



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রামগঞ্জ

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০

সূচিপত্র

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	২০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	২১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২৬

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:

মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের বাস্তবায়িত কার্যক্রমের মধ্যে দ্বৈততা ও সমন্বয়হীনতা পরিলক্ষিত হয় এবং একই কাজ একাধিক দপ্তর বাস্তবায়ন করার ফলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরগুলির দক্ষতা নিরূপণ করা অনেক ক্ষেত্রে সম্ভব হয় না। এছাড়া মাদকাসক্তি, বাল্যবিবাহ, ইয়াবা ও মাদক ব্যবসা এবং বিভিন্ন ধরনের সন্ত্রাসী কার্যক্রমের প্রবণতা রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে জনসেবায় উদ্ভাবনকে অগ্রাধিকার প্রদান, সেবা প্রাপ্তি সহজীকরণ, সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং পর্যটন শিল্পের বিকাশের মাধ্যমে বিদেশি বিনিয়োগ আকৃষ্ট করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। এসডিজি'র লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের বাস্তবায়িত কার্যক্রমের মধ্যে দ্বৈততা ও সমন্বয়হীনতা পরিলক্ষিত হয় এবং একই কাজ একাধিক দপ্তর বাস্তবায়ন করার ফলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরগুলির দক্ষতা নিরূপণ করা অনেক ক্ষেত্রে সম্ভব হয় না। এছাড়া মাদকাসক্তি, বাল্যবিবাহ, ইয়াবা ও মাদক ব্যবসা এবং বিভিন্ন ধরনের সন্ত্রাসী কার্যক্রমের প্রবণতা রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে জনসেবায় উদ্ভাবনকে অগ্রাধিকার প্রদান, সেবা প্রাপ্তি সহজীকরণ, সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং পর্যটন শিল্পের বিকাশের মাধ্যমে বিদেশি বিনিয়োগ আকৃষ্ট করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। এসডিজি'র লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে উপজেলার সকল দপ্তরের মধ্যে সমন্বয় জোরদারকরণ এবং উক্ত দপ্তরসমূহের গৃহীত প্রকল্প এলাকা ও কার্যক্রমের দ্বৈততা পরিহারের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর তাদের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের বাস্তবায়িত কার্যক্রমের মধ্যে দ্বৈততা ও সমন্বয়হীনতা পরিলক্ষিত হয় এবং একই কাজ একাধিক দপ্তর বাস্তবায়ন করার ফলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরগুলির দক্ষতা নিরূপণ করা অনেক ক্ষেত্রে সম্ভব হয় না। এছাড়া মাদকাসক্তি, বাল্যবিবাহ, ইয়াবা ও মাদক ব্যবসা এবং বিভিন্ন ধরনের সন্ত্রাসী কার্যক্রমের প্রবণতা রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে জনসেবায় উদ্ভাবনকে অগ্রাধিকার প্রদান, সেবা প্রাপ্তি সহজীকরণ, সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং পর্যটন শিল্পের বিকাশের মাধ্যমে বিদেশি বিনিয়োগ আকৃষ্ট করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। এসডিজি'র লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে উপজেলার সকল দপ্তরের মধ্যে সমন্বয় জোরদারকরণ এবং উক্ত দপ্তরসমূহের গৃহীত প্রকল্প এলাকা ও কার্যক্রমের দ্বৈততা পরিহারের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর তাদের

২০১৯-২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের বাস্তবায়িত কার্যক্রমের মধ্যে দ্বৈততা ও সমন্বয়হীনতা পরিলক্ষিত হয় এবং একই কাজ একাধিক দপ্তর বাস্তবায়ন করার ফলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরগুলির দক্ষতা নিরূপণ করা অনেক ক্ষেত্রে সম্ভব হয় না। এছাড়া মাদকাসক্তি, বাল্যবিবাহ, ইয়াবা ও মাদক ব্যবসা এবং বিভিন্ন ধরনের সন্ত্রাসী কার্যক্রমের প্রবণতা রয়েছে।
- ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ
- ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে জনসেবায় উদ্ভাবনকে অগ্রাধিকার প্রদান, সেবা প্রাপ্তি সহজীকরণ, সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং পর্যটন শিল্পের বিকাশের মাধ্যমে বিদেশি বিনিয়োগ আকৃষ্ট করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। এসডিজি'র লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে উপজেলার সকল দপ্তরের মধ্যে সমন্বয় জোরদারকরণ এবং উক্ত দপ্তরসমূহের গৃহীত প্রকল্প এলাকা ও কার্যক্রমের দ্বৈততা পরিহারের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর তাদের

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, রামগঞ্জ

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর-এর মধ্যে ২০১৯ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

স্বচ্ছ, দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন
২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ
৩. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৪. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন
৫. জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ
৬. জনসচেতনতা মূলক কার্যক্রমে জনউদ্বুদ্ধকরণ জোরদারকরণ
৭. আধুনিক ও কর্মদক্ষ অফিস ব্যবস্থাপনা

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

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

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. উপজেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ উপজেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন
২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
৩. 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
৪. নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিআইপি নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি
৫. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন- যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ
৬. 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।
৭. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন
৮. প্রবাসীদের ডাটাবেস প্রস্তুত, বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রত্যারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী

কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ

৯. জাতীয় ই-গর্ভনেস কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।

১০. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম

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

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৯-২০	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২০-২১	২০২১-২২		

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
উপজেলা অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন	২৫	[১.১] উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১২	১২	১২	১০	০৮	০৬	০৫	১২	১২
		[১.২] উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	৫	৭৫	৮০	৮৫	৮৪	৮৩	৮২	৮০	৯০	৯৫
		[১.৩] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩০	৩৫	৩৮	৩৫	৩৪	৩২	৩০	৪০	৪৫
		[১.৪] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[১.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০৫	০৬	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০৬	০৬
		[১.৫] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	২	৫৫	৬৫	৭০	৬৮	৬৭	৬৬	৬৫	৭৫	৮০
		[১.৬] জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপন ও উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে এনজিওদের সম্পৃক্তকরণ	[১.৬.১] দিবস উদ্‌যাপিত ও এনজিওদের সম্পৃক্ততা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০৮	১০	১৪	১৩	১২	১১	১০	১৬	১৮
		[১.৭] ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;	[১.৭.১] পরিদর্শন/দর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৬	০৮	১০	০৮	০৬	০৫	০৪	১২	১৪

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
উপজেলা অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[২] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন স্বরাশ্রিতকরণ	১০	[২.১] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভার আয়োজন	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৪	০৬	০৮	০৭	০৬	৫	৪	৮	৮	
		[২.২] ত্রাণ ও পুনর্বাসন কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৭৫	৮০	৮৫	৮৩	৮২	৮০	৭৮	৯০	৯৫	
		[২.৩] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাত্ক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন	[২.৩.১] পরিদর্শন/দর্শনকৃত	গড়	%	০.৫	৮০	৮৫	৯০	৮৮	৮৭	৮৬	৮৫	৯২	৯৫	
		[২.৪] ভিজিএফ প্রদান	[২.৪.১] ভিজিএফ প্রদানকৃত	গড়	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[২.৫] টেস্টরিলিফ প্রদান	[২.৫.১] টেস্ট রিলিফ প্রদানকৃত	গড়	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[২.৬] গ্রামীণ আবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৬.১] বাস্তবায়িত প্রকল্প	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[২.৭] গ্রামীণ আবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৭.১] বাস্তবায়িত প্রকল্প	গড়	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[২.৮] অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচী	[২.৮.১] বাস্তবায়িত প্রকল্প	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[২.৯] বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ মেলা আয়োজন	[২.৯.১] আয়োজিত মেলা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০১	০১	০১						০২	০২
		[২.১০] সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ	[২.১০.১] বিতরণকৃত চারা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪০০০	৪২০০	৮০০০	৭০০০	৬০০০	৫০০০	৪০০০	৯০০০	৯৫০০	
[২.১১] উপজেলা পরিবেশ কমিটির সভা আয়োজন	[২.১১.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৬	০৬	০৬	০৫	০৪	৩	২	৬	৬			

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
উপজেলা অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[৩] সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	১০	[৩.১] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৩.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.২] প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	[৩.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৩.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৪] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[৩.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪০	৪৫	৫০	৪৮	৪৬	৪৪	৪২	৬০	৬৫
		[৩.৫] প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রাপ্ত উপকারভোগীর সংখ্যা	[৩.৫.১] সহায়তা প্রদত্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৫৭৪	৬০০	৬৩০	৬২০	৬১০	৬০০	৫৮০	৬৫০	৭০০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
উপজেলা অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[৪] রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন	১০	[৪.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০৫	০৫	০৫	০৪	০৩	০২	০১	০৬	০৮	
		[৪.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১০	০৮	০৬	০৪	১৮	২৪	
		[৪.৩] অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৪.৩.১] বন্দোবস্ত প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০.৬০	০.৭০	০.৭৫	০.৭০	০.৬০	০.৫০	০.৪০	০.৮০	০.৮৫	
		[৪.৪] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	[৪.৪.১] তদারকি	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[৪.৫] সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান	[৪.৫.১] ইজারাকৃত	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[৪.৬] ১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[৪.৬.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০.০০	০.০০	০.২	০.১						
		[৪.৭] জলমহাল ইজারা কার্যক্রম গ্রহণ	[৪.৭.১] ইজারাকৃত	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
উপজেলা অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[৫] জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ	১০	[৫.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৫.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২০	২৫	৩৬	৩৪	৩০	২৮	২৫	৪০	৪৫
		[৫.২] সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	[৫.২.১] পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৫.৩] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৫.৩.১] সভা অনুষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১০	০৯	০৮	০৭	১২	১২
		[৫.৪] উপজেলা আইনশৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৫.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৬৫	৭০	৮০	৭৬	৭২	৭০	৬০	৮৫	৯০
		[৫.৫] চাক্ষুণ্যকর লোমহর্ষক ঘটনা অবহিতকরণ	[৫.৫.১] ৪ ঘণ্টার মধ্যে গোচরে আনীত এবং ২৪ ঘণ্টার মধ্যে বিস্তারিত প্রতিবেদন দাখিল	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৫.৬] গ্রাম পুলিশদের কার্যক্রম মনিটরিং	[৫.৬.১] মাসিক সভা ও প্যারেড পরিদর্শন	গড়	%	১	৫০	৬০	৮০	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০	

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
উপজেলা অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[৬] জনসচেতনতা মূলক কার্যক্রমে জনউদ্ধৃদ্ধকরণ জোরদারকরণ	১০	[৬.১] এসিডের অপব্যবহার রোধ সংক্রান্ত সভা আয়োজন	[৬.১.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	৩	৪	৩	২	১	২	৬	৮
		[৬.২] মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৬.২.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩	৫	১২	১০	৮	০৬	০৪	১২	১২
		[৬.৩] নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৬.৩.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩	৫	৬	৫	৪	৩	২	৭	৮
		[৬.৪] বাল্যবিবাহ নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৬.৪.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	৩	৪	১২	১০	৮	৬	৪	১২	১২
		[৬.৫] সন্ত্রাস ও জর্জীবাদ দমনে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৬.৫.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	৩	৫	১২	১০	৮	৬	৪	১২	১২
		[৬.৬] ইভটিজিং প্রতিরোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৬.৬.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৩	০৫	১২	১০	৮	৬	৪	১২	১২
		[৬.৭] সরকারের বিভিন্ন সেবাসমূহ সমাজের তৃণমূল নারীদের অবহিত করণ ও তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে নারীদের ক্ষমতায়ন বিষয়ে সচেতনতামূলক মুক্ত উঠান বৈঠক	[৬.৭.১] আয়োজিত উঠান বৈঠক	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	২৪	৩৬	৩৪	৩২	৩০	২৮	৪০	৪৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
উপজেলা অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[৭] আধুনিক ও কর্মদক্ষ অফিস ব্যবস্থাপনা	৫	[৭.১] উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৭.১.১] প্রশিক্ষণার্থী	গড়	%	১	৫০	৬০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	১০০	১০০
		[৭.২] উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা- কর্মচারীদের আইসিটি ব্যবহার নিশ্চিত করা	[৭.২.১] আইসিটি ব্যবহারকারী	গড়	%	২	৫০	৬০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	১০০	১০০
		[৭.৩] উপজেলা ইনোভেশন টিমের উদ্ভাবনী আইডিয়া গ্রহণ	[৭.৩.১] গৃহীত উদ্যোগ	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২	৩	৫	৪	৩	২	১	৭	৮
		[৭.৪] ইউপি সচিবদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৭.৪.১] প্রশিক্ষণ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	১	০	০	০	০	২	২

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[১] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[১.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[১.১.১] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	২	২০	৩০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৭৫	৮০	
			[১.১.২] সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার	গড়	%	১	২০	৩০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[১.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[১.২.১] ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	১	০২-০৪-২০১৭	০৩-০৩-২০১৯	১১.০৩.২০	১৮.০৩.২০	২৫.০৩.২০	০১.০৪.২০	০৮.০৪.২০	১০-০১-২০২১	০১-১২-২০২১	
		[১.৩] পিআরএল শুরুর ১ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা	[১.৩.১] পি আর এল আদেশ জারিকৃত	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০				১০০	১০০
			[১.৩.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০				১০০	১০০
		[১.৪] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] অফিসের সকল তথ্যহালনাগাদকৃত	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০				১০০	১০০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[২] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৬	[২.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	[২.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	জনঘণ্টা	০.৫	৬০	৬০					৬০	৬০		
			[২.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	০.৫	১০০	১০০						১০০	১০০	
			[২.১.৩] ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	তারিখ	০.৫	১৭-০৭-২০১৭	২৫-০৭-২০১৮							১৫-০৭-২০২১	১৩-০৭-২০২২
			[২.১.৪] ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	তারিখ	০.৫	০১-০১-২০১৮	০১-০১-২০১৯							১১-০১-২০২১	০৫-০১-২০২২
		[২.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	[২.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৭০	৮০						১০০	১০০	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[২.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপুঞ্জিত	%	০.৫	৫০	৬০							৭০	৭৫
			[২.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তিসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	৫	৬							১০	১২
		[২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	গড়	%	১	৫০	৬০							১০০	১০০
			[২.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	২	৩							৪	৪
			[২.৪.৩] সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	০.৫	০৫-০৩-২০১৮	২১-০৪-২০১৯							১৫-০৩-২০২১	২৪-০৪-২০২২

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	তারিখ	১									
			[৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১									
		[৩.২] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	[৩.২.১] স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	০.৫									
			[৩.২.২] অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	০.৫									
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] রডসীট জবাব প্রেরিত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	০.৫									
			[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	০.৫									
		[৩.৪] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	[৩.৪.১] বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	১									
			[৩.৪.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	০.৫									
[৩.৪.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	ক্রমপুঞ্জিভূত		%	০.৫											

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:

.....
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রামগঞ্জ

.....
তারিখ

.....
জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইসিটি (ICT)	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
২	এনজিও	নন গভর্নমেন্টাল অরগানাইজেশন
৩	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
৪	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
৫	জিআর (GR)	Gratutious Relief
৬	ভিজিএফ	ভারনারেবল গ্রুপ ফিডিং

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকের বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[১.১] উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার উপজেলার সকল বিভাগের স্বমন্বয় সাধন করে থাকেন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভার কার্যবিবরণী	
[১.২] উপজেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	পরবর্তী মাসিক সভায় পূর্ববর্তী মাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পর্যালোচনা করণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন ও সরজমিন যাচাই	
[১.৩] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	পরিদর্শন প্রতিবেদন	
[১.৪] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[১.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	উপজেলায় কর্মরত এনজিওসমূহের সমন্বয়ে মাসিক সভা অনুষ্ঠান, কার্যক্রম পর্যালোচনা, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়করণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, এনজিও সমূহ	অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী	
[১.৫] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	পরবর্তী মাসিক সভায় পূর্ববর্তী মাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পর্যালোচনা করণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমবায় অফিসার এবং এনজিওসমূহ	অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী	
[১.৬] জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপন ও উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে এনজিওদের সম্পৃক্তকরণ	[১.৬.১] দিবস উদ্‌যাপিত ও এনজিওদের সম্পৃক্ততা	এনজিওদের সম্পৃক্ত করে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপন ও ভিক্ষুক পুনর্বাসন কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়, স্থানীয় সরকার পরিষদ ও এনজিওসমূহ	পরিদর্শন প্রতিবেদন	
[১.৭] ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;	[১.৭.১] পরিদর্শন/দর্শন	বিভিন্ন এনজিও এবং সরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম সরজমিনে যাচাইকরণ এবং উপকারভোগীদের সাথে মতবিনিময়	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয় ও এনজিওসমূহ	দর্শন/পরিদর্শন প্রতিবেদন	
[২.১] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভার আয়োজন	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলায় সংঘটিত দুর্যোগ/সম্ভাব্য দুর্যোগ সম্পর্কে প্রস্তুতি, উদ্ধার ও ত্রাণ কার্যক্রম পরিচালনা এবং গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা প্রকল্প কর্মকর্তার কার্যালয়	অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী	
[২.২] ত্রাণ ও পুনর্বাসন কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	পরবর্তী সভায় পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পর্যালোচনা করণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয়	অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী	

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[২.৩] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন	[২.৩.১] পরিদর্শন/দর্শনকৃত	দুর্যোগক্ষতিগ্রস্তএলাকাতাৎক্ষণিক গমন করে ক্ষতিগ্রস্তদের ক্ষয়ক্ষতি নিরূপণ ও প্রয়োজনীয় ত্রাণ সহায়তা প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয় ও স্থানীয় সরকার পরিষদসমূহ	পরিদর্শন/দর্শন প্রতিবেদন	
[২.৪] ভিজিএফ প্রদান	[২.৪.১] ভিজিএফ প্রদানকৃত	তালিকাকৃত সুবিদাভোগীদের মধ্যে নির্ধারিত পরিমাণ ভিজিএফ সহায়তা বিতরণকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	বিতরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও মাস্টার রোল পর্যালোচনা	
[২.৫] টেস্টরিলিফ প্রদান	[২.৫.১] টেস্ট রিলিফ প্রদানকৃত	তালিকাকৃত ক্ষতিগ্রস্তদের মধ্যে প্রয়োজনীয় পরিমাণ টেস্ট রিলিফ সহায়তা বিতরণকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয় ও স্থানীয় সরকার পরিষদসমূহ	বিতরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও মাস্টার রোল পর্যালোচনা	
[২.৬] গ্রামীণ আবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৬.১] বাস্তবায়িত প্রকল্প	প্রকল্পভুক্ত কাজের মান ও পরিমাণ যাচাইকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয়	প্রকল্প প্রস্তাব ও প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	
[২.৭] গ্রামীণ আবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৭.১] বাস্তবায়িত প্রকল্প	প্রকল্পভুক্ত কাজের মান ও পরিমাণ যাচাইকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা প্রকল্প কর্মকর্তার কার্যালয়	প্রকল্প প্রস্তাব ও প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	
[২.৮] অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচী	[২.৮.১] বাস্তবায়িত প্রকল্প	প্রকল্পে নিয়োজিত শ্রমিক সংখ্যা ও কাজের পরিমাণ যাচাইকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয়	প্রকল্প প্রস্তাব ও প্রকল্প বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	
[২.৯] বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ মেলা আয়োজন	[২.৯.১] আয়োজিত মেলা	বিনামূল্যে চারা বিতরণ ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা কৃষি কর্মকর্তার কার্যালয় ও উপজেলা বন কর্মকর্তা	সভার কার্যবিবরণী ও অনুষ্ঠানের স্থিরচিত্র পর্যালোচনা	
[২.১০] সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ	[২.১০.১] বিতরণকৃত চারা	শিক্ষার্থী, জনপ্রতিনিধি ও স্থানীয় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিনামূল্যে গাছের চারা বিতরণ	উপজেলা বন কর্মকর্তার কার্যালয়	বিতরণকৃত চারার বিতরণ প্রতিবেদন পর্যালোচনা	
[২.১১] উপজেলা পরিবেশ কমিটির সভা আয়োজন	[২.১১.১] আয়োজিত সভা	পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও নতুন সিদ্ধান্ত গ্রহণ	উপজেলা বন কর্মকর্তার কার্যালয়	সভার কার্যবিবরণী	
[৩.১] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৩.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলার তালিকাভুক্ত মুক্তিযোদ্ধাদেরঅনুকূলে সরকার কর্তৃক ছাড়কৃত সম্মানীভাতা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সবার নিকট বিতরণ নিশ্চিতকরণ	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	বিতরণ প্রতিবেদন ও ব্যাংক হিসাব পর্যালোচনা	
[৩.২] প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	[৩.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলার তালিকাভুক্ত প্রতিবন্ধীদেরঅনুকূলে সরকার কর্তৃক ছাড়কৃতভাতা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সবার নিকট বিতরণ নিশ্চিতকরণ	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	বিতরণ প্রতিবেদন ও ব্যাংক হিসাব পর্যালোচনা	

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[৩.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৩.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলার তালিকাভুক্ত সুবিধাভোগীদেরঅনুকূলে সরকার কর্তৃক ছাড়কৃত ভাতা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সবার নিকট বিতরন নিশ্চিতকরণ	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	বিতরণ প্রতিবেদন ও ব্যাংক হিসাব পর্যালোচনা	
[৩.৪] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[৩.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	উপজেলার তালিকাভুক্ত সুবিধাভোগীদেরঅনুকূলে সরকার কর্তৃক ছাড়কৃত ভাতা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সবার নিকট বিতরন নিশ্চিতকরণ	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	বিতরণ প্রতিবেদন ও ব্যাংক হিসাব পর্যালোচনা	
[৩.৫] প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রাপ্ত উপকারভোগীর সংখ্যা	[৩.৫.১] সহায়তা প্রদত্ত	উপজেলার তালিকাভুক্ত প্রতিবন্ধীদেরঅনুকূলে শিক্ষাওঅন্যান্যকল্যাণমূলককাজে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত সহায়তা উপযুক্তদের মাঝে যথাসময়ে বিতরন নিশ্চিতকরণ	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	প্রতিবেদন পর্যালোচনা	
[৪.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলার উপজেলা/বিভিন্ন ইউনিয়ন ভূমি অফিসের কার্যক্রম সরেজমিনে পরীক্ষা করা, বিভিন্ন রেকর্ড ও রেজিস্টার পরখ করা, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নিশ্চিত করা এবং কার্যক্রম গতিশীলতার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	পরিদর্শন/দর্শন প্রতিবেদন	
[৪.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা বিভিন্ন ইউনিয়ন ভূমি অফিসের কার্যক্রম সরেজমিনে পরীক্ষা করা, বিভিন্ন রেকর্ড ও রেজিস্টার পরখ করা, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নিশ্চিত করা এবং কার্যক্রম গতিশীলতার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনা	
[৪.৩] অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৪.৩.১] বন্দোবস্ত প্রদানকৃত	উপর্যুক্ত প্রস্তাব পাওয়া গেলে তা যাচাই বাছাইকরণ এবং উপযুক্ত বিবেচিত হলে অনুমোদনের জন্য জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ।	সহ:কমিশনার (ভূমি)	মাসিক রাজস্ব সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনা	
[৪.৪] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	[৪.৪.১] তদারকি	বার্ষিক সমুদয় দাবী আদায়ের লক্ষ্যে মাসভিত্তিক প্রক্ষেপন নির্ধারণ করা ও তা অর্জন নিশ্চিত করা। সংস্থার দাবী আদায়ের জন্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার অনুকূলে দাবী সম্বলিত পত্র প্রেরণ করা এবং তাগিদ অব্যহত রাখা।	সহ:কমিশনার (ভূমি)	রিটার্ন-৩ ও আদায় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	
[৪.৫] সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান	[৪.৫.১] ইজারাকৃত	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সায়রাত মহাল সমূহ ক্যালেন্ডারভুক্ত করণ, পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ এবং বন্দোবস্ত প্রদান।	সহ:কমিশনার (ভূমি)	বন্দোবস্ত সংক্রান্ত প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার ও ব্যাংক হিসাব পর্যালোচনা	
[৪.৬] ১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[৪.৬.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	বিভিন্ন অবৈধ দখলদারদের কাছ থেকে সরকারি খাস জমি উদ্ধারকরণ ও সংরক্ষণ করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	জবরদখল সংক্রান্ত সংক্রান্ত রিপোর্ট রিটার্ন	
[৪.৭] জলমহাল ইজারা কার্যক্রম গ্রহণ	[৪.৭.১] ইজারাকৃত	উপজেলার অধীন সকল সরকারি জলমহাল ইজারা ও ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা ভূমি অফিস	সভার কার্যবিবরণী ও ৬নং রেজিস্টার পর্যালোচনা	
[৫.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৫.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	মোবাইল কোর্ট আইন ২০০৯ এর তফসিলভুক্ত বিভিন্ন আইনে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনাকরণ এবং সময়ে সময়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা মোতাবেক ব্রাম্যমান আদালত পরিচালনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, অফিসার ইন চার্জ এবং প্রসিকিউশন প্রদানকারী বিভিন্ন সংস্থা	মাসিক প্রতিবেদন	
[৫.২] সৃষ্টিভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	[৫.২.১] পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	সংশ্লিষ্ট পাবলিক পরীক্ষার পূর্বে সৃষ্টি, শান্তিপূর্ণ ও নকলমুক্ত পরিবেশে পরীক্ষা অনুষ্ঠানের জন্য সভা করা, প্রয়োজনীয় সংখ্যক ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ করা এবং পুলিশ ফোর্স মোতায়েনের ব্যবস্থা করা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ	পাবলিক পরীক্ষার বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[৫.৩] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৫.৩.১] সভা অনুষ্ঠান	উপজেরা আইনশৃংখলা সংক্রান্ত সার্বিক অবস্থা পর্যালোচনা করা এবং আইনশৃংখলা স্বাভাবিক করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও অফিসার ইন চার্জ সংশ্লিষ্ট থানা	সভার কার্যবিবরণী যাচাই	
[৫.৪] উপজেলা আইনশৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৫.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	পরবর্তী সভায় পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পর্যালোচনাকরণ ও নতুন সিদ্ধান্ত গ্রহণ	উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সদস্যবৃন্দ	সভার কার্যবিবরণী	
[৫.৫] চাক্ষুণ্যকর লোমহর্ষক ঘটনা অবহিতকরণ	[৫.৫.১] ৪ ঘন্টার মধ্যে গোচরে আনীত এবং ২৪ ঘন্টার মধ্যে বিস্তারিত প্রতিবেদন দাখিল	কোন ধরণের দুর্ঘটনা ও সন্ত্রাসী কোন কর্মকান্ড সংঘটিত হওয়ার ৪ ঘন্টার মধ্যে প্রাথমিক রিপোর্ট ও ২৪ ঘন্টার মধ্যে বিস্তারিত রিপোর্ট জেলা প্রশাসক ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এর নিকট উপস্থাপন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও অফিসার ইন চার্জ সংশ্লিষ্ট থানা	এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন	
[৫.৬] গ্রাম পুলিশদের কার্যক্রম মনিটরিং	[৫.৬.১] মাসিক সভা ও প্যারেড পরিদর্শন	গ্রাম পুলিশদের মাসিক/ ত্রৈমাসিক প্যারেড পরিদর্শন করে তাদের সক্ষমতা যাচাই	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও স্থানীয় সরকার পরিষদসমূহ	পরিদর্শন/ দর্শন	
[৬.১] এসিডের অপব্যবহার রোধ সংক্রান্ত সভা আয়োজন	[৬.১.১] আয়োজিত সভা	এসিডের অপব্যবহাররোধকল্পে করণীয় নির্ধারণ এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন পর্যালোচনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	সভার কার্যবিবরণী	
[৬.২] মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৬.২.১] আয়োজিত সভা	মাদকদ্রব্যের কুফল সম্পর্কে সচেতন করা, মাদক ব্যবসার সাথে জড়িত ব্যক্তিদের আইনের আওতায় আনতে জনগণের সহযোগিতা চাওয়া এবং মাদকসেবী ও মাদক ব্যবসায়ীদের সামাজিকভাবে বয়কটকরণে জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধ করা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট সংস্থা	সভার প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র পর্যালোচনা	
[৬.৩] নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৬.৩.১] আয়োজিত সভা	নারীওশিশুনির্যাতনসম্পর্কে সচেতন করা, নারীওশিশুনির্যাতনের সাথে জড়িত ব্যক্তিদের আইনের আওতায় আনতে জনগণের সহযোগিতা চাওয়া এবং নির্যাতিতদের আইনি সহায়ত নেবার জন্য পরামর্শ দেয়া।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	সভার প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র পর্যালোচনা	
[৬.৪] বাল্যবিবাহ নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৬.৪.১] আয়োজিত সভা	বাল্যবিবাহের কুফল সম্পর্কে জনগণকে সচেতন করা এবং বাল্যবিবাহমুক্ত সমাজ গঠনে সকলের অংশগ্রহন নিশ্চিত করা	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	সভার প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র পর্যালোচনা	
[৬.৫] সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৬.৫.১] আয়োজিত সভা	সন্ত্রাসওজঙ্গীবাদের কুফল সম্পর্কে জনগণকে সচেতন করা, সন্ত্রাসওজঙ্গীবাদমুক্ত সমাজ গঠনে সকলের অংশগ্রহন নিশ্চিত করা এবং সন্ত্রাসী ও জঙ্গীদের চিহ্নিত করে আইনের আওতায় আনতে জনগণের সহযোগিতা চাওয়া এবং সভার আয়োজন	এ সংক্রান্ত কমিটি	সভার কার্যবিবরণী	
[৬.৬] ইভটিজিং প্রতিরোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৬.৬.১] আয়োজিত সভা	ইভটিজিং প্রতিরোধে সচেতনতা সৃষ্টির নিমিত্ত সভার আয়োজন	এ সংক্রান্ত কমিটি	সভার প্রতিবেদন ও স্থিরচিত্র পর্যালোচনা	
[৬.৭] সরকারের বিভিন্ন সেবাসমূহ সমাজের তৃণমূল নারীদের অবহিত করণ ও তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে নারীদের ক্ষমতায়ন বিষয়ে সচেতনতামূলক মুক্ত উঠান বৈঠক	[৬.৭.১] আয়োজিত উঠান বৈঠক	উঠান বৈঠকের আয়োজন করা	উপজেলা তথ্য সেবা কর্মকর্তা	এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন	

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[৭.১] উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৭.১.১] প্রশিক্ষণার্থী	উপজেলা প্রশাসনের কর্মরত কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির নিমিত্ত বার্ষিক ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ নিয়মিতকরণ	জেলা প্রশাসন	প্রশিক্ষণের নিমিত্ত প্রস্তুতকৃত ক্যালেন্ডার ও অফিস আদেশ	
[৭.২] উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা- কর্মচারীদের আইসিটি ব্যবহার নিশ্চিত করা	[৭.২.১] আইসিটি ব্যবহারকারী	প্রযুক্তি নির্ভর জ্ঞান বৃদ্ধি ও ই-ফাইলিং কার্যক্রমে কর্মচারীদের সম্পৃক্ত করার নিমিত্ত প্রশিক্ষণ প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসন	অফিস আদেশ	
[৭.৩] উপজেলা ইনোভেশন টিমের উদ্ভাবনী আইডিয়া গ্রহণ	[৭.৩.১] গৃহীত উদ্যোগ	কর্মসম্পাদনের নতুন নতুন উপায় উদ্ভাবনের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি ও জনবান্ধব আধুনিক প্রশাসনিক ব্যবস্থা তৈরী	ইনোভেটি আইডিয়া গ্রহণকারী দপ্তরসমূহ	এ সংক্রান্ত রিপোর্ট	
[৭.৪] ইউপি সচিবদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৭.৪.১] প্রশিক্ষণ প্রদান	দক্ষ স্থানীয় সরকার পরিষদ গঠনের লক্ষ্যে ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষণ প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার পরিষদসমূহ	অফিস আদেশ	

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

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
অন্যান্য	বিদ্যুৎ বিভাগ	ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	তদারকি	নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহে সহযোগিতা	নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ দৈনন্দিন দাপ্তরিক কাজ সম্পাদনের জন্য অপরিহার্য।	নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ না পেলে দাপ্তরিক কাজ ব্যাহত হবে এবং জনগণ সেবা গতে বঞ্চিত হবে।
উপজেলা অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রামগঞ্জ	উপজেলা আইনশৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	পুলিশি সহায়তা	আইন শৃঙ্খলা রক্ষা ও মোবাইল কোর্ট পরিচালনায় পুলিশি সহায়তা অপরিহার্য কার্য	পুলিশি সহায়তা না পাওয়া গেলে আইন শৃঙ্খলা রক্ষা ও মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ব্যাহত হবে এবং জনশৃঙ্খলা বিঘ্নিত হবে।
অন্যান্য	সমাজসেবা অধিদপ্তর	সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	সামাজিক নিরাপত্তা বেটনী বাস্তবায়নে সহযোগিতা	সমাজসেবা অধিদপ্তরের বিভিন্ন উপকারভোগী নির্বাচন, তালিকাকরণ এবং তাদের অনুকূলে প্রত্যাশিত সেবা প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত।	সামাজিক নিরাপত্তা বেটনী বাস্তবায়নে সহযোগিতা না পাওয়া গেলে, সুবিধাভোগীরা সরকারি সেবা ও সহায়তা হতে বঞ্চিত হবে।
অন্যান্য	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ শাখা	গ্রামীণ আবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত প্রকল্প	যথাসময়ে কাবিখা/কাবিটা/টিআর/জিআর/ ভিজিএফ বরাদ্দ	সুচারুরূপে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে যথাসময়ে বরাদ্দ প্রয়োজন	প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন দুরূহ হয়ে পড়বে।
অন্যান্য	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ শাখা	গ্রামীণ আবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত প্রকল্প	যথাসময়ে কাবিখা/কাবিটা/টিআর/জিআর/ ভিজিএফ বরাদ্দ	সুচারুরূপে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে যথাসময়ে বরাদ্দ প্রয়োজন	প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন দুরূহ হয়ে পড়বে।
অন্যান্য	মহিলা ও শিশু বিষয়ক	নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	বরাদ্দ প্রদান	প্রয়োজনীয় সংখ্যক সভা/ সেমিনার আয়োজন	প্রয়োজনীয় সংখ্যক সভা/ সেমিনার আয়োজন করা সম্ভব হবে না।
অন্যান্য	যুব ও ক্রীড়া	ইউপি সচিবদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ প্রদান	ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজনে বরাদ্দ প্রয়োজন	ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজনে পর্যাপ্ত বরাদ্দ প্রয়োজন	পর্যাপ্ত বরাদ্দ প্রদান করা না হলে ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন করা সম্ভব হবে না।
অন্যান্য	সাংস্কৃতিক মন্ত্রণালয়	সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	পর্যাপ্ত বরাদ্দ প্রয়োজন	প্রয়োজনীয় সংখ্যক সভা/ সেমিনার আয়োজন	প্রয়োজনীয় সংখ্যক সভা/ সেমিনার আয়োজন করা সম্ভব হবে না।
অন্যান্য	সাংস্কৃতিক মন্ত্রণালয়	ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	তদারকি	পর্যাপ্ত বরাদ্দ প্রয়োজন	প্রয়োজনীয় সংখ্যক সভা/ সেমিনার আয়োজন	প্রয়োজনীয় সংখ্যক সভা/ সেমিনার আয়োজন করা সম্ভব হবে না।

