



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০ - জুন ৩০, ২০২১

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	১১
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৯
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	২০
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২৩

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ঘোষিত “রূপকল্প ২০২১” বাস্তবায়ন, তথ্য প্রযুক্তির কার্যকর ব্যবহার এবং জবাবদিহিমূলক ও জনবান্ধব প্রশাসন প্রতিষ্ঠায় জেলা প্রশাসন, কুমিল্লা নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। এ লক্ষ্যে নিয়মিত দাপ্তরিক কাজের পাশাপাশি জেলাপ্রশাসন, কুমিল্লার উল্লেখযোগ্য অর্জনসমূহ নিম্নরূপ:-

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ওয়ান-স্টপ সার্ভিস সেন্টার স্থাপন, ই-নথির মাধ্যমে সকল দাপ্তরিক যোগাযোগ প্রতিষ্ঠা, সপ্তাহের প্রতি বুধবার গণশুনানী কার্যক্রম, দেওয়ানী আদালত ও সার্ভে ট্রাইব্যুনালে বিচারাধীন মামলার দফাওয়ারি জবাব তৈরী ও নোটিশ জারীতে ই-পদ্ধতির ব্যবহার, জেলার মোট ১৯২ টি ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে সেবাগ্রহীতাগণকে সেবা প্রদান করা হচ্ছে। জেলা ওয়েব পোর্টালে জেলার হালনাগাদ তথ্যাদি ও জেলাধীন ১৭টি উপজেলার মোট ৪৬৫টি সরকারী অফিসের হালনাগাদ তথ্যাদি সন্নিবেশ করা হয়েছে। ২টি ব্যাচে ৩৮ জন কর্মচারীকে তথ্য-প্রযুক্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান, স্থানীয় উদ্যোগে জেলা প্রশাসনের ৬০ জন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে ই-সেবা পদ্ধতির উপর প্রশিক্ষণ প্রদান, মোবাইল কোর্ট পরিচালনার বিষয়ে এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণকে প্রয়োগসিদ্ধভাবে প্রশিক্ষণ প্রদান, ই-মোবাইল কোর্ট এর মাধ্যমে শতভাগ মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ও ফৌজদারি কার্যবিধির আওতায় অনিষ্পন্ন মামলাসমূহ বিশেষ উদ্যোগের মাধ্যমে দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

দাপ্তরিক সকল কাজে তথ্য ও প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারি ও সার্বক্ষনিক দ্রুতগতির ইন্টারনেট সুবিধার অভাব। এছাড়া ১৫ ও ২০ গ্রেডের পদে দীর্ঘদিন নিয়োগ না হওয়ার কারণে জনবলের অভাবে স্বাভাবিক কর্মকান্ড বাধাগ্রস্থ হচ্ছে। সকল পর্যায়ে আইটি ব্যবহারের ক্ষেত্রে পর্যাপ্ত পরিমাণ অফিস সরঞ্জামাদি ও আইটি প্রশিক্ষকের অভাব রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সম্পূর্ণ জনবান্ধব প্রশাসন গড়ে তোলার লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ। IT মনস্ক জনবল তৈরী করে ডিজিটাল পদ্ধতির সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রদান নিশ্চিত করা ও সেবার গুণগতমান বৃদ্ধি করা। শাখাসমূহে শতভাগ ই-ফাইলিং কার্যক্রমের মাধ্যমে Less-paper ভিত্তিক অফিস গড়ে তোলা। অস্বচ্ছল বীর মুক্তিযোদ্ধা ও নারী মুক্তিযোদ্ধাদের পুনর্বাসন এবং হিজড়া পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ। নারীর উন্নয়ন ও ক্ষমতায়ন নিশ্চিত করা। সরকারের সকল প্রকার সেবা জনগণের দোর গোড়ায় পৌছে দেয়া।

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- কুমিল্লা জেলায় ফ্রি ল্যান্ডিং কার্যক্রমের সাথে জড়িত উদ্যোক্তাদের জন্য জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের নীচ তলায় Free landing Hub নির্মাণ করা হয়েছে। উক্ত কক্ষে দ্রুত গতি সম্পন্ন ইন্টারনেট সংযোগসহ সকল ডিজিটাল যন্ত্রপাতির সুযোগ-সুবিধা প্রদান করা হয়েছে।
- হিজড়াদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে কুমিল্লা জেলার প্রায় ৩০০ হিজড়ার মধ্যে প্রাথমিকভাবে ৫০ জন হিজড়াকে সেলাই প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
- মুমূর্ষ রোগীর জন্য নির্ধারিত গ্রুপের রক্ত সহজে প্রাপ্তির লক্ষ্যে জেলাপ্রশাসনের উদ্যোগে কুমিল্লা জেলার দেড় লক্ষ মানুষের রক্তের গ্রুপ নির্ণয় করা হয়েছে এবং ডাটা বেইজের মাধ্যমে ব্লাড গ্রুপ তৈরী করা হয়েছে। ২০১৯-২০ সালে আরো দেড় লক্ষ মানুষের রক্তের গ্রুপ নির্ণয় করা হবে।
- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে ১০টি বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে জেলার বেশ কয়েকটি বিদ্যালয়ে উক্ত ১০টি বিশেষ উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। পর্যায়ক্রমে জেলার সকল প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ১০টি বিশেষ উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা

এবং

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

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, স্বচ্ছ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

পেশাগত জ্ঞান ও প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. জেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন;
২. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;
৩. রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন;
৪. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসের মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা, জননিরাপত্তা সংহতকরণ ও জনসচেতনতামূলক কার্যক্রম;
৫. ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

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

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. জেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ জেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন;
২. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন;
৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
৪. করোনা মোকাবিলায় স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়সহ জাতীয় কমিটি কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপের আলোকে স্থানীয়ভাবে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
৫. 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;
৬. 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;
৭. জেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
৮. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নিবাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, জেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি;
৯. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি;
১০. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ;
১১. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম;

১২. বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
১৩. 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;
১৪. জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, জেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাঙ্গসূত্র
						২০২১-২২	২০২২-২০২৩		
উন্নয়ন কার্যক্রম ত্বরান্বিত	জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	সাধারণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
উন্নয়ন কার্যক্রম ত্বরান্বিত	জেলা উন্নয়ন সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৮৮	৯০	৯৫	৯৮	৯৮	সাধারণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
উন্নয়ন কার্যক্রম ত্বরান্বিত	বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	%	১১০	১১০	৯৬	৯৮	৯৮	সাধারণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
উন্নয়ন কার্যক্রম ত্বরান্বিত	এনজিও সমন্বয় সভা আয়োজন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	সাধারণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
উন্নয়ন কার্যক্রম ত্বরান্বিত	এনজিও সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৮৫	৮৫	৯৫	৯৮	৯৮	সাধারণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
জাতির পিতার আদর্শে উদ্বুদ্ধকরণ	মুজিববর্ষ উপলক্ষে ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন	%	-	-	১০০	-	-	সাধারণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
জাতির পিতার আদর্শে উদ্বুদ্ধকরণ	মুজিববর্ষ উপলক্ষে বৃক্ষ রোপন কর্মসূচী	%	-	-	১০০	-	-	সাধারণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমে গতিশীলতা	আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্প পরিদর্শন	সংখ্যা	১১০	১১০	১০০	১০০	১০০	এনজিও শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন
জেলার দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সহজতর	জেলা কর্ণধার কমিটি এবং জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আয়োজন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
জেলার দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সহজতর	জেলা কর্ণধার কমিটি এবং জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	৯৮	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
দুর্যোগের ক্ষয়ক্ষতি হ্রাস	দুর্যোগ কবলিত এলাকা পরিদর্শন (দুর্যোগ হলে)	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন
দরিদ্রদের খাদ্যসংস্থান	কাবিখা/ কাবিটা কর্মসূচি বাস্তবায়ন তদারকি	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	৯৮	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
দুস্থদের উন্নয়ন সহজতর	টিআর কর্মসূচি বাস্তবায়ন তদারকি	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	৯৮	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
দুস্থদের উন্নয়ন সহজতর	অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন প্রকল্প পরিদর্শন	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	৯৮	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
দুস্থদের উন্নয়ন সহজতর	করোনায় ক্ষতিগ্রস্তদের ত্রাণ বিতরণ	সংখ্যা	-	২৪ হাজার	৩০ হাজার	৪০ হাজার	৫০ হাজার	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
দুস্থদের উন্নয়ন সহজতর	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ তহবিলের অর্থ প্রদানের জন্য তালিকা প্রণয়ন	%	-	৬০	৮০	৯০	১০০	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
পরিবেশ উন্নয়ন সাধন	জেলা পরিবেশ ও বন উন্নয়ন কমিটির সভা আয়োজন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	সাধারণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
পরিবেশ উন্নয়ন সাধন	জেলা পরিবেশ ও বন উন্নয়ন কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	৯৮	বন বিভাগ	মাসিক প্রতিবেদন

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাঙ্গসূত্র
						২০২১-২২	২০২২-২০২৩		
প্রাকৃতিক দুর্যোগ রোধসহ জননিরাপত্তা বৃদ্ধি	বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন	সংখ্যা	২ লক্ষ	২.৫ লক্ষ	৩ লক্ষ	৩.৫ লক্ষ	৪ লক্ষ	সাধারণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
প্রাকৃতিক দুর্যোগ রোধসহ জননিরাপত্তা বৃদ্ধি	বৃক্ষমেলার আয়োজন	সংখ্যা	১	১	১	১	১	সাধারণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
ভিক্ষুকের সংখ্যা হ্রাস	ভিক্ষুকমুক্তকরণে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ	সংখ্যা	২৫০০	৩৫০০	৪০০০	৪৫০০	৫০০০	সাধারণ শাখা/ সমাজসেবা অধিদপ্তর	মাসিক প্রতিবেদন
স্বাস্থ্যখাতে গতিশীলতা আনয়ন	ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র পরিদর্শন	সংখ্যা	১১০	১২০	১৩০	১৪৪	১৪৪	সিভিল সার্জন	মাসিক প্রতিবেদন
গতিশীলতা বৃদ্ধি	রাজস্ব সংক্রান্ত সভাসমূহ আয়োজন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	এস, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা বৃদ্ধি	এল.এ মামলা নিষ্পত্তি	%	৮০	৮০	৯০	৯৫	৯৫	এল, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
গতিশীলতা বৃদ্ধি	রেকর্ডরুমের আবেদন নিষ্পত্তি	%	৮৫	৯০	৯৫	১০০	১০০	রেকর্ডরুম শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
গতিশীলতা বৃদ্ধি	রাজস্ব প্রশাসনের কর্মী ব্যবস্থাপনা	%	৮৫	৯০	৯৫	১০০	১০০	এস, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি	উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	সংখ্যা	৫৬	৭২	৯৬	১১০	১১০	এস, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি	ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	সংখ্যা	৫৬	৭২	৯৬	৯৮	১১০	এস, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
সেবা সহজিকরণ	ভূমির রেকর্ড হালনাগাদকরণ	%	৬৭	৭১	৭৫	৮৫	৮৫	এস, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
কৃষিনির্ভর দরিদ্র জনগোষ্ঠীর উন্নয়ন	নিষ্কটক খাসজমি থাকা সাপেক্ষে বন্দোবস্ত প্রদান	পরিবার	৫০০	৫০০	৫৫০	৬০০	৭০০	এস, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি	ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণ	%	৯৫	৯৫	১০০	১০০	১০০	এস, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি	ভূমি উন্নয়ন করের দাবী আদায় তদারকি	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	এস, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি	সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান	%	৯০	৯০	১০০	১০০	১০০	এস, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা বৃদ্ধি	রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি তদারকি	%	৭৫	৮০	৯০	৯৫	১০০	আর, এম শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ	ভূমি সংক্রান্ত মামলার এসএফ আদালতে প্রেরণ ও তদারকি	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	১০০	এস, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
সরকারি স্বার্থ সংরক্ষণ	দেওয়ানী মামলায় সরকার পক্ষে রায় ঘোষিত সম্পত্তি রক্ষা	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	১০০	এস, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা বৃদ্ধি	রেস্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি তদারকি	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	১০০	এস, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
সরকারি স্বার্থ সংরক্ষণ	সরকারি সম্পত্তি অবৈধ দখলমুক্তকরণ	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	১০০	এস, এ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
আইনশৃংখলা পরিস্থিতির উন্নয়ন	জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা আয়োজন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	জুডিসিয়াল মুন্সীখানা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২১-২২	২০২২-২০২৩		
আইনশৃংখলা পরিস্থিতির উন্নয়ন	জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	১০০	জুডিসিয়াল মুন্সীখানা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
আইনের প্রয়োগ বৃদ্ধি	প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জুডিসিয়াল মুন্সীখানা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
আইন প্রয়োগে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি	ই-কোর্টের মাধ্যমে মোবাইল কোর্টের নথি নিষ্পত্তি	%	৮০	৮৫	৯০	৯৫	১০০	জুডিসিয়াল মুন্সীখানা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
আইনের প্রয়োগ বৃদ্ধি	ফৌজদারী কার্যবিধির আওতায় মামলা নিষ্পত্তি	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জুডিসিয়াল মুন্সীখানা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
আইনের প্রয়োগ বৃদ্ধি	চোরাচালান রোধে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	জুডিসিয়াল মুন্সীখানা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
বাল্যবিবাহ হ্রাস	বাল্যবিবাহ রোধে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	জুডিসিয়াল মুন্সীখানা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
জনসেবা প্রদানে গতিশীলতা বৃদ্ধি	শিক্ষানবিস কর্মকর্তাদের জন্য কর্মকালীন প্রশিক্ষণ আয়োজন	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	সাধারণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
জনসেবা প্রদানে গতিশীলতা বৃদ্ধি	কর্মচারীদের জন্য বছরে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ আয়োজন	ঘণ্টা	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	সাধারণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
প্রবাসীদের সমস্যা সমাধান দ্রুতকরণ	প্রবাসীদের সমস্যা সমাধানে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	প্রবাসী কল্যাণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
প্রবাসীদের সমস্যা সমাধান দ্রুতকরণ	প্রবাসীদের বৈবাহিক সনদ প্রদান	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	প্রবাসী কল্যাণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
প্রবাসীদের সমস্যা সমাধান দ্রুতকরণ	প্রবাসে মৃত ব্যক্তির ক্ষতিপূরণে সহযোগিতা প্রদান	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	প্রবাসী কল্যাণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
প্রবাসীদের সমস্যা সমাধান দ্রুতকরণ	প্রবাসে মৃত ব্যক্তির লাশ গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	প্রবাসী কল্যাণ শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
শিক্ষার মানোন্নয়ন	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	সংখ্যা	২৮৮	২৮৮	২৮৮	২৮৮	২৮৮	শিক্ষা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
সেবা সহজিকরণ	শিক্ষার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে মতবিনিময় সভা আয়োজন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	শিক্ষা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
শিক্ষকদের মানোন্নয়ন	শিক্ষকদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন তদারকি	%	৯২	৯৫	৯৫	১০০	১০০	শিক্ষা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
আইন শৃংখলা রক্ষা	নকলমুক্ত পরিবেশে পরীক্ষা আয়োজন	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	শিক্ষা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
সুস্বাস্থ্য নিশ্চিতকরণ	প্রাথমিক বিদ্যালয়ে মিডডে মিল চালু	সংখ্যা	২১০৭	২১৫০	২২৫০	৫০০০	৬০০০	শিক্ষা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
শিক্ষায় আইসিটির ব্যবহার	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাল্টিমিডিয়ার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	১০০	শিক্ষা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
আইন শৃংখলা রক্ষা	পাবলিক পরীক্ষার প্রস্তুতকারকের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	১০০	শিক্ষা শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
সেবা সহজিকরণ	ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন	সংখ্যা	১০৮	১১০	১৩০	১৪৪	১৭০	স্থানীয় সরকার শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
তথ্য সন্নিবেশকরণ	ইউপি সচিবদের ডাটাবেজ তৈরী	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	স্থানীয় সরকার শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
সেবা নিশ্চিতকরণ	ডিজিটাল সেন্টারসমূহ পরিদর্শন, সক্রিয়করণ ও সেবা নিশ্চিতকরণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	স্থানীয় সরকার শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
সেবা সহজিকরণ	জনপ্রতিনিধি ও কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন	সংখ্যা	১	২	১০	১১	১২	স্থানীয় সরকার শাখা	মাসিক প্রতিবেদন

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২১-২২	২০২২-২০২৩		
সেবা সহজিকরণ	গ্রাম পুলিশদের পোশাক সরবরাহকরণ ও হাজিরা নিশ্চিতকরণ	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	১০০	স্থানীয় সরকার শাখা	মাসিক প্রতিবেদন
সেবা সহজিকরণ	ফ্রন্টডেস্ক এর মাধ্যমে সকল পত্র গ্রহণ নিশ্চিতকরণ	%	৯৫	৯৮	১০০	১০০	১০০	ফ্রন্টডেস্ক সেল	মাসিক প্রতিবেদন
আইসিটির প্রয়োগ নিশ্চিতকরণ	ই-নথির মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও পত্রজারি	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	১০০	আইসিটি শাখা/ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর	মাসিক প্রতিবেদন
ডিজিটাল সেবা প্রাপ্তি সহজিকরণ	অনলাইনে সকল প্রকার আবেদন গ্রহণ ও সেবা প্রদান	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	১০০	আইসিটি শাখা/ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর	মাসিক প্রতিবেদন
দূরবর্তী স্থানের ভুক্তভোগীদের দূর্ভোগ লাঘব	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের সমস্যা সমাধান	%	৮৫	৯০	৯৫	৯৮	১০০	আইসিটি শাখা/ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর	মাসিক প্রতিবেদন
ডিজিটাল সেবা প্রাপ্তি সহজিকরণ	District Development Hub এর মাধ্যমে বেকারদের আয়ের সুযোগ সৃষ্টিকরণ	সংখ্যা	-	৬০	৬০	৬০	৮০	আইসিটি শাখা/ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর	মাসিক প্রতিবেদন
সেবা সহজিকরণ	করোনাকালীন দুর্যোগের সময় অনলাইনে পশু ক্রয়বিক্রয়ের ব্যবস্থাকরণ	সংখ্যা	-	২৫ হাজার	১ লক্ষ	২ লক্ষ	২ লক্ষ	আইসিটি শাখা/ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর	মাসিক প্রতিবেদন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[১] জেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন;	২৫	[১.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[১.১.১] সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	১২	১২	
		[১.২] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৮৮	৯০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	৯৫	১০০	
		[১.৩] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.৩.১] প্রকল্প পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১১০	১১০	১১০	১০০	৯০	৮০	৭০	১১০	১১০	
		[১.৪] এনজিও সমন্বয় সভা আয়োজন	[১.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১২	১১	১০	৮	১২	১২	
		[১.৫] এনজিও সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৮৫	৯৫	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৮	১০০	
		[১.৬] মুজিববর্ষ উপলক্ষে ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন	[১.৬.১] আয়োজিত ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	১	১	০	০	০	০	০	০	০
		[১.৭] মুজিববর্ষ উপলক্ষে বৃক্ষ রোপন কর্মসূচী	[১.৭.১] বৃক্ষ রোপন	সমষ্টি	%	১	০	১	১	০	০	০	০	০	০	০
		[১.৮] আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্প পরিদর্শন	[১.৮.১] সমিতি পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১১০	১১০	১১০	১০০	৯০	৮০	৭০	১১০	১২০	
		[১.৯] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	[১.৯.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	২৮৮	২১২	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১৩০	২০০	২৫০	
		[১.১০] শিক্ষার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে মতবিনিময় সভা আয়োজন	[১.১০.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২	
		[১.১১] শিক্ষকদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন তদারকি	[১.১১.১] প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	সমষ্টি	%	০.৫	৯২	৯৫	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৮	
		[১.১২] নকলমুক্ত পরিবেশে পরীক্ষা আয়োজন	[১.১২.১] পরীক্ষা আয়োজিত	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০	
		[১.১৩] প্রাথমিক বিদ্যালয়ে মিডডে মিল চালু	[১.১৩.১] মিডডে মিল চালুকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২১০৭	২৫০০	২৫০০	২২০০	২০০০	১৮০০	১৬০০	২৫০০	২৬০০	
		[১.১৪] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[১.১৪.১] শ্রেণিকক্ষে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহৃত	সমষ্টি	%	১	৮২	৯০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	৯৮	
		[১.১৫] পাবলিক পরীক্ষার প্রস্তুতির নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	[১.১৫.১] নিরাপত্তা নিশ্চিতকৃত	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০	
		[১.১৬] ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন	[১.১৬.১] ইউপি পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১০৮	১১২	১১৫	১১০	১০০	৯০	৮০	১১০	১২০	
		[১.১৭] ইউপি সচিবদের ডাটাবেজ তৈরী	[১.১৭.১] ডাটাবেজ তৈরীকৃত	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৮	৯৫	৯০	৮৫	১০০	১০০	
		[১.১৮] ডিজিটাল সেন্টারসমূহ পরিদর্শন, সক্রিয়করণ ও সেবা নিশ্চিতকরণ	[১.১৮.১] ইউডিসি পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	%	১	১০০	১১০	১১০	১০০	৯০	৮৫	৮০	১২০	১৩০	
		[১.১৯] জনপ্রতিনিধি ও কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন	[১.১৯.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	১	২	৪	৩	২	১	১	৪	৮	
		[১.২০] গ্রাম পুলিশদের পোশাক সরবরাহকরণ ও হাজিরা নিশ্চিতকরণ	[১.২০.১] পোশাক সরবরাহকৃত ও হাজিরা নিশ্চিতকৃত	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০	
		[১.২১] ডিফুকমুক্তকরণে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ	[১.২১.১] ডিফুক পূর্ববাসিত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	২৫০০	২৬০০	৩০০০	২৫০০	২০০০	১৫০০	১০০০	২৮০০	৩০০০	
		[১.২২] ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র পরিদর্শন	[১.২২.১] পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১১০	১২০	১১০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	১২০	১৩০	
		[১.২৩] শিক্ষানবিস কর্মকর্তাদের জন্য কর্মকালীন প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.২৩.১] প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	সমষ্টি	%	১	১০০	১২০	১২০	১১০	১০০	৯৫	৯০	১২০	১৩০	
		[১.২৪] কর্মচারীদের জন্য বছরে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.২৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	ঘণ্টা	১	৬০	৬০	৬০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৬০	৬০	
		[১.২৫] প্রবাসীদের সমস্যা সমাধানে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ	[১.২৫.১] আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০	
		[১.২৬] প্রবাসীদের বৈবাহিক সনদ প্রদান	[১.২৬.১] সনদ প্রদানকৃত	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০	
[১.২৭] প্রবাসে মৃত ব্যক্তির ক্ষতিপূরণে সহযোগিতা প্রদান	[১.২৭.১] সহযোগিতা প্রদানকৃত	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০			
[১.২৮] প্রবাসে মৃত ব্যক্তির লাশ গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান	[১.২৮.১] সহযোগিতা প্রদানকৃত	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০			

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[২] সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;	১৫	[২.১] জেলা কর্ণধার কমিটি এবং জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আয়োজন	[২.১.১] সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[২.২] জেলা কর্ণধার কমিটি এবং জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৮৫	৯০	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	৯৮
		[২.৩] দুর্যোগ কবলিত এলাকা পরিদর্শন (দুর্যোগ হলে)	[২.৩.১] ঘটনাস্থল পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	%	১	৯০	৯৫	৯৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৮	১০০
		[২.৪] কাবিখা/ কাবিটা কর্মসূচি বাস্তবায়ন তদারকি	[২.৪.১] কর্মসূচি বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৯৫	৯৫	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৮
		[২.৫] টিআর কর্মসূচি বাস্তবায়ন তদারকি	[২.৫.১] কর্মসূচি বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৯৫	৯৫	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৮
		[২.৬] অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসূচন প্রকল্প পরিদর্শন	[২.৬.১] প্রকল্প পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	%	১	৯৫	৯৫	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৮
		[২.৭] করোনায় ক্ষতিগ্রস্তদের ত্রাণ বিতরণ	[২.৭.১] কর্মসূচি বাস্তবায়িত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	২৪০০০	২৫০০০	২০০০০	১৫০০০	১২০০০	১০০০০	২৫০০০	৩০০০০
		[২.৮] মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ তহবিলের অর্থ প্রদানের জন্য তালিকা প্রণয়ন	[২.৮.১] কর্মসূচি বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২	০	৬০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৭০	৮০
		[২.৯] জেলা পরিবেশ ও বন উন্নয়ন কমিটির সভা আয়োজন	[২.৯.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[২.১০] জেলা পরিবেশ ও বন উন্নয়ন কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.১০.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৮৫	৯০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৮
[২.১১] বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন	[২.১১.১] কর্মসূচি বাস্তবায়িত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২০০০০০	২৫০০০০	২৫০০০০	২০০০০০	১৫০০০০	১০০০০০	৫০০০০	৩০০০০০	৩৫০০০০		
[২.১২] বৃক্ষমেলার আয়োজন	[২.১২.১] বৃক্ষমেলা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	০	১	১		
[২.১৩] সরকারি সম্পত্তি অবৈধ দখলমুক্তকরণ	[২.১৩.১] সম্পত্তি অবৈধ দখলমুক্ত	সমষ্টি	%	১	৮৫	৯০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৮		
[৩] রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন;	১৫	[৩.১] রাজস্ব সংক্রান্ত সভাসমূহ আয়োজন	[৩.১.১] সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[৩.২] এল.এ মামলা নিষ্পত্তি	[৩.২.১] মামলা নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	১	৮০	৮০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৮৫	৯০
		[৩.৩] রেকর্ডরুমের আবেদন নিষ্পত্তি	[৩.৩.১] আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	১	৯৫	৯৫	৯৮	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৮	১০০
		[৩.৪] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মী ব্যবস্থাপনা	[৩.৪.১] আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	১	৮৫	৯০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	৯৮
		[৩.৫] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৩.৫.১] অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৫৬	৭২	৭২	৬২	৫৬	৫০	৪৪	৮৮	১০০
		[৩.৬] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৩.৬.১] অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৫৬	৭২	৭২	৬২	৫৬	৫০	৪৪	৮৮	১০০
		[৩.৭] ভূমির রেকর্ড হালনাগাদকরণ	[৩.৭.১] রেকর্ড হালনাগাদকৃত	সমষ্টি	%	১	৬৭	৭১	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৮০	৮৫
		[৩.৮] নিরুপস্থিত খাসজমি থাকা সাপেক্ষে বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.৮.১] ভূমিহীনদের মাঝে খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	পরিবার সংখ্যা	১	৫০০	৫৫০	৩৫০	৩০০	২৫০	২০০	১৫০	৪০০	৫০০
		[৩.৯] ভূমি উন্নয়ন করে দাবী নির্ধারণ	[৩.৯.১] ভূমি উন্নয়ন করে দাবী নির্ধারিত	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		[৩.১০] ভূমি উন্নয়ন করে দাবী আদায় তদারকি	[৩.১০.১] ভূমি উন্নয়ন কর আদায়কৃত	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		[৩.১১] সাধারণত মহাল ইজারা প্রদান	[৩.১১.১] ইজারা প্রদানকৃত	সমষ্টি	%	০.৫	৯০	৯০	৯২	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	৯৮
		[৩.১২] রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি তদারকি	[৩.১২.১] মামলা নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	০.৫	৯০	৮০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৮৫	৯০
		[৩.১৩] ভূমি সংক্রান্ত মামলার এসএফ আদালতে প্রেরণ ও তদারকি	[৩.১৩.১] এসএফ প্রেরিত	সমষ্টি	%	১	৯৫	৯৫	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৮
		[৩.১৪] দেওয়ানী মামলায় সরকার পক্ষে রায় ঘোষিত সম্পত্তি রক্ষা	[৩.১৪.১] রায় ঘোষিত সম্পত্তি দখলকৃত	সমষ্টি	%	১	৯৫	৯৭	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৮
[৩.১৫] রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি তদারকি	[৩.১৫.১] মামলা নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	১	৯৫	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	৯৮		
[৩.১৬] সরকারি সম্পত্তি অবৈধ দখলমুক্তকরণ	[৩.১৬.১] সম্পত্তি অবৈধ দখলমুক্ত	সমষ্টি	%	১	৮৮	৯০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯০	৯৫		

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[৪] জেলা ম্যাজিস্ট্রেটসির মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা, জননিরাপত্তা সংহতকরণ ও জনসচেতনতামূলক কার্যক্রম;	১০	[৪.১] জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা আয়োজন	[৪.১.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[৪.২] জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৪.২.১] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২	৯০	৯৫	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৮
		[৪.৩] প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.৩.১] প্রমাপ অর্জিত	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		[৪.৪] ই-কোর্টের মাধ্যমে মোবাইল কোর্টের নথি নিষ্পত্তি	[৪.৪.১] ই-কোর্টে নথি নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	১	৮০	৮০	৮৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯০	৯৫
		[৪.৫] ফৌজদারী কার্যবিধির আওতায় মামলা নিষ্পত্তি	[৪.৫.১] প্রমাপ অর্জিত	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৯৮	১০০
		[৪.৬] চোরাচালান রোধে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৪.৬.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২১০	২১০	২১০	১৮০	১৫০	১১০	১০০	২১০	২৪০
[৪.৭] বাল্যবিবাহ রোধে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৪.৭.১] সভা আয়োজিত সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২১০	২১০	২১০	১৮০	১৫০	১১০	১০০	২১০	২৪০		
[৫] ই- গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	১০	[৫.১] ফ্রন্টডেস্ক এর মাধ্যমে সকল পত্র গ্রহণ নিশ্চিতকরণ	[৫.১.১] ফ্রন্টডেস্কের মাধ্যমে পত্র গৃহীত	সমষ্টি	%	১	৯৫	৯৫	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৮
		[৫.২] ই-নথির মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও পত্রজারি	[৫.২.১] ই-নথিতে সিদ্ধান্ত গৃহীত ও পত্রজারিকৃত	সমষ্টি	%	২	৯০	৯৫	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৮
		[৫.৩] অনলাইনে সকল প্রকার আবেদন গ্রহণ ও সেবা প্রদান	[৫.৩.১] অনলাইনে আবেদন গৃহীত	সমষ্টি	%	২	৯০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	৯৮
		[৫.৪] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের সমস্যা সমাধান	[৫.৪.১] প্রাপ্ত সমস্যা সমাধানকৃত	সমষ্টি	%	১	৮২	৯০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	৯৮
		[৫.৫] District Development Hub এর মাধ্যমে বেকারদের আয়ের সুযোগ সৃষ্টিকরণ	[৫.৫.১] প্রশিক্ষণ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	৬০	৬০	৫০	৪০	৩৫	৩০	৬০	৮০
		[৫.৬] করোনাকালীন দুর্যোগের সময় অনলাইনে পশু ক্রয়বিক্রয়ের ব্যবস্থাকরণ	[৫.৬.১] পশুর তথ্য প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	২৫০০০	২৫০০০	২০০০০	১৫০০০	১০০০০	৮০০০০	১০০০০০	২০০০০০

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

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

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চট্টগ্রাম-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

.....
জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা

.....
তারিখ

.....
বিভাগীয় কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চট্টগ্রাম

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	অ:জে:প্র	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
২	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৩	ইউএলএও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
৪	ইউএসএলএও	ইউনিয়ন ভূমি উপসহকারী কর্মকর্তা
৫	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৬	এনডিসি	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
৭	এলএও	ল্যান্ড এ্যাকুইজিশন অফিসার
৮	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
৯	এসি ল্যান্ড	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
১০	ডিআরআরও	জেলা ট্রান ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা
১১	ডিএফও	জেলা বন কর্মকর্তা
১২	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
১৩	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবনমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকের বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[১.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[১.১.১] সভা অনুষ্ঠিত				
[১.২] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত				
[১.৩] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.৩.১] প্রকল্প পরিদর্শনকৃত				
[১.৪] এনজিও সমন্বয় সভা আয়োজন	[১.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত				
[১.৫] এনজিও সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত				
[১.৬] মুজিববর্ষ উপলক্ষে ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন	[১.৬.১] আয়োজিত ক্রীড়া প্রতিযোগিতা				
[১.৭] মুজিববর্ষ উপলক্ষে বৃক্ষ রোপন কর্মসূচী	[১.৭.১] বৃক্ষ রোপন				
[১.৮] আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্প পরিদর্শন	[১.৮.১] সমিতি পরিদর্শনকৃত				
[১.৯] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	[১.৯.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনকৃত				
[১.১০] শিক্ষার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে মতবিনিময় সভা আয়োজন	[১.১০.১] সভা আয়োজিত				
[১.১১] শিক্ষকদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন তদারকি	[১.১১.১] প্রশিক্ষণ সম্পন্ন				
[১.১২] নকলমুক্ত পরিবেশে পরীক্ষা আয়োজন	[১.১২.১] পরীক্ষা আয়োজিত				
[১.১৩] প্রাথমিক বিদ্যালয়ে মিডডে মিল চালু	[১.১৩.১] মিডডে মিল চালুকৃত				
[১.১৪] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[১.১৪.১] শ্রেণিকক্ষে মাল্টিমিডিয়া ব্যবহৃত				
[১.১৫] পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	[১.১৫.১] নিরাপত্তা নিশ্চিতকৃত				
[১.১৬] ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন	[১.১৬.১] ইউপি পরিদর্শনকৃত				
[১.১৭] ইউপি সচিবদের ডাটাবেজ তৈরী	[১.১৭.১] ডাটাবেজ তৈরীকৃত				
[১.১৮] ডিজিটাল সেন্টারসমূহ পরিদর্শন, সক্রিয়করণ ও সেবা নিশ্চিতকরণ	[১.১৮.১] ইউডিসি পরিদর্শনকৃত				
[১.১৯] জনপ্রতিনিধি ও কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন	[১.১৯.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত				
[১.২০] গ্রাম পুলিশদের পোশাক সরবরাহকরণ ও হাজিরা নিশ্চিতকরণ	[১.২০.১] পোশাক সরবরাহকৃত ও হাজিরা নিশ্চিতকৃত				
[১.২১] ভিক্ষুকমুক্তকরণে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ	[১.২১.১] ভিক্ষুক পুনর্বাসিত				
[১.২২] ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র পরিদর্শন	[১.২২.১] পরিদর্শনকৃত				
[১.২৩] শিক্ষানবিস কর্মকর্তাদের জন্য কর্মকালীন প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.২৩.১] প্রশিক্ষণ সম্পন্ন				
[১.২৪] কর্মচারীদের জন্য বছরে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.২৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত				
[১.২৫] প্রবাসীদের সমস্যা সমাধানে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ	[১.২৫.১] আবেদন নিষ্পত্তিকৃত				

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[১.২৬] প্রবাসীদের বৈবাহিক সনদ প্রদান	[১.২৬.১] সনদ প্রদানকৃত				
[১.২৭] প্রবাসে মৃত ব্যক্তির ক্ষতিপূরণে সহযোগিতা প্রদান	[১.২৭.১] সহযোগিতা প্রদানকৃত				
[১.২৮] প্রবাসে মৃত ব্যক্তির লাশ গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান	[১.২৮.১] সহযোগিতা প্রদানকৃত				
[২.১] জেলা কর্ণধার কমিটি এবং জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আয়োজন	[২.১.১] সভা অনুষ্ঠিত				
[২.২] জেলা কর্ণধার কমিটি এবং জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত				
[২.৩] দুর্যোগ কবলিত এলাকা পরিদর্শন (দুর্যোগ হলে)	[২.৩.১] ঘটনাস্থল পরিদর্শনকৃত				
[২.৪] কাবিখা/ কাবিটা কর্মসূচি বাস্তবায়ন তদারকি	[২.৪.১] কর্মসূচি বাস্তবায়িত				
[২.৫] টিআর কর্মসূচি বাস্তবায়ন তদারকি	[২.৫.১] কর্মসূচি বাস্তবায়িত				
[২.৬] অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসূজন প্রকল্প পরিদর্শন	[২.৬.১] প্রকল্প পরিদর্শনকৃত				
[২.৭] করোনায় ক্ষতিগ্রস্তদের ত্রাণ বিতরণ	[২.৭.১] কর্মসূচি বাস্তবায়িত				
[২.৮] মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ তহবিলের অর্থ প্রদানের জন্য তালিকা প্রণয়ন	[২.৮.১] কর্মসূচি বাস্তবায়িত				
[২.৯] জেলা পরিবেশ ও বন উন্নয়ন কমিটির সভা আয়োজন	[২.৯.১] সভা আয়োজিত				
[২.১০] জেলা পরিবেশ ও বন উন্নয়ন কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.১০.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত				
[২.১১] বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন	[২.১১.১] কর্মসূচি বাস্তবায়িত				
[২.১২] বৃক্ষমেলার আয়োজন	[২.১২.১] বৃক্ষমেলা আয়োজিত				
[২.১৩] সরকারি সম্পত্তি অবৈধ দখলমুক্তকরণ	[২.১৩.১] সম্পত্তি অবৈধ দখলমুক্ত				
[৩.১] রাজস্ব সংক্রান্ত সভাসমূহ আয়োজন	[৩.১.১] সভা অনুষ্ঠিত				
[৩.২] এল.এ মামলা নিষ্পত্তি	[৩.২.১] মামলা নিষ্পত্তিকৃত				
[৩.৩] রেকর্ডরুমের আবেদন নিষ্পত্তি	[৩.৩.১] আবেদন নিষ্পত্তিকৃত				
[৩.৪] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মী ব্যবস্থাপনা	[৩.৪.১] আবেদন নিষ্পত্তিকৃত				
[৩.৫] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৩.৫.১] অফিস পরিদর্শনকৃত				
[৩.৬] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৩.৬.১] অফিস পরিদর্শনকৃত				
[৩.৭] ভূমির রেকর্ড হালনাগাদকরণ	[৩.৭.১] রেকর্ড হালনাগাদকৃত				
[৩.৮] নিষ্কটক খাসজমি থাকা সাপেক্ষে বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.৮.১] ভূমিহীনদের মাঝে খাসজমি বন্দোবস্তকৃত				
[৩.৯] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণ	[৩.৯.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারিত				
[৩.১০] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী আদায় তদারকি	[৩.১০.১] ভূমি উন্নয়ন কর আদায়কৃত				

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[৩.১১] সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান	[৩.১১.১] ইজারা প্রদানকৃত				
[৩.১২] রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি তদারকি	[৩.১২.১] মামলা নিষ্পত্তিকৃত				
[৩.১৩] ভূমি সংক্রান্ত মামলার এসএফ আদালতে প্রেরণ ও তদারকি	[৩.১৩.১] এসএফ প্রেরিত				
[৩.১৪] দেওয়ানী মামলায় সরকার পক্ষে রায় ঘোষিত সম্পত্তি রক্ষা	[৩.১৪.১] রায় ঘোষিত সম্পত্তি দখলকৃত				
[৩.১৫] রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি তদারকি	[৩.১৫.১] মামলা নিষ্পত্তিকৃত				
[৩.১৬] সরকারি সম্পত্তি অবৈধ দখলমুক্তকরণ	[৩.১৬.১] সম্পত্তি অবৈধ দখলমুক্ত				
[৪.১] জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা আয়োজন	[৪.১.১] সভা আয়োজিত				
[৪.২] জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৪.২.১] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত				
[৪.৩] প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.৩.১] প্রমাপ অর্জিত				
[৪.৪] ই-কোর্টের মাধ্যমে মোবাইল কোর্টের নথি নিষ্পত্তি	[৪.৪.১] ই-কোর্টে নথি নিষ্পত্তিকৃত				
[৪.৫] ফৌজদারী কার্যবিধির আওতায় মামলা নিষ্পত্তি	[৪.৫.১] প্রমাপ অর্জিত				
[৪.৬] চোরাচালান রোধে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৪.৬.১] সভা আয়োজিত				
[৪.৭] বাল্যবিবাহ রোধে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৪.৭.১] সভা আয়োজিত সভা আয়োজিত				
[৫.১] ফ্রন্টডেস্ক এর মাধ্যমে সকল পত্র গ্রহণ নিশ্চিতকরণ	[৫.১.১] ফ্রন্টডেস্কের মাধ্যমে পত্র গৃহীত				
[৫.২] ই-নথির মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও পত্রজারি	[৫.২.১] ই-নথিতে সিদ্ধান্ত গৃহীত ও পত্রজারিকৃত				
[৫.৩] অনলাইনে সকল প্রকার আবেদন গ্রহণ ও সেবা প্রদান	[৫.৩.১] অনলাইনে আবেদন গৃহীত				
[৫.৪] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের সমস্যা সমাধান	[৫.৪.১] প্রাপ্ত সমস্যা সমাধানকৃত				
[৫.৫] District Development Hub এর মাধ্যমে বেকারদের আয়ের সুযোগ সৃষ্টিকরণ	[৫.৫.১] প্রশিক্ষণ প্রদান				
[৫.৬] করোনাকালীন দুর্যোগের সময় অনলাইনে পশু ক্রয়বিক্রয়ের ব্যবস্থাকরণ	[৫.৬.১] পশুর তথ্য প্রদান				

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

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
------------------	------------------	-----------	------------------	---	-----------------------------	---------------------------------------

