



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

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 ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭

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:

(১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় এল ডি ট্যাক্সের কার্যক্রম অনলাইনে শুরু করা (২) এ উপজেলায় কৃষি শুমারীর কাজ সফলভাবে বাস্তবায়ন (৩) ২০২১ সালে উত্তরণ মেলা, স্বল্পন্নোত দেশ হতে উন্নয়নশীল বাংলাদেশ এবং ২০২২ সালে স্বাধীনতা সুবর্ণজয়ন্তী মেলাসহ কেন্দ্রীয় কর্মসূচীর আলোকে বিভিন্ন দিবস সফলভাবে বাস্তবায়ন (৪) “কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দারিদ্র হ্রাসকরণ” প্রকল্পের আওতায় এ উপজেলায় ৭টি ইউনিয়নে মোট ২৫০০টি সুফলভোগীদের মাঝে গরু বিতরণের কাজ সফলভাবে বাস্তবায়ন (৫) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় কর্তৃক স্বীকৃতিপ্রাপ্ত এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর আওতাধীন সিসবায়োসিস বাংলাদেশ এর মাধ্যমে এলাকার অসহায় জনগণকে সম্পন্ন বিনামূল্যে স্বাস্থ্য ক্লাস, নারী ও শিশু অধিকার ক্লাস এবং সামাজিক নিরাপত্তা প্রাপ্তি কার্যক্রম চলমান আছে (৬) পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট নির্মাণ কাজ চলমান (৭) উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স ১০০ শয্যায় উন্নীতকরণ (৮) শেখ রাসেল টেক্সটাইল এন্ড ইনস্টিটিউট নির্মাণ (৯) মাদারগঞ্জ উপজেলাধীন বালিজুড়ী বাজারে ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইসলামিক ফাউন্ডেশন এর মাধ্যমে মডেল মসজিদ নির্মাণ (১০) দুর্যোগ ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ের বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা এ উপজেলায় ৮৮ টি দুর্যোগ সহনীয় ঘর নির্মাণ করে অসহায়দের মাঝে সফলভাবে বিতরণ (১১) বীর মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য ৪৬ টি বীরনিবাস ঘর নির্মাণ করে মুক্তিযোদ্ধাদের মাঝে সফলভাবে বিতরণ (১২) পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ ইউনিট নির্মাণ কাজ চলমান (১৩) এ উপজেলায় ০৪ টি মুজিব কেব্লা ও ০৪ টি বন্যায় আশ্রয়ণ কেন্দ্র নির্মাণ (১৪) উপজেলা পরিষদের অভ্যন্তরে আনসারদের বাসস্থান নির্মাণ (১৫) উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় উপজেলা পরিষদের অভ্যন্তরীণ বিভাগসমূহে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সফলভাবে বাস্তবায়ন।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

(১) বাল্যবিবাহ নিরোধ (২) শিক্ষায় অনগ্রসরতা (৩) দারিদ্র্য নিরসন (৪) আকস্মিক বন্যা প্রবণতা (৫) মাদক ও জুয়া নির্মূল (৬) প্রাকৃতিকভাবে দুর্গম অঞ্চল (৭) যানজট নিরসন ও অবৈধ দখলমুক্তকরণ (৮) মৌসুমী বেকারত্ব (৯) অবৈধ দখলদারদের নিকট হতে খাস জমি উদ্ধার (১০) কিশোর কিশোরীদের ইন্টারনেট এর অপব্যবহার এবং শিক্ষার্থীদের বিশেষ করে নারী শিক্ষার্থীদের ঝড়ে পড়া

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

(১) কৃষি বিশ্ব বিদ্যালয় নির্মাণ (২) জামালপুর হতে মাদারগঞ্জ রেল লাইন নির্মাণ (৩) গ্যাস সংযোগ (৪) জামালপুর হতে বগুড়া যমুনা নদীর উপর সংযোগ সেতু নির্মাণ (৫) ই-সেবা প্রদানের মাধ্যমে সকল স্তরে One stop service চালুকরণ (৬) অর্থনৈতিক অঞ্চল (৭) ৫০০০-৭০০০ আসন বিশিষ্ট পরীক্ষা এবং ট্রেনিং সেন্টার নির্মাণ (০৮) ৫০০ শয্যা বিশিষ্ট চক্ষু হাসপাতাল নির্মাণ (০৯) জামালপুর হতে মাদারগঞ্জ চার লাইনের রাস্তা নির্মাণ (১০) উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স ১০০ শয্যা হতে ২৫০ শয্যায় উন্নীতকরণের কাজ চলমান (১১) নিয়মিত মোবাইল কোর্ট / টার্কফোর্স অভিযান পরিচালনা করার মাধ্যমে সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণে রাখা (১২) ভ্রাম্যমান নাগরিক পরিসেবাসহ সাধারণ মানুষের দোড়গোড়ায় সরকারি সেবাসমূহ পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে নতুন নতুন ইনোভেশন তৈরী করা।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- (১) ১০০ টি গৃহহীন পরিবারকে গৃহ নির্মাণ করে পুনর্বাসন (২) কমপক্ষে ১৫০ টি ভূমিহীন পরিবারকে পুনর্বাসন (৩) এস, ডি, জি ৪ নং গোল মানসম্মত শিক্ষা শতভাগ বাস্তবায়ন (৪) শেখ রাসেল টেক্সটাইল এন্ড ইনস্টিটিউট নির্মাণ (৫) উপজেলায় ন্যূনপক্ষে ২ টি মাছের অভয়াশ্রম চিহ্নিত ও ঘোষণা করা। (৬) পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ ইউনিট নির্মাণ (৭) সামাজিক বিশৃঙ্খলা সৃষ্টিকারী অপরাধের বিরুদ্ধে জনসাধারণকে সচেতন করা (৮) প্রত্যেক ইউনিয়নে ভ্রাম্যমান নাগরিক পরিসেবার নিয়মিত আয়োজন করা (৯) স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয়ের আওতায় মাদারগঞ্জ উপজেলাধীন ০৮ (আট) টি হাট-বাজার উন্নয়ন (১০) উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় স্কুলে কমন রুম-কাম শ্রেণি কক্ষ নির্মাণ, ২টি কমিনিউনিটি ক্লিনিকে ডেলিভারি রুম নির্মাণ ও সরঞ্জামাদি প্রদান এবং ২টি গ্রামে সোলার চালিত বিদ্যুৎ পাম্প স্থাপন।

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, মাদারগঞ্জ

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর-এর মধ্যে ২০২৩ 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. ভূমি ব্যবস্থাপনা
২. উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয়
৩. আইন-শৃঙ্খলা

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. উপজেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর নির্বাচনী ইশতেহার প্রতিশ্রুতির প্রকল্পসমূহ 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, অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন, দুর্যোগ সহনীয় গৃহহীনদের বাসস্থান নির্মাণ 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. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
৭. নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিডিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি;
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি;
৯. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন ইভটিজিং, যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ;
১০. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম;
১১. প্রবাসীদের ডাটাবেইস 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, উপজেলার তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।
১৪. তথ্য অধিকার ও ভোক্তা অধিকার আইন বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ।
১৫. অর্পিত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা, ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, খাস জমি বন্দোবস্তের প্রক্রিয়াকরণ এবং KPI অর্জন এবং জেনারেল সার্টিফিকেট মোকদ্দমা পরিচালনা করা।
১৬. আইন-শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ ও উন্নয়ন মূলক কর্মকান্ড তদারকি করণ,প্রচলিত আইন মোতাবেক মোবাইল কোর্ট পরিচালনা। আবশ্যিক ক্ষেত্রে ফৌজদারী কার্যবিধির ১৪৪ ধারা জারী। সাধারণ অভিযোগ তদন্ত ও নিষ্পত্তি। সামাজিক সমস্যা দূরীকরণে জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ (যৌতুক, বাল্যবিবাহ)। স্থানীয় জমিজমা সংক্রান্ত বিরোধ নিষ্পত্তি করণ।সামাজিক সম্প্রীতি বজায় রাখা।
১৭. সরকারের উন্নয়নমূলক কাজ তদারকি ও বাস্তবায়ন ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক প্রকল্প বাস্তবায়ন।
১৮. উপজেলার বিভিন্ন দপ্তরের সাথে সমন্বয় করে স্ব স্ব বিভাগীয় কার্যক্রম তদারকি।
১৯. কাজের বিনিময় খাদ্য কর্মসূচী, দুর্যোগকালীন ত্রাণ সামগ্রী বিতরণ ও ভিজিডি, ভিজিএফ, অতিদরিদ্র কর্মসংস্থান কর্মসূচী বাস্তবায়ন, রাস্তা, ব্রীজ, কালভার্ট, ইনলেট নির্মাণ ও সংস্কার কাজ তদারকি। বিভিন্ন প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলায় পূর্বপ্রস্তুতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
২০. মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা,বয়স্কভাতা, বিধবা ভাতা, প্রতিবন্ধীদের, দুঃস্থ মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রদান।
২১. মাধ্যমিক বিদ্যালয়/ প্রাথমিক বিদ্যালয়/ মাদ্রাসা পরিদর্শন ও তাদের শিক্ষার মান উন্নয়ন করণ, প্রাথমিক বিদ্যালয় মেরামত/সংস্কার ও আসবাবপত্র প্রদান।সকল প্রকার পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা।স্কাউটিং এর উৎসাহ ও উদ্দীপনা প্রদান
২২. ভোটার তালিকা প্রণয়ন। সুষ্ঠু ও নিরপেক্ষভাবে জাতীয় ও স্থানীয় পর্যায়ে নির্বাচন পরিচালনা করা।
২৩. ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের সম্মানি ভাতা ভাতা প্রদান।
২৪. উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং তা বাস্তবায়নে সহায়তা করণ।উপজেলা উন্নয়ন তহবিল ও রাজস্ব তহবিলের তদারকি করণ।
২৫. জেনারেল সার্টিফিকেট মোকদ্দমা পরিচালনা করা।
২৬. সরকার ঘোষিত বিভিন্ন জাতীয় অনুষ্ঠান উদযাপন।
২৭. হাট বাজার/সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা করা।
২৮. বেকার যুবকদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান করা। স্থানীয় সংস্কৃতি উন্নয়ন ও খেলাধুলার মান উন্নয়ন।
২৯. ইউনিয়ন পরিষদের গ্রাম পুলিশদের বেতন-ভাতাদি প্রদান।
৩০. উপজেলা কৃষিকাজে সেচ প্রদানের জন্য কৃষকদের ছাড়পত্র প্রদান।
৩১. জন্মনিবন্ধন সংশোধন কার্যক্রম।
৩২. বিভিন্ন অভিযোগের বিষয়ের তদন্ত কার্যক্রম গ্রহণ।
৩৩. জাতীয় ই-গর্ভনেস কার্যক্রম বাস্তবায়ন, সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, উপজেলার তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন# ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
সরকারের বিভিন্ন সেবামূলক কার্যক্রম অনলাইনে নিয়ে আসার কার্যক্রম জোরদারকরণ ও অনলাইনে সেবা প্রদানের পরিমাণ ও মান বাড়ানো।	উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	%	৭০	৮০	৮০	৯০	৯০	পৌরসভা, ইউনিয়ন পরিষদ (সকল), মাদারগঞ্জ, জামালপুর।	
	উপজেলায় মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	%	৬০	৬০	৮৫	৯৮	৯৮	পৌরসভা, ইউনিয়ন পরিষদ (সকল), মাদারগঞ্জ, জামালপুর।	
স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন ব্যবস্থা	সমাজসেবা কার্যালয়ের অধীনে বিভিন্ন ভাতাভোগীদের/উপকারভোগীদের তথ্য একত্রিত ফাইলে এন আইডি মোবাইল নম্বরসহ সংরক্ষণ	%	৬০		৮৫	৯০	৯০	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।	
	আয়োজিত গণশুনানী	সংখ্যা	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
	উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	সংখ্যা	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
	উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
গ্রাণ্ড ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন	ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	সংখ্যা	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
	দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন	%	৮০		৯০	৯০	৯০	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	
মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস ও ভবিষ্যত প্রজন্মের মধ্যে চেতনার বিকাশ	মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানীভাষা শতভাগ G2P পদ্ধতিতে বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	%	৮০	৮৫	৯০	৯০	৯০	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	
	মুক্তিযুদ্ধ উপলক্ষে গৃহহীনদের আবাসন ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৫০০	৫০০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	
সচেতনতা ও আইনের প্রতি শ্রদ্ধাশীল মনোভাব	বাসগৃহ নির্মাণ	%	৭০	৭০	৮৫	৯০	৯০	মাদারগঞ্জ মডেল থানা	
	উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৭০	৭০	৮৫	৯০	৯০	উপজেলা ভূমি অফিস, উপজেলা প্রকৌশল অফিস, উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস	
মাদারগঞ্জ উপজেলার সকল ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসন প্রকল্প	ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসিত	সংখ্যা	৪৫০	৪৫০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা ভূমি অফিস, উপজেলা প্রকৌশল অফিস, উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস	

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন# ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
										১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনা	২৫	[১.১] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব প্রদান	[১.১.১] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্তকৃত	গড়	%	৪	৬০	৭০	১০০	৯০	০৭	০৬	০৭	০৭	৯০	
		[১.২] সহকারী কমিশনার(ভূমি) অফিস পরিদর্শন	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১২	১২	১২	১২	০৯	০৭	০৭	১২	১২	
		[১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[১.৩.১] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১২	১২	১২	১২	০৯	০৭	০৭	১২	১২	
		[১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি	[১.৪.১] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	৪	৭০	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	৯০
[২] উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয়	২৫	[১.৫] সাধারণত মহাল ইজারা প্রদান	[১.৫.১] ইজারাতকৃত	গড়	%	৪	৭০	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	৯০	
		[১.৬] গৃহহীনদের জন্য গৃহনির্মাণ করা	[১.৬.১] বাস্তবায়ন	গড়	%	৪	৫০	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	৯০	
		[২.১] উপজেলার সকল দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের যথাযথ সমন্বয় সাধন	[২.১.১] সমন্বয়ের হার	গড়	%	৫	৭০	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	৯০	
		[২.২] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	৪	৬০	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	৯০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
		[২.৩] উন্নয়ন প্রকল্পের/কার্যক্রমের মান নিশ্চিত নিয়মিত পরিদর্শন করা	[২.৩.১] প্রকল্প পরিদর্শনকৃত	গড়	%	৪	৭০	৮০	৯০	৮১	৭২	৬৩	৫৪	৯০	৯৫
		[২.৪] বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ; বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি	[২.৪.১] মোবাইলকোর্ট পরিচালনা	গড়	%	৪	০৭	৪৭	৯৯	৮১	৭২	৬৩	৫৪	৯০	১০০
		[২.৫] সরকারি অফিসে সময়মতো সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত পদক্ষেপ গ্রহণ	[২.৫.১] সেবা ডেস্ক স্থাপন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০	০	৪	৩	২	১	১	৫	৬
		[২.৬] কমিউনিটি ক্লিনিক এবং উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রসমূহ কার্যকর রাখতে কার্যক্রম গ্রহণ।	[২.৬.১] উদ্যোগ গৃহীত	গড়	%	৪	৫০	৬০	০৭	৭০	৬০	৬০	৫০	৮০	৯০

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন# ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
										১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] আইন-শৃঙ্খলা	২০	[৩.১] মাসিক আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং ইউনিয়ন আইন-শৃঙ্খলা কমিটির কার্যক্রম মনিটরিং [৩.২] ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জঙ্ঘীবাদ এবং মাদিকমুক্ত সমাজ গঠনে পদক্ষেপ গ্রহণ [৩.৩] মাদকমুক্তসমাজ গঠনে পদক্ষেপ গ্রহণ [৩.৪] বাল্যবিবাহ, ইভটিজিং, খাদ্যে ভেজাল, নকল পণ্য ইত্যাদি রোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার [৩.২.১] গৃহিত পদক্ষেপ [৩.৩.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালিত [৩.৪.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালিত	গড়	%	৫	৭০	৮০	৯০	৮১	৭২	৬৩	৫৪	৯০	৯৫
				গড়	%	৫	০৮	১০	৯০	৯০	৮৮	৭০	৬০	১০০	১০০
				গড়	%	৫	৯০	৯০	৯০	৯০	৮৮	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									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] শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯০	৯০					৯৫	১০০	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯০	৯০						১০০	১০০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৮	১০০	১০০						১০০	১০০
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	১০০	১০০						১০০	১০০
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	১০০	১০০						১০০	১০০

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর-এর নিকট অধীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

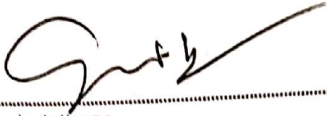
স্বাক্ষরিত:



উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ

২৬.০৬.২০২৬,

তারিখ



জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর

২৬.০৬.২০২৬

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইউএনও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
২	ইউডিসি	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার
৩	ইউপি	ইউনিয়ন পরিষদ
৪	এনজিও	নন গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
৫	জিআর	গভর্নমেন্ট রিলিফ
৬	ভিজিএফ	ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং
৭	ভিজিডি	ভালনারেবল গ্রুপ ডেভেলপমেন্ট
৮	সিএ	কনফিডেন্সিয়াল এসিসটেন্ট

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রস্তাব প্রদান	[১.১.১] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্তকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	প্রতিবেদন
[১.২] সহকারী কমিশনার(ভূমি) অফিস পরিদর্শন	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	প্রতিবেদন / ছবি
[১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[১.৩.১] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	প্রতিবেদন
[১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	[১.৪.১] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	প্রতিবেদন / ছবি
[১.৫] সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান	[১.৫.১] ইজারাতকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সংশ্লিষ্ট চালানোর কপি
[১.৬] গৃহনির্মাণ করা	[১.৬.১] বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	প্রতিবেদন
[২.১] উপজেলার সকল দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের যথাযথ সমন্বয় সাধন	[২.১.১] সমন্বয়ের হার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	প্রতিবেদন
[২.২] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	সভার কার্যবিবরণী
[২.৩] উন্নয়ন প্রকল্পের/কার্যক্রমের মান নিশ্চিত নিয়মিত পরিদর্শন করা	[২.৩.১] প্রকল্প পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার; উপজেলা প্রকৌশলী ও প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিসার	প্রতিবেদন/ছবি
[২.৪] বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ; বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি	[২.৪.১] মোবাইলকোর্ট পরিচালনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সভার কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ছবি
[২.৫] সরকারি অফিসে সময়মতো সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত পদক্ষেপ গ্রহণ	[২.৫.১] সেবা ডেস্ক স্থাপন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	সভার কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ছবি
[২.৬] কমিউনিটি ক্রিনিক এবং উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রসমূহ কার্যকর রাখতে কার্যক্রম গ্রহণ।	[২.৬.১] উদ্যোগ গৃহীত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	প্রতিবেদন/ ছবি/ সভার কার্যবিবরণী
[৩.১] মাসিক আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং ইউনিয়ন আইন-শৃঙ্খলা কমিটির কার্যক্রম মনিটরিং	[৩.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার; সহকারী কমিশনার (ভূমি); অফিসার ইনচার্জ, মাদারগঞ্জ থানা।	প্রতিবেদন/ ছবি/ সভার কার্যবিবরণী
[৩.২] ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জর্জীবিদ এবং মাদিকমুক্ত সমাজ গঠনে পদক্ষেপ গ্রহণ	[৩.২.১] গৃহিত পদক্ষেপ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও অফিসার ইনচার্জ	সভার কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ছবি
[৩.৩] মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে পদক্ষেপ গ্রহণ	[৩.৩.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও অফিসার ইনচার্জ	সভার কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ছবি
[৩.৪] বাল্যবিবাহ, ইভটিজিং, খাণ্ডে ভেজাল, নকল পণ্য ইত্যাদি রোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.৪.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও অফিসার ইনচার্জ	সভার কার্যবিবরণী/ প্রতিবেদন/ছবি

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
মাসিক আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং ইউনিয়ন আইন-শৃঙ্খলা কমিটির কার্যক্রম মনিটরিং	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	বাংলাদেশ পুলিশ	পুলিশি সহায়তা
ধর্মীয় উপবাস ও জঙ্গীবাদ এবং মাদিকমুক্ত সমাজ গঠনে পদক্ষেপ গ্রহণ	গৃহিত পদক্ষেপ	বাংলাদেশ পুলিশ	পুলিশি সহায়তা
বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ; বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি	মোবাইলকোর্ট পরিচালনা	বাংলাদেশ পুলিশ	পুলিশি সহায়তা
কমিউনিটি ক্লিনিক এবং উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রসমূহ কার্যকর রাখতে কার্যক্রম গ্রহণ।	উদ্যোগ গৃহীত	উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স	সংশ্লিষ্ট কাজে সহায়তা
বাল্যবিবাহ, ইউটিজিং, খাদ্যে ভেজাল, নকল পণ্য ইত্যাদি রোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	মোবাইল কোর্ট পরিচালিত	বাংলাদেশ পুলিশ	পুলিশি সহায়তা
সরকারি অফিসে সময়মতো সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত পদক্ষেপ গ্রহণ	সেবা ডেস্ক স্থাপন	সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান	সংশ্লিষ্ট কাজে সহায়তা
গৃহহীনদের জন্য গৃহনির্মাণ করা	বাস্তবায়ন	প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস	গৃহনির্মাণ

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