গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ময়মনসিংহ
(উন্নয়ন শাখা)
www.mymensinghdiv.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৪৫.০০০০.০১২.১৮.০০৮.২১.১১২

তারিখ: ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
৩১ মে ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি চূড়ান্তকরণ সংক্রান্ত।

সূত্র : মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ-২) শাখা এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সময়সূচি (এপিএ ক্যালেন্ডার)।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ময়মনসিংহ-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রস্তুত করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, ২০২২-২৩ অর্থবছরের চূড়ান্ত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অনুলিপি সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য এসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে ২২ (বাইশ) ফর্দ।

৩১/০৫/২২

(মোঃ শফিকুর রেজা বিশ্বাস)
বিভাগীয় কমিশনার
ময়মনসিংহ
ফোন: +০২-৯৯৬৬৬১৪৪৪
ফ্যাক্স: +৮৮-০৯১-৬৬৪৪০
ই-মেইল: divcommymensingh@mopa.gob.bd

অতিরিক্ত সচিব
জেলা ও মাঠ প্রশাসন অনুবিভাগ
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃষ্টি আকর্ষণ : উপসচিব, মাঠ প্রশাসন সংস্থাপন অধিশাখা]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২২ – ৩০ জুন ২০২৩

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
প্রস্তাবনা	০৪
সেকশন ১ : রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	০৫
সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	০৬
সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৭-১০
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, ২০২২-২৩ (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)	১১
সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ	১৩
সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৮
সংযোজনী ৫ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২০
সংযোজনী ৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২১
সংযোজনী ৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২১
সংযোজনী ৮ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২২

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ময়মনসিংহ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of Divisional Commissioner's Office, Mymensingh**)**

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছরের) প্রধান অর্জনসমূহ:

২০১৫ সালের সেপ্টেম্বর ময়মনসিংহ বিভাগ গঠিত হওয়ার পর এ বিভাগে ৪১টি দপ্তরের কার্যক্রম চালু হয়েছে। মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে ১৪,৭৩৭টি ভূমিহীন পরিবারকে ১৭৩৬.৪৫ একর কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে এবং ৮,২১০ টি গৃহহীন পরিবারকে গৃহ নির্মাণ করে দেয়া হয়েছে। ক্ষুদ্র-নৃ-গোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের আওতায় ৫৩৭টি বসতঘর, ছাত্রীদের ৬১০টি বাইসাইকেল এবং ছাত্রছাত্রীদের শিক্ষাবৃত্তি ও শিক্ষা উপকরণ প্রদান করা হয়েছে। ভূমি ব্যবস্থাপনার আধুনিকায়ন ও ডিজিটালাইজেশন, ই-নামজারি কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের নিমিত্ত হোল্ডিংসমূহের ডাটা এন্ট্রি করা হচ্ছে। স্বত্বলিপি ও মামলার নথি সংরক্ষণের নিমিত্ত উপজেলা ভূমি অফিসের রেকর্ডরুম সংস্কার করা হয়েছে। ২৬টি উপজেলা ও ১৫২টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস নির্মাণ করা হয়েছে। অফিসে সিসিটিভি স্থাপন ও কর্মপরিবেশ উন্নয়ন করা হয়েছে। ১২০৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। বিভিন্ন দপ্তরে ৮৩ টি শূণ্য পদে জনবল নিয়োগ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

০১। নতুন বিভাগীয় সদর দপ্তর প্রতিষ্ঠা;
০২। তথ্যপ্রযুক্তি বিষয়ে দক্ষ জনবল তৈরি করা;
০৩। রাজস্ব প্রশাসনে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/উপ-সহকারী কর্মকর্তা নিয়োগের বাধা অপসারণ;
০৪। কানুনগো/সার্ভেয়ারের স্বল্পতা;
০৫। ভূমি সেবায় অটোমেশন কার্যক্রমে দক্ষ জনবল তৈরী করা;

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

এসডিজির লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ের কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান, বিভাগীয় সদর দপ্তর প্রতিষ্ঠার জন্য জমি অধিগ্রহণ ও প্রকল্প বাস্তবায়নের উদ্যোগ, যুগোপযোগী ভূমি ব্যবস্থাপনায় উন্নীতকরণ, পর্যটন শিল্পের বিকাশে পদক্ষেপ গ্রহণ, মানসম্মত শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন, উদ্বুদ্ধ এবং উদ্যোগী নারী কর্মী তৈরীকরণ, ই-সার্ভিসের দক্ষতা বৃদ্ধি, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম তদারকি ও শক্তিশালীকরণ করা হবে। বিভাগকে মাদক, সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদমুক্ত রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ, জনবান্ধব প্রশাসন গড়ে তোলার প্রচেষ্টা অব্যাহত থাকবে।

২০২২-২৩ অর্থবছরে সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- মাঠ প্রশাসনকে দক্ষ ও গতিশীল করার জন্য কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ১৫ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন;
- ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সভার ৮০% সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন;
- বিভাগীয় সদর দপ্তরের জন্য প্রস্তাবিত ভূমি অধিগ্রহণ বিষয়ক জটিলতা নিরসন করে অধিগ্রহণ কাজ সম্পন্ন করা;
- বিভাগীয় বাছাই কমিটিতে প্রত্যাশী সংস্থা থেকে আগত প্রস্তাবের (নিয়োগ/পদোন্নতি) কার্যক্রমের ৯০% সম্পাদন;
- ক্ষুদ্র-নৃ-গোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে ৮০টি বসতঘর, ছাত্রছাত্রীদের শিক্ষা সহায়তা ও অন্যান্য আত্মকর্মসংস্থানমূলক প্রকল্প গ্রহণ;
- প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য ৬০ ঘণ্টা এবং রাজস্ব প্রশাসনের ১৬০ জন কর্মচারীকে ০৪টি ধাপে প্রশিক্ষণ প্রদান;
- সিটিজেন চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং ই-গভর্ন্যান্স বিষয়ে ০৪টি প্রশিক্ষণ আয়োজন;
- ২টি উপজেলা ভূমি অফিস এবং ৪০টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস নির্মাণ;
- কাজে গতিশীলতা আনয়ন, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে ই-নথি, আরটিআই, জিআরএস, সিটিজেন চার্টার, এনআইএস এর সফল বাস্তবায়ন;

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুলাই মাসের .... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল ।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন-১:

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি (Funtions):

১.১ রূপকল্প (Vision)

স্বচ্ছ, দক্ষ, গতিশীল, জনবান্ধব, উদ্ভাবনধর্মী সেবামূলক প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার, সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গি পরিবর্তন এবং উদ্ভাবনচর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ এবং মানসম্মত জনসেবা নিশ্চিত করা ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (Strategic Objectives)

১.৩.১ বিভাগীয় প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

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

১.৩. ২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত)

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. বিভাগের সকল প্রকার উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের সুষ্ঠু সমন্বয় সাধন;
২. সরকার কর্তৃক ঘোষিত যাবতীয় নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ, ও সমন্বয়সাধন;
৩. বিভাগের রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
৪. আইন-শৃঙ্খলা সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী তত্ত্বাবধান, কার্যক্রম গ্রহণ ও সমন্বয় সাধন;
৫. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৬. আপিল, অভিযোগ ও গণশুনানি গ্রহণ, তদন্ত ও নিষ্পত্তি।
৭. বাজেট প্রণয়ন ও বরাদ্দকৃত বাজেটের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
৮. দুর্যোগকালীন জরুরি ত্রাণ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ।
৯. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্হাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি।
১০. নিয়োগ, বদলি, পদোন্নতি ও পদায়ন-সহ অন্যান্য কার্যাবলি।
১১. পরিকল্পিত আধুনিক বিভাগীয় শহর ও বিভাগীয় সদর দপ্তর নির্মাণের জন্য ‘প্রত্যাশী সংস্থা’ হিসেবে দায়িত্ব পালন।

সেকশন-২

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসমূহ (Source of Data)
			২০২০-২১	২০২১-২২	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
আন্ত:দপ্তর সমন্বয়	আয়োজিত সভা	সংখ্যা	৬	৬	৬	৬	৬	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বিতরণ
	প্রস্তাবনা বাস্তবায়িত	%	৮২	৮৮	৮৮	৯০	৯০	সাধারণ শাখা	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ
বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলার উন্নয়নে অধিকতর সমন্বয়	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	৬	৬	৬	৬	৬	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়ে বিতরণ
	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৮১	৮২	৮৩	৮৫	৯০	সাধারণ শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও মন্ত্রণালয়ে বিতরণ
স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান জোরদারকরণ	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	০	৪	৪	৪	৪	স্থানীয় সরকার শাখা	সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও বিতরণ
	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	০	৮৫	৯৭	৯৯	১০০	স্থানীয় সরকার শাখা	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ
রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় কার্যকারিতা বৃদ্ধি	পরিদর্শনকৃত কার্যালয়	সংখ্যা	০	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	সিএ (গোপনীয় শাখা)	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ

সেকশন-৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

(মোট নম্বর- ৭০)

কর্মসম্পাদনে ক্ষেত্র (area of performance)	ক্ষেত্রের মান (Weight of area of performance)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Counting system)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক-২০২২-২৩ (Target/Criteria Value for FY ২০২২-২৩)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
(১) ভূমি ব্যবস্থাপনা	১৭	(১.১) রাজস্ব আপিল মামলা শুনানি ও নিষ্পত্তিকরণ	(১.১.১)আপিল মামলা নিষ্পত্তি	গড়	%	১	৫০	৫৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৭০	৭৫
		(১.২) ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	(১.২.১) অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	৩৬	৩৬	৩০	২৫	২০	১৫	৩৬	৩৬
		(১.৩) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	(১.৩.১) অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	৩৬	৩৬	৩০	২৫	২০	১৫	৩৬	৩৬
		(১.৪) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(১.৪.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	গড়	%	২	৭৫	৮০	৮০	৭৮	৭৬	৭৫	৭৪	৮৫	৮৬
		(১.৫) আবাসন/ আশ্রয়ন/গুচ্ছগ্রাম প্রকল্প দর্শন	(১.৫.১) প্রকল্প দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১৭	২৪	২০	১৫	১০	৫	৩০	৩৫
		(১.৬) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব ব্যবস্থাপনা এসএ, এলএ শাখা ও রেকডরুম পরিদর্শন	(১.৬.১) অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৪	০৬	১২	১০	০৮	০৬	০৪	১৪	২০
		(১.৭) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব ব্যবস্থাপনা এসএ, এলএ শাখা ও রেকডরুম পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(১.৭.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৭৫	৮০	৮০	৭৮	৭৬	৭৫	৭৪	৮৫	৮৬
		(১.৮) বিভাগীয় মাসিক রাজস্ব সভা অনুষ্ঠান	(১.৮.১) মাসিক রাজস্ব সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(১.৯) বিভাগীয় মাসিক রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.৯.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	২	৭৫	৮০	৮০	৭৮	৭৬	৭৫	৭৪	৮৫	৮৬
		(১.১০) ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	(১.১০.১) প্রশিক্ষণার্থী	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	২	৮০	৮০	১২০	১১০	১০৫	১০০	৯০	১৬০	১৬০
		(১.১১) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ	(১.১১.১) দাবি নির্ধারিত	গড়	(%)	২	৪০	৫০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	৭০	৮০
		(১.১২) আন্তঃজেলা/আন্তঃবিভাগীয় সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	(১.১২.১) সঠিক সময়ে সায়রাত মহল ইজারাকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	২	৪	৩	২	১	--	৪	৪
(২) আইন-শৃঙ্খলা	১৬	(২.১) আঞ্চলিক চোরাচালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্স কমিটির সভা অনুষ্ঠান	(২.১.১) সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		(২.২) আঞ্চলিক চোরাচালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্স কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(২.২.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৭৫	৮০	৮০	৭৮	৭৬	৭৫	৭৪	৮৫	৮৬

কর্মসম্পাদনে ক্ষেত্র (area of performance)	ক্ষেত্রের মান (Weight of area of performance)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Counting system)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক-২০২২-২৩ (Target/Criteria Value for FY ২০২২-২৩)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
(২) আইন-শৃঙ্খলা	১৬	(২.৩) বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলা সভা আয়োজন	(২.৩.১) সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০৬	০৬	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	৬	৬
		(২.৪) বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(২.৪.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৯০	৯২	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
		(২.৫) বিভাগীয় কোর কমিটির সভা আয়োজন	(২.৫.১) সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০৬	০৬	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	৬	৬
		(২.৬) বিভাগীয় কোর কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(২.৬.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৮৫	৮৮	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
		(২.৭) মোবাইল কোর্টের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	(২.৭.১) মোবাইল কোর্ট পরিচালিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩০০০	৩৫০০	৪০০০	৩৫০০	৩০০০	২৫০০	২০০০	৭০০০	৮০০০
		(২.৮) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত পরিদর্শন	(২.৮.১) আদালত পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১৪	১৬
		(২.৯) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(২.৯.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৭৫	৮০	৮০	৭৮	৭৬	৭৫	৭৪	৮৫	৮৬
		(২.১০) মাদক, ধর্মীয় উগ্রবাদ, জঙ্গীবাদ ধর্মীয় সম্প্রীতি, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম অপব্যবহার রোধে ব্যবস্থা গ্রহণ	(২.৮.১) সভা আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	--	--	৪	৩	২	১	-	৬	৬
(৩) উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয়	১৪	(৩.১) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা আয়োজন	(৩.১.১) সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬	৪	৬	৫	৪	৩	২	৬	৬
		(৩.২) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(৩.২.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	২	৮৫	৮৮	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৯০	৯২
		(৩.৩) জেলা প্রশাসকগণের সাথে মাসিক সমন্বয় সভা আয়োজন	(৩.৩.১) সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		(৩.৪) জেলা প্রশাসকগণের সাথে মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(৩.৪.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	২	৮০	৮২	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৪	৮৫
		(৩.৫) বিশেষ এলাকার উন্নয়ন সহায়তা সংক্রান্ত সভা	(৩.৫.১) সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	--	৪	৪
		(৩.৬) বিশেষ এলাকার উন্নয়ন সহায়তা সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(৩.৬.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৮০	৮২	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৪	৮৫
		(৩.৭) বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প দর্শন	(৩.৭.১) উন্নয়ন প্রকল্প দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৬	২৪	২৪	২২	২০	১৮	১৬	২৬	৩০
		(৩.৮) বিভাগীয় দপ্তর ও জেলা পর্যায়ে এপিএ টিমের সদস্যদের জন্য এপিএএমএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন	(৩.৮.১) প্রশিক্ষণ কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	--	--	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪	১০	১২
		(৩.৯) কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	(৩.৯.১) প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সময়	ঘণ্টা	২	৬০	৬০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	৭০	৭০

কর্মসম্পাদনে ক্ষেত্র (area of performance)	ক্ষেত্রের মান (Weight of area of performance)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Counting system)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক-২০২২-২৩ (Target/Criteria Value for FY ২০২২-২৩)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
(৪) স্থানীয় সরকার ও অন্যান্য কার্যক্রমের সমন্বয় ও ব্যবস্থাপনা	১২	(৪.১) জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণের সাথে ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	(৪.১.১) সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	--	৪	৪
		(৪.২) জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণের সাথে ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(৪.২.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৮০	৮২	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
		(৪.৩) জেলা পরিষদ পরিদর্শন	(৪.৩.১) অফিস পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	--	--	১২	১০	০৮	০৭	০৬	১২	১৪
		(৪.৪) জেলা পরিষদ পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(৪.৪.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	গড়	%	২	৭৫	৮০	৮০	৭৮	৭৬	৭৫	৭৪	৮৫	৮৬
		(৪.৫) উপজেলা পরিষদ পরিদর্শন	(৪.৫.১) অফিস পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	--	--	১২	১০	০৮	০৭	০৬	১২	১৪
		(৪.৬) পৌরসভা পরিদর্শন	(৪.৬.১) অফিস পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	১		--	২৪	২২	২০	১৮	১৬	২৫	৩০
		(৪.৭) ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন	(৪.৭.১) অফিস পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১৮	৩৬	৩৫	৩০	২৫	২০	৪০	৪৫
		(৪.৮) উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার-গণের সাথে ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	(৪.৮.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	--	৪	৪
		(৪.৯) বিভাগীয় জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন টাস্কফোর্স কমিটির সভা	(৪.৯.১) সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	--	--	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
(৫) শিক্ষা, সংস্কৃতি ও আইসিটি	১১	(৫.১) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	(৫.১.১) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২৪	২৪	২৪	২৩	২২	২১	২০	২৪	২৪
		(৫.২) বিভাগীয় ক্রীড়া সংস্থার সভা অনুষ্ঠান	(৫.২.১) সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৩	৪	৩	২	১	--	৪	৪
		(৫.৩) বিভাগীয় ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	(৫.৩.১) প্রতিযোগিতা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২	১	২	--	--	--	--	২	২
		(৫.৪) ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শন	(৫.৪.১) ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	২৪	৪৮	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৫০

কর্মসম্পাদনে ক্ষেত্র (area of performance)	ক্ষেত্রের মান (Weight of area of performance)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Counting system)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক-২০২২-২৩ (Target/Criteria Value for FY ২০২২-২৩)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		(৫.৫) ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার দর্শন	(৫.৫.১) ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	২৪	২০	১৫	১০	০৫	২৪	২৪
		(৫.৬) সৃজনশীলতার চর্চা, সাংস্কৃতিক চর্চা সুবিধা বৃদ্ধি	(৫.৬.১) সভা আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	--	--	৪	৩	২	১	--	৪	৪
		(৫.৭) উচ্চ প্রযুক্তি জ্ঞানসম্পন্ন শ্রমশক্তি গড়ে তুলতে কারিগরি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন/দর্শন/তদারকিতে পদক্ষেপ গ্রহণ	(৫.৭.১) পরিদর্শন/দর্শন/ তদারকি সম্পন্ন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	--	--	৪	৩	২	১	--	৪	৪
		(৫.৮) বিভাগীয় পর্যায়ে জনসাধারণের মাঝে নিরাপদ ইন্টারনেট ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার নিশ্চিতে প্রশিক্ষণ প্রদান	(৫.৮.১) সভা আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	--	--	২	১	-	-	--	৪	৪
		(৫.৯) বিভাগীয় পর্যায়ে শ্রেষ্ঠ জয়িতা নির্বাচন ও সংবর্ধনা প্রদান	(৫.৯.১) জয়িতা নির্বাচিত ও সংবর্ধনা প্রদত্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১০	১০	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১০	১০
		(৫.১০) ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন	(৫.১০.১) ভিডিও কনফারেন্স আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৭	১৫	২৪	২০	১৫	১২	১০	২৪	২৪

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, ২০২২-২৩ (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

(মোট নম্বর- ৩০)

কর্মসম্পাদনে ক্ষেত্র (area of performance)	ক্ষেত্রের মান (Weight of area of performance)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Counting system)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক-২০২১-২২ (Target/Criteria Value for FY ২০২১-২২)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
		২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪									
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩									

আমি, বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ মন্ত্রিপরিষদ সচিব এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মন্ত্রিপরিষদ সচিব বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব ।

স্বাক্ষরিত:

....	....
বিভাগীয় কমিশনার ময়মনসিংহ বিভাগ	তারিখ

....	....
মন্ত্রিপরিষদ সচিব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	তারিখ

সংযোজনী-০১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রম	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
০১	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
০২	নেস	ন্যাশনাল ই-সার্ভিস সিস্টেম
০৩	ই-ফাইলিং	ইলেকট্রনিক ফাইলিং

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১.	(১.১) বিবিধ রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	(১.১.১) আপিল মামলা নিষ্পত্তি	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সামারি শিট
২.	(১.২) ভূমি অধিগ্রহণের প্রস্তাব নিষ্পত্তি	(১.২.১) অফিস পরিদর্শনকৃত	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সামারি শিট
৩.	(১.৩) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	(১.৩.১) অফিস পরিদর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সামারি শিট
৪.	(১.৪) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(১.৪.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	(গোপনীয় শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সামারি শিট
৫.	(১.৫) ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা ডিজিটাইজেশন তদারকি	(১.৫.১) প্রকল্প দর্শনকৃত	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সামারি শিট
৬.	(১.৬) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব ব্যবস্থাপনা এসএ, এলএ শাখা ও রেকডরুম পরিদর্শন	(১.৬.১) অফিস পরিদর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সামারি শিট
৭.	(১.৭) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রাজস্ব ব্যবস্থাপনা এসএ, এলএ শাখা ও রেকডরুম পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(১.৭.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সামারি শিট
৮.	(১.৮) বিভাগীয় মাসিক রাজস্ব সভা অনুষ্ঠান	(১.৮.১) মাসিক রাজস্ব সভা অনুষ্ঠিত	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সামারি শিট
৯.	(১.৯) বিভাগীয় মাসিক রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(১.৯.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সামারি শিট
১০.	(১.১০) ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	(১.১০.১) প্রশিক্ষণার্থী	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সামারি শিট
১১.	(১.১১) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ	(১.১১.১) দাবি নির্ধারিত	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সামারি শিট
১২.	(১.১২) আন্তঃজেলা/আন্তঃবিভাগীয় সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	(১.১২.১) সঠিক সময়ে সায়রাত মহল ইজারাকৃত	(রাজস্ব শাখা) অতি. বি. কমি. (রাজস্ব)	সামারি শিট
১৩.	(২.১) আঞ্চলিক চোরাচালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্স কমিটির সভা অনুষ্ঠান	(২.১.১) সভা অনুষ্ঠিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
১৪.	(২.২) আঞ্চলিক চোরাচালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্স কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(২.২.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
১৫.	(২.৩) বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলা সভা আয়োজন	(২.৩.১) সভা আয়োজিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
১৬.	(২.৪) বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(২.৪.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
১৭.	(২.৫) বিভাগীয় কোর কমিটির সভা আয়োজন	(২.৫.১) সভা আয়োজিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক))	সামারি শিট
১৮.	(২.৬) বিভাগীয় কোর কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(২.৬.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
১৯.	(২.৭) মোবাইল কোর্টের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	(২.৭.১) মোবাইল কোর্ট পরিচালিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
২০.	(২.৮) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত পরিদর্শন	(২.৮.১) আদালত পরিদর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার	সামারি শিট
২১.	(২.৯) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(২.৯.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার	সামারি শিট

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
২২.	(২.১০) মাদক, ধর্মীয় উগ্রবাদ, জঙ্গীবাদ ধমীয় সম্প্রীতি, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম অপব্যবহার রোধে ব্যবস্থা গ্রহণ	(২.৮.১) সভা আয়োজন	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
২৩.	(৩.১) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা আয়োজন	(৩.১.১) সভা আয়োজিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
২৪.	(৩.২) বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(৩.২.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
২৫.	(৩.৩) জেলা প্রশাসকগণের সাথে মাসিক সমন্বয় সভা আয়োজন	(৩.৩.১) সভা আয়োজিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
২৬.	(৩.৪) জেলা প্রশাসকগণের সাথে মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(৩.৪.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
২৭.	(৩.৫) বিশেষ এলাকার উন্নয়ন সহায়তা সংক্রান্ত সভা	(৩.৫.১) সভা আয়োজিত	(উন্নয়ন শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
২৮.	(৩.৬) বিশেষ এলাকার উন্নয়ন সহায়তা সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(৩.৬.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(উন্নয়ন শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
২৯.	(৩.৭) বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প দর্শন	(৩.৭.১) উন্নয়ন প্রকল্প দর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক ও রাজস্ব)	সামারি শিট
৩০.	(৩.৮) বিভাগীয় দপ্তর ও জেলা পর্যায়ে এপিএ টিমের সদস্যদের জন্য এপিএএমএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন	(৩.৮.১) প্রশিক্ষণ কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন	(উন্নয়ন শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
৩১.	(৩.৯) কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	(৩.৯.১) প্রশিক্ষণ আয়োজিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
৩২.	(৪.১) জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণের সাথে ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	(৪.১.১) সভা আয়োজিত	(স্থানীয় সরকার শাখা) পরিচালক, স্থানীয় সরকার	সামারি শিট
৩৩.	(৪.২) জেলা পরিষদের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণের সাথে ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(৪.২.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(স্থানীয় সরকার শাখা) পরিচালক, স্থানীয় সরকার	সামারি শিট
৩৪.	(৪.৩) জেলা পরিষদ পরিদর্শন	(৪.৩.১) অফিস পরিদর্শন	(গোপনীয় শাখা) পরিচালক, স্থানীয় সরকার	সামারি শিট
৩৫.	(৪.৪) জেলা পরিষদ পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	(৪.৪.১) সুপারিশ বাস্তবায়িত	(গোপনীয় শাখা) পরিচালক, স্থানীয় সরকার	সামারি শিট
৩৬.	(৪.৫) উপজেলা পরিষদ পরিদর্শন	(৪.৫.১) অফিস পরিদর্শন	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও পরিচালক, স্থানীয় সরকার	সামারি শিট
৩৭.	(৪.৬) পৌরসভা পরিদর্শন	(৪.৬.১) অফিস পরিদর্শন	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও পরিচালক, স্থানীয় সরকার	সামারি শিট
৩৮.	(৪.৭) ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন	(৪.৭.১) অফিস পরিদর্শন	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার, পরিচালক, স্থানীয় সরকার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট

৩৯.	(৪.৮) উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার-গণের সাথে ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	(৪.৮.১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	(স্থানীয় সরকার শাখা) পরিচালক, স্থানীয় সরকার	সামারি শিট
৪০.	(৪.৯) বিভাগীয় জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন টাস্কফোর্স কমিটির সভা	(৪.৯.১) সভা আয়োজিত	(স্থানীয় সরকার শাখা) পরিচালক, স্থানীয় সরকার	সামারি শিট
৪১.	(৫.১) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	(৫.১.১) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
৪২.	(৫.২) বিভাগীয় ক্রীড়া সংস্থার সভা অনুষ্ঠান	(৫.২.১) সভা অনুষ্ঠিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
৪৩.	(৫.৩) বিভাগীয় ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	(৫.৩.১) প্রতিযোগিতা আয়োজিত	(সাধারণ শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
৪৪.	(৫.৪) ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শন	(৫.৪.১) ইনোভেশন কার্যক্রম দর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার, পরিচালক, স্থানীয় সরকার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক ও রাজস্ব)	সামারি শিট
৪৫.	(৫.৫) ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার দর্শন	(৫.৫.১) ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার দর্শনকৃত	(গোপনীয় শাখা) বিভাগীয় কমিশনার, পরিচালক, স্থানীয় সরকার ও অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
৪৬.	(৫.৬) সৃজনশীলতার চর্চা, সাংস্কৃতিক চর্চা সুবিধা বৃদ্ধি	(৫.৬.১) সভা আয়োজন	(আইসিটি শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
৪৭.	(৫.৭) উচ্চ প্রযুক্তি জ্ঞানসম্পন্ন শ্রমশক্তি গড়ে তুলতে কারিগরি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন/দর্শন/তদারকিতে পদক্ষেপ গ্রহণ	(৫.৭.১) পরিদর্শন/দর্শন/ তদারকি সম্পন্ন	(আইসিটি শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
৪৮.	(৫.৮) বিভাগীয় পর্যায়ে জনসাধারণের মাঝে নিরাপদ ইন্টারনেট ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার নিশ্চিতে প্রশিক্ষণ প্রদান	(৫.৮.১) সভা আয়োজন	(আইসিটি শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
৪৯.	(৫.৯) বিভাগীয় পর্যায়ে শ্রেষ্ঠ জয়িতা নির্বাচন ও সংবর্ধনা প্রদান	(৫.৯.১) জয়িতা নির্বাচিত ও সংবর্ধনা প্রদত্ত	(উন্নয়ন শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট
৫০.	(৫.১০) ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন	(৫.১০.১) ভিডিও কনফারেন্স আয়োজিত	(আইসিটি শাখা) অতি. বি. কমি. (সার্বিক)	সামারি শিট

সংযোজনী-০৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয় এর সুনির্দিষ্ট চাহিদা

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বিভাগীয় রাজস্ব সম্মেলন নিয়মিতকরণ	প্রতি মাসে রাজস্ব সভা অনুষ্ঠিত	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	নিয়মিত সভা আয়োজন
বিভাগীয় উন্নয়ন কর্মকাণ্ড সমন্বয় জোরদারকরণ	অনুষ্ঠিত বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় সভা	বিভাগীয় দপ্তর ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	নিয়মিত সভা আয়োজন
জেলা প্রশাসক সম্মেলনের সিদ্ধান্ত দ্রুত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিয়মিত তদারকিকরণ
অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণে উদ্বুদ্ধকরণ
মোবাইল কোর্টের কার্যক্রম জোরদারকরণ	প্রেরিত মোবাইল কোর্ট প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	মোবাইল কোর্টের প্রতিবেদন
নির্ধারিত সময়ে রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	প্রেরিত রিপোর্ট রিটার্ন	সিটি কর্পোরেশন, জেলা পরিষদ, পৌরসভা	নিয়মিত তদারকিকরণ

সংযোজনী ০৪:

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

প্রতিষ্ঠানের নাম: বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা……………………………………..(১৭)													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	প্রশিক্ষণ সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার	২(৬০)	লক্ষ্যমাত্রা		৩০	৩০				
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	২ ৩১/১২/২২ ও ৩১/০৩/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ ৩১/১২/২২	১ ৩১/০৩/২৩				
						অর্জন	-						
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	৩ ৩০/১০/২২ ৩১/০১/২৩ ৩০/০৪/২৩	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/১০/২২	৩১/০১/২৩	৩০/০৪/২৩			
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ……………………………………………………….(১৫)													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	বিভাগীয় কমিশনার	৩০/০৭/২২ ও ১৫/০৩/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৭/২২	-	১৫/০৩/২৩				
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩	%	বিভাগীয় কমিশনার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	স্ব-স্ব দপ্তর	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%			
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্প পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনার	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০			
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	বিভাগীয় কমিশনার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৩০%	৬০%	১০০%			
						অর্জন							
৩. **শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম...............১৮** (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম **চারটি** কার্যক্রম)													
৩.১ ময়মনসিংহ ও জামালপুর জেলার এল.এ.কেসের ক্ষতিপূরনের অর্থ প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম মনিটরিং।	প্রতিবেদন দাখিল	৩	সংখ্যা	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব)	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
						অর্জন							
৩.২ নেত্রকোণা ও শেরপুর জেলার সায়রাত ইজারা কার্যক্রম মনিটরিং।	প্রতিবেদন দাখিল	৫	সংখ্যা	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব)	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
						অর্জন							
৩.৩ ময়মনসিংহ জেলার ফুলপুর ও নেত্রকোণা জেলার দুর্গাপুর উপজেলা ভূমি অফিসের এর নামজারী সংক্রান্ত কার্যক্রম মনিটরিং।	প্রতিবেদন দাখিল	৫	%	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব)	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	–	-	-			
						অর্জন							
৩.৪ ময়মনসিংহ ও নেত্রকোণা জেলার অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন কার্যক্রম মনিটরিং	প্রতিবেদন দাখিল	৫	%	অতি. বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব)	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	–	-	-			
						অর্জন							

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৭০%
১	৪	৫	৬	৭	৮	১০	
১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজীকরণ/ডিজিটাইজেশনের বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজীকরণ/ডিজিটাইজেশনেরবাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	০৪	০৩	০২
	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় সম্পর্কে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় সম্পর্কে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
	[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২
		[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৩	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত		৩	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১		-	-

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৪	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	-	-	৪	৩		-	-
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	০৬	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	-	-	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১/০১/২০২৩	৩০/০৬/২০২৩	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত]	সংখ্যা	০২	-	-	৪	৩	২	১	-