

## সেকশন-২

উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়, মনোহরগঞ্জ, কুমিল্লা বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome Impact)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		উপজেলার নির্ধারিত প্রভাব অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়ী মন্ত্রণালয় /বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২৪	২০২৩-২৬		
(১) বিভিন্ন কারিগরি ও পেশাভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করে মানব সম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নতি করা	(১.১) প্রশিক্ষণ	সংখ্যা (হাজার)	০.২৬	০.২৬	০.৩০	০.৩২	০.৩৫	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর। ও জেলা/ রেঞ্জ কার্যালয়	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর প্রশিক্ষণ পরিদপ্তরের প্রতিবেদন।
(২) বিভিন্ন সরকারি/বেসরকারি সংস্থা, স্থাপনা ও প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা প্রদান করা	(২.১) অঙ্গীভূত আনসার এবং আনসার ও ভিডিপি সদস্য মোতায়েন	সংখ্যা (হাজার)	০.৯	০.৯	০.১০	০.১২	০.১৪	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, বাংলাদেশ সেনাবাহিনী, বাংলাদেশ পুলিশ, স্থানীয় সরকার, নির্বাচন কমিশন, জেলা প্রশাসন, সরকারি/বেসরকারি সংস্থা ও আনসার ও ভিডিপি উপজেলা	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর বার্ষিক প্রতিবেদন হতে প্রাপ্ত।
(৩) জননিরাপত্তামূলক ও নির্বাচনী কাজে অংশগ্রহণ	(৩.১) সাধারণ আনসার/ভিডিপি	সংখ্যা (হাজার)	.৭৫	০.১৭	১.৬৯	১.৮০	১.৯০	উপজেলা আনসার ভিডিপি কার্যালয়	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর উপজেলার অধিনস্থ ইউনিট হতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে।
(৪) যে কোন দুর্যোগ মোকাবেলা ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনার জন্য ভলান্টিয়ার তৈরী করা;	(৪.১) ভলান্টিয়ার (স্বেচ্ছা সেবী) জনবল তৈরী;	সংখ্যা (হাজার)	.২০	.১৫	.২০	.৩০	.৪০	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয় এবং আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর।	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর বার্ষিক প্রতিবেদন হতে প্রাপ্ত।
(৫) উপজেলা ও ইউনিয়ন/ওয়ার্ড পর্যায়ের দপ্তরে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযান কাজে অংশগ্রহণ।	(৫.১) পরিষ্কার অভিযান	সংখ্যা (টি)	৩৬	৫৪	৫৬			বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর ও জেলা কার্যালয়	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর বার্ষিক প্রতিবেদন হতে প্রাপ্ত।

## শেকসন-৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ ।

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
								অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আনসার ও ভিডিপি উপজেলা কার্যালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ :														
(১) জননিরাপত্তামূলক কার্যক্রম	৩৫	১.১। সমতল এলাকায় জনগণের নিরাপত্তা বিধান	টহল ও অভিযান পরিচালিত	সংখ্যা (শতক)	০৫	০.০৮	০.১০	০.১০	.৯	.৮	.৭	৬	০.১২	০.১৩
		১.২। কেপিআই এর নিরাপত্তা বিধান।	মোতায়েনকৃত জনবল	সংখ্যা (হাজার)	১০	০.৯	০.১০	০.১০	.৯	.৮	.৭	.৬	০.১২	০.১৪
		১.৩। জাতীয় ও স্থানীয় নির্বাচনের নিরাপত্তা বিধান।	মোতায়েনকৃত জনবল	সংখ্যা (হাজার)	১০	০.১৭	১.৬৯	১.৭০	১.৫২	১.৩৪	১.১৭	১.৭	২.০০	২.১
		১.৫। দুর্গাপূজা	মোতায়েনকৃত জনবল	সংখ্যা (হাজার)	১০	.০৬	০.০৬	.১০	.০৯	০.৮	.০৭	.০৬	.১০	.১১
(২) ভ্রাম্যমান আদালতের কার্যক্রম পরিচালনায় অংশগ্রহণ	৫	২.১। ভ্রাম্যমান আদালতের কার্যক্রম পরিচালনা।	পরিচালিত অভিযান	সংখ্যা (শতক)	০৫	-	-	-	-	-	-	-	-	
(৩) বিজ্ঞ আদালতের নির্দেশ অনুযায়ী তদন্তকার্য পরিচালনা	৫	৩.১। দেওয়ানী ও ফৌজদারী মামলা বিজ্ঞ আদালতের নির্দেশ অনুযায়ী তদন্তকার্য পরিচালনা।	৩.১.১ দাখিলকৃত প্রতিবেদন	% শতকরা সম্পন্ন	০৫	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
(৪) দুর্যোগ প্রতিরোধের জন্য ভলান্টিয়ার তৈরী	৫	৪.১। দুর্যোগপূর্ব ও দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগ পরবর্তী সময়ে দুর্যোগ প্রতিরোধ	সেচ্ছাসেবক জনবল	সংখ্যা (হাজার)	০৫	.১২	.১৫	.২০	.১৮	.১৬	.১৪	.১২	.১৭	.১৮
(৫) সরকারী দপ্তরে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কাজে অংশগ্রহণ	৫	(৫.১) পরিচ্ছন্নতা অভিযান	উপজেলা দপ্তর ও ইউনিয়ন/ওয়ার্ড অঙ্গিনায় পরিচ্ছন্নতা অভিযান	সংখ্যা (টি)	-	৩৬	৫৪	৫৪	৪৯	৪৪	৩৯	৩৩	৫৬	৬০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩					প্রক্ষপন ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষপন ২০২৫-২০২৬
								অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
(৫) দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগ পরবর্তী সময়ে বিভিন্ন স্থানে উদ্ধার তৎপরতা পরিচালনা ও ত্রাণ বিতরণ	৫	(৫) দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগ পরবর্তী সময়ে বিভিন্ন স্থানে উদ্ধার তৎপরতা পরিচালনা ও ত্রাণ বিতরণ	৫.১.১ পরিচালিত উদ্ধার অভিযান	সংখ্যা (শতক)	০৫	.১২	.২০	.১৮	.১৬	.১৪	.১২	.১০	.১৩	.১৫
(৬) প্রশিক্ষণ	২০	৬.১। সদস্য-সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান (আনসার প্রশিক্ষণ)	৬.১.১ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা (শতক)	১০	.০৭	.০৮	.২০	.১৯	.১৮	.১৭	.১০	.২১	.২৩
		৬.২। সদস্য-সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান (ভিডিপি প্রশিক্ষণ)	৬.২.১ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থী	সংখ্যা (হাজার)	৫	০.২৮	০.২৬	০.৩০	.২৯	.২৮	.২৭	.২৬	.৩২	.৩৫
		৬.৩। দুর্যোগপূর্ব প্রতিমূলক কার্যক্রম গ্রহন।	৬.৩.১ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত স্বেচ্ছাসেবী	সংখ্যা (শতক)	৫	-	০.৭	.৭	.৬	.৫	.৪	.৩	.৮	.৯

## সেকশন-৩

আনসার ও ভিডিপি অধিদপ্তরের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কলাম-১ কৌশলগত	কলাম-২ কৌশলগত	কলাম-৩ কার্যক্রম	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক	কলাম-৫		কলাম-৬				
				একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪				
উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	(Activities)	(Performances Indicator)	(Unit)		অসাধারণ (Excellent)	অতিউত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতিমান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ										
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৫	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৯ এপ্রিল	২৩ এপ্রিল	২৫ এপ্রিল	২৬ এপ্রিল	২৭ এপ্রিল
		মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহের সঙ্গে ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১	১৫ জুন	১৮ জুন	১৯ জুন	২০ জুন	২১ জুন
		২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৬ জুলাই	১৮ জুলাই	১৯ জুলাই	২০ জুলাই	২৩ জুলাই
		২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত		১	৪	৩	-	-	-
		২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৪ জানুয়ারি	১৬ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২১ জানুয়ারি	২২ জানুয়ারি
কার্যপদ্ধতি ও সেবার মনোন্নয়ন	৮	ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিত করা	ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০

		পিআরএল শুরু ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন যুগপৎ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	প্রকাশিক সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ও বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
		সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকরণ	সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০
		দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে দুইটি অনলাইন সেবা চালু করা	কমপক্ষে দুইটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
		সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	মন্ত্রনালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় অধিকসংখ্যক অনলাইন সেবা চালুর লক্ষ্যে সেবা সমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণীত এবং অগ্রাধিকার নির্ধারিত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	১৫ মার্চ	-
			মন্ত্রনালয়/ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় অধিকসংখ্যক সেবা প্রক্রিয়ায় সহজীকরণের লক্ষ্যে সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণীত এবং অগ্রাধিকার নির্ধারিত	তারিখ	১	৪ জানুয়ারি	১১ জানুয়ারি	১৮ ফেব্রুয়ারি	২৫ জানুয়ারি	৩১ জানুয়ারি

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫		কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objective)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performances Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight)	অসাধারণ (Excellent)	অতিউত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতিমান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ										
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৭	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জন ঘন্টা	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৩ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	-
			নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণের প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
		স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	৫	২	-	-	-
			অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	৪	২	-	-	-
		ইন্টারনেট বিলসহ ইউলিটি বিল পরিশোধ	বিসিসি/বিটিসিএল এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত	তারিখ	১	৩	১	-	-	-
			টেলিফোন বিল পরিশোধিত	তারিখ	১	৫	১	-	-	-
			বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	তারিখ	১	৫	২	-	-	-
তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	২	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ	%	১	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫
		অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১	১৫ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর