গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ফেনী সদর

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১ - জুন ৩০, ২০২২

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 চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ৭

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ ৮

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১৫

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি ১৬

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা ১৯

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ২২

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:

মুহরী, ফেনী ও সিলোনিয়া নদী বিধৌত সীমান্তবর্তী জনপদ হিসেবে ফেনী সদর উপজেলার বিশেষ একটি পরিচিতি রয়েছে। প্রাচীন জনপদ ও মুক্তিযুদ্ধের স্মৃতি বিজরিত বহু নিদর্শণ এ উপজেলায় অবস্থিত। মাদক, ইভটিজিং ও বাল্য বিয়ের বিরুদ্ধে স্কুল, কলেজসহ ইউনিয়ন ও ওয়ার্ড ভিত্তিক সচেতনতামূলক সভা ও কর্মশালা আয়োজন করা হয়েছে। বাল্য বিয়ের বিরুদ্ধে প্রচারণার অংশ হিসেবে ইতোমধ্যে এ উপজেলার প্রতিটি মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ও গুরুত্বপূর্ণ স্থানে সভার আয়োজন করা হয়েছে। মাসিক পরিদর্শনের মাধ্যমে কাজী বা নিকাহ্ রেজিস্ট্রারদের কঠোর নজরদারির আওতায় আনা হয়েছে। এরূপ পদক্ষেপের কারণে ইভটিজিং ও বাল্যবিয়ের মতো সামাজিক অপরাধসমূহ বহুলাংশে নিয়ন্ত্রণে এসেছে। এছাড়া মাদক, বাল্যবিয়ে ও ইভটিজিং এর বিরুদ্ধে সচেতনতামূলক নাটিকা প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়েছে। ৩৩৩ হট লাইন নাম্বারের বহুল প্রচারণার কারণে শিক্ষার্থীগণ বাল্যবিয়ের খবর তাৎক্ষণিকভাবে উপজেলা প্রশাসনকে জানানোর সুযোগ পাচ্ছেন। ফলে ফেনী সদর উপজেলায় বাল্যবিয়ের হার হ্রাস পাচ্ছে। মাদকের প্রকোপ হ্রাস পেয়েছে। সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম Facebook এ www.facebook.com/search/top/?q=uno feni sadar প্রোফাইল নামে দাপ্তরিক আইডি পরিচালনার মাধ্যমে জনসাধারণ ও সেবাগ্রহীতাদের অভিযোগ তাৎক্ষণিকভাবে আমলে গ্রহণ করে সমাধানের উদ্যোগ নেয়া হচ্ছে। ২০২০ সালে মার্চ মাস হতে করোনা ভাইরাসের মাধ্যমে সৃষ্ঠ বৈশ্বিক মহামারী মোকাবেলা ও সংক্রমণ রোধে উপজেলা প্রশাসন নিরলসভাবে কাজ করে চলেছে। এছাড়া মজিববর্ষ উপলক্ষে গৃহহীন ও ভূমিহীন মানুষের পুনর্বাসনসহ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক নির্দেশিত সকল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার কাজ চলছে।উপজেলার উন্নয়নের জন্য ফেনী সদর উপজেলা প্রশাসন বিভিন্ন কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করেছে। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য়ালয়ে সপ্তাহে ০১ টি দিন উন্মুক্ত গণশুনানীর আয়োজন করা হচ্ছে। জাতীয় তথ্য কেন্দ্রের হেল্প লাইন ৩৩৩ ও হট লাইন নম্বর ১০৯ এর মাধ্যমে নাগরিক সেবা নিশ্চিত করণ অব্যাহত রয়েছে। কর্মক্ষেত্রে দক্ষ জনবল গড়ে তোলা এবং শুদ্ধাচার কৌশল, তথ্য অধিকার আইন ও অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনা জোরদার করা হবে। বৈশ্বিক করোনা পরিস্থিতি মোকাবেলায় সরকার কর্তৃক প্রদত্ত সকল নির্দেশনা যথাযথভাবে পালন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

ফেনী সদর উপজেলা জেলা শহর ফেনীর সন্নিকটে হওয়ায় পার্শ্ববর্তী ৮-১০ টি জেলার ছিন্নমূল মানুষের বিচরণ ক্ষেত্র হিসেবে ব্যবহৃত হয়। ফলে স্বাস্থ্য ও সামাজিক বিষয়ে বিভিন্ন সমস্যা উদ্ভুত হয়।
coviD-19 মোকাবেলায় স্বাস্থ্য সুরক্ষা নিশ্চিতকরণ বর্তমানে একটি অন্যতম চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসহ এ উপজেলাকে ইভটিজিং, মাদক, সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ মুক্ত করার লক্ষ্যে লেখাপড়ার পাশাপাশি ক্রীড়া ও সংস্কৃতি চর্চা, সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ ও প্রচারণার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী কর্মসূচির আওতায় সরকারি বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত সেবা ও উপকারভোগীদের একটি তথ্যভান্ডার প্রস্তুত করা হবে যেন দ্বৈত সেবাগ্রহীতাদের চিহ্নিত করে সকল যোগ্য উপকারভোগীদের পরিষেবা প্রদান নিশ্চিত করা যায়। সিটিজেন চার্টার আরো নান্দনিক ও সহজবোধ্য উপায়ে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা হবে। ভূমি প্রশাসনের আওতায় অকৃষি খাসজমি, অর্পিত সম্পত্তি, দেবোত্তর সম্পত্তি ও ওয়াকফ সম্পত্তির ডাটাবেজ প্রস্তুত করা হবে। উল্লেখ্য বিগত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক ইতোমধ্যে কৃষি খাস জমির তথ্যভান্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে। এছাড়া ফেনী সদর উপজেলার তিন বছর মেয়াদি অগ্রাধিকার ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বিশেষ উদ্যোগ নেয়া হবে। এছাড়া মুজিবর্ষে বিভিন্ন কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ বাস্তবায়নসহ অন্যান্য গৃহীত কার্যক্রমসমূহ নিশ্চিতকল্পে পদক্ষেপ নেয়া হবে।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- coviD-19 মোকাবেলায় স্বাস্থ্য সুরক্ষা নিশ্চিতকরণ। ভূমি ব্যবস্থাপনায় ই-নামজারি, রেকর্ড ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য কার্যক্রম ডিজিটালাইজড পদ্ধতিতে চালু করার কার্যক্রম চলমান আছে। ফেনী উপজেলাকে পর্যায়ক্রমে ১০০% ভিক্ষুকমুক্ত 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-

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ফেনী সদর

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী-এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ২২ 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, স্বচ্ছ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন গড়ে তোলা।

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. উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন এবং মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;

২. জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন,ত্বরান্বিতকরণ;

৩. জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ এবং সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ এবং জনসচেতনতামূলক কার্যক্রমে জনউদ্বুদ্ধকরণ জোরদারকরণ

৪. সেবা প্রক্রিয়ায় তথ্যপ্রযুক্তির ব্যবহার এবং রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন;

৫. জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ ও যুব ও ক্রীড়া উন্নয়ন এবং সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডের বিকাশ সাধন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. উপজেলার আন্ত:বিভাগীয় কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ উপজেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন;

২. উপজেলার আন্ত:বিভাগীয় কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ উপজেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন;

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. 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;

৫. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;

৬. এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি;

৭. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনায় আওতায় অভিযোগ নিষ্পিত্তি;

৮. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ;

৯. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন করা;

১০. 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;

১১. জাতীয় ই-গর্ভনেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধিত সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, জেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি

১২. গণশুনানীর মাধ্যমে জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেওয়া;

১৩. বৈশ্বিক করোনা মহামারী মোকাবেলায় উপকারভোগীর তালিকা প্রণয়ন ত্রাণ বিতরণসহ অন্যান্য কর্যাবলি পরিচালনা

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		
সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন	অনুষ্ঠিত সভা সংখ্যা ১২ ১১ ১২ ১২ ১২ উপজেলা পরিষদ	সংখ্যা	১১	১২	১২	১২	১২	উপজেলা পরিষদ	সভার ছবি
উন্নয়ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখা	বাস্তবায়িত প্রকল্প	সংখ্যা	৩৩০	৩৪০	৩৫০	৩৬০	৩৭০	এলজিইডি/সংশ্লিষ্ট ইউপি/পিআইও অফিস	প্রতিবেদন
জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন,ত্বরান্বিতকরণ;	বাস্তবায়িত কর্মকান্ড সমূহ।	সংখ্যা	৫.৫	৬	৮	১০	১২	এলজিইডি/সংশ্লিষ্ট ইউপি/পিআইও অফিস/ উপজেলা রেঞ্জ অফিস	ছবি
সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রম অব্যাহত রাখা	ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	সংখ্যা	২৫	৩০	৩৫	৩৭	৪০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	প্রতিবেদন/ছবি।
রাজস্ব আয় বৃদ্ধি	সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান	%	৯০	৯০	৯৫	৯৭	৯৯	উপজেলা ভূমি অফিস	প্রতিবেদন
পরীক্ষার সুষ্ঠু পরিবেশ নিশ্চিতকরণ	অনুষ্ঠিত পাবলিক পরীক্ষা	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা শিক্ষা/মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস/থানা	প্রতিবেদন
অপরাধ নিয়ন্ত্রণ ও জনসচেতনতা বৃদ্ধি	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সংখ্যা	১০০	১০০	৭০	৭৫	৮০	থানা	প্রতিবেদন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

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] উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন এবং মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;	২০	[১.১] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভা অনুষ্ঠান এবংমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	১২	১২	১২	১০	৮	৬	৪	১২	১২
		[১.২] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.২.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৪	২০০	২১৫	২৫০	২২০	২১০	২০০	১৫০	২৬০	২৭০
		[১.৩] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	৩	৮০	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৫০	১১০	১২০
		[১.৪] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	২	৮৫	৯০	১০০	৯০	৮০	৭০	৫০	১১০	১২০
		[১.৫] উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৫.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২০	২৫	৩০	২৫	২০	১৫	১০	৪০	৫০
		[১.৬] উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা- কর্মচারীদের আইসিটি ব্যবহার নিশ্চিত করা	[১.৬.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ/ প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২৫	৩০	৩৫	৩০	২৫	২০	১৫	৪০	৪৫
[২] জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন,ত্বরান্বিতকরণ;	১৫	[২.১] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[২.১.১] সভা অনুষ্ঠিত এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১২	১২	১২	১০	৮	৬	৪	১২	১২
		[২.২] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন	[২.২.১] পরিদর্শনের ছবি /প্রতিবেদন।	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২০০	২১৫	২৩০	১৮০	১৬০	১৩০	১১০	২৪০	২৫০
		[২.৩] বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ এবং সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ।	[২.৩.১] ছবি /প্রতিবেদন।	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৫০	৬০	৭০	৫০	৪০	৩০	২০	৮০	৯০
		[২.৪] জলবায়ু পরিবর্তন রোধে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৪.১] প্রকল্পের ছবি /প্রতিবেদন।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১০	১৫	২০	১৫	১২	১০	৫	২৫	৩০

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] জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ এবং সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ এবং জনসচেতনতামূলক কার্যক্রমে জনউদ্বুদ্ধকরণ জোরদারকরণ	১৫	[৩.১] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	[৩.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[৩.২] প্রতিবন্ধী, বয়স্ক, বিধবা ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি করা।	[৩.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[৩.৩] ভিজিডি কার্যক্রম	[৩.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[৩.৪] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[৩.৪.১] প্রকল্পের প্রতিবেদন।ছবি।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৫০	৫০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৫০	৫০
		[৩.৫] আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় জনসচেতনতামূলক সভা অনুষ্ঠান ।	[৩.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১০	০৮	০৬	০৪	১২	১২
		[৩.৬] এসিডের অপব্যবহার রোধ সংক্রান্ত সভা আয়োজন	[৩.৬.১] অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৬	০৬	০৬	০৪	০৩	০২	০১	০৬	০৬
		[৩.৭] মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৩.৭.১] অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১০	০৮	০৬	০৪	১২	১২
		[৩.৮] নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৩.৮.১] অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১০	০৮	০৬	০৪	১২	১২
		[৩.৯] নারী ও শিশু পাচার এবং যৌন হয়রানি প্রতিরোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৩.৯.১] অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১০	০৮	০৬	০৪	১২	১২
		[৩.১০] বাল্যবিবাহ এবং যৌতুক নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনামূলক উঠান বৈঠকের আয়োজন।	[৩.১০.১] অনুষ্ঠিত বৈঠক।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১০	০৮	০৬	০৪	১২	১২
		[৩.১১] সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৩.১১.১] অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	গড়	%	১	১২	১২	১২	১০	০৮	০৬	০৪	১২	১২
		[৩.১২] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.১২.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৮	৬০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	৬০	৬০

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] সেবা প্রক্রিয়ায় তথ্যপ্রযুক্তির ব্যবহার এবং রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন;	১০	[৪.১] মাসিক আইসিটি ও ইনোভেশন সভা	[৪.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১০	০৮	০৬	০৪	১২	১২
		[৪.২] অনলাইন জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	[৪.২.১] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	সমষ্টি	%	২	.	.	৫০	৪৫	৪০	৩৮	৩৫	৮০	১০০
			[৪.৩.১] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	সমষ্টি	%	১	.	.	২৫	২৩	২০	১৮	১৫	৪৫	৫০
		[৪.৪] ভিডিও কনফারেন্সিং ও সোস্যাল মিডিয়ার মাধ্যমে সেবা প্রদান	[৪.৪.১] ভিডিও কনফারেন্সিং ও সোস্যাল মিডিয়া	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৩	১০	১০	০৮	০৬	০৪	০২	০৮	১২
		[৪.৫] উপজেলা এবং ইউনিয়ন ভূমি ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.৫.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৬	০৬	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০৬	০৬
		[৪.৬] জেলা রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৪.৬.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	৮০	৯০	৯০	৮৫	৮০	৭০	৬০	৯০	৯০
		[৪.৭] ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ	[৪.৭.১] গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	গড়	%	১	৮০	৮৫	৮২	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৮৫
		[৪.৮] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	[৪.৮.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	১০০	১০০
		[৪.৯] সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান	[৪.৯.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[৫] জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ ও যুব ও ক্রীড়া উন্নয়ন এবং সাংস্কৃতিক কর্মকান্ডের বিকাশ সাধন	১০	[৫.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৫.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬০	৬২	৬৪	৬০	৫৬	৫২	৪৮	৬৮	৭০
		[৫.২] সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	[৫.২.১] পরিচালিত পাবলিক পরীক্ষা	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															
		[৫.৩] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৫.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১০	০৮	০৬	০৪	১২	১২
		[৫.৪] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৫.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	সমষ্টি	%	১	৯০	৯০	৯৪	৯০	৮৬	৮২	৭৮	৯৬	৯৮
		[৫.৫] উপজেলা পর্যায়ে ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন	[৫.৫.১] আয়োজিত ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২০	২০	২৪	২২	২০	১৮	১৬	২৬	২৮
		[৫.৬] স্কুল-কলেজের শিক্ষার্থীদের ক্রীড়া প্রশিক্ষণ প্রদান	[৫.৬.১] প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৫	০৬	০৮	০৬	০৪	০২	০১	০৮	০৮
		[৫.৭] সাধারণ জ্ঞান প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৫.৭.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১০	১২	১৪	১২	১০	০৮	০৬	১৬	১৮
		[৫.৮] সংগীত প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৫.৮.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৮	০৮	১০	০৮	০৬	০৪	০২	১২	১৪
		[৫.৯] বিতর্ক প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৫.৯.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৮	০৮	১০	০৮	০৬	০৪	০২	১০	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%		
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									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ফেনী সদর, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

....

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ফেনী সদর

....

তারিখ

....

জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী

....

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	অ:জে:প্র:	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
২	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৩	ইউএনও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৪	ইউএলএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড অ্যাসিস্টেন্ট অফিসার
৫	এলএও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার
৬	এসিল্যান্ড	এসিষ্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভা অনুষ্ঠান এবংমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যলয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	সভার কার্যবিবরণী
[১.২] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.২.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যলয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	পরিদর্শন প্রতিবেদন এবং ছবি।
[১.৩] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যলয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন এবং স্থির চিত্র।
[১.৪] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যলয় ও সংশ্লিষ্ট এনজিও	সভার কার্যবিবরণী
[১.৫] উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৫.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	প্রশক্ষিণের হাজিরা কপি।
[১.৬] উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা- কর্মচারীদের আইসিটি ব্যবহার নিশ্চিত করা	[১.৬.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ/ প্রতিবেদন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	প্রশিক্ষণের হাজিরা কপি।
[২.১] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্হাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[২.১.১] সভা অনুষ্ঠিত এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	সভার কার্যবিবরণী
[২.২] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন	[২.২.১] পরিদর্শনের ছবি /প্রতিবেদন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা এবং ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান	পরিদর্শন/দর্শন প্রতিবেদন
[২.৩] বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ এবং সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ।	[২.৩.১] ছবি /প্রতিবেদন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কাযালয়, কৃষি বিভাগ, ও বন বিভাগ	প্রতিবেদন এবং যাচাই
[২.৪] জলবায়ু পরিবর্তন রোধে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৪.১] প্রকল্পের ছবি /প্রতিবেদন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কাযালয়, কৃষি বিভাগ, ও বন বিভাগ	প্রতিবেদন এবং যাচাই
[৩.১] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	[৩.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়	প্রতিবেদন এবং যাচাই
[৩.২] প্রতিবন্ধী, বয়স্ক, বিধবা ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি করা।	[৩.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়	প্রতিবেদন এবং ছবি।
[৩.৩] ভিজিডি কার্যক্রম	[৩.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা এবং ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান	প্রতিবেদন এবং ছবি।
[৩.৪] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[৩.৪.১] প্রকল্পের প্রতিব্দন।ছবি।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন এবং ছবি।
[৩.৫] আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় জনসচেতনতামূলক সভা অনুষ্ঠান ।	[৩.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী
[৩.৬] এসিডের অপব্যবহার রোধ সংক্রান্ত সভা আয়োজন	[৩.৬.১] অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও ছবি।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.৭] মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৩.৭.১] অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও ছবি।
[৩.৮] নারী ও শিশূ নির্যাতন রোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৩.৮.১] অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও ছবি।
[৩.৯] নারী ও শিশু পাচার এবং যৌন হয়রানি প্রতিরোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৩.৯.১] অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও ছবি।
[৩.১০] বাল্যবিবাহ এবং যৌতুক নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনামূলক উঠান বৈঠকের আয়োজন।	[৩.১০.১] অনুষ্ঠিত বৈঠক।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও ছবি।
[৩.১১] সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	[৩.১১.১] অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও ছবি।
[৩.১২] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.১২.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই ও ছবি।
[৪.১] মাসিক আইসিটি ও ইনোভেশন সভা	[৪.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও ছবি।
[৪.২] অনলাইন জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	[৪.২.১] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	অনলাইন সিস্টেম হতে প্রাপ্ত তথ্য ।
[৪.৩] অনলাইন জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	[৪.৩.১] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৪.৪] ভিডিও কনফারেন্সিং ও সোস্যাল মিডিয়ার মাধ্যমে সেবা প্রদান	[৪.৪.১] ভিডিও কনফারেন্সিং ও সোস্যাল মিডিয়া	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন ও ছবি।
[৪.৫] উপজেলা এবং ইউনিয়ন ভূমি ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.৫.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৪.৬] জেলা রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৪.৬.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও ছবি।
[৪.৭] ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ	[৪.৭.১] গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই
[৪.৮] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	[৪.৮.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই
[৪.৯] সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান	[৪.৯.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন এবং যাচাই এবং ছবি।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৫.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৫.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন /ছবি।
[৫.২] সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	[৫.২.১] পরিচালিত পাবলিক পরীক্ষা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন
[৫.৩] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৫.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণীর আলোকে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও ছবি।
[৫.৪] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৫.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	কার্যবিবরণী
[৫.৫] উপজেলা পর্যায়ে ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন	[৫.৫.১] আয়োজিত ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন/ছবি।
[৫.৬] স্কুল-কলেজের শিক্ষার্থীদের ক্রীড়া প্রশিক্ষণ প্রদান	[৫.৬.১] প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন/ছবি।
[৫.৭] সাধারণ জ্ঞান প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৫.৭.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বাস্তবায়ন ও ছবি।
[৫.৮] সংগীত প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৫.৮.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বাস্তবায়ন ও ছবি।
[৫.৯] বিতর্ক প্রতিযোগিতা আয়োজন	[৫.৯.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বাস্তবায়ন ও ছবি।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বিতর্ক প্রতিযোগিতা আয়োজন	আয়োজিত প্রতিযোগিতা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
সংগীত প্রতিযোগিতা আয়োজন	আয়োজিত প্রতিযোগিতা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
সাধারণ জ্ঞান প্রতিযোগিতা আয়োজন	আয়োজিত প্রতিযোগিতা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
স্কুল-কলেজের শিক্ষার্থীদের ক্রীড়া প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
উপজেলা পর্যায়ে ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন	আয়োজিত ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠিত সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	পরিচালিত পাবলিক পরীক্ষা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান	আদায়কৃত ইজারামূল্য	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ	গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
উপজেলা এবং ইউনিয়ন ভূমি ভূমি অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
ভিডিও কনফারেন্সিং ও সোস্যাল মিডিয়ার মাধ্যমে সেবা প্রদান	ভিডিও কনফারেন্সিং ও সোস্যাল মিডিয়া	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
অনলাইন জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
মাসিক আইসিটি ও ইনোভেশন সভা	অনুষ্ঠিত সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা- কর্মচারীদের আইসিটি ব্যবহার নিশ্চিত করা	আয়োজিত প্রশিক্ষণ/ প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
বাল্যবিবাহ এবং যৌতুক নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনামূলক উঠান বৈঠকের আয়োজন।	অনুষ্ঠিত বৈঠক।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
নারী ও শিশু পাচার এবং যৌন হয়রানি প্রতিরোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
নারী ও শিশূ নির্যাতন রোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
এসিডের অপব্যবহার রোধ সংক্রান্ত সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় জনসচেতনতামূলক সভা অনুষ্ঠান ।	অনুষ্ঠিত সভা এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	প্রকল্পের প্রতিব্দন।ছবি।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
ভিজিডি কার্যক্রম	ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
প্রতিবন্ধী, বয়স্ক, বিধবা ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি করা।	ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
জলবায়ু পরিবর্তন রোধে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন	প্রকল্পের ছবি /প্রতিবেদন।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ এবং সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ।	ছবি /প্রতিবেদন।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	সভা অনুষ্ঠিত এবং সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে সমন্বয় স্থাপন।
উপজেলা পরিষদের মাসিক সভা অনুষ্ঠান এবংমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	অনুষ্ঠিত সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং জেলা ও উপজেলার অন্যান্য সরকারী ও বেসরকারী দপ্তরেরে সাথে 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: উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ফেনী সদর, 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………………………………..….													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	-	-	-	-			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	%	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৫০	৭০	৯০			
						অর্জন	-	-	-	-			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	-	-	-	-			
১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৩	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	০২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন	-	-	-	-			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৫	সংখ্যা ও তারিখ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	০৪ টি ৩০/০৫/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৯/০৮/২০২১	৩০/১১/২০২১	২৮/০২/২০২২	৩০/০৫/২০২২			
						অর্জন	-	-	-	-	-		
১.৬ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৩	তারিখ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	১৯/০৭/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৭/২০২১						
						অর্জন	-	-	-	-	-		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	২	তারিখ	ফোকাল ফয়েন্ট	৩০/০৬/২০২২								
২. সেবা প্রদান ও ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ……………………………………………………………													
২.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	প্রত্যেক কোর্য়াটারে ১ম মাসের ১৫ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	০৮/০৭/২১	০৮/১০/২১	০৮/০১/২২	০৮/০৪/২২			
						অর্জন							
২.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৬	তারিখ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	প্রত্যেক কোর্য়াটারে ১ম মাসের ২৫ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	১৮/০৭/২১	১৮/১০/২১	১৮/০১/২২	১৮/০৪/২২			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম…………….. (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ শুদ্ধাচার বিষয়ক ত্রৈমাসিক আলোচনা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	-	-	-	-			
৩.২ দুনীর্তি প্রতিরোধে উপজেলা পরিষদে পর্যবেক্ষণের জন্য গঠিত কমিটির নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	-	-	-	-			
৩.৩ অনুদানসমূহ দ্রুত নিস্পত্তিক্রমে সেবা গ্রহিতাকে মোবাইলে অবহিতকরণ	অবহিতকরণকৃত	৪	%	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৭৫	লক্ষ্যমাত্রা	৭৫	৭৫	৭৫	৭৫			
						অর্জন							
৩.৪ সেবা গ্রহিতাদের সাথে আলোচনাক্রমে তাদের চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন সফটওয়ার/ এ্যাপস হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ	হালনাগাদকৃত সফটওয়ার/ এ্যাপস	৪	%	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৫০	৫০			
						অর্জন	-	-	-	-			
৩.৫ উপজেলা পরিষদ চত্বর ধূমপান মুক্তকরণ	ব্যানার, লিফলেট, প্রচারণা	৪	%	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৭৫	লক্ষ্যমাত্রা	৭৫	৭৫	৭৫	৭৫			
						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 নিস্পত্তিকৃত	%	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 ধারনা/ 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	%	5	-	-	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	10	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	5	-	-	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	[১.2.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.3.১] 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	[১.4.১] 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	[১.5.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.6.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-