



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, দোয়ারাবাজার

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

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)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৮

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, দোয়ারাবাজার 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। এ উপজেলায় সামাজিক অপরাধসমূহ দমন ও নিয়ন্ত্রণে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়েছে। সকল প্রকার পাবলিক পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্তে এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের দায়িত্ব পালন করা হচ্ছে। সাধারণতমহল ইজারা প্রদানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে রাজস্ব প্রদান করা হয়েছে। সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির আওতায় ২০২১-২২ অর্থ বছর পর্যন্ত এ উপজেলায় বয়স্ক ভাতা-৬,৩৪৪, স্বামী পরিত্যক্তা ও বিধবা ভাতা- ২,০১৩ ও অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা ১,৮৩৬ জন, দলিত ভাতা ২৬ জনকে, দলিত শিক্ষা ভাতা ১৪ জন, প্রতিবন্ধী শিক্ষা ভাতা ১৯৮ জনকে দেয়া হয়েছে। প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় স্বকাজে দক্ষতা উন্নয়নের জন্য দলিত, হরিজন, নাপিত ও বাঁশবেতের কাজে নিয়োজিত ৮০ জন ব্যক্তিকে দীর্ঘ মেয়াদী ও ১০০ জনকে ইতোমধ্যে স্বল্প মেয়াদী প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে এবং তাদেরকে স্বাবলম্বী হওয়ার জন্য আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে। আইসিটিতে ডিজিটাল বাংলাদেশের অগ্রযাত্রা বেগবান করার জন্য আইসিটি বান্ধব দক্ষ জনশক্তি গড়ার লক্ষ্যে উপজেলা ডিজিটাল সেন্টার চালু করা হয়েছে। মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে বঙ্গবন্ধু কর্ণার এবং মুক্তিযোদ্ধা বিষয়ক লাইব্রেরী স্থাপন করা হয়েছে এবং উপজেলা পরিষদ চত্বরে বঙ্গবন্ধু ম্যুরাল স্থাপন 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 ব্যাহত হচ্ছে। এছাড়া ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে ব্যবহারযোগ্য ভৌত অবকাঠামো ও জনবলের স্বল্পতা রয়েছে। যার ফলে ভূমি বিষয়ক সেবা প্রদানে কাম্বিত মান অর্জন ব্যাহত হচ্ছে। বিশ্বব্যাপী করোনা ভাইরাস সংক্রমণের কারণে উন্নয়ন কার্যক্রম 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) সকল প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও কলেজসমূহে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম শতভাগ চালু করণের নিমিত্ত মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করা; (গ) One Stop Service চালু করার মাধ্যমে ভূমি প্রশাসনকে অধিকতর সহজ ও জনবান্ধব করে গড়ে তোলা; (ঘ) সফটওয়্যার ব্যবহার করে নামজারি প্রক্রিয়া সহজীকরণ, ডিজিটাল পদ্ধতিতে শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর দাবী নির্ধারণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। (ঙ) ই-ফাইলিং কার্যক্রমের মাধ্যমে অফিসের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করা হবে (চ) মিড-ডে মিল ১০০% চালু করা হবে। (ছ) অনলাইন ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হবে।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- প্রায় ৩০০০ জন অতিদরিদ্রের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি নেওয়া হবে।
- সামাজিক বনায়নের জন্য উপজেলার বিভিন্ন জায়গায় বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের প্রায় ৯০০০ চারা বিতরণ করা হবে।
- বিভিন্ন পরিবারের মধ্যে প্রায় ১৮.০০ একর কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হবে।
- সরকারি ও বেসরকারি সহযোগিতায় সকল বিদ্যালয়ে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপন করা হবে।
- মোবাইল কোর্টকে কার্যকর এবং সংখ্যায় প্রায় ৪৮ টি উন্নীত করা হবে।
- উপজেলার সকল কর্মচারীকে আইসিটিতে দক্ষ হিসেবে গড়ে তোলা হবে।
- ই- সার্ভিস কার্যক্রমের মাধ্যমে জনগণকে দ্রুত সেবা প্রদান 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-

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, দোয়ারাবাজার

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সুনামগঞ্জ-এর মধ্যে ২০২২ 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 সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয়
২. ভূমি ব্যবস্থাপনা
৩. আইন-শৃঙ্খলা
৪. শিক্ষা, সংস্কৃতি ও আইসিটি
৫. স্থানীয় সরকার ও অন্যান্য কার্যক্রমের সমন্বয়/ব্যবস্থাপনা

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 প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ 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. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
৫. উপজেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের 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, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ;
৮. সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোস্যাল 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 ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
নতুন প্রজন্মের মধ্যে মুক্তিযুদ্ধের চেতনার উন্মেষ	বিদ্যালয়সমূহে মুক্তিযুদ্ধ, গণতন্ত্র ও সুশাসনভিত্তিক শর্ট ফিল্ম প্রদর্শনী	সংখ্যা			১২	১২	১২	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা শিক্ষা অফিসার	
	আয়োজিত রচনা/চিত্রাঙ্কন/উপস্থিত বক্তৃতা প্রতিযোগিতা	সংখ্যা			৪	৪	৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা শিক্ষা অফিসার	
	উপহার হিসেবে বঙ্গবন্ধু এবং মুক্তিযুদ্ধভিত্তিক বই বিতরণ	অনুষ্ঠানের সংখ্যা			৪	৪	৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা শিক্ষা অফিসার	
স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন ব্যবস্থা	আয়োজিত গণশুনানী	সংখ্যা	২৪	২৬	২৮	৩০	৩০	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
	উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	সংখ্যা	২৪	২৪	২৮	৩০	৩০	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
	উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
	ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	সংখ্যা			৩৬	৩৬	৩৬	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
আইনের প্রতি শ্রদ্ধাশীল মনোভাব	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট সংখ্যা	সংখ্যা	২০	২৪	২৬	২৮	৩০	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয়	২০	[১.১] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.১.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২৪	৩৬	৩০	২৮	২৬	২৪	২০	৩৬	৩৬
			[১.১.২] পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২	৯৫	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
		[১.২] উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[১.২.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১০	৮	৬	৪	১২	১২
			[১.২.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২	৯৫	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
		[১.৩] বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০			১২	১২
			[১.৩.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২	৯৫	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
		[১.৪] সরকারি অফিসে সময়মতো সেবা প্রাপ্তি	[১.৪.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২০	২৫	২০	১৮	১৬	১৪		২৫	২৫
			[১.৪.২] পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২	৯৫	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] ভূমি ব্যবস্থাপনা	১৫	[২.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১০	৮			১২	১২
			[২.১.২] পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২	৯০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
		[২.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৬	৩৬	৩৬	৩২	৩০	২৮	২৬	৩৬	৩৬
			[২.২.২] পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৯০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
		[২.৩] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	[২.৩.১] পুনর্বাসিত পরিবার	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৫০	৫০	৫০	৪০	৩৫	৩০	২৫	৫০	৫০
		[২.৪] সাইরাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান	[২.৪.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	২	৪০	৪৫	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৮	৪৫	৪৫
		[২.৫] অর্পিত সম্পত্তি ইজারা	[২.৫.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩০	৩৫	৩০	২০	১৫	১০		৩৫	৩৫
		[২.৬] খাস জমি উদ্ধারকল্পে উচ্ছেদ প্রস্তাব প্রেরণ	[২.৬.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	সমষ্টি	একর	২	১.২৫	২	২	১.৭৫	১.৫০	১.৪৫	১.২৫	২	২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																	
[৩] আইন-শৃঙ্খলা	১৫	[৩.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৩০	৩৬	৩৬	৩২	২৮	২৪	২০	৩৬	৩৬		
		[৩.২] ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জঙ্গীবাদ মোকাবেলায় ব্যবস্থা	[৩.২.১] পরিচালিত পাবলিক পরীক্ষা	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০						১০০	১০০	
		[৩.৩] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৩.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২							১২	১২
			[৩.৩.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২	৯০	৯০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০			৯০	৯০
		[৩.৪] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরণ বন্ধে পদক্ষেপ গ্রহণ	[৩.৪.১] ৪ ঘণ্টার মধ্যে গোচরে আনীত	সমষ্টি	%	২	৯০	৯০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০			৯০	৯০
			[৩.৪.২] ২৪ ঘণ্টার মধ্যে প্রতিবেদন পেশকৃত	সমষ্টি	%	২	৯০	৯০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০			১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৪] শিক্ষা, সংস্কৃতি ও আইসিটি	১০	[৪.১] পাঠদান নিশ্চিতকরণে স্কুল/কলেজ/মাদ্রাসা নিয়মিত পরিদর্শন	[৪.১.১] ভাড়া বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.২] সংস্কৃতি চর্চার জন্য অস্বচ্ছল সংস্কৃতিসেবীদের আর্থিক সাহায্য প্রদান	[৪.২.১] ভাড়া বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.৩] উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.৩.১] প্রশিক্ষণার্থী	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৫	১০	১০	৮	৭	৬	৫	১০	১০
		[৪.৪] ধর্মীয় ও সামাজিক সম্প্রীতি ও অসাম্প্রদায়িকতা রক্ষা	[৪.৪.১] জন্ম নিবন্ধন	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	২	০	০	১০০	৯০	৮০	৭৫	৬৫	১০০	১০০
			[৪.৪.২] মৃত্যু নিবন্ধন	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	১	০	০	১০০	৯০	৮০	৭৫	৬৫	১০০	১০০
[৫] স্থানীয় সরকার ও অন্যান্য কার্যক্রমের সমন্বয়/ব্যবস্থাপনা	১০	[৫.১] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম তদারকি	[৫.১.১] মাসিক প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১০	০৮	৭	৬	৫	১০	১০
		[৫.২] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম নিয়মিত পরিদর্শন	[৫.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১০	৮	৭	৬	৫	১০	১০
		[৫.৩] এনজিওদের কার্যক্রম সমন্বয়	[৫.৩.১] মাসিক সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১০	৮	৭	৬	৫	১০	১০
		[৫.৪] এসডিজি স্থানীয়করণে উদ্যোগ	[৫.৪.১] মাসিক সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১০	৮	৭	৬	৫	১০	১০
		[৫.৫] উপজেলার নিজস্ব ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি রক্ষা	[৫.৫.১] পরিদর্শন ও সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১০	৮	৭	৬	৫	১০	১০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									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	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:

.....
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়,
দোয়ারাবাজার

.....
তারিখ

.....
জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সুনামগঞ্জ

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
২	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৩	এনজিও	নন গার্ডনমেন্টাল অরগানাইজেশন
৪	এস এফ	স্ট্যাটমেন্ট অব ফ্যাক্ট
৫	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
৬	জিআর	গ্রেটিসাস রিলিফ
৭	টিআর	টেস্ট রিলিফ
৮	পিআরএল	পোস্ট রিটার্নমেন্ট লিড
৯	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
১০	ভিজিএফ	ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং
১১	ভিজিডি	ভালনারেবল গ্রুপ ডেভলাপমেন্ট
১২	ভিডিআইপি	ভেরি ভেরি ইমপোর্টেন্ট পারসন
১৩	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবনমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি
১৪	সিডিআই	কোঅর্ডিনেটেড ডেভলাপমেন্ট ইনিশিয়েটিভ

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.১.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	ছবি
	[১.১.২] পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[১.২] উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[১.২.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভার কার্যবিবরণী
	[১.২.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	কার্যবিবরণী পর্যালোচনা
[১.৩] বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভার কার্যবিবরণী
	[১.৩.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	কার্যবিবরণী পর্যালোচনা
[১.৪] সরকারি অফিসে সময়মতো সেবা প্রাপ্তি	[১.৪.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	ছবি
	[১.৪.২] পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[২.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[২.১.২] পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	উপজেলা ভূমি অফিস	পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[২.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[২.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.২.২] পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	উপজেলা ভূমি অফিস	পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[২.৩] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	[২.৩.১] পুনর্বাসিত পরিবার	উপজেলা ভূমি অফিস	মাসিক রাজস্ব সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনা
[২.৪] সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান	[২.৪.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	প্রতিবেদন
[২.৫] অর্পিত সম্পত্তি ইজারা	[২.৫.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সংখ্যা
[২.৬] খাস জমি উদ্ধারকল্পে উচ্ছেদ প্রস্তাব প্রেরণ	[২.৬.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	উপজেলা ভূমি অফিস	একর
[৩.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	প্রতিবেদন/সংখ্যা
[৩.২] ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জঙ্গীবাদ মোকাবেলায় ব্যবস্থা	[৩.২.১] পরিচালিত পাবলিক পরীক্ষা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	প্রতিবেদন/ছবি
[৩.৩] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৩.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভার কার্যবিবরণী/ছবি
	[৩.৩.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	কার্যবিবরণী পর্যালোচনা
[৩.৪] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরণ বন্ধে পদক্ষেপ গ্রহণ	[৩.৪.১] ৪ ঘণ্টার মধ্যে গোচরে অনীত	জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	পুলিশি সহায়তা
	[৩.৪.২] ২৪ ঘণ্টার মধ্যে প্রতিবেদন পেশকৃত	জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	প্রতিবেদন
[৪.১] পাঠদান নিশ্চিতকরণে স্কুল/কলেজ/মাদ্রাসা নিয়মিত পরিদর্শন	[৪.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	প্রতিবেদন
[৪.২] সংস্কৃতি চর্চার জন্য অস্থল সংস্কৃতিসেবীদের আর্থিক সাহায্য প্রদান	[৪.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	প্রতিবেদন
[৪.৩] উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.৩.১] প্রশিক্ষণার্থী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	প্রশিক্ষণের নোটিশ/ছবি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.৪] ধর্মীয় ও সামাজিক সম্প্রীতি ও অসাম্প্রদায়িকতা রক্ষা	[৪.৪.১] জন্ম নিবন্ধন	ইউনিয়ন পরিষদ	প্রতিবেদন
	[৪.৪.২] মৃত্যু নিবন্ধন	ইউনিয়ন পরিষদ	প্রতিবেদন
[৫.১] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম তদারকি	[৫.১.১] মাসিক প্রতিবেদন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	শতকারা হার
[৫.২] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম নিয়মিত পরিদর্শন	[৫.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৫.৩] এনজিওদের কার্যক্রম সমন্বয়	[৫.৩.১] মাসিক সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভার কার্যবিবরণী/ছবি
[৫.৪] এসডিজি স্থানীয়করণে উদ্যোগ	[৫.৪.১] মাসিক সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভার কার্যবিবরণী/ছবি
[৫.৫] উপজেলার নিজস্ব ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি রক্ষা	[৫.৫.১] পরিদর্শন ও সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	ছবি

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরণ বন্ধে পদক্ষেপ গ্রহণ	৪ ঘণ্টার মধ্যে গোচরে আনীত	জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	পুলিশি সহায়তা
ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জঙ্গীবাদ মোকাবেলায় ব্যবস্থা	পরিচালিত পাবলিক পরীক্ষা	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়	পুলিশি সহায়তা
মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	পুলিশি সহায়তা
উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী বাস্তবায়নে সহযোগিতা

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