	৩.৩) বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	৩.৩.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা,রাজনগর	প্রতিবেদন
১৪	৩.৪) সামাজিক নিরাপত্তামুলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ।	৩.৪.১)পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	প্রতিবেদন
১৫	৩.৫) প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমুলক কাজে সহায়তা প্রদান	৩.৫.১) সহায়তা প্রদত্ত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, রাজনগর	প্রতিবেদন
১৬	৪.১) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন।	৪.১.১)পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	পরিদর্শন প্রতিবেদন
		৪.১.২) সুপারিশ বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	প্রতিবেদন
১৭	৪.২) ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন।	৪.২.১)পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	পরিদর্শন প্রতিবেদন
		৪.২.২) সুপারিশ বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	প্রতিবেদন
১৮	৪.৩) ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ।	৪.৩.১)হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
১৯	৪.৪) কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৪.১)পুনর্বাসিত পরিবার	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
২০	৪.৫) অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৫.১)বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
২১	৪.৬) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ।	৪.৬.১) গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
২২	৪.৭) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা ।	৪.৭.১)আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
২৩	৪.৮) অর্পিত সম্পত্তির ইজারামূল্য আদায় তদারকি করা	৪.৮.১)আদায়কৃত ইজারামূল্য	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
২৪	৪.৯) সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৯.১)আদায়কৃত ইজারামূল্য	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
২৫	৪.১০) রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি।	৪.১০.১) মামলা নিষ্পত্তির হার	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
২৬	৪.১১) ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	৪.১১.১) প্রেরণের সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
২৭	৪.১২) দেওয়ানী মামলা নিষ্পত্তি।	৪.১২.১)সরকারের পক্ষে মামলার একতরফা রায়	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
২৮	৪.১৩) রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি।	৪.১৩.১)নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
২৯	৪.১৪) ১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার।	৪.১৪.১) উদ্ধারকৃত ভূমি	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৩০	৪.১৫) অন্যান্য সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার।	৪.১৫.১) উদ্ধারকৃত ভূমি	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৩১	৫.১) জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	৫.১.১) উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল),রাজনগর উপজেলা	প্রতিবেদন
৩২	৫.২) মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	৫.২.১) উপজেলায় মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল),রাজনগর উপজেলা	প্রতিবেদন

CamScanner

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
৩.১) মুক্তিযোদ্ধা দের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি।	৩.১.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, রাজনগর	প্রতিবেদন
৩.২) প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	৩.২.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, রাজনগর	প্রতিবেদন
৩.৩) বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	৩.৩.১) ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা,রাজনগর	প্রতিবেদন
৩.৪) সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ।	৩.৪.১)পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজনগর	প্রতিবেদন
৩.৫) প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	৩.৫.১) সহায়তা প্রদত্ত	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা, রাজনগর	প্রতিবেদন
৪.৩) ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ।	৪.৩.১)হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৪.৪) কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৪.১)পুনর্বাসিত পরিবার	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৪.৫) অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৫.১)বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৪.৬) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ।	৪.৬.১) গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৪.৭) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা ।	৪.৭.১)আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৪.৮) অর্পিত সম্পত্তির ইজারামূল্য আদায় তদারকি করা	৪.৮.১)আদায়কৃত ইজারামূল্য	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৪.৯) সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান।	৪.৯.১)আদায়কৃত ইজারামূল্য	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৪.১০) রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি।	৪.১০.১) মামলা নিষ্পত্তির হার	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৪.১১) ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	৪.১১.১) প্রেরণের সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৪.১২) দেওয়ানী মামলা নিষ্পত্তি।	৪.১২.১)সরকারের পক্ষে মামলার একতরফা রায়	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৪.১৩) রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি।	৪.১৩.১)নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৪.১৪) ১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার।	৪.১৪.১) উদ্ধারকৃত ভূমি	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৪.১৫) অন্যান্য সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার।	৪.১৫.১) উদ্ধারকৃত ভূমি	সহকারী কমিশনার (ভূমি),রাজনগর	প্রতিবেদন
৫.১) জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	৫.১.১) উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল),রাজনগর উপজেলা	প্রতিবেদন
৫.২) মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	৫.২.১) উপজেলায় মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল),রাজনগর উপজেলা	প্রতিবেদন

CamScanner

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮

CamScanner

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২

পরিশিষ্ট 'ক'

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রাজনগর, মৌলভীবাজার

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ 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.................................২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২০২০					
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩১.১২.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.০৭.২১	১৫.১০.২১	১৫.০১.২২	১৫.০৭.২২			
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী প্রোগ্রামার	১৫.০৫.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১৫.০৫.২২			
						অর্জন							

CamScanner

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২							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 ------------------------------ ৪													
২.১ ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	উপজেলা প্রকৌশলী	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১.০৩.২১				
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম------------------------------ ২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	জন্ম নিবন্ধন সম্পন্ন করণ	৪	%	ইউনিয়ন চেয়ারম্যান(সকল)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.২ মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্ন করণ	৪	%	ইউনিয়ন চেয়ারম্যান(সকল)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.৩ ওয়ারিশ সনদ প্রদানের ক্ষেত্রে মৃত্যু সনদ যাচাই	মৃত্যু সনদ যাচাইকৃত	৪	%	ইউনিয়ন চেয়ারম্যান(সকল)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৩.৪ সকল দপ্তরের অভিযোগ বক্স স্থাপন	অভিযোগ বক্স স্থাপন	৪	%	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৬	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	২	২			
						অর্জন							
৩.৫এনজিও দের ঋণ প্রদান কার্যক্রম যাচাই	যাচাইকৃত	৪	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারনা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								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 ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	-	১০০	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	-	৪	২	১		-	-

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	১০০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩		-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	৪	২	১	-	-	-

CS CamScanner

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								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	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	১০০	১০০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-

CS CamScanner