



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ঝিনাইগাতী, শেরপুর

এবং

জেলা প্রশাসক, শেরপুর

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১ - ৩০ জুন, ২০২২

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩-৪
প্রস্তাবনা	৫
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৬-৭
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৮
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৯-১৩
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৫-১৬
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২০-২২
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২৩
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৪
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৫
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২৬

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

- ০১) মুজিব বর্ষ উপলক্ষে ঝিনাইগাতী উপজেলাতে ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসনের জন্য ২০২০-২১ অর্থবছরের ১ম পর্যায়ে ৬০টি এবং ২য় পর্যায়ে ৩০টি একক গৃহ নির্মাণ করা হয়েছে। এছাড়াও, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীদের জন্য ২০টি ঘর নির্মাণ করা হয়েছে।
- ০২) করোনাকালীন অনলাইন শিক্ষার ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- ০৩) অফিস কাজে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে সমগ্র অফিস সিসি ক্যামেরার আওতায় আনা হয়েছে।
- ০৪) ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে অফিসের দৈনন্দিন কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
- ০৫) ভূমি সেবা সপ্তাহ পালনের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধি পেয়েছে।
- ০৬) কম্পিউটার ল্যাব ও ভাষা প্রশিক্ষণ ল্যাব স্থাপন
- ০৭) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস এ সিসিটিভি ও ওয়াইফাই এর ব্যবস্থা গ্রহণ
- ০৮) দরিদ্র ও মেধাবী ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে শিক্ষাবৃত্তি প্রদান।
- ০৯) সকল সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে মিড-ডে মিল কার্যক্রম চালু করা হয়েছে।
- ১০) সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সততা সংঘ গঠন করা হয়েছে।
- ১১) সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সততা ষ্টোর স্থাপন করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
- ১২) জরুরী সাম্প্রসেবা প্রদানের লক্ষ্যে কমিউনিটি ক্লিনিক সমূহে ভ্যান ও মোবাইল বিতরণ।
- ১৩) প্রতিটি বালিকা বিদ্যালয়ে বয়সস্বীকালীন সাম্প্রসেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে স্টীল আলমিরা ও প্রয়োজনীয় উপকরণ বিতরণ।
- ১৪) আইন-শৃঙ্খলা রক্ষার্থে ঝিনাইগাতী বাজার এলাকা সিসি টিভি ক্যামেরার আওতায় আনা হয়েছে।
- ১৫) দূত সময়ে অপরাধ নিয়ন্ত্রণকল্পে ই-মোবাইল কোর্ট চালু।
- ১৬) উপজেলা মুক্তিযোদ্ধা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ করা হয়েছে।
- ১৭) ১৬০ জন ভিক্ষুককে পুনর্বাসন করা।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

- ০১) ২০২১ সালের মধ্যে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে কর্মচারীদের পর্যাপ্ত তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব রয়েছে।
- ০২) পর্যাপ্ত লোকবলের অভাব।
- ০৩) কমগতিসম্পন্ন ইন্টারনেট।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- ০১) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির মাধ্যমে জনসেবা নিশ্চিতকরণ।
- ০২) উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে সেবার মান বৃদ্ধিকরণ ও জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেয়া।
- ০৩) এ কার্যালয়কে **Free Wifi Zone** এ পরিণত করা।
- ০৪) সকল কর্মচারীগণকে অফিস ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা বৃদ্ধি, ন্যাশনাল পোর্টাল ও ই-ফাইলিং ইত্যাদি প্রশিক্ষণ প্রদানের পরিকল্পনা রয়েছে।
- ০৫) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে একটি কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন।
- ০৬) পর্যায়ক্রমে ঝিনাইগাতী উপজেলাকে ভিক্ষুকমুক্ত করা।
- ০৭) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে সোলার প্যানেল স্থাপন।
- ০৮) ঝিনাইগাতী উপজেলার সকল সরকারী দপ্তরে ই-উপস্থিতির ব্যবস্থা।

- ০৯) বাল্যবিবাহ নিরোধ কার্যক্রম জোরদার করা।
- ১০) বেকার যুবক-যুবতীদের উচ্চতর আউটসোর্সিং প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ১১) মাদক প্রতিরোধ।
- ১২) সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ নিরসন করে জন নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।
- ১৩) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ডিজিটাল হাজিরা চালুকরণ।
- ১৪) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে মনিটরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ।
- ১৫) উপজেলায় খেলাখুলার চর্চা বৃদ্ধিকরণ।
- ১৬) ঝিনাইগাতী তামাগাঁও এলাকায় শেখ রাসেল মিনি স্টেডিয়াম নির্মাণ।
- ১৭) ঝিনাইগাতী তামাগাঁও এলাকায় বাফার গুডাউন নির্মাণ।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ভূমি উন্নয়ন কর এবং কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি।
- কমপক্ষে একশ বিশটি ভূমিহীন পরিবারের মাঝে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।
- আশ্রয়ণ ও গুচ্ছগ্রাম প্রকল্পের মাধ্যমে ভূমিহীন ও গৃহহীনদের বাসস্থানের ব্যবস্থা করা।
- “যার জমি আছে ঘর নাই” এরূপ পরিবারের মাঝে আবাসস্থলের ব্যবস্থা করা।
- সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল পুনরুদ্ধার।
- বৃক্ষ রূপনের মাধ্যমে সামাজিক বনায়ণ সৃষ্টি।
- ভরাট হওয়া খাল ও পুকুর খননের মাধ্যমে জলাশয় ও জলাধার পুনরুদ্ধার।
- তথ্য প্রযুক্তির সেবা নিশ্চিতকরণ এবং ইউডিসি গুলোকে কার্যকর করা ও তাদের সেবার পরিসর বৃদ্ধি।

প্রস্তাবনা

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, ঝিনাইগাতী, শেরপুর

এবং

জেলা প্রশাসক, শেরপুর

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ৩০তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

- ০১) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ মোতাবেক অফিস ব্যবস্থাপনা।
- ০২) ই-ফাইলিং এর কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ।
- ০৩) আইসিটি কার্যক্রম জোরদারকরণ।
- ০৪) মানব সম্পদ উন্নয়ন
- ০৫) স্বচ্ছ রাজস্ব ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ
- ০৬) সাধারণ প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা জোরদারকরণ
- ০৭) আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন
- ০৮) আইন শৃঙ্খলার উন্নয়ন
- ০৯) স্থানীয় সরকারের কার্যক্রম জোরদারকরণ
- ১০) রূপকল্প ২০৪১ দ্রুত বাস্তবায়ন
- ১১) প্রেক্ষিত পরিকল্পনার আলোকে কর্মপন্থা নির্ধারণ
- ১২) এসডিজির লক্ষ্যমাত্রা দ্রুত বাস্তবায়ন
- ১৩) বাল্যবিবাহ নিরোধ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।
- ১৪) করোনা ভাইরাস প্রতিরোধের কার্যক্রম বাস্তবায়ন
- ১৫) মুজিববর্ষ যথাযথভাবে উদযাপন

(মোঃ ফারুক আল মাসুদ)

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ঝিনাইগাতী, শেরপুর

তারিখ

(মোঃ মমিনুর রশীদ)

জেলা প্রশাসক, শেরপুর

তারিখ

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

দক্ষ, গতিশীল, সেবামুখী, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক উপজেলা প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য:

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি নির্ভর, উন্নয়নমূলক ও জনমুখী প্রশাসন প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ১) মুজিববর্ষ উপলক্ষে গৃহীত কার্যক্রম
- ২) স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন ব্যবস্থা
- ৩) আইন-শৃঙ্খলা ও সুশাসন এবং জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন
- ৪) ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

০১. উপজেলার আন্তঃবিভাগীয় প্রশাসনিক ও উন্নয়ন কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম, এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয় এবং উপজেলার উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন।
০২. সরকার কর্তৃক শিক্ষাবিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন।
০৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ।
০৪. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ।
০৫. 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 এবং বিভিন্ন সামাজিক অপরাধ ও মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ; প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ।
০৬. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনায় আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি।

০৭. জাতীয় ই-গর্ভনেস কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।
০৮. বাল্যবিবাহ নিরোধ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।
০৯. উপজেলা ক্রীড়া সংস্থার সভাপতি হিসাবে বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন করা।
১০. উপজেলার বিভিন্ন কর্মকর্তা/কর্মচারী ছাড়াও যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগের তদন্ত কার্য পরিচালনা
১১. কতিপয় শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও অফিসের কর্মচারী নিয়োগ প্রক্রিয়া পরিচালনা করা।
১২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা তদারকি ডাটাবেজ তৈরি এবং ইজারা সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯- ২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ঝিনাইগাতী উপজেলার সকল ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসিত করা	ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসিত	সংখ্যা	-	১৬৮	২০	৫০	৫০	উপজেলা ভূমি অফিস, উপজেলা প্রকৌশল অধিদপ্তর, উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিস	রিপোর্ট
আইন-শৃঙ্খলা ও সুশাসন নিশ্চিত করা	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সংখ্যা	৭০	৭০	৮০	৮০	৮০	সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট	মাসিক রিপোর্ট
	উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	পুঠিয়া থানা	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন ব্যবস্থা	আয়োজিত গণশুনানী	সংখ্যা	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
	উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	সংখ্যা	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
	উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
	ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	সংখ্যা	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ															
[১] মুজিববর্ষ উপলক্ষে গৃহীত কার্যক্রম	১৭	[১.১] ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য গৃহ নির্মাণ	[১.১.১] গৃহ নির্মাণ সম্পন্ন	সমষ্টি	সংখ্যা	০৪	--	১৬৯	২০	১৫	১৪	১৩	১২	৫০	৫০
		[১.২] ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীদের জীবন মান উন্নয়নে গৃহহীনদের জন্য গৃহ নির্মাণ	[১.২.১] গৃহ নির্মাণ সম্পন্ন	সমষ্টি	সংখ্যা	০২	--	১০	৫	৪	৩	২	১	৫	৫
		[১.৩] ভূমিহীনদের জন্য খাস জমি বন্দোবস্ত	[১.৩.১] কবুলিয়তসহ খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	০৪	--	১৬৯	২০	১৫	১৪	১৩	১২	৫০	৫০
		[১.৪] শেখ রাসেল মিনি স্টেডিয়াম তৈরি কার্যক্রম	[১.৩.১] শেখ রাসেলমিনি স্টেডিয়াম তৈরি সম্পন্ন	গড়	%	০৫	-	১০%	৫০%	৪০%	৩০%	২০%	১০%	৭০%	৮০%
		[১.৫] ভিক্ষুক পূর্ণবাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম	[১.৩.১] গৃহীত পদক্ষেপ	সমষ্টি	সংখ্যা	০২	-	১০	৫	৪	৩	২	১	১০	১০
[২] স্বচ্ছ ও	১৭	[২.১] উপজেলা পরিষদের মাসিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	০৪	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
														১০০%	৯০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন ব্যবস্থা		[২.২] উপজেলা পরিষদের মাসিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	০৫	৮০%	৮০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৫০%	৮০%	৯০%-
		[২.৩] বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[২.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	০৪	১৫	১৫	১৫	১৪	১৩	১২	১১	২৫	৩০
		[২.৪] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও পরিদর্শন	[২.৪.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	০৪	২৫	২৫	২৫	১৮	১৭	১৬	১৫	৩০	৩৫
[৩] আইন-শৃঙ্খলা ও সুশাসন এবং জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন	২১	[৩.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.১.১] কোর্ট পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	০৮	৬০	৬০	৪৮	৪০	৩৫	৩০	২৫	৫০	৬০
		[৩.২] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা	[৩.২.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	০৪	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		[৩.৩] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৩.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	০৬	৮০%	৯০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৯০%	৯০%
		[৩.৪] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৩.৩.২] উপজেলায় জন্মের ৪৫ দিনের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	গড়	%	২	৪৫%	৪৭%	৫০	৪৫	৪০	৩৮	৩৫	৮০%	১০০%
		[৩.৫] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৩.৩.৩] উপজেলায় জন্মের ৪৫ দিনের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	গড়	%	১	৪০%	৪২%	২৫	২৩	২০	১৮	১৫	৪৫%	৫০%
[৪] ভূমি ব্যবস্থাপনা	১৫	[৪.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	০৩	১০	১০	১০	৯	৮	৭	৬	১০	১১
		[৪.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	০২	৩০	৩০	৩০	২৯	২৮	২৭	২৬	৩০	৩০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
														৮	৯
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		[৪.৩] মাসিক রাজস্ব সভা	[৪.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	০৩	১২	১২	১২	১০	০৯	০৮	০৬	১২	১২
		[৪.৪] হাট বাজার ব্যবস্থাপনা	[৪.৪.১] বাজার ইজারা প্রদান	গড়	%	০২	১০০%	১০০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৪০%	৯০%	৯০%

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
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	৭	৭	৮	৭	৬	৫	৪	৯	৯
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৭	৭	৮	৭	৬	৫	৪	৯	৯
		[১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩	৩	২	২	১	১	৩	৩
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৪	৪	৪	৩	৩	২	১	৪	৪
		[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩	৩	২	২	১	১	৩	৩

আমি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ঝিনাইগাতী, শেরপুর হিসেবে জেলা প্রশাসক, শেরপুর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা প্রশাসক, শেরপুর হিসেবে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ঝিনাইগাতী, শেরপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

(মোঃ ফারুক আল-মাসুদ)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ঝিনাইগাতী, শেরপুর

তারিখ

(মোঃ মোমিনুর রশীদ)
জেলা প্রশাসক, শেরপুর

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
০১.	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়ীমহাল ইত্যাদি
০২.	ইউ এন ও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
০৩.	এসি ল্যান্ড	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
০৪.	ওসি	অফিসার ইন-চার্জ
০৫.	ডিজিএম	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
০৬.	টি এইচ ও	থানা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা
০৭.	ইউ ই	উপজেলা প্রকৌশলী
০৮.	ইউ এস ই ও	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
০৯.	টি ই ও	থানা শিক্ষা অফিসার
১০.	পি আই ও	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা
১১.	এন জি ও	নন গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
১২.	এস এফ	স্টেটমেন্ট অফ ফ্যাক্ট
১৩.	ইউপি	ইউনিয়ন পরিষদ
১৪.	ইউ ডি সি	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার
১৫.	টি আর	টেস্ট রিলিফ
১৬.	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
১৭.	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
১৮.	ইউজিপিপি	এ্যামপ্লয়মেন্ট জেনারেশন প্রোগ্রাম ফর দ্যা পুরেস্ট
১৯.	ই ফাইলিং	ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং
২০.	ই-মোবাইল মোর্ট	ইলেক্ট্রনিক মোবাইল কোর্ট

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য গৃহ নির্মাণ	[১.১.১] গৃহ নির্মাণ সম্পন্ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	কাজ সম্পন্ন করণ রিপোর্ট
[১.২] ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীদের জীবন মান উন্নয়নে গৃহহীনদের জন্য গৃহ নির্মাণ	[১.২.১] গৃহ নির্মাণ সম্পন্ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	কাজ সম্পন্ন করণ রিপোর্ট
[১.৩] ভূমিহীনদের জন্য খাস জমি বন্দোবস্ত	[১.৩.১] কবুলিয়তসহ খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	কাজ সম্পন্ন করণ রিপোর্ট
[১.৪] শেখ রাসেল মিনিস্টেডিয়াম তৈরি কার্যক্রম	[১.৩.১] শেখ রাসেল মিনিস্টেডিয়াম তৈরি সম্পন্ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	কাজ সম্পন্ন করণ রিপোর্ট
[১.৫] ভিক্ষুক পূর্ণবাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম	[১.৩.১] গৃহীত পদক্ষেপ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	কাজ সম্পন্ন করণ রিপোর্ট
[২.১] উপজেলা পরিষদের মাসিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
[২.২] উপজেলা পরিষদের মাসিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
[২.৩] বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[২.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[২.৪] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও পরিদর্শন	[২.৪.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[৩.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.১.১] কোর্ট পরিচালনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[৩.২] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা	[৩.২.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
[৩.৩] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৩.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
[৩.৪] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৩.৩.২] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.৫] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৩.৩.৩] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[৪.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[৪.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[৪.৩] মাসিক রাজস্ব সভা	[৪.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
[৪.৪] হাট বাজার ব্যবস্থাপনা	[৪.৪.১] বাজার ইজারা প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট

যোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	পদায়ন	পদায়িত প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অফিস সুপার, সিএ কাম ইউডিএ, নিরাপত্তা প্রহরী, ইত্যাদি	অফিস সুপার, সিএ কাম ইউডিএ, নিরাপত্তা প্রহরী, ইত্যাদি	শূণ্যপদ সমূহ পূরণ করা হলে প্রশাসনিক কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি পাবে এবং জনগন কাঙ্ক্ষিত সেবা লাভ করবে	শূণ্যপদ সমূহ পূরণ করা না হলে প্রশাসনিক কাজের গতিশীলতা হ্রাস পাবে এবং জনগন কাঙ্ক্ষিত সেবা থেকে বঞ্চিত হবে
উপজেলা ভূমি অফিস	ভূমি মন্ত্রণালয়	কর্মকর্তা মনোনায়ন	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রাধিকার ভিত্তিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী না থাকার কারণে কর্মচারী পদায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রাধিকার ভিত্তিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী পদায়ন নিশ্চিত করা হলে জনগনের সেবার মান বৃদ্ধি পাবে	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রাধিকার ভিত্তিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী পদায়ন নিশ্চিত করা না হলে জনগনের সেবার মান হ্রাস পাবে
থানা	আইন শৃঙ্খলা রক্ষা	উন্নত আইন শৃঙ্খলা পরিস্থিতি	পুলিশি সহায়তা	আইন শৃঙ্খলা রক্ষা ও ভ্রাম্যমান আদালত পরিচালনায় পুলিশি সহায়তা অপরিহার্য	পুলিশি সহায়তা না পাওয়া গেলে আইন শৃঙ্খলা রক্ষা ও ভ্রাম্যমান আদালত পরিচালনা ব্যাহত হবে এবং জনশৃঙ্খলা বিঘ্নিত হবে।
উপজেলা পরিষদ	অফিস ভবন ও বাসাবাড়ী সংস্কার এবং রক্ষণাবেক্ষণ	গুণগত মানে অফিস ভবনসমূহ উন্নতিকরণ, বাসাবাড়ী এবং কর্মসহায়ক পরিবেশ	অফিস ভবন ও বাসা বাড়ী সংস্কার ও রক্ষণাবেক্ষনে সহযোগিতা	অফিস ভবন, বাসাবাড়ী সংস্কার ও রক্ষণাবেক্ষনে সহযোগিতা পাওয়া গেলে অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নত হবে	অফিস ভবন, বাসাবাড়ী সংস্কার ও রক্ষণাবেক্ষনে সহযোগিতা পাওয়া না গেলে অফিসের কর্মপরিবেশ বিঘ্নিত হবে
বিদ্যুৎ বিভাগ	নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ	নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহকৃত	নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহে সহযোগিতা	নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ থাকলে গেলে দৈনন্দিন দাপ্তরিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা সম্ভব	নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ না থাকলে গেলে দৈনন্দিন দাপ্তরিক কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা অসম্ভব
সমাজসেবা অধিদপ্তর	সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম	সম্পাদিত বিভিন্ন সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম	সামাজিক নিরাপত্তা বেটনি বাস্তবায়নে সহযোগিতা	সামাজিক নিরাপত্তা বেটনি বাস্তবায়নে সমাজসেবা অধিদপ্তরের বিভিন্ন উপকারভোগি নির্বাচন, তালিকাকরণ ও তাদের অনুকূলে প্রত্যাশিত সেবা প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত	সামাজিক নিরাপত্তা বেটনি বাস্তবায়নে সহযোগিতা না পাওয়া গেলে সুবিধাভোগীরা সরকারী সেবা থেকে বঞ্চিত হবে।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
-----------	------------------	-----------------------------	--

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বিনাইগাতী, শেরপুর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী প্রোগ্রামার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্য	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সহকারী প্রোগ্রামার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	সংশ্লিষ্ট সকল সদস্য	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৫	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩১-১২-২০২১ ৩১-০৩-২০২২ ৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা		৩১-১২- ২০২১	৩১-০৩- ২০২২	৩০-০৬- ২০২২			
						অর্জন							
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৬ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৩	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	১৫-০৭-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-০৩-২০২২	৩০-০৬-২০২২			
						অর্জন							
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	২	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	০১-০৬-২০২২					০১-০৬-২০২২			
২. সেবা প্রদান ও ফ্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরের ফ্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ফ্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	১৫-০৭-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫-০৭-২০২১						
						অর্জন							
২.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৬	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০-০৯-২০২১ ৩১-১২-২০২১ ৩১-০৩-২০২২ ৩০-০৬-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-০৩-২০২২	৩০-০৬-২০২২			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	দাপ্তরিক নোটিশ ও রেজুলেশন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৪	%	সহকারী প্রোগ্রামার	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন							
৩.২ সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত ও বাস্তবায়িত	৪	%	সহকারী প্রোগ্রামার	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন							
৩.৩ ধূমপান ও তামাকজাত দ্রব্য ব্যবহার (নিয়ন্ত্রণ) আইন, ২০০৫ এর ০৮ ধারার অধীন উপজেলা পরিষদের দৃশ্যমান স্থানে	বাস্তবায়িত	৪	সংখ্যা	সহকারী প্রোগ্রামার	১	লক্ষ্যমাত্রা	১						
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
সতর্কতামূলক নোটিশ প্রদর্শন													
৩.৪ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সহকারী প্রোগ্রামার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.৫ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পন্ন	৪	%	উপজেলা প্রকৌশলী	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা	৬০%	৬০%	৬০%	৬০%			
						অর্জন							
						অর্জন							

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								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 ব্যবস্থাপনা	৫	[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	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	-	-	২	১			-

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								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	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩		-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					
								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	%	১০			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	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	-	
		[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				৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩				৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩				৩	২	১	-	-

