



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বানিয়াচং

এবং

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

## বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১ - জুন ৩০, ২০২২

## 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 চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ .....	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি .....	১৭
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা .....	২২
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	২৩

## 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:

উপজেলা প্রশাসন, বানিয়াচং বাংলাদেশ সরকারের রূপকল্প ২০২১ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অর্পিত সকল দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে পালন করে যাচ্ছে। এরই অংশ হিসেবে উপজেলার আইন-শৃংখলা রক্ষা, পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা, ভূমি ব্যবস্থাপনা, দরিদ্র জনগোষ্ঠীর কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি, সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম বাস্তবায়ন, সমাজকল্যাণ ও উন্নয়ন কর্মকান্ডসহ সর্বক্ষেত্রে উপজেলা প্রশাসন অগ্রণী ভূমিকা পালন করছে। সকল প্রকার পাবলিক পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্তে এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট এর দায়িত্ব পালন করা হয়েছে। মাতৃমৃত্যু হার রুদে নারী শিক্ষার প্রসার এবং ভবিষ্যত প্রজন্মকে সুষ্ঠু ও সবল নাগরিক গড়ে তোলার লক্ষ্যে এউপজেলাকে বাল্যবিবাহমুক্ত ঘোষণা করা হয়েছে। অত্র উপজেলার সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির যথাযথ তদারকীর মাধ্যমে প্রান্তিক কৃষকদের মধ্যে সময়মত সার ও বীজ পৌঁছে দেয়ার মাধ্যমে ২০২০-২১ অর্থ বছরে এ উপজেলার ৫৫১৫০ মে. টন চাহিদার বিপরীতে ১৮১৬০০ মে টন চাল উৎপাদন সম্ভব হয়েছে। যা বর্তমান সময়ে দারিদ্র বিমোচনে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। বর্তমান সরকারের উদ্যোগ ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ এলক্ষমাত্রাকে সামনে রেখে প্রায় ৫০০০ হাজার পরিবার, ২০০টি মসজিদ, ১০০টি মাদ্রাসা, ৫০টি মন্দির ১৫টি বাজার ও উপজেলার বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ স্থানে সোলার প্যানের স্থাপন করা হয়েছে।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

হাওর বেষ্টিত বানিয়াচং উপজেলায় তৃণমূল পর্যায়ে সরকারি সেবা পৌঁছে দেওয়ার ক্ষেত্রে অনুন্নত আন্তঃইউনিয়ন যোগাযোগ ব্যবস্থা একটি বড় বাধা। তাছাড়া উপজেলা প্রশাসনে কিছু সীমাবদ্ধতা রয়েছে। আইসিটি প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত দক্ষ ও পর্যাপ্ত জনবলের ঘাটতি থাকায় সেবা প্রদানে সমস্যা হচ্ছে। সার্বক্ষণিক ও দ্রুতগতির ইন্টারনেট সেবা না থাকায় কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। এছাড়া ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে ব্যবহারযোগ্য ভৌত অবকাঠামো ও জনবলের স্বল্পতা রয়েছে। যার ফলে ভূমি বিষয়ক সেবা প্রদানে দীর্ঘ সূত্রিতার সৃষ্টি হচ্ছে।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

জনসাধারণকে সহজে, কমসময়ে ও দুর্নীতিমুক্ত উপায়ে সেবা প্রদানের জন্য উপজেলা প্রশাসন বেশ কিছু পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে। তন্মধ্যে (ক) উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার ও হেল্পডেস্ককে **One Stop Service** পয়েন্ট এ রূপান্তর করা। (খ) অংশীজনদের সম্পৃক্ত করে বিভিন্ন অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তি ও সমস্যা সমাধানের জন্য গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তিদের ডাটাবেইজ তৈরি করা (গ) সফটওয়্যার ব্যবহার করে সমন্বিত পত্র রেজিস্ট্রার ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে কার্যক্রম/বাস্তবায়ন তদারকি করা (ঘ) সকল প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও কলেজসমূহে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম শতভাগ চালু করণের নিমিত্ত মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করা; (ঙ) ভবিষ্যত প্রজন্মকে সমাজ ও রাষ্ট্রের উপযুক্ত নাগরিক হিসেবে গড়ে তোলার জন্য এউপজেলাক শতভাগ স্কাউটিং নিশ্চিত করা। (চ) এউপজেলায় প্রায় ১০০০ ভিক্ষুককে পুনঃবাসনের ব্যবস্থা করা। (ছ) দক্ষ মানবসম্পদ উন্নয়নে উপজেলা প্রশাসনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ডাটাবেইজ তৈরি করা; (জ) এউপজেলার দর্শনীয় স্থানসমূহে পর্যটন কেন্দ্র হিসেবে রূপান্তর করা। (ঞ) সফটওয়্যার ব্যবহারের মাধ্যমে ভিপি সম্পত্তি নবায়ন ও সার্টিফিকেট মামলা ব্যবস্থাপনা।

#### ২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- প্রায় ২০০০ টি হতদরিদ্র পরিবারকে কর্মসৃজন কর্মসূচির আওতায় কর্মসংস্থান নিশ্চিত করণ।
- প্রায় ১০০০ ভিক্ষুকের পুনঃবাসন।
- সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের প্রায় ৭০০০ চারা বিতরণ।
- বিভিন্ন পরিবারের মধ্যে প্রায় ৭.০০ একর কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হবে।
- সরকারি ও বেসরকারি সহযোগিতায় সকল বিদ্যালয়ে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপন।
- নাগরিক সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে উপজেলায় ০৬ টি ইনোভেশন প্রকল্প গ্রহণ।
- সামাজিক স্থিতিশীলতা প্রতিষ্ঠায় সপ্তাহের প্রতি বুধবার গণশুনানী অনুষ্ঠানের কর্মসূচী চলমান রয়েছে।
- উপজেলার সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে শতভাগ স্কাউটিং এর আওতায় নিয়ে আসা।

## 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, বানিয়াচং

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ-এর মধ্যে ২০২১ সালের ..... মাসের ..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

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

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সেবাসমূহ আরো সহজলভ্য ও জনবান্ধব করা এবং মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর 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 ব্যবস্থাপনা গতিশীলতা আনয়ন;
৫. উপজেলা ম্যাজিস্ট্রেটসির মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ;

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. উপজেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানউপজেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহ সহ উপজেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন;মন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহ সহ 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. ভূ-প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্যসমূহ সংরক্ষণসহ পরিবেশ দূষণের ফলে সৃষ্ট জলবায়ু পরিবর্তনের বিরূপ প্রভাব মোকাবেলায় জনসচেতনতা সৃষ্টি, বনায়ন, বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা করা এবং সার্বিক সমন্বয় সাধন ও পরিবীক্ষণ;
৫. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র্য বিমোচনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, একটি বাড়ী একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন;
৬. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
৭. উপজেলা ম্যাজিস্ট্রেটসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটসি 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 ব্যবস্থাপনা 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. 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-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

### সেকশন ৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন;	১৭	[১.১] উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	৩	৮০	৮৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৮৫	৯০
			[১.১.২] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১২	১২	৯		১৫	১৬
		[১.২] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.২.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৬	৩৭	৫০	৪৫	৪২	৪১	৩৬	৪২	৪৩
			[১.২.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	সমষ্টি	%	২	৭৫	৮০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	০	৮৫
		[১.৩] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[১.৩.১] সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
			[১.৩.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২	৮০	৮৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৮০	৮৫
		[১.৪] এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ	[১.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১০	৮	১২	১১	১০	৯	৮	১৩	১৩
		[১.৫] ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;	[১.৫.১] পরিদর্শন/দর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১১	১০	১২	১১	১০	০৯	০৮	১০	১১

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[২] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন বরাস্থিতকরণ;	১৫	[২.১] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৫	৬	৫	৪	৩	২	৫	৬	
			[২.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০	
		[২.২] অনাবাদী জমি ব্যবহার	[২.২.১] চাষের আওতায় আনয়নকৃত জমি	গড়	হেক্টর	২	৩০	৩৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০	
		[২.৩] গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণ প্রকল্প পরিদর্শন	[২.৩.১] পরিদর্শন/দর্শনকৃত	সমষ্টি	কিলোমিটার	১	১৪	১৩	১৫	১৪	১৩.৫০	১৩	৬	৮	৮	
		[২.৪] পাহাড় কাটা ও অবৈধ বালু উত্তোলন রোধে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[২.৪.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	গড়	সংখ্যা	৩	৭০	৭৬	৪৮	৪৬	৪৫	৪২	৪০	৫২	৫৬	
		[২.৫] সরকারি দপ্তর ও স্কুলসমূহ ছাদকৃষির আওতায় আনয়ন	[২.৫.১] ছাদকৃষির আওতায় আনয়নকৃত দালানের সংখ্যা	গড়	সংখ্যা	১	০	১৬	২০০	১৯০	১৮০	১৭০	১৬০	২৩০	২৬০	
		[২.৬] বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ মেলা আয়োজন	[২.৬.১] আয়োজিত মেলা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১						১	১
		[২.৭] সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ	[২.৭.১] বিতরণকৃত চারা	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১	২.০০	২.০০	৪.০০	৩.৫০	২.০০	১.৫০	১.০০	৪.৫০	৫.০০	
		[২.৮] উপজেলা পরিবেশ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৮.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	গড়	%	২	৮০	৮০	৯৬	৯২	৮৮	৮৪	৮০	১০০	১০০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[৩] সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;	১৫	[৩.১] সামাজিক নিরাপত্তা মূলক প্রকল্পের বাস্তবায়নপরিবীক্ষণ	[৩.১.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২	
		[৩.২] প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	[৩.২.১] সহায়তা প্রদত্ত	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	১	১০.৪৫	৬	৬	৫.৪০	৪.৮০	৪.২০	৩.৬০	৬.৫০	৭.০০	
		[৩.৩] করোনা মহামারি সংক্রমণ প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধিতে প্রচারের ব্যবস্থা	[৩.৩.১] সংক্রমণ প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধিতে প্রচারকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২০	২৫	৩০	২৫	২০	১৫	১০	২৫	২৫	
		[৩.৪] প্রাক প্রাথমিকে শতভাগ ভর্তি নিশ্চিতকরণ	[৩.৪.১] ছাত্র-ছাত্রী ভর্তিকৃত	গড়	%	২		৯৯.৪৫	৯৯.৭	৯৯.৬৫	৯৯.৬০	৯৯.৫৫	৯৯.৫০	৯৯.৭৫	৯৯.৭৫	
		[৩.৫] ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শন	[৩.৫.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১৩						১২	১২
		[৩.৬] মাধ্যমিক পরীক্ষায় পাশের হার বৃদ্ধি	[৩.৬.১] ডপআউট হার হাসকৃত	গড়	%	১		৯.২৫	৮.২৫	৫.৫	৭.৭৫	৯			৮.২৫	৮
		[৩.৭] প্রাথমিক স্তরে বাড়ে পড়ার (ডপআউট) হার হাস	[৩.৭.১] দর্শনকৃত ইনোভেশন কার্যক্রম	সমষ্টি	%	১		৯.২৫	৮.২৫	৮.৫	৮.৭৫	৯			৮.৫০	৮.২৫
		[৩.৮] স্কুল পরিদর্শন	[৩.৮.১] পরিদর্শনকৃত স্কুল	সমষ্টি	সংখ্যা	১				২৪	২২	২০	১৮	১৬	২৬	৩০
			[৩.৮.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	গড়	%	১				৮৫	৮০	৭৫	৭২	৭০	৮৫	৯০
		[৩.৯] অনলাইন ক্লাসের মানোন্নয়নে ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপন	[৩.৯.১] ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১		০	১৬	১০	৯	৮	৭		১৪	১৮
[৩.১০] অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন প্রকল্পের আওতায় কর্মসংস্থান সৃষ্টি	[৩.১০.১] কর্মসংস্থান সৃষ্টি	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১৩৩৬৮	১৩৩৬৫	১৩০০০	১২৮০০	১২৭০০	১২৬০০	১২৫০০	১৪১০০	১৪২০০		

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৪] রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা গতিশীলতা আনয়ন;	১৩	[৪.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সখ্যা	২	১০	১০	১০					১২	১২
		[৪.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সখ্যা	১	১২	১৪	১৪	১২	১০	০৮	০৬	২৪	২৪
		[৪.৩] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৪.৩.১] পুনর্বাসিত পরিবার	সমষ্টি	সখ্যা	১	৫০	১৭৫	৪০০	৩৯০	৩৮০	৩৭৫	৩৭০	৪৩২	৪৩২
		[৪.৪] ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ	[৪.৪.১] গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০					১০০	১০০
		[৪.৫] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	[৪.৫.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	১	৪৯.৮	৫৩.৮	৫৪	৫৩	৫২	৫১	৫০	৫৫	৫৬
		[৪.৬] সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান	[৪.৬.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	১	৫৫.৫৩	৪৪.৫৮	৫০.২৩	৫০.২১	৫০.১৯	৫০.১৭	৫০.১৫	৫৫.৫৫	৫৫.৫৫
		[৪.৭] রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	[৪.৭.১] মামলা নিষ্পত্তির হার	গড়	%	১	৫৮	৭০	৭৫	৭৩	৭০	৬৫	৬০	৭৮	৮০
		[৪.৮] ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এস.এফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	[৪.৮.১] বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	সমষ্টি	১০ একর	১	২০	৩০	০৫	০.০৩	০.০২	০.০১	০	০.০৮	০.১০
		[৪.৯] সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[৪.৯.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	সখ্যা	১	৩৫	৫৭	৬৫	৬৩	৬০	৫৭	৫৫	৬৭	৭০
		[৪.১০] সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[৪.১০.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	সমষ্টি	একর	১	৩.৪৫	২০.০০	৩.৭০	৩.৫০	৩.২০	৩.০০	৩.২০	৪.৫০	০.৮৯
		[৪.১১] অন্যান্য সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[৪.১১.১] কর আদায়কৃত	গড়	একর	১	৩.৫০	৭.০১	৩.৮৫	৩.৪৬	৩.০৮	২.৬৯	২.৩১	৩.৯০	৪.০০
[৪.১২] ই-মিউটেশন ও রেকর্ড হালনাগাদকরণ	[৪.১২.১] হালনাগাদকৃত	সমষ্টি	একর	১	৩.৪৫	৪.০০	৩.৭০	৩.৫০	৩.২০	৩.০০	৩.২০	৪.৫০	০.৮৯		

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৫] উপজেলা ম্যাজিস্ট্রেটসির মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ;	১০	[৫.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৫.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৮	৪২	৪৮	৪৭			৪৬	৫০	৫০
		[৫.২] সূষ্ঠাভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	[৫.২.১] পরিচালিত পাবলিক পরীক্ষা	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০					১০০	১০০
		[৫.৩] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৫.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১৬	১৫	১৪	১৩	১২	১৫	১৫
		[৫.৪] চাঞ্চল্যকর ও লোমহর্ষক ঘটনা অবহিতকরণ	[৫.৪.১] ২৪ ঘণ্টার মধ্যে গোচরে আনীত	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০					১০০	১০০
		[৫.৫] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৫.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	গড়	সংখ্যা	২	৮০	১০০	৯০	৯২	৮৮	৮৪	৮৪	১০০	১০০
		[৫.৬] পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ	[৫.৬.১] প্রেরিত প্রতিবেদন	গড়	সংখ্যা	২	১০০	১০০	১০০					১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									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	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:

.....  
উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বানিয়াচং

.....  
তারিখ

.....  
জেলা প্রশাসক  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ

.....  
তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
২	উডিসিসি	উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি
৩	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৪	এনজিও	নন গর্ভনমেন্ট অর্গানাইজেশন
৫	এসএফ	স্টেটম্যান্ট অব ফ্যাক্টস
৬	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
৭	জিআর	গ্রেটিসাস গ্র্যান্ট
৮	টিআর	টেস্ট রিলিফ
৯	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
১০	ভিআইপি	ভেরি ইমপর্ট্যান্ট পার্সন
১১	ভিজিএফ	ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং
১২	সায়রাত মহল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি।



**সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক**

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সদস্যদের মতামতের আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়।	কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী
	[১.১.২] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে প্রতি মাসে বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন করা হয়।	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টন
[১.২] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.২.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিদর্শন করা হয়।	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত
	[১.২.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[১.৩] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[১.৩.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মচারী ও এনজিও প্রতিনিধিদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন করা হয়।	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টন
	[১.৩.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সদস্যদের মতামতের আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়।	কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী
[১.৪] এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ	[১.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	নীতিমালার আলোকে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক ছাড়কৃত অর্থ পরিবীক্ষণ করেন।	প্রস্তুতকৃত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন
[১.৫] ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;	[১.৫.১] পরিদর্শন/দর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন করেন।	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[২.১] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রতি ০৩ মাস অন্তর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন করা হয়। এছাড়াও দুর্যোগকালীন সময়ে তাৎক্ষণিক কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে বিশেষ সভা আয়োজন করা হয়।	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টন
	[২.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	কার্যবিবরণীর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক পরবর্তী সভায় অবহিত করা হয়।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ এবং প্রমাণক সংরক্ষণ
[২.২] অনাবাদী জমি ব্যবহার	[২.২.১] চাষের আওতায় আনয়নকৃত জমি	আমন মৌসুম শেষে অনাবাদী ভূমি চাষের আওতায় আনয়ন করা হয়।	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
[২.৩] গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণ প্রকল্প পরিদর্শন	[২.৩.১] পরিদর্শন/দর্শনকৃত	গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণ প্রকল্প সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলা কমিটি কর্তৃক নিয়মিত পরিদর্শন করা হয়।	প্রকল্প পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রেরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৪] পাহাড় কাটা ও অবৈধ বালু উত্তোলন রোধে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[২.৪.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	পাহাড়কাটাও অবৈধ বালু উত্তোলনরোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয় এবং উপজেলা আইনশৃঙ্খলা কমিটির সভায় এ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মোবাইল কোর্ট প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ
[২.৫] সরকারি দপ্তর ও স্কুলসমূহ ছাদকৃষির আওতায় আনয়ন	[২.৫.১] ছাদকৃষির আওতায় আনয়নকৃত দালানের সংখ্যা	সরকারি দপ্তর ও স্কুলসমূহ ছাদকৃষির আওতায় আনয়ন করার কার্যক্রম গ্রহণ।	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
[২.৬] বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ মেলা আয়োজন	[২.৬.১] আয়োজিত মেলা	উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক প্রতি বছর একটি বৃক্ষ মেলা আয়োজন করা হয়।	বৃক্ষ মেলা আয়োজনের ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক
[২.৭] সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ	[২.৭.১] বিতরণকৃত চারা	সামাজিক বনায়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ করা হয়।	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
[২.৮] উপজেলা পরিবেশ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৮.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	কার্যবিবরণীর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক পরবর্তী সভায় অবহিত করা হয়।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কার্যপত্র প্রস্তুতকৃত।
[৩.১] সামাজিক নিরাপত্তা মূলক প্রকল্পের বাস্তবায়নপরিবীক্ষণ	[৩.১.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	টিআর, কাবিখা, অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি ও ত্রাণ সামগ্রী বিতরণ।	মাস্টাররোল/প্রাপ্তি স্বীকার গ্রহণ ও সংরক্ষণ।
[৩.২] প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	[৩.২.১] সহায়তা প্রদত্ত	প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান করা হয়।	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
[৩.৩] করোনা মহামারি সংক্রমণ প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধিতে প্রচারের ব্যবস্থা	[৩.৩.১] সংক্রমণ প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধিতে প্রচারকৃত	করোনা মহামারি সংক্রমণ প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধিতে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
[৩.৪] প্রাক প্রাথমিকে শতভাগ ভর্তি নিশ্চিতকরণ	[৩.৪.১] ছাত্র-ছাত্রী ভর্তিকৃত	প্রাক প্রাথমিকে শতভাগ ভর্তি নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট স্কুলের শিক্ষকগণ মানুষের বাড়ি বাড়ি যেয়ে ভর্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করে থাকেন।	উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.৫] ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শন	[৩.৫.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	উপজেলা প্রশাসক ইনোভেশন কার্যক্রম পরিদর্শন করে থাকেন।	দর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত
[৩.৬] মাধ্যমিক পরীক্ষায় পাশের হার বৃদ্ধি	[৩.৬.১] ডপআউট হার হ্রাসকৃত	প্রাথমিক স্তরে ঝড়ে পড়ার হার হ্রাসকল্পে অনুপস্থিত ছাত্র-ছাত্রীদের বাড়ি বাড়ি গিয়ে স্কুলে ফেরত আনার ব্যবস্থা গ্রহণ করছেন।	উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন।
[৩.৭] প্রাথমিক স্তরে ঝড়ে পড়ার (ডপআউট) হার হ্রাস	[৩.৭.১] দর্শনকৃত ইনোভেশন কার্যক্রম	প্রাথমিক স্তরে ঝড়ে পড়ার হার হ্রাসকল্পে অনুপস্থিত ছাত্র-ছাত্রীদের বাড়ি বাড়ি গিয়ে স্কুলে ফেরত আনার ব্যবস্থা গ্রহণ করছেন।	উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন।
[৩.৮] স্কুল পরিদর্শন	[৩.৮.১] পরিদর্শনকৃত স্কুল	উপজেলা নির্বাহী অফিসার স্কুলপরিদর্শন করেন।	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত
	[৩.৮.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[৩.৯] অনলাইন ক্লাসের মানোন্নয়নে ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপন	[৩.৯.১] ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপনকৃত	অনলাইন ক্লাসের মানোন্নয়নে ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে।	উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন।
[৩.১০] অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন প্রকল্পের আওতায় কর্মসংস্থান সৃষ্টি	[৩.১০.১] কর্মসংস্থান সৃজিত	অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন প্রকল্পের আওতায় প্রতি বছর কর্মসংস্থান সৃষ্টিক রা হয়।	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
[৪.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) নির্ধারিত প্রমাণ অনুযায়ী পরিদর্শন করেন।	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ।
[৪.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি), কানুনগো নির্ধারিত প্রমাণ অনুযায়ী পরিদর্শন করেন।	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ।
[৪.৩] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৪.৩.১] পুনর্বাসিত পরিবার	খাস জমি চিহ্নিতকরে ভূমিহীনদের মাঝে প্রতিবছরে ৪৮টি পরিবারকে পুনর্বাসিত করা হয়।	পাঞ্চিক/মাসিক রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ করা হয়।
[৪.৪] ভূমি উন্নয়ন করে সঠিক দাবী নির্ধারণ	[৪.৪.১] গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	রিটার্ন ফর্ম-৩ এর মাধ্যমে অর্থবছরের শুরুতে সংশ্লিষ্ট ইউএলওদের মাধ্যমে দাবীনির্ধারণ করা হয়।	নীতিমালা মোতাবেক। পাঞ্চিক/মাসিক রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ করা হয়।
[৪.৫] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	[৪.৫.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	বিধি মোতাবেক ভূমি উন্নয়ন করে দাবীনির্ধারণ পূর্বক সংশ্লিষ্ট ইউএলএওদের মাধ্যমে লক্ষ্য- মাত্রা অনুযায়ী আদায় করা হয়।	পাঞ্চিক/মাসিক প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণ।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.৬] সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান	[৪.৬.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	সায়রাত মহালগুলো নীতিমালা মোতাবেক উপজেলা পর্যায় প্রতিবছরের পহেলা বৈশাখ হতে ইজারা প্রদান করা হয়ে থাকে।	নীতিমালা মোতাবেক। পাক্ষিক/মাসিক রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ করা হয়।
[৪.৭] রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	[৪.৭.১] মামলা নিষ্পত্তির হার	সহকারী কমিশনার ভূমি অফিসে নামজারী মামলার রায়ে অসন্তুষ্ট হয়ে কেউ আবেদন করলে বিবেচ্য মামলা রুজু করা হয়। উভয় পক্ষগণকে নোটিশ প্রদান করা হয়। শুনানীঅন্তে মামলা নিষ্পত্তি করা হয়।	প্রতিমাসে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর বিবরণী প্রেরণ করা হয়।
[৪.৮] ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এস.এফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	[৪.৮.১] বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমি	এস এফ চেয়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয় এবং প্রাপ্ত এস এফ বিজ্ঞ জিপি বরাবর প্রেরণ করা হয়।	প্রতি মাসে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর বিবরণী প্রেরণ করা হয়।
[৪.৯] সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[৪.৯.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	উপজেলা ভূমি অফিসে সংঘটিত এ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা হয় এবং উল্লিখিত অফিস থেকে তথ্য পাওয়ার পর সমন্বয় করে বিবরণী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করা হয়।	প্রতিমাসে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর বিবরণী প্রেরণ করা হয়।
[৪.১০] সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[৪.১০.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	অবৈধভাবে দখলকৃত সরকারি জমি চিহ্নিত করে সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও বিজ্ঞ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণ উদ্ধার করে থাকেন।	উদ্ধারকৃত সম্পত্তির পাক্ষিক/মাসিক রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ করা হয়।
[৪.১১] অন্যান্য সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[৪.১১.১] কর আদায়কৃত	অবৈধভাবে দখলকৃত অন্যান্য সরকারি সম্পত্তি চিহ্নিত করে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/বিভাগের চাহিদা মতে আইন ও বিধি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও বিজ্ঞ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণ উদ্ধার করে থাকেন।	উদ্ধারকৃত সম্পত্তির পাক্ষিক/মাসিক রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ করা হয়।
[৪.১২] ই-মিউটেশন ও রেকর্ড হালনাগাদকরণ	[৪.১২.১] হালনাগাদকৃত	আবেদনকারীর আবেদন ও এলটিনোটেশেরমাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণনির্ধারিত কোর্ট ফি আদায় ও নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে রেকর্ড হালনাগাদ করে থাকেন এবং সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/উপজেলা ভূমি অফিস ও জেলা রেকর্ড রুমের মতো ভাগের রেকর্ড হালনাগাদ করা হয়।	নীতিমালা মোতাবেক রেকর্ড হালনাগাদ করা হয় এবং পাক্ষিক/মাসিক রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ করা হয়।
[৫.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৫.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	আইনশৃঙ্খলা রক্ষায় মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়।	মোবাইল কোর্ট প্রতিবেদন প্রেরণ
[৫.২] সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	[৫.২.১] পরিচালিত পাবলিক পরীক্ষা	সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা করা হয়।	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
[৫.৩] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৫.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কার্যালয়ে মাসিক আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়।	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
[৫.৪] চাক্ষুণ্যকর ও লোমহর্ষক ঘটনা অবহিতকরণ	[৫.৪.১] ২৪ ঘণ্টার মধ্যে গোচরে আনীত		

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৫.৫] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৫.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	কার্যবিবরণীর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক পরবর্তী সভায় অবহিত করা হয়।	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[৫.৬] পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ	[৫.৬.১] প্রেরিত প্রতিবেদন		

**সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ**

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিতমোবাইলকোর্ট	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, বানিয়াচং, হবিগঞ্জ।	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভুক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা
মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিতমোবাইলকোর্ট	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, হবিগঞ্জ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভুক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা
মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিতমোবাইলকোর্ট	অফিসার ইনচার্জ, বানিয়াচং থানা, হবিগঞ্জ।	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভুক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা
মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিতমোবাইলকোর্ট	বানিয়াচং থানা, হবিগঞ্জ।	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভুক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা
মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিতমোবাইলকোর্ট	জেলা মার্কেটিং অফিসারের কার্যালয়, হবিগঞ্জ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভুক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা
মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিতমোবাইলকোর্ট	বিএসটিআই, হবিগঞ্জ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভুক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা
মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিতমোবাইলকোর্ট	উপজেলা স্বাস্থ্য ও প.প কর্মকর্তার কার্যালয়, বানিয়াচং, হবিগঞ্জ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভুক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা
মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিতমোবাইলকোর্ট	পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভুক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা

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