



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০ - জুন ৩০, ২০২১

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৭
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৮
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২৪

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জেলা প্রশাসন, হবিগঞ্জ বাংলাদেশ সরকারের রূপকল্প ২০২১ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অর্পিত সকল দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে পালন করে যাচ্ছে। এরই অংশ হিসেবে জেলার আইনশৃঙ্খলা রক্ষা, পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা, ভূমি ব্যবস্থাপনা, দরিদ্র জনগোষ্ঠীর কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি, সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম বাস্তবায়ন, সমাজকল্যাণ ও উন্নয়ন কর্মকান্ডসহ সর্বক্ষেত্রে জেলা প্রশাসন অগ্রণী ভূমিকা পালন করছে। এ জেলায় সামাজিক অপরাধসমূহ দমন ও নিয়ন্ত্রণে বিগত ০৩ বছরে ২,৭৬৩ টি মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়েছে। সকল প্রকার পাবলিক পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় সংখ্যক এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ করা হয়েছে। অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন প্রকল্পের আওতায় প্রায় ৪০,১৭৬ জনের কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে কিছু সীমাবদ্ধতা রয়েছে। আইসিটি প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত দক্ষ ও পর্যাপ্ত জনবলের ঘাটতি থাকায় সেবা প্রদানে সমস্যা হচ্ছে। সার্বক্ষণিক ও দ্রুতগতির ইন্টারনেট সেবা না থাকায় কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। ই-নথি সিস্টেম-এ জেলা ও উপজেলার সরকারি অফিসসমূহের মধ্যে কানেক্টিভিটি স্থাপিত না হওয়ায় এবং বিভিন্ন শাখার তথ্যসমূহের ডাটাবেইজ না থাকায় অনলাইনভিত্তিক নথি কার্যক্রম গ্রহণে বিলম্ব হচ্ছে। এছাড়া ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে ব্যবহারযোগ্য ভৌত অবকাঠামো ও জনবলের স্বল্পতা রয়েছে। যার ফলে ভূমি বিষয়ক সেবা প্রদানে দীর্ঘসূত্রতার সৃষ্টি হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

জনসাধারণকে সহজে, কম সময়ে ও দুর্নীতিমুক্ত উপায়ে সেবা প্রদানের জন্য জেলা প্রশাসন বেশ কিছু পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে। তন্মধ্যে (ক) ই-নথি সিস্টেম এর মাধ্যমে নথি কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং সার্বিক উন্নয়নমূলক কাজের সমন্বয় সাধন করা; (খ) দক্ষ মানবসম্পদ উন্নয়নে জেলা প্রশাসনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ডাটাবেইজ তৈরী করা; (গ) সকল প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও কলেজসমূহে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম শতভাগ চালুকরণের 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 হচ্ছে।

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১৪ হাজার অতিদরিদ্রের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি নেওয়া হবে।
- সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের ২০০,০০০ (দুই লক্ষ) চারা বিতরণ করা হবে।
- ছাদকৃষির আওতায় ২০০টি দপ্তর/শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে আনা হবে।
- ২৫০০ হেক্টর পতিত জমি চাষের আওতায় আনা হবে।
- ৪০০ পরিবারের মধ্যে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হবে।
- ভূমি উন্নয়ন কর খাত হতে মোট ৯ কোটি টাকা আদায় করা হবে।
- ১৩৫০টি মোবাইল কোর্ট পরিচালিত হবে।
- অনলাইনে ক্লাসের মানোন্নয়নে ১০টি ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপন করা হবে।
- মাধ্যমিক পরীক্ষায় পাশের হার ৮০% করা হবে।

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-

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট-এর মধ্যে ২০২০ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জেলা / সার্কেল অফিসের 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 উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. জেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন;
২. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন, মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;
৩. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন;
৪. জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ;
৫. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ;

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. জেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ জেলার 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, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসূচন 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. জেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ
৭. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, জেলার সার্বিক আইনশৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার 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 বাস্তবায়ন ও সমন্বয় সাধন
১১. প্রবাসীদের ডাটাবেস 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-গর্ভনেস কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, জেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকিকরণ

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২১-২২	২০২২-২০২৩		

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] জেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন;	১৭	[১.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	৩	৯৮	৯৮	৮৫	৮০	৭৮	৭৫	৭০	৯০	৯২
			[১.১.২] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১১	১২	১১				১২	১২
		[১.২] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.২.১] পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪২	৪৫	৪৫	৪১	৩৬	৩২	২৭	৪৭	৪৮
			[১.২.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	সমষ্টি	%	২	১০০	৯৮	৯০	৮৫	৮০	৭৮	৭৫	৯০	৯২
		[১.৩] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২	৯৮	৯৯	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৯০	৯২
			[১.৩.২] সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১০	১২	১১				১২	১২
		[১.৪] এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ	[১.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৬	১২	১৬	১৫	১৪	১৩	১২	২০	২০
[১.৫] ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;	[১.৫.১] বাস্তবায়িত সুপারিশ	সমষ্টি	%	২	১০০	৯৮	৮৫	৮০	৭৮	৭৫	৭০	৯০	৯২		
	[১.৫.২] পরিদর্শন/দর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১৩	১২	১৫	১৪	১২	১১	৯	১৪	১৫		
[২] সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন, মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;	১৫	[২.১] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[২.১.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২
		[২.২] প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	[২.২.১] সহায়তা প্রদত্ত	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	১	১৫.৪৯	৬	৬	৫.৪০	৪.৮০	৪.২০	৩.৬০	৬.৫	৭
		[২.৩] বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইন সার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৩.১] প্রশিক্ষণকাল	সমষ্টি	দিন	২	১০৮	১৮০	১৮০					১৮০	১৮০
		[২.৪] প্রাক প্রাথমিকে শতভাগ ভর্তি নিশ্চিতকরণ	[২.৪.১] ছাত্র-ছাত্রী ভর্তিকৃত	সমষ্টি	%	২		৯৯.৪৫	৯৯.৭	৯৯.৬৫	৯৯.৬	৯৯.৫৫	৯৯.৫০	৯৯.৭৫	৯৯.৭৫
		[২.৫] ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শন	[২.৫.১] দর্শনকৃত ইনোভেশন কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১৪	১৩	১০	৯	৮	৭	৬	১০	১০
		[২.৬] মাধ্যমিক পরীক্ষায় পাশের হার বৃদ্ধি	[২.৬.১] পাশের হার উন্নীত	সমষ্টি	%	১		৭৮	৮০	৭৯.৫	৭৯	৭৮.৫	৭৮	৮১	৮৩
		[২.৭] প্রাথমিক স্তরে ঝড়ে পড়ার (ডেপআউট) হার হ্রাস	[২.৭.১] ডেপআউট হার হ্রাসকৃত	সমষ্টি	%	১		৯.২৫	৮.২৫	৮.৫	৮.৭৫	৯		৮.২৫	৮
		[২.৮] স্কুল পরিদর্শন	[২.৮.১] পরিদর্শনকৃত স্কুল	সমষ্টি	সংখ্যা	১			২৪	২২	২০	১৮	১৬	২৬	৩০
			[২.৮.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	সমষ্টি	%	১			৮৫	৮০	৭৫	৭২	৭০	৮৫	৯০
		[২.৯] অনলাইন ক্লাসের মানোন্নয়নে ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপন	[২.৯.১] ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১০	৯	৮	৭		১৪	১৮
[২.১০] অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন প্রকল্পের আওতাধীন কর্মসংস্থান সৃষ্টি	[২.১০.১] কর্মসংস্থান সৃজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১৩৩৯২	১৩৩৯১	১৪০০০	১৩৮০০	১৩৬০০	১৩৫০০	১৩৪০০	১৪০৫০	১৪২০০	

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[৩] রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন;	১৫	[৩.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৩.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১০	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২	
			[৩.১.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	সমষ্টি	%	১	১০০	৯৬	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৯০	৯২	
		[৩.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৩.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২৪	২০	২৪	২২	২০	১৮			২৪	২৪
			[৩.২.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	সমষ্টি	%	১	১০০	৯৬	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৯০	৯২	
		[৩.৩] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.৩.১] পুনর্বাসিত পরিবার	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৩৮৮	৩৫০	৪০০	৩৯০	৩৮০	৩৭৫	৩৭০	৪৩২	৪৩২	
		[৩.৪] ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ	[৩.৪.১] দাবী নির্ধারণকৃত	তারিখ	তারিখ	১				৩১.০৮.২০	০৩.০৯.২০	০৭.০৯.২০	১০.০৯.২০	১৫.০৯.২০		
		[৩.৫] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি	[৩.৫.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	১	৫.৮৪	৪.৬৮	৫.০৯	৪.৯	৪.৮৫	৪.৮	৪.৬৮	৫.৫	৬	
			[৩.৫.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	০.৫	২.০৬	২.৪৫	২.৬	২.৫৫	২.৫	২.৪৭	২.৪৫	৩	৩.৫	
			[৩.৫.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (চা বাগান)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	০.৫		১.৫৩	১.৩১	১.৫৯	১.৫৭	১.৫৫	১.৫৩	১.৬৫	১.৭	
		[৩.৬] সাধারণ মহাল বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.৬.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	১	২.৪০	৬.২৮	৬.৫	৬.৩	৬.২৫	৬.২০	৬.১৫	৬.৭	৭	
		[৩.৭] রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	[৩.৭.১] মামলা নিষ্পত্তির হার	সমষ্টি	%	১	১৮০	৭৩	২৯২	২৬৩	২৩৪	২০৪	২৮৫	২৯০	২৯২	
		[৩.৮] ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এস.এফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	[৩.৮.১] প্রেরণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৬১৫	১৫৫৩	৫৩৫	৪১৮	৪৪২	৩৭৫	৩২১	৫৪০	৫৫০	
		[৩.৯] সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[৩.৯.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১৫০	২৭	১৪৫	১৩১	১১৬	১০২	৮৭	১৪৬	১৪৮	
		[৩.১০] সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[৩.১০.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	সমষ্টি	একর	১	৫২.৪৭৫	৬৭.৫৯৬৫	১০০	৯৮	৯৫	৯২	৯০	১০৫	১১০	
[৩.১১] অন্যান্য সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[৩.১১.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	সমষ্টি	একর	১	৩.৫০	৭.০১	৩.৮৫	৩.৮৬	৩.০৮	২.৬০	২.৩১	৩.৯০	৪.০০			
[৩.১২] ই-মিউটেশন ও রেকর্ড হালনাগাদকরণ	[৩.১২.১] হালনাগাদকৃত	সমষ্টি	%	১	৯০.৬৩	৮৩.৮	৯১	৯০.৫	৯০	৮৯	৮৮	৯১.৫	৯২			

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[৪] জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ;	১৫	[৪.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৮৮০	১৩৩৫	১৩৫০	১৩০০	১২৮০	১২৫০	১২২০	১৪০০	১৪৫০	
		[৪.২] চোরচালান প্রতিরোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৪.২.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	১৯	১২	১২	১১	১০			১২	১২	
			[৪.২.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	০.৫	৯৭	১০০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		৯০	৯২
		[৪.৩] এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের আদালত পরিদর্শন	[৪.৩.১] পরিদর্শনকৃত আদালত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	২৪	২৪	২৪	২২	২০	১৮			২৪	২৪
			[৪.৩.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	১০০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		৯০	৯২
		[৪.৪] জেলখানা পরিদর্শন	[৪.৪.১] পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	১২	১২	১২	১১	১০				১২	১২
			[৪.৪.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	১০০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		৯০	৯২
		[৪.৫] থানা পরিদর্শন	[৪.৫.১] পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	১২	১২	১২	১১	১০				১২	১২
			[৪.৫.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	১০০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		৯০	৯২
		[৪.৬] জেলা আইনশৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৪.৬.১] বাস্তবায়িত সুপারিশ	সমষ্টি	%	২	৯৮	৯৮	৮৫	৮০	৭৫	৭২	৭০		৯০	৯২
			[৪.৬.২] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১					১২	১২
		[৪.৭] নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটদের নিয়ে সভা আহবান	[৪.৭.১] আহবানকৃত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০				১২	১২
			[৪.৭.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		৯০	৯২
		[৪.৮] মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কমিটির সভা আয়োজন	[৪.৮.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	১২	১২	১২	১১	১০				১২	১২
			[৪.৮.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		৯০	৯২
		[৪.৯] নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ সভা আয়োজন	[৪.৯.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	১২	১২	১২	১১	১০				১২	১২
			[৪.৯.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		৯০	৯২
		[৪.১০] বাল্যবিবাহ নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৪.১০.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	২২	২২	২৩	২১	১৮	১৬	১৪		২৪	২৫
			[৪.১০.২] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		৯০	৯২
		[৪.১১] সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৪.১১.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	২৬	১২	১২	১১	১০				১২	১২
	[৪.১১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	০.৫	৯৮	৯৮	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		৯০	৯২		
[৪.১২] মানবপাচার রোধে সভা আয়োজন	[৪.১২.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	১২	১২	১২	১১	১০				১২	১২		
	[৪.১২.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	০.৫	৯৮	১০০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		৯০	৯২		

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[৫] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ;	১৩	[৫.১] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান	[৫.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৫	৬	৫	৪	৩	৬	৬	
			[৫.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	৮৫	৮০	৭৮	৭৫	৭০	৯০	৯২
		[৫.২] অনাবাদী জমি ব্যবহার	[৫.২.১] চাষের আওতায় আনয়নকৃত জমি	সমষ্টি	একর	২			২৫০০	২৩০০	২২০০	২১০০	২০০০	২৫৫০	২৬০০
		[৫.৩] গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণ প্রকল্প পরিদর্শন	[৫.৩.১] পরিদর্শন/দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১২	১১	১০			১৪	১৬
		[৫.৪] পাহাড় কাটা ও অবৈধ বালু উত্তোলন রোধে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৫.৪.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪৮	৪৬	৪৫	৪২	৪০	৫২	৫৬
		[৫.৫] সরকারি দপ্তর ও স্কুলসমূহ ছাদকৃষির আওতায় আনয়ন	[৫.৫.১] ছাদকৃষির আওতায় আনয়নকৃত দালানের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	২			২০০	১৯০	১৮০	১৭০	১৬০	২৩০	২৬০
		[৫.৬] বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ মেলা আয়োজন	[৫.৬.১] আয়োজিত মেলা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১					১	১
		[৫.৭] সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ	[৫.৭.১] বিতরণকৃত চারা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৫৯০০০	৬০০০০	২০০০০০	১৯৫০০০	১৯০০০০	১৮৫০০০	১৮০০০০	২২০০০০	২৪০০০০
		[৫.৮] জেলা পরিবেশ কমিটির সভা আয়োজন	[৫.৮.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৪	৪	৩	২			৪	৪
	[৫.৮.২] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	সমষ্টি	%	১	৯৮	৯৬	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৯০	৯২		

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১১	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪						
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১২	১১					
		[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২				
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২				
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২				
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩					

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	২			৮০	৭০	৬০	৫০			
		[২.২] উদ্ভাবনী /ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	[২.২.১] নূনতম একটি উদ্ভাবনী /ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত	তারিখ	জনঘন্টা	২			১৫.০২.২১	১৫.০৩.২১	১৫.০৪.২১	১৫.০৫.২১			
		[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	জনঘন্টা	২			৪০	৩০	২০	১০			
			[২.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জনঘন্টা	১			৫	৪					
[২.৪] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৪.১] নূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১								
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	সমষ্টি	%	১			১০০	৯০	৮০				
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২			১০০	৯০	৮০				
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	২			৫০	৪০	৩০	২৫			
		[৩.৪] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ	[৩.৪.১] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুতকৃত এবং হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	১			১৫.১২.২০	১৪.০১.২১	১৫.০২.২১				

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট হিসাবে জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

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

.....
তারিখ

.....
বিভাগীয় কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

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

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকের বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[১.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সদস্যদের মতামতের আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়।	সাধারণ শাখা	কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী	কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী প্রেরিত
	[১.১.২] অনুষ্ঠিত সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রতি মাসে বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন করা হয়।	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণী	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টনকৃত
[১.২] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.২.১] পরিদর্শনকৃত	জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক কর্তৃক পরিদর্শন করা হয়।	সাধারণ শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত
	[১.২.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	সাধারণ শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক প্রেরিত
[১.৩] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়।	সাধারণ শাখা	কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী	কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী প্রেরিত
	[১.৩.২] সভা অনুষ্ঠিত	সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মচারী ও এনজিও প্রতিনিধিদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন করা হয়।	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণী	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টনকৃত
[১.৪] এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ	[১.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	নীতিমালার আলোকে জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক ছাড়কৃত অর্থ পরিবীক্ষণ করেন।	সাধারণ শাখা	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	প্রস্তুতকৃত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন
[১.৫] ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;	[১.৫.১] বাস্তবায়িত সুপারিশ	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	সাধারণ শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
	[১.৫.২] পরিদর্শন/দর্শন	জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন করেন।	সাধারণ শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত
[২.১] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[২.১.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	টিআর, কাবিখা, অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি ও ত্রাণ সামগ্রী বিতরণ।	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	মাস্টার রোল/প্রাপ্তিস্বীকার	মাস্টার রোল/প্রাপ্তিস্বীকার গ্রহণ ও সংরক্ষণ।
[২.২] প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	[২.২.১] সহায়তা প্রদত্ত	প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান করা হয়।	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	প্রতিবেদন	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
[২.৩] বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইন সার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৩.১] প্রশিক্ষণকাল	প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়ন করা হয়।	সংস্থাপন শাখা	মাসিক প্রতিবেদন।	প্রতি মাসে প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[২.৪] প্রাক প্রাথমিকে শতভাগ ভর্তি নিশ্চিতকরণ	[২.৪.১] ছাত্র-ছাত্রী ভর্তিকৃত	প্রাক প্রাথমিকে শতভাগ ভর্তি নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট স্কুলের শিক্ষকগণ মানুষের বাড়ি বাড়ি যেয়ে ভর্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করে থাকেন।	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন।	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন।
[২.৫] ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শন	[২.৫.১] দর্শনকৃত ইনোভেশন কার্যক্রম	জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) ইনোভেশন কার্যক্রম পরিদর্শন করে থাকেন।	আইসিটি শাখা	দর্শন প্রতিবেদন	দর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত
[২.৬] মাধ্যমিক পরীক্ষায় পাশের হার বৃদ্ধি	[২.৬.১] পাশের হার উন্নীত	মাধ্যমিক পরীক্ষায় পাশের হার বৃদ্ধির লক্ষ্যে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণ নিয়মিত ক্লাসে উপস্থিতি নিশ্চিত করছেন এবং অপেক্ষাকৃত পিছিয়ে পড়া ছাত্র-ছাত্রীদের মোটিভেশন দিচ্ছেন।	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	জেলা শিক্ষা অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন।	জেলা শিক্ষা অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন।
[২.৭] প্রাথমিক স্তরে ঝড়ে পড়ার (ড্রপআউট) হার হ্রাস	[২.৭.১] ড্রপআউট হার হ্রাসকৃত	প্রাথমিক স্তরে ঝড়ে পড়ার হার হ্রাসকল্পে অনুপস্থিত ছাত্র-ছাত্রীদের বাড়ি বাড়ি গিয়ে স্কুলে ফেরত আনার ব্যবস্থা গ্রহণ করছেন।	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন।	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন।
[২.৮] স্কুল পরিদর্শন	[২.৮.১] পরিদর্শনকৃত স্কুল	জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) স্কুল পরিদর্শন করেন।	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত
	[২.৮.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[২.৯] অনলাইন ক্লাসের মানোন্নয়নে ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপন	[২.৯.১] ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপনকৃত	অনলাইন ক্লাসের মানোন্নয়নে ডিজিটাল স্টুডিও স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে।	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন।	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার প্রদত্ত প্রতিবেদন।
[২.১০] অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন প্রকল্পের আওতায় কর্মসংস্থান সৃষ্টি	[২.১০.১] কর্মসংস্থান সৃজিত	অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন প্রকল্পের আওতায় প্রতি বছর কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা হয়।	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	প্রতিবেদন	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
[৩.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৩.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) নির্ধারিত প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন করেন।	রাজস্ব শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ।	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ।
	[৩.১.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	রাজস্ব শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[৩.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৩.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি), কানুনগো নির্ধারিত প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন করেন।	রাজস্ব শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ।	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ।
	[৩.২.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	রাজস্ব শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[৩.৩] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.৩.১] পুনর্বাসিত পরিবার	খাসজমি চিহ্নিত করে ভূমিহীনদের মাঝে প্রতি বছরে প্রতি উপজেলা হতে ৪৮টি পরিবারকে পুনর্বাসিত করা হয়।	রাজস্ব শাখা	পাঙ্কিক/মাসিক রিপোর্ট	পাঙ্কিক/মাসিক রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণকৃত
[৩.৪] ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ	[৩.৪.১] দাবী নির্ধারণকৃত	রিটার্ন ফর্ম-৩ এর মাধ্যমে অর্থবছরের শুরুতে সংশ্লিষ্ট ইউএলওদের মাধ্যমে দাবী নির্ধারণ করা হয়।	রাজস্ব শাখা	পাঙ্কিক/মাসিক রিপোর্ট	নীতিমালা মোতাবেক পাঙ্কিক/মাসিক রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণকৃত।
[৩.৫] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি	[৩.৫.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	বিধি মোতাবেক ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণ পূর্বক সংশ্লিষ্ট ইউএলওদের মাধ্যমে লক্ষ্য- মাত্রা অনুযায়ী আদায় করা হয়।	রাজস্ব শাখা	পাঙ্কিক/মাসিক প্রতিবেদন	পাঙ্কিক/মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরিত
	[৩.৫.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	বিধি মোতাবেক ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণ পূর্বক সংশ্লিষ্ট ইউএলওদের মাধ্যমে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আদায় করা হয়।	রাজস্ব শাখা	পাঙ্কিক/মাসিক প্রতিবেদন	পাঙ্কিক/মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরিত
	[৩.৫.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (চা বাগান)	বিধি মোতাবেক ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণপূর্বক সংশ্লিষ্ট ইউএলওদের মাধ্যমে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আদায় করা হয়।	রাজস্ব শাখা	পাঙ্কিক/মাসিক প্রতিবেদন	পাঙ্কিক/মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরিত।
[৩.৬] সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.৬.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	সায়রাত মহালগুলো নীতিমালা মোতাবেক জেলা ও উপজেলা পর্যায় থেকে প্রতি বছরের পহেলা বৈশাখ হতে ইজারা প্রদান করা হয়ে থাকে।	রাজস্ব শাখা	পাঙ্কিক/মাসিক রিপোর্ট	নীতিমালা মোতাবেক পাঙ্কিক/মাসিক রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরিত
[৩.৭] রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	[৩.৭.১] 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। শুনানী অন্তে মামলা নিষ্পত্তি করা হয়।	আর এম শাখা	প্রতি মাসে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরিত বিবরণী।	প্রতি মাসে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরিত বিবরণী।
[৩.৮] ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এস.এফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	[৩.৮.১] প্রেরণকৃত	এস এফ চেয়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয় এবং প্রাপ্ত এস এফ বিজ্ঞ জিপি বরাবর প্রেরণ করা হয়।	আর এম শাখা	প্রতি মাসে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর বিবরণী প্রেরিত।	প্রতি মাসে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর বিবরণী প্রেরিত।
[৩.৯] সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[৩.৯.১] 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।	আর এম শাখা	প্রতি মাসে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরিত বিবরণী।	প্রতি মাসে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরিত বিবরণী।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[৩.১০] সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[৩.১০.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	অবৈধভাবে দখলকৃত সরকারি জমি চিহ্নিত করে সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও বিজ্ঞ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণ উদ্ধার করে থাকেন।	রাজস্ব শাখা	উদ্ধারকৃত সম্পত্তির পাঙ্কিক/মাসিক রিপোর্ট	উদ্ধারকৃত সম্পত্তির পাঙ্কিক/মাসিক রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরিত।
[৩.১১] অন্যান্য সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[৩.১১.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	অবৈধভাবে দখলকৃত অন্যান্য সরকারি সম্পত্তি চিহ্নিত করে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/বিভাগের চাহিদামতে আইন ও বিধি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও বিজ্ঞ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণ উদ্ধার করে থাকেন।	রাজস্ব শাখা	উদ্ধারকৃত সম্পত্তির পাঙ্কিক/মাসিক রিপোর্ট	উদ্ধারকৃত সম্পত্তির পাঙ্কিক/মাসিক রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরিত
[৩.১২] ই-মিউটেশন ও রেকর্ড হালনাগাদকরণ	[৩.১২.১] হালনাগাদকৃত	আবেদনকারীর আবেদন ও এলটি নোটিশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণ নির্ধারিত কোর্ট ফি আদায় ও নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে রেকর্ড হালনাগাদ করে থাকেন এবং সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/উপজেলা ভূমি অফিস ও জেলা রেকর্ড রুমে শতভাগ রেকর্ড হালনাগাদ করা হয়।	রাজস্ব শাখা	পাঙ্কিক/মাসিক রিপোর্ট	নীতিমালা মোতাবেক রেকর্ড হালনাগাদ করা হয় এবং পাঙ্কিক/মাসিক রিপোর্ট প্রস্তুত ও প্রেরণ করা হয়।
[৪.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়।	জে.এম শাখা	মোবাইল কোর্ট প্রতিবেদন	মোবাইল কোর্ট প্রতিবেদন প্রেরিত
[৪.২] চোরাচালান প্রতিরোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৪.২.১] আয়োজিত সভা	প্রতি মাসে কমিটির সদস্যদের নিয়ে সভা আয়োজন করা হয়।	জে.এম শাখা	সভার কার্যবিবরণী	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টনকৃত
	[৪.২.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	কার্যবিবরণীর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অবহিত করা হয়।	জে.এম শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[৪.৩] এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের আদালত পরিদর্শন	[৪.৩.১] পরিদর্শনকৃত আদালত	প্রতি মাসে প্রমাপ অনুসারে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ও অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক পরিদর্শন করা হয়।	গোপনীয় শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত
	[৪.৩.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	গোপনীয় শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[৪.৪] জেলখানা পরিদর্শন	[৪.৪.১] পরিদর্শনকৃত	প্রতি মাসে প্রমাপ অনুসারে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ও অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক পরিদর্শন করা হয়।	গোপনীয় শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত
	[৪.৪.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	গোপনীয় শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[৪.৫] থানা পরিদর্শন	[৪.৫.১] পরিদর্শনকৃত	প্রতি মাসে প্রমাপ অনুসারে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক পরিদর্শন করা হয়।	গোপনীয় শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত
	[৪.৫.২] বাস্তবায়িত সুপারিশ	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের ভিত্তিতে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	গোপনীয় শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[৪.৬] জেলা আইনশৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৪.৬.১] বাস্তবায়িত সুপারিশ	কার্যবিবরণীর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অবহিত করা হয়।	জে.এম শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
	[৪.৬.২] অনুষ্ঠিত সভা	জেলা প্রশাসক এর কার্যালয়ে মাসিক আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়।	জে.এম শাখা	সভার কার্যবিবরণী	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
[৪.৭] নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটদের নিয়ে সভা আহ্বান	[৪.৭.১] আহ্বানকৃত সভা	প্রতি মাসে সকল নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটদের নিয়ে সভা আয়োজন করা হয়।	জে.এম শাখা	সভার কার্যবিবরণী	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টনকৃত
	[৪.৭.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	কার্যবিবরণীর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অবহিত করা হয়।	জে.এম শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[৪.৮] মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কমিটির সভা আয়োজন	[৪.৮.১] আয়োজিত সভা	প্রতি মাসে কমিটির সদস্যদের নিয়ে সভা আয়োজন করা হয়।	জে.এম শাখা	সভার কার্যবিবরণী	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টনকৃত
	[৪.৮.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	কার্যবিবরণীর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অবহিত করা হয়।	জে.এম শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[৪.৯] নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ সভা আয়োজন	[৪.৯.১] আয়োজিত সভা	প্রতি মাসে কমিটির সদস্যদের নিয়ে সভা আয়োজন করা হয়।	জে.এম শাখা	সভার কার্যবিবরণী	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টনকৃত
	[৪.৯.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	কার্যবিবরণীর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অবহিত করা হয়।	জে.এম শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[৪.১০] বাল্যবিবাহ নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৪.১০.১] আয়োজিত সভা	প্রতি মাসে কমিটির সদস্যদের নিয়ে সভা আয়োজন করা হয়।	জে.এম শাখা	সভার কার্যবিবরণী	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টনকৃত
	[৪.১০.২] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	কার্যবিবরণীর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অবহিত করা হয়।	জে.এম শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[৪.১১] সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৪.১১.১] আয়োজিত সভা	প্রতি মাসে কমিটির সদস্যদের নিয়ে সভা আয়োজন করা হয়।	জে.এম শাখা	সভার কার্যবিবরণী	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টনকৃত
	[৪.১১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	কার্যবিবরণীর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অবহিত করা হয়।	জে.এম শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ
[৪.১২] মানবপাচার রোধে সভা আয়োজন	[৪.১২.১] আয়োজিত সভা	প্রতি মাসে মানব পাচার রোধে সভা অনুষ্ঠিত হয়।	প্রবাসী কল্যাণ শাখা	প্রতি মাসে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরিত প্রতিবেদন।	প্রতি মাসে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরিত প্রতিবেদন।
	[৪.১২.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	কার্যবিবরণীর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অবহিত করা হয়।	প্রবাসী কল্যাণ শাখা	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ	সুপারিশ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রমাণক সংরক্ষণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[৫.১] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান	[৫.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রতি ০৩ মাস অন্তর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সভার আয়োজন করা হয়। এছাড়াও দুর্যোগকালীন সময়ে তাৎক্ষণিক কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে বিশেষ সভা আয়োজন করা হয়।	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	সভার কার্যবিবরণী	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টনকৃত
	[৫.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	কার্যবিবরণীর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অবহিত করা হয়।	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ এবং প্রমাণক সংরক্ষণ	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ এবং প্রমাণক সংরক্ষণ
[৫.২] অনাবাদী জমি ব্যবহার	[৫.২.১] চাষের আওতায় আনয়নকৃত জমি	আমন মৌসুম শেষে অনাবাদী ভূমি চাষের আওতায় আনয়ন করা হয়।	রাজস্ব শাখা	প্রতিবেদন	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
[৫.৩] গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণ প্রকল্প পরিদর্শন	[৫.৩.১] পরিদর্শন/দর্শনকৃত	গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণ প্রকল্প সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলা কমিটি কর্তৃক নিয়মিত পরিদর্শন করা হয়।	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	প্রকল্প পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রেরণ
[৫.৪] পাহাড় কাটা ও অবৈধ বালু উত্তোলন রোধে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৫.৪.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	পাহাড় কাটা ও অবৈধ বালু উত্তোলন রোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয় এবং জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটদের সভায় এ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	জে.এম শাখা	মোবাইল কোর্ট প্রতিবেদন	মোবাইল কোর্ট প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণকৃত
[৫.৫] সরকারি দপ্তর ও স্কুলসমূহ ছাদকৃষির আওতায় আনয়ন	[৫.৫.১] ছাদকৃষির আওতায় আনয়নকৃত দালানের সংখ্যা	সরকারি দপ্তর ও স্কুলসমূহ ছাদকৃষির আওতায় আনয়ন করার কার্যক্রম গ্রহণ।	সাধারণ শাখা	প্রতিবেদন	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
[৫.৬] বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ মেলা আয়োজন	[৫.৬.১] আয়োজিত মেলা	জেলা প্রশাসন কর্তৃক প্রতি বছর একটি বৃক্ষ মেলা আয়োজন করা হয়।	সাধারণ শাখা	বৃক্ষ মেলা আয়োজনের ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক	বৃক্ষ মেলা আয়োজনের ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক প্রেরিত
[৫.৭] সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ	[৫.৭.১] বিতরণকৃত চারা	সামাজিক বনায়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ করা হয়।	সাধারণ শাখা	প্রতিবেদন	প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
[৫.৮] জেলা পরিবেশ কমিটির সভা আয়োজন	[৫.৮.১] আয়োজিত সভা	প্রতি মাসে কমিটির সদস্যদের নিয়ে সভা আয়োজন করা হয়।	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণী	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বন্টনকৃত
	[৫.৮.২] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	কার্যবিবরণীর আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অবহিত করা হয়।	সাধারণ শাখা	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কার্যপত্র প্রস্তুতকৃত।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কার্যপত্র প্রস্তুতকৃত।

সংযোজনী ৩: অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় এর নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
অন্যান্য	জেলা বন কর্মকর্তার কার্যালয়, হবিগঞ্জ	সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ	বিতরণকৃত চারা	প্রয়োজনীয় সংখ্যক চারা বিতরণ	সামাজিক বনায়ন কর্মসূচী বিস্তার এবং জনগণকে গাছ লাগানোর ব্যাপারে উৎসাহ যোগান।	সামাজিক বনায়ন কর্মসূচী ব্যহত হতে পারে।
অন্যান্য	পুলিশ সুপারের কার্যালয়, হবিগঞ্জ।	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	মোবাইল কোর্ট পরিচালনার নিমিত্ত সময়মত প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ প্রেরণ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভূক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণ ও দমন কার্যক্রম ব্যহত হতে পারে।
অন্যান্য	বিআরটিএ, হবিগঞ্জ	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	মোবাইল কোর্ট পরিচালনার নিমিত্ত সময়মত প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রসিকিউটর প্রেরণ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভূক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণ ও দমন কার্যক্রম ব্যহত হতে পারে।
অন্যান্য	জেলা মার্কেটিং অফিসারের কার্যালয়, হবিগঞ্জ	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	মোবাইল কোর্ট পরিচালনার নিমিত্ত সময়মত প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রসিকিউটর প্রেরণ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভূক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণ ও দমন কার্যক্রম ব্যহত হতে পারে।
অন্যান্য	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, হবিগঞ্জ	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	মোবাইল কোর্ট পরিচালনার নিমিত্ত সময়মত প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রসিকিউটর প্রেরণ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভূক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণ ও দমন কার্যক্রম ব্যহত হতে পারে।
অন্যান্য	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, হবিগঞ্জ	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	মোবাইল কোর্ট পরিচালনার নিমিত্ত সময়মত প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রসিকিউটর প্রেরণ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভূক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণ ও দমন কার্যক্রম ব্যহত হতে পারে।
অন্যান্য	বিএসটিআই, হবিগঞ্জ	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	মোবাইল কোর্ট পরিচালনার নিমিত্ত সময়মত প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রসিকিউটর প্রেরণ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভূক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণ ও দমন কার্যক্রম ব্যহত হতে পারে।
অন্যান্য	সিভিল সার্জনের কার্যালয়, হবিগঞ্জ	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	মোবাইল কোর্ট পরিচালনার নিমিত্ত সময়মত প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রসিকিউটর প্রেরণ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভূক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণ ও দমন কার্যক্রম ব্যহত হতে পারে।
অন্যান্য	পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	মোবাইল কোর্ট পরিচালনার নিমিত্ত সময়মত প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রসিকিউটর প্রেরণ	মোবাইল কোর্ট এর তপশীলভূক্ত আইনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রসিকিউটরের সহায়তায় প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণ ও দমন কার্যক্রম ব্যহত হতে পারে।
অন্যান্য	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, হবিগঞ্জ	অনাবাদী জমি ব্যবহার	চাষের আওতায় আনয়নকৃত জমি	আমন মৌসুম শেষে অনাবাদী ভূমি চাষের আওতায় আনয়ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	অনাবাদী ভূমি চাষের আওতায় আনয়ন।	পতিত জমির হার বৃদ্ধি পেতে পারে।

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
অন্যান্য	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, হবিগঞ্জ	সরকারি দপ্তর ও স্কুলসমূহ ছাদকৃষির আওতায় আনয়ন	ছাদকৃষির আওতায় আনয়নকৃত দালানের সংখ্যা	ছাদকৃষি বাস্তবায়নে সকল দপ্তর ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে উদ্বুদ্ধকরণ এবং প্রয়োজনীয় কারিগরি সহায়তা প্রদান।	গাছ লাগানোর ব্যাপারে জনগণের আগ্রহ বৃদ্ধি।	ছাদকৃষি বাস্তবায়ন কর্মসূচী ব্যহত হতে পারে।
অন্যান্য	জেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়, হবিগঞ্জ	মাধ্যমিক পরীক্ষায় পাশের হার বৃদ্ধি	পাশের হার উন্নীত	মাধ্যমিক পরীক্ষায় পাশের হার বৃদ্ধির লক্ষ্যে মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণ কর্তৃক নিয়মিত ক্লাসে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং অপেক্ষাকৃত পিছিয়ে পড়া ছাত্র-ছাত্রীদের মোটিভেশন প্রদান।	জেলায় শিক্ষার সার্বিক মানের উন্নতি সাধন।	জেলায় শিক্ষার সার্বিক মানের অবনতি ঘটতে পারে।
অন্যান্য	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়, হবিগঞ্জ	প্রাক প্রাথমিকে শতভাগ ভর্তি নিশ্চিতকরণ	ছাত্র-ছাত্রী ভর্তিকৃত	প্রাক প্রাথমিকে শতভাগ ভর্তি নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট স্কুলের শিক্ষকগণ মানুষের বাড়ি বাড়ি যেয়ে ভর্তির ব্যবস্থা গ্রহণ	জেলায় শিক্ষার ব্যাপ্তি বৃদ্ধি।	শিক্ষার অধিকার থেকে জনগণ বঞ্চিত হতে পারে এবং তাদের জীবনযাত্রার সার্বিক মানের অবনতি ঘটতে পারে।
অন্যান্য	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়, হবিগঞ্জ	প্রাথমিক স্তরে ঝড়ে পড়ার (ডেপআউট) হার হ্রাস	ডেপআউট হার হ্রাসকৃত	প্রাথমিক স্তরে ঝড়ে পড়ার হার হ্রাসকল্পে অনুপস্থিত ছাত্র-ছাত্রীদের বাড়ি বাড়ি গিয়ে স্কুলে ফেরত আনার ব্যবস্থা গ্রহণ।	জেলায় শিক্ষার ব্যাপ্তি বৃদ্ধি।	শিক্ষার অধিকার থেকে জনগণ বঞ্চিত হতে পারে এবং তাদের জীবনযাত্রার সার্বিক মানের অবনতি ঘটতে পারে।
অন্যান্য	জেলা কারাগার, হবিগঞ্জ।	জেলখানা পরিদর্শন	বাস্তবায়িত সুপারিশ	জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বা অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এর পরিদর্শন প্রতিবেদন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ	জেলা কারাগারের সার্বিক উন্নতি সাধন এবং সংশোধনাগার হিসেবে প্রতিষ্ঠিত করা।	জেলা কারাগারের অভ্যন্তরীণ পরিবেশের অবনতি হতে পারে।

