



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১ - জুন ৩০, ২০২২

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২০
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	২৪

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:

ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ে তোলা, দক্ষ, গতিশীল, স্বচ্ছ ও জনবান্ধব জনপ্রশাসন ব্যবস্থা গড়ার লক্ষ্যে জেলা প্রশাসন ব্যাপক কার্যক্রম গ্রহণ করেছে। ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে জমির খতিয়ানের নকল, মামলার জাবেদা নকল প্রান্তিক পর্যায়ের সেবা গ্রহীতাদের নিকট সরবরাহ করা হচ্ছে। জাতীয় ই-সার্ভিস এর মাধ্যমে নথি ব্যবস্থাপনা চালুকরণ, ই-মোবাইল কোর্ট এর ব্যবহার, রেকর্ডরুমের জন্য পৃথক সফটওয়্যারের মাধ্যমে E-reporting চালুকরণ, ইন্টারনেট সংযোগ শক্তিশালী করা এবং ওয়াইফাই চালু করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ফেনীর মহিপালে দেশের একমাত্র সর্ববৃহৎ ছয় লেনের ফ্লাইওভার চালু করা হয়েছে। এছাড়া ফতেহপুর রেলওয়ে ওভারপাস চালু হয়েছে। ফেনী অর্থনৈতিক অঞ্চলে বঙ্গবন্ধু শিল্পপার্ক প্রতিষ্ঠার জন্য ইতোমধ্যে সোনাগাজী উপজেলার বিভিন্ন মৌজার ৪৫১২.৫৬ একর খাস জমির কবুলিয়ত সম্পন্ন হয়েছে। আরো জমি বন্দোবস্ত ও অধিগ্রহণ প্রক্রিয়া চলমান আছে। ছাগলনাইয়া উপজেলাধীন বাংলাদেশ-ভারত সীমান্তে “বর্ডার হাট” স্থাপন করা হয়েছে। ইত:পূর্বে দাগনভূঞা উপজেলাকে বাল্যবিবাহমুক্ত উপজেলা হিসেবে ঘোষণা করা হয়েছে এবং অন্যান্য উপজেলাসমূহকে বাল্যবিবাহমুক্ত ঘোষণার কার্যক্রম এগিয়ে চলছে। এছাড়াও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উপহার গৃহহীনদের জন্য জমিসহ ২৩০ জনকে গৃহ প্রদান করা হয়েছে এবং আরও ১৫২ টি গৃহ নির্মাণের কার্যক্রম চলমান আছে। সার্কিট হাউজের উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণের কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং সৌন্দর্য বর্ধনের কাজ চলমান রয়েছে। এছাড়া জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের কর্মচারীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে। এই কার্যালয়ে ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নথি নিষ্পত্তি করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

ফেনী জেলায় মুহুরী নদীর ভাঙনের ফলে প্রতি বছর বন্যা হয়। মুহুরী নদীর তীরে স্থায়ীভাবে নদীভাঙন রোধে বেড়িবাঁধ নির্মাণে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ পাওয়া যাচ্ছে না। ভারতের সাথে দীর্ঘ সীমান্ত থাকায় সীমান্ত দিয়ে মাদক ও চোরাচালান প্রতিরোধে আইনশৃঙ্খলা বাহিনীকে অধিকতর মনোযোগ দিতে হয়। এলাকার অধিকাংশ লোকজন কম লেখাপড়া করে দেশের বাইরে কাজ করতে যায়। তাছাড়া চাষযোগ্য ফসলি জমি পতিত অবস্থায় পড়ে থাকে। বর্তমানে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে অনুমোদিত জনবলের অনেক পদ শূণ্য থাকায় জনগণকে স্মাভাবিক সেবা প্রদানে সমস্যার সৃষ্টি হচ্ছে। এ ছাড়া কর্মরত কর্মচারীদের মধ্যে তথ্য প্রযুক্তিগত জ্ঞান ও দক্ষতার অভাব রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ডিজিটাল রেকর্ডরুম গড়ে তোলার লক্ষ্যে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত সফটওয়্যারের মাধ্যমে সকল ধরনের খতিয়ানের ডাটা প্রস্তুতকরণ ও অনুমোদন করা হবে। বন্দোবস্তযোগ্য কৃষি খাসজমির ডাটাবেজ প্রস্তুত এবং অকৃষি খাসজমি, অর্পিত সম্পত্তি, দেবোত্তর সম্পত্তি, ওয়াকফ সম্পত্তির ডাটাবেজ প্রস্তুত করা হবে। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে একটি আধুনিক কম্পিউটার ল্যাব স্থাপনের মাধ্যমে তথ্য ও প্রযুক্তিতে আধুনিক দক্ষ জনবল তৈরি করা হবে। জেলার সকল প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ক্লাব স্কাউট চালু করা হবে। এছাড়া ফেনী জেলার তিন বছর মেয়াদী অগ্রাধিকারভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বিশেষ উদ্যোগ নেয়া হবে।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- জেলার উন্নয়নের জন্য ফেনী জেলা প্রশাসন ব্যাপক কার্যক্রম গ্রহণ করেছে। এছাড়াও করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) মোকাবেলায় সরকারি নির্দেশনা মেনে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। ঝুঁকিপূর্ণ (ঝরে পড়ার হার বেশী) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা প্রস্তুতপূর্বক প্রাথমিক স্তরে ১০০% ভর্তি নিশ্চিত করা হবে। কর্মক্ষেত্রে দক্ষ জনবল গড়ে তোলা, কর্মচারীদের বছরে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদান, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং তথ্য অধিকার আইন ও অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনা জোরদার করা হবে। এছাড়া কর্মচারীদের পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন পিআরএল শুরু হওয়ার ২ মাস আগে নিশ্চিত করার উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। ভূমি ব্যবস্থাপনায় ই-নামজারি, রেকর্ড ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য কার্যক্রম ডিজিটালাইজড পদ্ধতিতে চালু করার কার্যক্রম চলমান আছে। ফেনী জেলাকে পর্যায়ক্রমে ১০০% বাল্যবিবাহমুক্ত ও ভিক্ষুকমুক্ত করা হবে। বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চলের চাহিদার প্রেক্ষিতে পর্যায়ক্রমে আরো ভূমি অধিগ্রহণ 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, ফেনী

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চট্টগ্রাম-এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, গতিশীল, প্রযুক্তিনির্ভর এবং জনবান্ধব প্রশাসন গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

ভূমিসেবা সহজীকরণ, আইনের সঠিক প্রয়োগ, প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি ও তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে প্রতিশ্রুত ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ভূমি প্রশাসন ও সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ
২. জেলা ম্যাজিস্ট্রেটসির মাধ্যমে আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উন্নয়ন ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ
৩. জলবায়ু পরিবর্তনের প্রেক্ষিতে পানিসম্পদ ব্যবস্থাপনা, খাদ্য ও সামাজিক নিরাপত্তা এবং প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলায় সক্ষমতা অর্জন
৪. প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ
৫. মানবসম্পদ উন্নয়নে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ এবং ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন
৪. কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন
৫. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন
৬. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

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

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		
ভূমি প্রশাসন ও সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ	খাস জমি বন্দোবস্ত	সংখ্যা	৮০	৮৫	৯০	৯২	৯৪	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়।	পরিদর্শন প্রতিবেদন
জেলা ম্যাজিস্ট্রেটসির মাধ্যমে আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উন্নয়ন ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সংখ্যা	৬৬০	৬৬০	৬৮০	৬৯০	৭০০	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়।	প্রতিবেদন
জলবায়ু পরিবর্তনের প্রেক্ষিতে পানিসম্পদ ব্যবস্থাপনা, খাদ্য ও সামাজিক নিরাপত্তা এবং প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলায় সক্ষমতা অর্জন	জলবায়ু পরিবর্তন রোধে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন তদারকি	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং সহকারী কমিশনার ভূমি এর কার্যালয়।	প্রতিবেদন
প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ	ইনোভেশন ও আইসিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং সহকারী কমিশনার ভূমি এর কার্যালয় ও জেলা পর্যায়ের অন্যান্য সরকারী দপ্তর।	কার্যবিবরণী
মানবসম্পদ উন্নয়নে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ এবং ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ	জেলা প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং সহকারী কমিশনার ভূমি এর কার্যালয় ও জেলা পর্যায়ের অন্যান্য সরকারী দপ্তর।	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ভূমি প্রশাসন ও সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ	২০	[১.১] ভূমি অফিস পরিদর্শন	[১.১.১] পরিদর্শন প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৬	৩৬	৪৪	৪০	৩৮	৩৬	৩০	৪৪	৪৬
		[১.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[১.২.১] পরিদর্শন প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৫১৬	৫১৬	৫১৬	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	৫১৬	৫১৬
		[১.৩] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[১.৩.১] আবেদনের প্রেক্ষিতে বন্দোবস্ত প্রদানের প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৮০	৮৫	৯০	৮৫	৮০	৭০	৬০	৯২	৯৪
		[১.৪] অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[১.৪.১] আবেদনের প্রেক্ষিতে বন্দোবস্ত প্রদানের প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৫] সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান	[১.৫.১] আবেদনের প্রেক্ষিতে বন্দোবস্ত প্রদানের প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	২	৭০	৮০	৯০	৮৫	৮০	৭০	৬০	৯০	৯২
		[১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি	[১.৬.১] প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৭] রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	[১.৭.১] মামলা নিষ্পত্তির হার	সমষ্টি	%	২	৬০	৭৫	৭৫	৭২	৬৭	৬৫	৬০	৭৫	৭৬
		[১.৮] রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[১.৮.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলার তথ্য	সমষ্টি	%	২	৭২	৭৪	৭৮	৭৬	৭৪	৭২	৭০	৮০	৮৪
		[১.৯] খাস খতিয়ান ভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[১.৯.১] উদ্ধারকৃত ভূমির তথ্য	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০৭	০৮	০৮	০৭	০৬	০৫	০৩	০৮	০৯
		[১.১০] এসএফ প্রেরণ	[১.১০.১] প্রেরিত প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[২] জেলা ম্যাজিস্ট্রেটসির মাধ্যমে আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উন্নয়ন ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ	১৫	[২.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা।	[২.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৬৬০	৬৬০	৬৮০	৬৬০	৬৪০	৬২০	৬০০	৬৯০	৭০০	
		[২.২] এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের আদালত পরিদর্শন	[২.২.১] পরিদর্শনকৃত আদালত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১০	০৮	৬	৪	১২	১২	
		[২.৩] কারাগার পরিদর্শন	[২.৩.১] পরিদর্শন প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৯	২০	২২	২০	১৮	১৬	১৪	২৪	২৬	
		[২.৪] থানা পরিদর্শন	[২.৪.১] পরিদর্শন প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	১২	১২	
		[২.৫] জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	২	১২	১৫	১৬	১৪	১২	১০	০৮	০৮	১৭	১৮
		[২.৬] বাল্য বিবাহ ও ইভটিজিং রোধে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[২.৬.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৮০	৯০	১২০	১০০	৮০	৬০	৫০	১৪০	১৫০	
		[২.৭] মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[২.৭.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	১২	১২	
		[২.৮] জনশৃঙ্খলা রক্ষার জন্য সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[২.৮.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	১২	১২	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] জলবায়ু পরিবর্তনের প্রেক্ষিতে পানিসম্পদ ব্যবস্থাপনা, খাদ্য ও সামাজিক নিরাপত্তা এবং প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলায় সক্ষমতা অর্জন	১৫	[৩.১] জলবায়ু পরিবর্তন রোধে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন তদারকি	[৩.১.১] প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.২] দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন	[৩.২.১] পরিদর্শন/দর্শনকৃত প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৩] জিআর প্রদান	[৩.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৪] ভিজিএফ প্রদান	[৩.৪.১] প্রদানকৃত ভিজিএফ	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৫] টেস্ট রিলিফ প্রদান	[৩.৫.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৬] কাবিখা প্রকল্প	[৩.৬.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৭] কাবিটা প্রকল্প	[৩.৭.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৮] মুক্তিযোদ্ধা ভাতা	[৩.৮.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৯] প্রতিবন্ধী ভাতা	[৩.৯.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.১০] বিধবা ভাতা	[৩.১০.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.১১] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[৩.১১.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.১২] সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষ, চারা বিতরণ	[৩.১২.১] কার্যক্রম তদারককৃত বা প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	০.৫	৫০	৬০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৬০	৬০
		[৩.১৩] নদীভাঙন ও জলাবদ্ধতা নিরসনে পদক্ষেপ গ্রহণ	[৩.১৩.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	৮০	৯০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯২	৯৫
		[৩.১৪] অবৈধ দখলকৃত খাল উদ্ধার	[৩.১৪.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	৭০	৮৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯২	৯৫
[৪] প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ	১০	[৪.১] ইনোভেশন ও আইসিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৪.১.১] প্রতিবেদন বা কার্যবিবরণী	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.২] কালেক্টরেট এর কর্মচারীদের ব্যক্তিগত অনলাইন ডাটাবেজ (PDS) তৈরি	[৪.২.১] প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	.	.	৯৭	৯৫	৮৫	৮০	৭০	৯৮	৯৯
		[৪.৩] জাতীয় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদে সহায়তা/প্রশিক্ষণ	[৪.৩.১] প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	৯৭	৯৮	৯৯	৯৮	৯৭	৯৫	৮০	৯৯	১০০
		[৪.৪] ই-নথির মাধ্যমে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা	[৪.৪.১] প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৪.৫] GRS এর মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	[৪.৫.১] প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.৬] ই-কোর্টের মাধ্যমে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.৬.১] প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	৫০	৬০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	৯৮
		[৪.৭] অনলাইন জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	[৪.৭.১] জেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	সমষ্টি	%	১	.	.	৫০	৪৫	৪০	৩৮	৩৫	৮০	৮০
		[৪.৮] অনলাইন মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	[৪.৮.১] জেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	সমষ্টি	%	১	.	.	২৫	২৩	২০	১৮	১৫	৪৫	৫০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৫] মানবসম্পদ উন্নয়নে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ এবং ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ	১০	[৫.১] শিক্ষানবিশ ক্যাডার কর্মকর্তাদের ইন সার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন (৫.১.১)	[৫.১.১] প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৫.২] জেলা প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৫.২.১] প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৫.৩] জেলার অন্যান্য দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান।	[৫.৩.১] প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৫.৪] জেলা পর্যায়ে ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৫.৪.১] প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১১	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	১২	১২
		[৫.৫] জেলা পর্যায়ে সংস্কৃতি বিষয়ক প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৫.৫.১] প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১০	০৮	০৬	০৪	১২	১২
		[৫.৬] বাল্যবিবাহ নিরোধের জন্য জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৫.৬.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১.৫	০৬	০৬	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০৬	০৬
		[৫.৭] নারী শিক্ষার উন্নয়নে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৫.৭.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১.৫	০৬	০৬	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০৬	০৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০০	১০০						১০০	১০০	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০০	১০০							১০০	১০০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	১০০	১০০							১০০	১০০
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	১০০	১০০							১০০	১০০
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	১০০	১০০							১০০	১০০

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী, 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, ফেনী-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

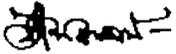
স্বাক্ষরিত:



জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী

২৪ জুন, ২০২১ খ্রিঃ

২৪ জুন ২০২১ খ্রিঃ
তারিখ



বিভাগীয় কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চট্টগ্রাম

জুন ২৪ ২০২১

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	অ:জে:প্র:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
২	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৩	ইউএলএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড অ্যাসিস্টেন্ট অফিসার
৪	ইউএলএসএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড সাব-অ্যাসিস্টেন্ট অফিসার
৫	উ:নি:অ:	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৬	এনডিসি	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
৭	এলএও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার
৮	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
৯	এসিল্যান্ড	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার (ল্যান্ড)
১০	ডিআরআরও	জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা
১১	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] ভূমি অফিস পরিদর্শন	[১.১.১] পরিদর্শন প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	সভার কার্যবিবরণী
[১.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[১.২.১] পরিদর্শন প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন ও সরেজমিনে যাচাই।
[১.৩] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[১.৩.১] আবেদনের প্রেক্ষিতে বন্দোবস্ত প্রদানের প্রতিবেদন	রাজস্ব শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[১.৪] অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[১.৪.১] আবেদনের প্রেক্ষিতে বন্দোবস্ত প্রদানের প্রতিবেদন	রাজস্ব শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[১.৫] সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান	[১.৫.১] আবেদনের প্রেক্ষিতে বন্দোবস্ত প্রদানের প্রতিবেদন	রাজস্ব শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি	[১.৬.১] প্রতিবেদন	রাজস্ব শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[১.৭] রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	[১.৭.১] মামলা নিষ্পত্তির হার	রাজস্ব শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[১.৮] রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[১.৮.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলার তথ্য	রাজস্ব শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[১.৯] খাস খতিয়ান ভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[১.৯.১] উদ্ধারকৃত ভূমির তথ্য	রাজস্ব শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[১.১০] এসএফ প্রেরণ	[১.১০.১] প্রেরিত প্রতিবেদন	রাজস্ব শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[২.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা।	[২.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[২.২] এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের আদালত পরিদর্শন	[২.২.১] পরিদর্শনকৃত আদালত	জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[২.৩] কারাগার পরিদর্শন	[২.৩.১] পরিদর্শন প্রতিবেদন	জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[২.৪] থানা পরিদর্শন	[২.৪.১] পরিদর্শন প্রতিবেদন	জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[২.৫] জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[২.৬] বাল্য বিবাহ ও ইভটিজিং রোধে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[২.৬.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[২.৭] মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[২.৭.১] আয়োজিত সভা	সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[২.৮] জনশৃঙ্খলা রক্ষার জন্য সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[২.৮.১] আয়োজিত সভা	সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৩.১] জলবায়ু পরিবর্তন রোধে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন তদারকি	[৩.১.১] প্রতিবেদন	স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৩.২] দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাত্ক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন	[৩.২.১] পরিদর্শন/ দর্শনকৃত প্রতিবেদন	ত্রান ও দুর্যোগ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন এবং যাচাই
[৩.৩] জিআর প্রদান	[৩.৩.১] ভাটা বিতরণ কার্যক্রমের প্রতিবেদন	ত্রান ও দুর্যোগ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.৪] ভিজিএফ প্রদান	[৩.৪.১] প্রদানকৃত ভিজিএফ	ত্রান ও দুর্যোগ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৩.৫] টেস্ট রিলিফ প্রদান	[৩.৫.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	ত্রান ও দুর্যোগ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৩.৬] কাবিখা প্রকল্প	[৩.৬.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	ত্রান ও দুর্যোগ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৩.৭] কাবিটা প্রকল্প	[৩.৭.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	ত্রান ও দুর্যোগ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৩.৮] মুক্তিযোদ্ধা ভাতা	[৩.৮.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৩.৯] প্রতিবন্ধী ভাতা	[৩.৯.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৩.১০] বিধবা ভাতা	[৩.১০.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৩.১১] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[৩.১১.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৩.১২] সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষ, চারা বিতরণ	[৩.১২.১] কার্যক্রম তদারককৃত বা প্রতিবেদন	সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৩.১৩] নদীভাঙন ও জলাবদ্ধতা নিরসনে পদক্ষেপ গ্রহণ	[৩.১৩.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৩.১৪] অবৈধ দখলকৃত খাল উদ্ধার	[৩.১৪.১] কার্যক্রমের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[৪.১] ইনোভেশন ও আইসিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৪.১.১] প্রতিবেদন বা কার্যবিবরণী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[৪.২] কালেক্টরেট এর কর্মচারীদের ব্যক্তিগত অনলাইন ডাটাবেজ (PDS) তৈরি	[৪.২.১] প্রতিবেদন	আইসিটি শাখা ও সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[৪.৩] জাতীয় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদে সহায়তা/প্রশিক্ষণ	[৪.৩.১] প্রতিবেদন	আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[৪.৪] ই-নথির মাধ্যমে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা	[৪.৪.১] প্রতিবেদন	সকল শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[৪.৫] GRS এর মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	[৪.৫.১] প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[৪.৬] ই-কোর্টের মাধ্যমে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.৬.১] প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[৪.৭] অনলাইন জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	[৪.৭.১] জেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৪.৮] অনলাইন মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	[৪.৮.১] জেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার		
[৫.১] শিক্ষানবিশ ক্যাডার কর্মকর্তাদের ইন সার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন (৫.১.১)	[৫.১.১] প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[৫.২] জেলা প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৫.২.১] প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[৫.৩] জেলার অন্যান্য দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান।	[৫.৩.১] প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।	প্রতিবেদন
[৫.৪] জেলা পর্যায়ে ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৫.৪.১] প্রতিবেদন	প্রতিবেদন এবং যাচাই	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৫.৫] জেলা পর্যায়ে সংস্কৃতি বিষয়ক প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৫.৫.১] প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	কার্যবিবরণী
[৫.৬] বাল্যবিবাহ নিরোধের জন্য জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৫.৬.১] আয়োজিত সভা	সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন
[৫.৭] নারী শিক্ষার উন্নয়নে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৫.৭.১] আয়োজিত সভা	সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
জেলার অন্যান্য দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান।	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
বাল্য বিবাহ ও ইন্টারজিং রোধে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
নারী শিক্ষার উন্নয়নে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
অনলাইন জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	জেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
ই-কোর্টের মাধ্যমে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
GRS এর মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
বাল্যবিবাহ নিরোধের জন্য জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
অবৈধ দখলকৃত খাল উদ্ধার	কার্যক্রমের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
নদীভাঙন ও জলাবদ্ধতা নিরসনে পদক্ষেপ গ্রহণ	কার্যক্রমের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষ, চারা বিতরণ	কার্যক্রম তদারকৃত বা প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	কার্যক্রমের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
বিধবা ভাতা	কার্যক্রমের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
প্রতিবন্ধী ভাতা	কার্যক্রমের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
মুক্তিযোদ্ধা ভাতা	কার্যক্রমের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
কাবিটা প্রকল্প	কার্যক্রমের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
কাবিখা প্রকল্প	কার্যক্রমের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
টেস্ট রিলিফ প্রদান	কার্যক্রমের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
জনশৃঙ্খলা রক্ষার জন্য সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
এসএফ প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
খাস খতিয়ান ভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	উদ্ধারকৃত ভূমির তথ্য	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তিকৃত মামলার তথ্য	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	মামলা নিষ্পত্তির হার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি	প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান	আবেদনের পেক্ষিতে বন্দোবস্ত প্রদানের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের পেক্ষিতে বন্দোবস্ত প্রদানের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	আবেদনের পেক্ষিতে বন্দোবস্ত প্রদানের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
জেলা পর্যায়ে সংস্কৃতি প্রতিযোগিতা আয়োজন	প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
জেলা পর্যায়ে ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন	প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
জেলা প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
শিক্ষানবিস ক্যাডার কর্মকর্তাদের ইন সার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন (৫.১.১)	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
ই-নথির মাধ্যমে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা	প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
জাতীয় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদে সহায়তা/প্রশিক্ষণ	প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
কালেক্টরেট কর্মচারীদের ব্যক্তিগত অনলাইন ডাটাবেজ (PDS) তৈরি	প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
ইনোভেশন ও আইসিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতিবেদন বা কার্যবিবরণী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
ভিজিএফ প্রদান	প্রদানকৃত ভিজিএফ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
জিআর প্রদান	ভাটা বিতরণ কার্যক্রমের প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা ত্যাগক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন	পরিদর্শন/ দর্শনকৃত প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
জলবায়ু পরিবর্তন রোধে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন তদারকি	প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
থানা পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
কারাগার পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের আদালত পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত আদালত	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
মোবাইল কোর্ট পরিচালনা।	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।
ভূমি অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর নিয়মিত প্রতিবেদন গ্রহণের মাধ্যমে সমন্বয় স্থাপন।

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

সংযোজনী ৪:

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী।

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	জেলা প্রশাসক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	জেলা প্রশাসক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জেলা প্রশাসক	২	লক্ষ্যমাত্রা	--	১	--	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	জেলা প্রশাসক	২	লক্ষ্যমাত্রা	--	১	--	১			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	জেলা প্রশাসক	৩২ ও ২৫ জুন, ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৮ ও ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১	৮ ও ৩০ ডিসেম্বর ২০২১	৮ ও ২০ মার্চ ২০২২	৮ ও ২৫ জুন ২০২২			
						অর্জন							
						অর্জন							
১.৬ 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	৪	তারিখ	জেলা প্রশাসক	২৫ জুন, ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১	৩০ ডিসেম্বর ২০২১	২০ মার্চ ২০২২	২৫ জুন, ২০২২			
						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
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	জেলা প্রশাসক	৩১ মে, ২০২২	০৩	--	--	--	৩১ মে ২০২২			
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার৪													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	জেলা প্রশাসক	২০ সেপ্টেম্বর ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	২০ সেপ্টেম্বর ২০২১	--	--			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ কর্মচারীদের যথাযথ মাসিক মূল্যায়নের লক্ষ্য	তথ্য প্রকাশ	৪	সংখ্যা	জেলা প্রশাসক	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
						অর্জন							
৩.২ অলাইনে আবেদন গ্রহণ ও খতিয়ান প্রদান		৪	%	জেলা প্রশাসক	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%			
						অর্জন							
৩.৩ গনশুনানী		৪	সংখ্যা	জেলা প্রশাসক	৪৮	লক্ষ্যমাত্রা	১২	১২	১২	১২			
						অর্জন							
৩.৪ শাখা পরিদর্শন		৪	সংখ্যা	জেলা প্রশাসক	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
						অর্জন							
৩.৫ স্ব স্ব ওয়েব সাইটে সেবা বক্স হালনাগাদ		৪	তারিখ	প্রোগ্রামার	২৫ জুন, ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১	৩০ ডিসেম্বর ২০২১	২০ মার্চ ২০২২	২৫ জুন ২০২২			
						অর্জন							

বি:দ্র:- 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

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	-	-