



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সোনাতলা

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

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)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭

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:

- ০১) মুজিববর্ষ উপলক্ষে সোনাতলা উপজেলাতে ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসনের মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ও হস্তান্তর করে অত্র উপজেলাকে ভূমিহীন ও গৃহহীন মুক্ত ঘোষণা করা হয়েছে।
- ০২) অফিস কাজে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে সমগ্র অফিস সিসি ক্যামেরার আওতায় আনা হয়েছে।
- ০৩) উপজেলা পরিষদ সভাকক্ষ আধুনিকীকরণ করা হয়েছে।
- ০৪) ভূমি অফিসে শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর অনলাইনের মাধ্যমে আদায় করা হচ্ছে।
- ০৫) অফিসারদের সাক্ষ্যকালীন বিনোদন ও অফিসারদের মাঝে সৌহার্দ্য বৃদ্ধির জন্য অফিসার্স ক্লাব সংস্কার করে আধুনিকীকরণ করা হয়েছে।
- ০৬) ডি-নথি এর মাধ্যমে অফিসের ফাইলিং কার্যক্রম চলমান আছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রযুক্তিগত চ্যালেঞ্জ এবং তথ্য ও প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব রয়েছে। এছাড়া দপ্তরসমূহের আইসিটি জ্ঞানের অভাব রয়েছে এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রহী কম। জনসচেতনতা তৈরিতে উঠান বৈঠকসমূহে বরাদ্দের অপ্রতুলতা আছে। সার্টিফিকেট মামলাসমূহ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ওয়ারেন্ট তামিলে বিলম্ব। সর্বজনীন পেনশন স্কিম সম্পর্কে ধারণার ঘাটতি ও আস্থার অভাব। এছাড়া এই উপজেলা যমুনা ও বাঙালি নদী তীরবর্তী এলাকা হওয়ায় তাদের সকল নাগরিক সুবিধা নিশ্চিত করা চ্যালেঞ্জিং।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- বৃক্ষরোপণ।
- উপজেলা শিশু পার্কের আধুনিকরণ।
- অবৈধ দখলদার হতে খাস জমি ও খাস পুকুর উদ্ধার।
- ইউনিয়ন পর্যায়ে কিশোর কিশোরীদের ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন করা।
- সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তিকরণ।
- আশ্রয়ণ প্রকল্পে বসবাসকারী সেবাগ্রহীতাদের প্রশিক্ষণের আওতায় আনা।
- বাল্যবিবাহ নিরোধ কার্যক্রম জোরদার করা এবং মাদক প্রতিরোধে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করা।
- অধিক সংখ্যক মানুষকে সর্বজনীন পেনশন স্কিমের আওতায় আনা।
- উপজেলায় খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক চর্চা বৃদ্ধিকরণ।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :
- □ সর্বজনীন পেনশন স্কিমে অধিক সংখ্যক মানুষকে নিবন্ধনকরণ।
- □ ভূমি উন্নয়ন কর এবং কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি।
- □ সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল পুনরুদ্ধার।
- □ বৃক্ষ রোপনের মাধ্যমে সামাজিক বনায়ণ সৃষ্টি।
- □ ভরাট হওয়া খাল ও পুকুর খননের মাধ্যমে জলাশয় ও জলাধার পুনরুদ্ধার।
- □ তথ্য প্রযুক্তির সেবা নিশ্চিতকরণ এবং ইউডিসি গুলোকে কার্যকর করা ও তাদের সেবার পরিসর বৃদ্ধি।
- □ খেলাধুলা ও সামাজিক কার্যক্রমে যুব সমাজকে সম্পৃক্ত করে মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে এগিয়ে যাওয়া।
- □ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে সোলার প্যানেল স্থাপন করা হয়েছে।

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সোনাতলা

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া-এর মধ্যে ২০২৪ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

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

১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, গতিশীল, সেবামুখী, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক উপজেলা প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি নির্ভর, উন্নয়নমূলক ও জনমুখী প্রশাসন প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. জগগণের উন্নয়ন নিশ্চিতকল্পে স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ
২. সামাজিক কল্যাণের নিমিত্ত আইন শৃঙ্খলা ও সুশাসন নিশ্চিত করা
৩. গণমুখী ভূমি ব্যবস্থাপনা ও রাজস্ব আয় বৃদ্ধি
৪. সরকারের বিশেষ কর্মসূচির সফল বাস্তবায়ন
৫. স্থানীয় সরকার ও অন্যান্য সকল প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন ও উন্নয়ন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ০১. উপজেলার আন্তঃবিভাগীয় প্রশাসনিক ও উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম, এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয় এবং উপজেলার উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন) কার্যক্রম। ০২. সরকার কর্তৃক শিক্ষাবিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন। ০৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ। ০৪. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ। ০৫. উপজেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি এবং বিভিন্ন সামাজিক অপরাধ ও মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ, প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ। ০৬. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি। ০৭. জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন, সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি। ০৮. বাল্যবিবাহ নিরোধ কার্যক্রম বাস্তবায়ন। ০৯. উপজেলা ক্রীড়াসংস্থার সভাপতি হিসাবে বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন করা। ১০ উপজেলার বিভিন্ন কর্মকর্তা/কর্মচারী ছাড়াও যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগের তদন্ত কার্য পরিচালনা ১১. কতিপয় শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও অফিসের কর্মচারী নিয়োগ প্রক্রিয়া পরিচালনা করা। ১২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা তদারকি ডাটাবেজ তৈরি এবং ইজারা সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা।

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	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
স্থানীয় সরকার ও অন্যান্য সকল প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন ও উন্নয়ন	আশ্রয়ন প্রকল্পে বসবাসকারী সুবিধাভোগীদের প্রশিক্ষণের আওতায় আনা	%	৫০	৬০	৯০	৮০	৯০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস, উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস, উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস	রিপোর্ট
	জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনে সঠিক তথ্য নিশ্চিতকরণ	%	৮০	৯০	১০০	১০০	১০০	ইউনিয়ন পরিষদ ও ইউডিএসি, উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিস	মাসিক তথ্য
সামাজিক কল্যাণের নিমিত্ত আইন শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ ও সুশাসন নিশ্চিত করা	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সংখ্যা	৬০	৬৫	৮০	৯০	৯০	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিকরিপোর্ট
	উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৭৫	৮২	৮৫	৮৫	৯০	সোনাতলা থানার মাসিক রিপোর্ট	মাসিকরিপোর্ট
	বাল্যবিবাহ ও মাদক বিরোধী অভিযান জোরদারকরণ	%	৮০	৯০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি), অফিসার ইনচার্জ	মাসিক রিপোর্ট
জগগণের উন্নয়ন নিশ্চিতকল্পে স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ	আয়োজিত গণশুনানী	সংখ্যা	৫০	৫০	৫২	৫২	৫২	উপজেলা বাস্তবায়ন কমিটি	মাসিকরিপোর্ট
	উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	সংখ্যা	৪৮	৫০	৫৫	৬০	৬৫	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিকরিপোর্ট
	উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	সংখ্যা	০৬	০৮	১০	১০	১২	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিকরিপোর্ট
	ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	সংখ্যা	৪৮	৫০	৫৫	৬০	৬০	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিকরিপোর্ট
	হাট বাজার পরিদর্শন	সংখ্যা	০৪	০৭	০৮	১০	১০	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিকরিপোর্ট
গণমুখী ভূমি ব্যবস্থাপনা ও রাজস্ব আয় বৃদ্ধি	অর্পিত সম্পত্তির কর ও ভূমি উন্নয়ন কর অনলাইনে আদায়	%	৬০	৭০	৮০	৯০	১০০	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিকরিপোর্ট
	অবৈধ দখলদার হতে খাস জমি ও খাস পুকুর উদ্ধার	%	৮০	৯০	৯০	১০০	১০০	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	রিপোর্ট

*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/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] জগগণের উন্নয়ন নিশ্চিতকল্পে স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ	২০	[১.১] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.১.১] কার্যক্রম পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০	১২	২৪	২৩	২২	২১	২০	২৫	২৬
		[১.২] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কাজের সচিব প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রকাশ	গড়	%	৪	০	০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৯০	১০০
		[১.৩] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে সচিব ও ইউপি চেয়ারম্যানদের নিয়ে ওয়ার্কশপ	[১.৩.১] ওয়ার্কশপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০	০	৭	৬	৫	৪	৩	৮	১০
		[১.৪] যথাসময়ে রিপোর্ট রিটার্ন দাখিল	[১.৪.১] যথাসময়ে দাখিল	গড়	%	৪	৭০	৭৫	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৯০	১০০
		[১.৫] ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন (৩১-১২-২৪ তারিখের মধ্যে সকল ব্যবসায়ীদের তালিকা প্রস্তুতকরণ)	[১.৫.১] ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন ও তালিকা প্রস্তুতকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০	০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৬০	৭০
[২] সামাজিক কল্যাণের নিমিত্ত আইন শৃঙ্খলা ও সুশাসন নিশ্চিত করা	২০	[২.১] বাল্যবিবাহ ও মাদক বিরোধী অভিযান পরিচালনা বৃদ্ধি	[২.১.১] অভিযান পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০	০	৬	৫	৪	৩	২	৭	৮
		[২.২] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[২.২.১] কোর্ট পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০	০	৩৬	৩০	২৫	২০	১৫	৪০	৪৫
		[২.৩] নিরাপদ খাদ্য নিশ্চিতকরণে তদারকিকরণ	[২.৩.১] তদারকিকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০	০	৪	৩	২	১	০	৫	৬
		[২.৪] সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[২.৪.১] মামলা নিষ্পত্তিকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০	০	১২	১১	১০	৮	৬	১৪	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	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] গণমুখী ভূমি ব্যবস্থাপনা ও রাজস্ব আয় বৃদ্ধি	১৫	[৩.১] অনাবাদি পতিত জমিকে আবাদী জমিতে রূপান্তর	[৩.১.১] আবাদী জমিতে রূপান্তর	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০	০	২	১	০.৮৫	০.৮০	০.৭৫	৩	৪
		[৩.২] বেদখলকৃত খাস জমি উদ্ধার কার্যক্রম	[৩.২.১] খাস জমি উদ্ধার	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০	০	১	০.৮৫	০.৮০	০.৭৫	০.৭০	২	২.৫
		[৩.৩] পরিবেশ সুরক্ষায় খাস পুকুর সংস্কার	[৩.৩.১] খাস পুকুর সংস্কার	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	২	১			০	৩	৪
		[৩.৪] হাট বাজারের অর্থ যথাসময়ে আদায়	[৩.৪.১] অর্থ আদায়	গড়	%	৪	০	০	৯০	৮৫	৮০	৭০	৬০	৯৫	১০০
[৪] সরকারের বিশেষ কর্মসূচির সফল বাস্তবায়ন	৮	[৪.১] অবৈধ দখলকৃত খাসজমি/পরিত্যক্ত খেলার মাঠ সংস্কারপূর্বক খেলার উপযোগী মাঠে রূপান্তর	[৪.১.১] সংস্কারকৃত মাঠের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	৩	২	১	০.৮৫	০.৮০	৪	৫
		[৪.২] বিভিন্ন স্থানে বৃক্ষরোপণ কার্যক্রম	[৪.২.১] বৃক্ষরোপণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	৫০০০০	৪৫০০০	৪০০০০	৩৫০০০	৩০০০০	৫৫০০০	৬০০০০
		[৪.৩] সর্বজনীন পেনশন স্কীমে অবহিতকরণ সভা	[৪.৩.১] অবহিতকরণ সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	১২	১০	৮	৬	৫	১৩	১৪
		[৪.৪] বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ক্রীড়া ক্লাব, আশ্রয়ণে বসবাসকারী শিশু কিশোরের মধ্যে ক্রীড়া সামগ্রী প্রদান	[৪.৪.১] ক্রীড়া সামগ্রী প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	১২	১১	১০	৯	৮	১৪	১৬
		[৪.৫] সর্বজনীন পেনশন কার্যক্রমে রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম বৃদ্ধি	[৪.৫.১] রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম বৃদ্ধি	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	১০০০	৯০০	৮০০	৭০০	৬০০	১২০০	১৪০০

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	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৫] স্থানীয় সরকার ও অন্যান্য সকল প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন ও উন্নয়ন	৭	[৫.১] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৫.১.১] জন্ম নিবন্ধন	গড়	%	২	০	০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
		[৫.২] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৫.২.১] মৃত্যু নিবন্ধন	গড়	%	২	০	০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
		[৫.৩] আশ্রয়ণ প্রকল্পের সুবিধাভোগীদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান	[৫.৩.১] প্রশিক্ষণ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	৪	৩	২	১	০	৫	৬
		[৫.৪] কিশোর কিশোরীদের নিয়ে ইউনিয়নভিত্তিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন	[৫.৪.১] ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	৭	৬	৫	৪	৩	১০	১২

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	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সোনাতলা, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

.....
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সোনাতলা

.....
তারিখ

.....
জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইই ও	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
২	ইউ ই	উপজেলা প্রকৌশলী
৩	ইউ এন ও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৪	ইউ এস ই ও	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
৫	ইউ ডি সি	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার
৬	ইউপি	ইউনিয়ন পরিষদ
৭	ইজিপিপি	এ্যামপ্লয়মেন্ট জেনারেশন প্রোগ্রাম ফর দ্যা পুরেস্ট
৮	ই-মোবাইল মোর্ট	ইলেক্ট্রনিক মোবাইল কোর্ট
৯	এন জি ও	নন গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
১০	এসি ল্যান্ড	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
১১	ওসি	অফিসার ইন-চার্জ
১২	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
১৩	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
১৪	টি আর	টেস্ট রিলিফ
১৫	ডিজিএম	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
১৬	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়ীমহাল ইত্যাদি

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.১.১] কার্যক্রম পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও কমিটির সদস্যবৃন্দ	সভার নোটিশ
[১.২] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কাজের সচিত্র প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সচিত্র প্রতিবেদন
[১.৩] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে সচিব ও ইউপি চেয়ারম্যানদের নিয়ে ওয়ার্কশপ	[১.৩.১] ওয়ার্কশপ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভার নোটিশ
[১.৪] যথাসময়ে রিপোর্ট রিটার্ন দাখিল	[১.৪.১] যথাসময়ে দাখিল	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	রিপোর্ট
[১.৫] ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন (৩১-১২-২৪ তারিখের মধ্যে সকল ব্যবসায়ীদের তালিকা প্রস্তুতকরণ)	[১.৫.১] ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন ও তালিকা প্রস্তুতকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	নবায়নের তালিকা
[২.১] বাল্যবিবাহ ও মাদক বিরোধী অভিযান পরিচালনা বৃদ্ধি	[২.১.১] অভিযান পরিচালনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও কমিটির সদস্যবৃন্দ	ছবি ও রিপোর্ট
[২.২] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[২.২.১] কোর্ট পরিচালনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[২.৩] নিরাপদ খাদ্য নিশ্চিতকরণে তদারকিকরণ	[২.৩.১] তদারকিকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[২.৪] সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[২.৪.১] মামলা নিষ্পত্তিকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	রিপোর্ট
[৩.১] অনাবাদি পতিত জমিকে আবাদী জমিতে রূপান্তর	[৩.১.১] আবাদী জমিতে রূপান্তর	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	প্রতিবেদন
[৩.২] বেদখলকৃত খাস জমি উদ্ধার কার্যক্রম	[৩.২.১] খাস জমি উদ্ধার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	প্রতিবেদন
[৩.৩] পরিবেশ সুরক্ষায় খাস পুকুর সংস্কার	[৩.৩.১] খাস পুকুর সংস্কার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	রিপোর্ট
[৩.৪] হাট বাজারের অর্থ যথাসময়ে আদায়	[৩.৪.১] অর্থ আদায়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	বার্ষিক রিপোর্ট
[৪.১] অবৈধ দখলকৃত খাসজমি/পরিত্যক্ত খেলার মাঠ সংস্কারপূর্বক খেলার উপযোগী মাঠে রূপান্তর	[৪.১.১] সংস্কারকৃত মাঠের সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	প্রতিবেদন
[৪.২] বিভিন্ন স্থানে বৃক্ষরোপণ কার্যক্রম	[৪.২.১] বৃক্ষরোপণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	প্রতিবেদন
[৪.৩] সর্বজনীন পেনশন স্কীমে অবহিতকরণ সভা	[৪.৩.১] অবহিতকরণ সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার , ইউনিয়ন পরিষদ	সভার সচিত্র প্রতিবেদন
[৪.৪] বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ক্রীড়া ক্লাব, আশ্রয়ণে বসবাসকারী শিশু কিশোরের মধ্যে ক্রীড়া সামগ্রী প্রদান	[৪.৪.১] ক্রীড়া সামগ্রী প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সচিত্র প্রতিবেদন
[৪.৫] সর্বজনীন পেনশন কার্যক্রমে রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম বৃদ্ধি	[৪.৫.১] রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম বৃদ্ধি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও স্টক হোল্ডার	প্রতিবেদন
[৫.১]]জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৫.১.১] জন্ম নিবন্ধন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ইউপি চেয়ারম্যান	প্রতিবেদন
[৫.২] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৫.২.১] মৃত্যু নিবন্ধন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ইউপি চেয়ারম্যান	প্রতিবেদন
[৫.৩] আশ্রয়ণ প্রকল্পের সুবিধাভোগীদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান	[৫.৩.১] প্রশিক্ষণ প্রদান	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার, উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার, উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার, উপজেলা কৃষি অফিসার	সচিত্র প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৫.৪] কিশোর কিশোরীদের নিয়ে ইউনিয়নভিত্তিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন	[৫.৪.১] ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও ইউপি চেয়ারম্যান	ছবি ও প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
আশ্রয়ণ প্রকল্পের সুবিধাভোগীদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রদান	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস, উপজেলা কৃষি অফিস, উপজেলা মৎস্য অফিস, উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	সংশ্লিষ্ট অফিসের কর্মকর্তাগণ আশ্রয়ণ প্রকল্পের উপকারভোগীদের সাবলম্বী করে তোলার জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন।
বেদখলকৃত খাস জমি উদ্ধার কার্যক্রম	খাস জমি উদ্ধার	উপজেলা ভূমি অফিস	উপজেলা ভূমি অফিস প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে
বিভিন্ন স্থানে বৃক্ষরোপণ কার্যক্রম	বৃক্ষরোপণ	উপজেলা বন কর্মকর্তার কার্যালয়	উপজেলা বন কর্মকর্তা বৃক্ষরোপণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে সচিব ও ইউপি চেয়ারম্যানদের নিয়ে ওয়ার্কশপ	ওয়ার্কশপ	উপজেলা আইসিটি অফিস	উপজেলা প্রোগ্রামার ইউপি সচিবদেরকে কম্পিউটার ও ইন্টারনেট সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন।
মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	কোর্ট পরিচালনা	বাংলাদেশ পুলিশ	সোনাতলা থানার সহযোগিতা প্রয়োজন।
অবৈধ দখলকৃত খাসজমি/পরিত্যক্ত খেলার মাঠ সংস্কারপূর্বক খেলার উপযোগী মাঠে রূপান্তর	সংস্কারকৃত মাঠের সংখ্যা	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তার কার্যালয়, সোনাতলা।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও ইউপি. চেয়ারম্যান

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

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সোনাতলা, বগুড়া।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী প্রোগ্রামার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্য	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সহকারী প্রোগ্রামার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	সংশ্লিষ্ট সকল সদস্য	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৫	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩১-১২-২৪ ৩১-০৩-২৫ ৩০-০৬-২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২-২৪	৩১-০৩-২৫	৩০-০৬-২৫			
						অর্জন							
						অর্জন							
১.৬ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৩	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	১৫-০৭-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২৪	৩১-১২-২৪	৩১-০৩-২৫	৩০-০৬-২৫			
						অর্জন							
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫						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
১.৭ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	২	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	০১-০৬-২৫					০১-০৬-২৫			
২. সেবা প্রদান ও ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....													
২.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	১৫-০৭-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	১৫-০৭-২৪						
						অর্জন							
২.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৬	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০-০৯-২৪ ৩১-১২-২৪ ৩১-০৩-২৫ ৩০-০৬-২৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২৪	৩১-১২-২৪	৩১-০৩-২৫	৩০-০৬-২৫			
						অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	দাপ্তরিক নোটিশ ও রেজুলেশন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৪	%	সহকারী প্রোগ্রামার	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন							
৩.২ সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত ও বাস্তবায়িত	৪	%	সহকারী প্রোগ্রামার	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন							
৩.৩ ধূমপান ও তামাকজাত দ্রব্য ব্যবহার (নিয়ন্ত্রণ) আইন, ২০০৫ এর ০৮ ধারার অধীন উপজেলা পরিষদের দৃশ্যমান স্থানে সতর্কতামূলক নোটিশ প্রদর্শন	বাস্তবায়িত	৪	সংখ্যা	সহকারী প্রোগ্রামার	১	লক্ষ্যমাত্রা	১						
						অর্জন							
৩.৪ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৪	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.৫ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পন্ন	৪	%	উপজেলা প্রকৌশলী	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা	৬০%	৬০%	৬০%	৬০%			
						অর্জন							
						অর্জন							

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বঙ্গ হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৫	৪	৩
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৫	৪	৩
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	১৩-০১-২৫	২০-০১-২৫	২৭-০১-২৫
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮-২-২৫	১৫-০৩-২৫	১৫-০৪-২৫

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
								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	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	৯০%	৯০%	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	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	৫	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	২	৪	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
								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%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	৪	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	৪	৪	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	২	২	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫					
								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%	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			৩১-১২-২৪	১০-০১-২৫	২০-০১-২৫	৩১-০১-২৫	-	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২৪	১৫-১১-২৫	১৫-১২-২৫	-	-	
		[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				৩১-১২-২৪	১০-০১-২৫	২০-০১-২৫	৩১-০১-২৫	-
		[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	-	-