



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ

এবং

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বিশ্বম্ভরপুর, সুনামগঞ্জ এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই ২০১৮ - ৩০ জুন ২০১৯

স্বাক্ষরিত
১ জুলাই ২০১৮

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১.	কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
২.	উপক্রমণিকা	০৪
৩.	সেকশন ১: কার্যাবলী	০৫
৪.	সেকশন ২: কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	০৬-১৬
৫.	সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	২০
৬.	সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি	২১-২২
৭.	সংযোজনী ৩: অন্য দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ	২৩

বিশ্বম্ভরপুর উপজেলা প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of Jamalganj Upazila Administration)

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

উপজেলা প্রশাসন, বিশ্বম্ভরপুর, সুনামগঞ্জ বাংলাদেশ সরকারের রূপকল্প ২০২১ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অর্ণিত সকল দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে পালন করে যাচ্ছে। এরই অংশ হিসেবে উপজেলার আইন-শৃংখলা রক্ষা, পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা, ভূমি ব্যবস্থাপনা, দরিদ্র জনশোষ্ঠীর কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি, সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম বাস্তবায়ন, সমাজকল্যাণ ও উন্নয়ন কর্মকান্ডসহ সর্বক্ষেত্রে উপজেলা প্রশাসন অগ্রণী ভূমিকা পালন করেছে। এ উপজেলায় সামাজিক অপরাধসমূহ দমন ও নিয়ন্ত্রণে বিগত ০৩ বছরে ১৫০ টি মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়েছে। সকল প্রকার পাবলিক পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্তে এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটসির দায়িত্ব পালন করা হচ্ছে। এ উপজেলায় বিগত ০৩ বছরে সায়রাতমহল ইজারা প্রদানের মাধ্যমে ২৬৬৬৭০৯৩ টাকা সরকারী কোথাপারে রাজস্ব প্রধান করা হয়েছে। সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচীর আওতায় প্রায় ২৯৬৬ টি পরিবারকে পূর্নবাসন করা হয়েছে। অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন প্রকল্পের আওতায় প্রায় ২৯৭৯ জনের কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে কিছু সীমাবদ্ধতা রয়েছে। আইসিটি প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত দক্ষ ও পর্যাপ্ত জনবলের ঘাটতি থাকায় সেবা প্রদানে সমস্যা হচ্ছে। সার্বক্ষণিক ও দ্রুতগতির ইন্টারনেট সেবা না থাকায় কার্যক্রম বাহত হচ্ছে। এছাড়া ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে ব্যবহারযোগ্য ভৌত অবকাঠামো ও জনবলের স্বল্পতা রয়েছে। যার ফলে ভূমি বিষয়ক সেবা প্রদানে কাম্বিত মান অর্জন ব্যাহত হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

জনসাধারণকে সহজে, কমসময়ে ও দুর্নীতিমুক্ত উপায়ে সেবা প্রদানের জন্য উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক বেশ কিছু পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। তন্মধ্যে (ক) দক্ষ মানবসম্পদ উন্নয়নে উপজেলা প্রশাসনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ডাটাবেইজ তৈরী করা; (খ) ইকোনমিক জোন প্রতিষ্ঠা করা; (গ) সকল প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও কলেজসমূহে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম শতভাগ চালু করণের নিমিত্ত মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করা; (ঘ) One Stop Service চালু করার মাধ্যমে ভূমি প্রশাসনকে অধিকতর সহজ ও জনবান্ধব করে গড়ে তোলা; (ঙ) সফটওয়্যার ব্যবহার করে নামজারি প্রক্রিয়া সহজীকরণ, ডিজিটাল পদ্ধতিতে শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর দাবী নির্ধারণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে (চ) ই-ফাইলিং কার্যক্রমের দ্বারা সরকারের কাজকে দ্রুত সম্পন্ন করা হবে (ছ) মিড-ও মিল ১০০% চালু করবে।

২০১৮-১৯ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- প্রায় ২৯০০ জন অতিদরিদ্রের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি নেওয়া হবে।
- সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের প্রায় ৩০০০ চারা বিতরণ করা হবে।
- শতভাগ ভূমি উন্নয়ন করা আদায় করা।
- সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ
- সরকারি ও বেসরকারি সহযোগিতায় ১১ টি বিদ্যালয়ে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপন করা হবে।
- ডিজিটাল বিশ্বম্ভরপুর নির্মাণ, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন নিশ্চিতকরণে উপজেলা তথা বাতায়নের মাধ্যমে অর্থের অবাধ প্রবাহ নিশ্চিতকরণ।

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহীতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ

এবং

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বিশ্বম্ভরপুর, সুনামগঞ্জ

এর মধ্যে ২০১৮ সালের ফ্রু মাসের ২৮ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল। এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ 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 উচ্চমান চর্চার মাধ্যমে সময়বদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১. উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন;
২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, কনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ;
৩. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;
৪. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন;
৫. উপজেলা ম্যাজিস্ট্রেটসির মাধ্যমে জনগণ্ণলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ;
৬. জনসচেতনতামূলক কার্যক্রমে জনউদ্বুদ্ধকরণ জোরদারকরণ;
৭. মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;

১.৪ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Mandatory Strategic Objectives)

১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন
৪. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৫ কার্যাবলি (Functions):

১. উপজেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ উপজেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকাণ্ড 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, জিজ্ঞাস, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ডিজিডি, ডিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসূচন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
৪. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
৫. উপজেলা ম্যাজিস্ট্রেটসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিডিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি;
৬. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি;
৭. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ;
৮. সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, উপজেলা তথ্য বাতায়ন স্থাপনাপাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তত্ত্বাবধান।

সেকশন-২
কৌশলগত উদ্দেশ্য, অপ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৮-১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19)				প্রকল্প (Project) (on) ২০১৯-২০২০	প্রকল্প (Project) (on) ২০২০-২০২১			
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮	অসাধন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে		
															১	২
উপজেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
পঞ্জনা পর্যায়ের সূত্রের উন্নয়নমূলক কর্মসমূহের কার্যক্রম সমন্বয়সাপেক্ষ	১৫	১.১। উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সত্তা অনুষ্ঠান	১.১.১। অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২		
			১.১.২। নিয়ন্ত্রিত বাস্তবায়িত	%	২	৮৪	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	
			১.২। বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	১.২.১। পরিদর্শন প্রকল্প	সংখ্যা	১	৩২	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০
				১.২.২। পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	%	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			১.৩। এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	১.৩.১। সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২
১.৩.২। নিয়ন্ত্রিত বাস্তবায়িত	%	২		৮৪	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২		
১.৪। এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ	১৫	১.৪.১। পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	১.৪.১। পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	সংখ্যা	১	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০		
			১.৪.১। পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	সংখ্যা	১	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
১.৫। সুদৃঢ় কার্যক্রম	১৫	১.৫.১। সুদৃঢ় কার্যক্রম	১.৫.১। সুদৃঢ় কার্যক্রম	সংখ্যা	১	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫		
			১.৫.১। সুদৃঢ় কার্যক্রম	সংখ্যা	১	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	

(Signature)

কৌশলিক উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	বিশেষত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্দিষ্ট ২০১৮-১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19)				প্রকল্প (Project) ২০১৮-২০১৯	প্রকল্প (Project) ২০১৯-২০২০		
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮	অর্জন	উন্নয়ন	লক্ষ্য	লক্ষ্য			লক্ষ্য	লক্ষ্য
১) দুর্গোপ ব্যবস্থাপনা, পরিচালনা, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণ টেকসই জীবন বহনকারী জাতি হিসেবে গড়ে তোলার উদ্দেশ্য	১	পরিচালনা/নির্বাহন;	১.৫.২। পরিচালনা প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	সংখ্যা	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
			২.১.১। অর্জিত সভা	%	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
			২.১.২। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সংখ্যা	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			২.২। দুর্গোপ প্রতিগ্রহ এলাকা ভাষাসম্পন্ন পরিচালনা	সংখ্যা	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			২.২.১। পরিচালনা প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	সংখ্যা	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			২.৩। প্রধানকৃত সিদ্ধান্ত	সংখ্যা	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			২.৪। সিদ্ধান্ত প্রদান	সংখ্যা	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			২.৫। টেকসই নির্মিত প্রদান	সংখ্যা	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			২.৬। গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাঁচা প্রকল্প বাস্তবায়ন	কি.মি.	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			২.৭। গ্রামীণ অবকাঠামো	কি.মি.	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

Handwritten signature and date: ১৫/১১/১৮

ক্রমিক সংখ্যা (Serial No.)	কর্মসম্পাদন উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কর্মসম্পাদন (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/সীমিত ২০১৮-১৯ (Target /Criteria Value for FY 2018-19)					প্রকল্প (Project No.)	প্রকল্প (Project Name)		
						২০১৮-১৯	২০১৭-১৮	অর্জন উদ্দেশ্য	উদ্দেশ্য	লক্ষ্য মান	লক্ষ্য মানের নির্ভরতা					
১		নির্বাহের জন্য কার্যক্রম প্রকার বাস্তবায়ন	স্বাস্থ্য	সংখ্যা (যেজার)	০.৫০	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২		২.৮। অতিদ্রুতগতির জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি	২.৮.১। নিয়োজিত প্রমিত	সংখ্যা (যেজার)	০.৫০	২	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩		২.৯। বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উৎসাহিত করা আয়োজন	২.৯.১। আয়োজিত মেলা	সংখ্যা	০.৫০	২	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৪		২.১০। সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ	২.১০.১। বিতরণকৃত চারা	সংখ্যা (যেজার)	০.৫০	২	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৫		২.১১। উপজেলা পরিবেশ কমিটির সভা আয়োজন	২.১১.১। আয়োজিত সভা	সংখ্যা	০.৫০	২	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৬		৩.১। সুজি-জোয়ারের সমস্যা সম্পর্কে বিভিন্ন কার্যক্রম তদারকি	৩.১.১। সভা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	%	০.৫০	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৭		৩.২। প্রতিবন্ধী ভাড়া প্রদান কার্যক্রম তদারকি	৩.২.১। ভাড়া বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	%	০.৫০	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৮		৩.৩। বিধবা ভাড়া বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	৩.৩.১। ভাড়া বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	%	০.৫০	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

১৫

বৈশিষ্ট্যপূর্ণ উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	বৈশিষ্ট্যপূর্ণ উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	ক্রিয়াকর্ম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		Target Criteria Value for FY 2018-19					প্রকল্প (Project ID)	প্রকল্প (Project ID)		
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চমৎ মান	চমৎ মানের নিচে				
১. জনস্বাস্থ্য ও পরিবেশের উন্নয়ন	১০	৩.৪। সামাজিক নিরাপত্তাসূচক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিচালনা	৩.৪.১। পরিচালনা	সংখ্যা	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
			৩.৪.১। পরিচালনা	সংখ্যা	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
		৩.৫। পরিচালনা	৩.৫.১। পরিচালনা	টাকা (লক্ষ)	১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			৩.৫.১। পরিচালনা	টাকা (লক্ষ)	১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
		৪.১। পরিচালনা	৪.১.১। পরিচালনা	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			৪.১.১। পরিচালনা	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
		৪.২। পরিচালনা	৪.২.১। পরিচালনা	%	১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			৪.২.১। পরিচালনা	%	১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
		৪.৩। পরিচালনা	৪.৩.১। পরিচালনা	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			৪.৩.১। পরিচালনা	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৪.৪। পরিচালনা	৪.৪.১। পরিচালনা	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
	৪.৪.১। পরিচালনা	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৪.৫। পরিচালনা	৪.৫.১। পরিচালনা	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
	৪.৫.১। পরিচালনা	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

Handwritten signature or mark.

ক্রমিক সংখ্যা (Project ID)	ক্রমিক সংখ্যা (Project No)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৮-১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19)						প্রকৃত অর্জন	কর্মসম্পাদন সূত্রের মান (Weight of Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূত্র (Performance Indicators)	কার্যক্রম (Activities)	বৈশিষ্ট্য উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	ক্রমিক সংখ্যা (Project ID)	ক্রমিক সংখ্যা (Project No)
		অসাধারণ	অতি উৎসম	উৎসম	চলতি মান	চলতি মানের নিচ	৬০%								
		১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%									
		২০	২৪	২০	২৪	২০	২০	২	%	৫.১.২। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	শ্রেণী সংক্রান্ত সভা আয়োজন				
		২৪	২৪	২০	২৪	২০	২৪	২	সংখ্যা	৬.১.১। আয়োজিত সভা	৬.১। মাদকসব্বোর অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন				
		২৪	২৪	২০	২৪	২০	২৪	২	%	৬.২.২। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত		২০			
		২৪	২৪	২০	২৪	২০	২৪	২	সংখ্যা	৬.২.১। আয়োজিত সভা	৬.২। মাদক ও পিঁপু নির্বাসন রোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন				
		২৪	২৪	২০	২৪	২০	২৪	২	%	৬.৩.১। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	৬.৩। খেঁতুক নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন				
		২৪	২৪	২০	২৪	২০	২৪	২	%	৬.৩.২। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত					
		২৪	২৪	২০	২৪	২০	২৪	২	সংখ্যা	৬.৩.১। কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	৬.৩। বাল্যবিবাহ রোধে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন				
		২৪	২৪	২০	২৪	২০	২৪	২	সংখ্যা	৬.৪.১। আয়োজিত সভা	৬.৪। বাল্যবিবাহ নিরোধের				

Handwritten signature or mark.

ক্রমিক সংখ্যা (Serial No.)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য মান/নির্ধারিত ২০১৮-১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19)				প্রকল্প (Project No.)	প্রকল্প (Project No.)	প্রকল্প (Project No.)	
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮	অর্জন উপলব্ধ	উপলব্ধ মান	উপলব্ধ মান	উপলব্ধ মান				উপলব্ধ মান
		৬.৪.১ জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	৬.৪.২। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০	১০
		৬.৫। স্বাস্থ্য ও জরুরি সমনে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	৬.৫.১। আয়োজিত সভা ৬.৫.২। সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	সংখ্যা %	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০	১০
		৬.৬। নারী ও শিশু পাজার সঙ্গে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	৬.৬.১। আয়োজিত সভা ৬.৬.২। সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	সংখ্যা %	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০	১০
		৬.৭। চেয়ারম্যান প্রতিরোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	৬.৭.১। আয়োজিত সভা ৬.৭.২। সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	সংখ্যা %	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০	১০
		৬.৮। বৈঠক চলাকালীন, জাল নোট ও ইতিহাসিক নিয়ন্ত্রণ এবং প্রতিরোধ জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	৬.৮.১। আয়োজিত সভা ৬.৮.২। সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	সংখ্যা %	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০	১০

Handwritten signature or initials.

শিক্ষিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ : ২০

কলাম-১ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	কলাম-৬ স্বাক্ষর/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ (Target /Criteria Value for FY ২০১৮-১৯)				
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)		অতিরিক্ত	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৩	১.১। ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	১.১.১। মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	২	২৪ জুলাই, ২০১৮	২৯ জুলাই, ২০১৮	৩০ জুলাই, ২০১৮	৩১ জুলাই, ২০১৮	০১ আগস্ট, ২০১৮
		১.২। ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্থবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	১.২.১। মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	২	১৩ জানুয়ারি, ২০১৯	১৬ জানুয়ারি, ২০১৯	১৭ জানুয়ারি, ২০১৯	২০ জানুয়ারি, ২০১৯	২১ জানুয়ারি, ২০১৯
		১.৩। সরকারি কর্মসম্পাদনসংক্রান্ত বাস্তবায়ন পত্রিকাসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.৩.১। আয়োজিত প্রশিক্ষণ সময়	জনঘণ্টা	১	৬০	-	-	-	-
২। কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও কার্যবাহার বাণেশ্বর	২	২.১। ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	২.১.১। ফলিভেকের মাধ্যমে পৃথীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০
			২.১.২। ই-ফাইলিং নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
			২.১.৩। ই-ফাইলিং পত্র জারীকৃত	%	১	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
২.২। উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন	১	২.২.১। নূনতম একটি উদ্ভাবনী	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর,	৭ জানুয়ারি,	১৪	২১ জানুয়ারি,	২৮	

১৫

ক্রম-১	বিশেষ উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	ক্রম-৩ কার্যক্রম (Activities)	ক্রম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	ক্রম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	ক্রম-৬ লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত মান (Target/Criteria Value for FY ২০১৮-১৯)				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩ প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	৪ উদ্যোগ/কৃষি উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	৫	৬	১০০%	৮	৯	১০	১১
		২.৩। সিটিজেন চার্জার বাস্তবায়ন	২.৩.১। হালনাগাদ সিটিজেন চার্জার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০
		২.৩। সিটিজেন চার্জার বাস্তবায়ন	২.৩.২। সেবাপ্রার্থীদের মতামত পরীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮	১৫ জানুয়ারি, ২০১৯	০৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯
		২.৪। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	২.৪.১। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
		২.৫। পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন যুগ্মক জরি নিশ্চিতকরণ	২.৫.১। পিআরএল আদেশ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		৩.১। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	৩.১.১। বৃদ্ধী জবাব জোরিত	%	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			৩.১.২। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
	৫	৩.২। স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	৩.২.১। স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ মার্চ, ২০১৯	১৫ এপ্রিল, ২০১৯
			৩.২.২। অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ মার্চ, ২০১৯	১৫ এপ্রিল, ২০১৯

Handwritten signature or mark.


কলাম-১ আবশিক কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	কলাম-৬ সফটওয়্যার/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ (Target /Criteria Value for FY ২০১৮-১৯)				
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)		অসাধারণ ২০০%	অতি উত্তম ২০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিরে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
						২০১৯				
		৩.৩। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	৩.৩.১। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	২	২০০	২৫	২০	৮৫	৮০
		৪.১। জাতীয় শূভাচার কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	৪.১.১। জাতীয় শূভাচার কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	১	১৫ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	-
	৩	৪.২। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল	৪.২.১। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
		৪.৩। তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	৪.৩.১। তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	১	২০০	২০	৮০	-	-

স্বাক্ষর

আমি সমীর বিশ্বাস, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বিশ্বম্ভরপুর, সুনামগঞ্জ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি মোঃ সাবিরুল ইসলাম, জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বিশ্বম্ভরপুর, সুনামগঞ্জ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:


26/05/18

(সমীর বিশ্বাস)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
বিশ্বম্ভরপুর সুনামগঞ্জ।

26 জুন, 2018 খ্রি:

তারিখ


(মোঃ সাবিরুল ইসলাম)
জেলা প্রশাসক
সুনামগঞ্জ

26/5/18
তারিখ

সংযোজনী-১

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 রিপোর্ট
৬	টিআর	টেস্ট রিপোর্ট
৭	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
৮	ভিজিএফ	ভালনারেবল গুপ ফিডিং
৯	এনজিও	নন গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
১০	এসএফ	স্টেটম্যান্ট অব ফ্যাক্টস
১১	ভিআইপি	ভেরি ইমপোর্ট্যান্ট পার্সন
১২	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১	উপজেলা উন্নয়ন/মাসিক সমন্বয় কর্মিটির সভা অনুষ্ঠান	প্রতিমাসে অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে প্রতিমাসে উপজেলার কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন করা হয়।	হস্তান্তরিত শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টন	
২	পরিদর্শন কার্যক্রম জোরবারকরণ	পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিদর্শন করেন।	গোপনীয় শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ	
৩	নির্ধারিত স-য়ে রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	শ্রেণিত রিপোর্ট	মাসিক ভিত্তিতে বিভিন্ন রিপোর্ট সহায়ালয়/বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	গোপনীয় শাখা, হস্তান্তরিত শাখা	রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ	
৪	মাসিক রাজস্ব সভা নিয়মিতকরণ	প্রতি মাসে রাজস্ব সভা অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে প্রতি মাসে উপজেলা প্রশাসকসহ ভূমি ব্যবস্থাপনায় অভিভূত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন করা হয়।	হস্তান্তরিত শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টন	
৫	অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণ	অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	প্রতি অবধি ৬০ ছুটি প্রশিক্ষণ প্রদান।	হস্তান্তরিত শাখা	অর্ধ-বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ	
৬	এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতিমাসে অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রতিমাসে জেলার সকল এনজিওদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন করা হয়।	হস্তান্তরিত শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টন	
৭	রাজস্ব ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান	ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	কানুনগো, সার্ভেয়ার, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাদের বাৎসরিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	সহকারী কমিশনার (ভূমি), বিশ্বম্ভরপুর	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন ভূমি সহায়ালয়ে প্রেরণ	
৮	রাজস্ব নামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।	নিষ্পত্তিকৃত নামলা রিজিশন/	ভূমি সহায়ালয়, ভূমি অফিস বোর্ডে মাসিক প্রতিবেদন করা হয়।	সহকারী কমিশনার (ভূমি), বিশ্বম্ভরপুর	অগ্রগতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	
৯	আইসিটি প্রশিক্ষণ জোরদারকরণ	অনুষ্ঠিত আইসিটি প্রশিক্ষণ	আইসিটিতে দক্ষতা অর্জনের জন্য নিয়মিত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা	সহকারী প্রোগ্রামার তথা ও প্রযুক্তি	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন এবং নিয়মিত তদারকিকরণ	

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাজায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১০	আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা নিয়মিতকরণ	অনুষ্ঠিত আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা	হবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে মাসিক আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়।	অধিদপ্তর, বিশ্বভারতপুর হস্তান্তরিত শাখা	সভায় কার্যবিধিগতী প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	
১১	মোবাইল কোর্টের কার্যক্রম জোরদারকরণ	পরিকল্পিত মোবাইল কোর্ট	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে মাসিক আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভায় মোবাইল কোর্ট এর কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়	গোপনীয় শাখা	মোবাইল কোর্টের মাধ্যমে দায়েরকৃত মামলা, জরিমানা সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	
১২	আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় জনসচেতনতা মূলক সভা, বালাবিবাহ নিরোধের লক্ষ্যে সভা, মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণ, যৌন হয়রানী প্রতিরোধে জনসচেতনতা মূলক সভা নিয়মিতকরণ	অনুষ্ঠিত আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় জনসচেতনতা মূলক সভা, বালাবিবাহ নিরোধের লক্ষ্যে সভা, মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণ, যৌন হয়রানী প্রতিরোধে জনসচেতনতা মূলক সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে মাসিক আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় জনসচেতনতা মূলক সভা, বালাবিবাহ নিরোধের লক্ষ্যে সভা, মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণ, যৌন হয়রানী প্রতিরোধে জনসচেতনতা মূলক সভায় উক্ত বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয়	গোপনীয় শাখা	আয়োজিত সভা	

সংযোজনী ৩ : অন্য দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
অফিসার ইন-চার্জ, জামালগঞ্জ থানা।	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা এবং উপজেলা আইনশৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট এবং বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	প্রয়োজনীয় পুলিশ ফোর্স প্রেরণ এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে কার্যক্রম গ্রহণ	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা এবং আইনশৃঙ্খলা রক্ষার কাজে পুলিশি সহায়তা আকশাক	সার্বিক আইনশৃঙ্খলা পরিস্থিতির অবনতি
এলজিইডি, ১০০৭ দপ্তরের অফিসারকর্তৃক, জনপ্রতিনিধি	উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ	সরকারের উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড দ্রুত বাস্তবায়ন	উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড দ্রুত বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া বিলম্বিত
বন বিভাগ	সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ	বিতরণকৃত চারা	প্রয়োজনীয় সংখ্যক চারা সরবরাহ	বৃক্ষরোপন কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিচালনা	পরিবেশের ভারসাম্য নষ্ট
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, উপজেলা আওতা ও পরিচালনা পরিবর্তনা অধিদপ্তর	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	মোবাইল কোর্ট পরিচালনার জন্য সময়মত প্রয়োজনীয় প্রসিকিউটর প্রেরণ	মোবাইল কোর্ট পরিচালনার জন্য সংশ্লিষ্ট প্রসিকিউটর/ বিশেষজ্ঞ সহায়তা দরকার	সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণ ও দমন কার্যক্রম বাধাগ্রস্ত
উপজেলা মহাসা কর্তৃক, কার্যালয়, জামালগঞ্জ, সুনামগঞ্জ	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	মোবাইল কোর্ট পরিচালনার নিমিত্তে সময়মত প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রসিকিউটর প্রেরণ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভুক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাণ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণ ও দমন কার্যক্রম ব্যহত হতে পারে।
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, সুনামগঞ্জ	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	মোবাইল কোর্ট পরিচালনার নিমিত্তে সময়মত প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রসিকিউটর প্রেরণ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভুক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাণ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণ ও দমন কার্যক্রম ব্যহত হতে পারে।