



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সদর দক্ষিণ

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

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: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৯
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	২০

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:

প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষার মানোন্নয়নে মাধ্যমিক স্তরের ৩৬টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর সরবরাহ করা হয়েছে; ২০২১-২০২২ অর্থবছরে এ উপজেলার ৭২২টি ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবারকে পূর্ণবাসনের লক্ষ্যে সংশোধিত “ক তালিকা” ভুক্ত করা হয়েছে এবং ১৩৪ টি পরিবারকে ২ শতক খাস জমিসহ আধাপাকা গৃহ নির্মাণ করে পূর্ণবাসিত করা হয়েছে; এ উপজেলাকে ভিক্ষুকমুক্তকরণের লক্ষ্যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের একদিনের বেতন বাবদ ৬,৯৬,৭১০/- টাকা এবং জেলাপ্রশাসক, কুমিল্লা মহোদয় হতে ২,৮৫,০০০/- টাকা মোট ৯,৮১,৭১০/- টাকার তহবিল গঠন করা হয়েছে। উক্ত অর্থ দিয়ে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ০৮ জন ভিক্ষুককে আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত করে পূর্ণবাসিত করা হয়েছে; অবৈধ মাটি কাটার বিরুদ্ধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট অভিযান পরিচালনা করে পাহাড় কাটা, খালের পাড় কাটা, টিলা কাটা উল্লেখযোগ্য হারে নিয়ন্ত্রণ করা হয়েছে এবং ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ২২৯ টি সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

দাপ্তরিক কাজে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আইটিতে দক্ষ প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবলের অভাব; গৃহহীন ও ভূমিহীন পরিবারকে পূর্ণবাসনের জন্য এ মুহুর্তে গৃহ নির্মাণ উপযোগি বন্দোবস্তযোগ্য খাস জমি চিহ্নিতকরণ; করোনা মহামারী ও লকডাউনের ফলে শ্রমিক, কাঁচামাল ও পরিবহন সংকট মোকাবেল করে সরকারের গৃহীত উন্নয়ন কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা এবং করোনা মহামারীর দরুন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান একবছরের অধিককাল বন্ধ থাকায় উপজেলার শিক্ষার মানোন্নয়নে গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে এবং সামাজিক অপরাধ (বাল্যবিবাহ, মাদক, ইভটিজিং, অনলাইন গেম আসক্তি) প্রবণতা বৃদ্ধি অন্যতম প্রধান চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

তথ্য-প্রযুক্তি নির্ভর ও জনবান্ধব অফিস ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার প্রশিক্ষণ প্রদান; খাস জমি হতে অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ করে “ক তালিকাভুক্ত” গৃহহীন ও ভূমিহীন পরিবারকে পুনর্বাসন; করোনা মহামারীর ফলে উদ্ভূদ সংকট বিবেচনায় রেখে সরকারের গৃহীত উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নে বছরের শুরুতে একটি এ্যাকশন প্লান প্রণয়ন করা (এপিপি) এবং নিয়মিত মোবাইল কোর্ট / টাঙ্কফোর্স অভিযান পরিচালনা করার মাধ্যমে সামাজিক অপরাধ নিয়ন্ত্রণে রাখা।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৫০ টি সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি।
- ১০০টি গৃহহীন পরিবারকে গৃহ প্রদান।
- উপজেলার সকল মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ৫০টি বিজ্ঞান ভিত্তিক সেমিনার/কুইজ প্রতিযোগিতা/ ব্যবহারিক প্রদর্শনীর আয়োজন।
- উপজেলাধীন ৫০% মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের বিজ্ঞানাগার সক্রিয়করণ
- সকল ইউনিয়ন পরিষদে ৭৫% হোল্ডিং টাঙ্ক আদায়।

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, সদর দক্ষিণ

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা-এর মধ্যে ২০২২ সালের ...জুন..... মাসের২২..... 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)

প্রযুক্তি নির্ভর উন্নয়ন সহায়ক জনবান্ধব প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

পেশাগত জ্ঞান ও প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি এবং তথ্য প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ১) উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর সমূহের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয় সাধন;
- ২) সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করা এবং টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা;
- ৩) উপজেলা ম্যাজিস্ট্রেটসির মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ
- ৪) শিক্ষা মানোন্নয়নে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ
- ৫) জনবান্ধব রাজস্ব প্রশাসন ও দক্ষ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- আইন-শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ ও উন্নয়ন মূলক কর্মকান্ড তদারকি করণ, প্রচলিত আইন মোতাবেক মোবাইল কোর্ট পরিচালনা। আবশ্যিক ক্ষেত্রে ফৌজদারী কার্যবিধির ১৪৪ ধারা জারী।
- সরকারের উন্নয়নমূলক কাজ তদারকি ও বাস্তবায়ন। ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক প্রকল্প বাস্তবায়ন।
- উপজেলার বিভিন্ন দপ্তরের সাথে সমন্বয় করে স্ব স্ব বিভাগীয় কার্যক্রম তদারকি।
- কাজের বিনিময় খাদ্য কর্মসূচী, দুর্যোগকালীন ত্রাণ সামগ্রী বিতরণ ও ভিজিডি, ভিজিএফ, অতিদরিদ্র কর্মসংস্থান কর্মসূচী বাস্তবায়ন, রাস্তা, ব্রীজ, কালভার্ট, ইনলেট নির্মাণ ও সংস্কার কাজ তদারকি। বিভিন্ন প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলায় পূর্বপ্রস্তুতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা, বয়স্কভাতা, বিধবা ভাতা, প্রতিবন্ধীদের, দুঃস্থ মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রদান।
- আশ্রয়ণ প্রকল্প, আদর্শ গ্রাম, আবাসন প্রকল্প গ্রহণ ও তাদের বাস্তবায়ন। অসহায় মানুষদের বিভিন্ন আশ্রয়নে সংস্থানকরণ। সাইক্লোন সেন্টার স্থাপন।
- মাধ্যমিক বিদ্যালয়/ প্রাথমিক বিদ্যালয়/ মাদ্রাসা পরিদর্শন ও তাদের শিক্ষার মান উন্নয়ন করণ, প্রাথমিক বিদ্যালয় মেরামত/সংস্কার ও আসবাবপত্র প্রদান। সকল প্রকার পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা। স্কাউটিং এর উৎসাহ ও উদ্দীপনা প্রদান
- ভোটার তালিকা প্রণয়ন। সুষ্ঠু ও নিরপেক্ষভাবে জাতীয় ও স্থানীয় পর্যায়ে নির্বাচন পরিচালনা করা।
- ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যগণের সম্মানী ভাতা এবং মহিলাদের বেতন ভাতা প্রদান। ইউনিয়ন পরিষদে ট্যাক্স আদায়ের জন্য বিভিন্ন পরিকল্পনা।
- উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং তা বাস্তবায়নে সহায়তা করণ। উপজেলা উন্নয়ন তহবিল ও রাজস্ব তহবিলের তদারকি করণ।
- অর্পিত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা, ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, খাস জমি বন্দোবস্তের প্রক্রিয়াকরণ এবং KPI অর্জন। জেনারেল সার্টিফিকেট মোকদ্দমা পরিচালনা করা।
- সরকার ঘোষিত বিভিন্ন জাতীয় অনুষ্ঠান উদযাপন।

১৩. সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা করা।

১৪. বেকার যুবকদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান করা। স্থানীয় সংস্কৃতি উন্নয়ন ও খেলাধুলার মান উন্নয়ন।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত সংস্থ/কার্যালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২০-২১	২০২১-২২		
জেনারেল সার্টি: সামগ্রা নিষ্পত্তি	সামগ্রা নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	১০	২২৯	৫০	৫০	৫০	উনিয়ন কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	রিপোর্ট
গৃহস্থানদের সংখ্যা হ্রাস	সংখ্যা হ্রাসকৃত	%	৬৫	১৮	৩৫	০০	০০	উনিয়ন কার্যালয়, উপজেলা ভূমি অফিস, পিআইও	হস্তান্তরিত ঘরের সংখ্যা
মাধ্যমিক পর্যায়ে বিজ্ঞান শিক্ষার অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা বৃদ্ধি করা	বর্ধিত সংখ্যা	%	০০	০০	৩	০	৫	উনিয়ন কার্যালয় ও মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	রিপোর্ট

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					গ্রাকেশন ২০২৪-২০২৫	গ্রাকেশন ২০২৩-২০২৪			
									জস্যায়ন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে					
									%০০১	%০০২	%০০৪	%০০৭	%০০৯					
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	১৫	[২.১] দুর্ঘটনা কবলিত এলাকা পরিদর্শন (দুর্যোগ হলে) [২.২] কাঁচা/কাঁচা/কাঁচা কর্মসূচি বাস্তবায়ন উদ্যোগ [২.৩] টিআর কর্মসূচি বাস্তবায়ন উদ্যোগ [২.৪] বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন [২.৫] ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবারের জন্য গৃহ নির্মাণ [২.৬] উপজেলায় জন্মের ০১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ [২.৭] উপজেলায় মৃত্যুর ০১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ [৩.১] উপজেলা আইন-শুধালা কমিটির সভা আয়োজন [৩.২] উপজেলা আইন-শুধালা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন [৩.৩] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা [৩.৪] ই-কোর্টের মাধ্যমে মোবাইল কোর্টের নথি নিষ্পত্তি	[২.১.১] ঘটনাস্থল পরিদর্শনকৃত	গড়	%	২	০০১	০০১	০১	৫	৭	৬	৮	০১	০১			
			[২.২.১] কর্মসূচি বাস্তবায়িত	গড়	%	২	০০১	০০১	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	
			[২.৩.১] কর্মসূচি বাস্তবায়িত	গড়	%	২	০০১	০০১	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২
			[২.৪.১] রোপিত বৃক্ষ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২৫০২	২৫০২	১০০৫	১০০৫	১০০৫	১০০৫	১০০৫	১০০৫	১০০৫	১০০৫	১০০৫	১০০৫
			[২.৫.১] গৃহ নির্মিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০৪	০৪	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১
			[২.৬.১] নিবন্ধিত	গড়	%	২	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
			[২.৭.১] নিবন্ধিত	গড়	%	২	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
			[৩.১.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১
			[৩.২.১] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	৩	৯৯	৯৯	৯৯	৯৯	৯৯	৯৯	৯৯	৯৯	৯৯	৯৯	৯৯	৯৯
			[৩.৩.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১
[৩.৪.১] ই-কোর্টের মাধ্যমে মোবাইল কোর্টের নথি নিষ্পত্তি	গড়	%	২	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭			

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পালনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.৫] চোরচালান রোধে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৩.৫.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
		[৩.৬] বালাবিবাহ ও নারী নির্যাতন রোধে সচেতনতামূলক উঠান বৈঠক আয়োজন	[৩.৬.১] উঠান বৈঠক আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
		[৪.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	[৪.১.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
		[৪.২] শিক্ষার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে মতবিনিময় সভা আয়োজন	[৪.২.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
		[৪.৩] মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের বিজ্ঞানাগার সক্রিয়করণ	[৪.৩.১] বিজ্ঞানাগার চালুকৃত	গড়	%	১	০	০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০
[৪.৪] শিক্ষা মানোন্নয়নে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ	১৫	[৪.৪] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মানসিকভিয়ার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[৪.৪.১] শ্রেণিকক্ষে মানসিকভিয়ার ব্যবহৃত	গড়	%	১	০	০	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫
		[৪.৫] বিজ্ঞান ভিত্তিক সেমিনার/কুইজ/প্রতিযোগিতা/ব্যবহারিক প্রদর্শনীর আয়োজন।	[৪.৫.১] প্রতিযোগিতা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০
		[৪.৬] মাদ্রাসায় মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক সেমিনার আয়োজন	[৪.৬.১] সেমিনার আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
		[৪.৭] শতভাগ প্রাথমিক বিদ্যালয়ে কাব দল গঠন	[৪.৭.১] কাব দল গঠন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	৩৭	৩৭	৩৭	৩৭	৩৭	৩৭	৩৭
		[৪.৮] শতভাগ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ক্লাউট দল গঠন	[৪.৮.১] ক্লাউট দল গঠন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	০	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	সক্ষমতা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																	
[৫.৫] জনবাহ্যিক কাজ প্রণালী ও নথি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।	১০	[৫.১] রাজস্ব সংক্রান্ত সতাসমূহ আয়োজন	[৫.১.১] সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২		
		[৫.২] জেনারেল সাটি: মামলা নিষ্পত্তি	[৫.২.১] মামলা নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
		[৫.৩] ভূমি বিরোধ সংশ্লিষ্ট আবেদন নিষ্পত্তি	[৫.৩.১] আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
		[৫.৪] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৫.৪.১] অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	
		[৫.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৫.৫.১] অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪২	৪২	৪২	৪২	৪২	৪২	৪২	৪২	৪২	৪২	
		[৫.৬] নিষ্কটক খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৫.৬.১] নিষ্কটক খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের মাঝে খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪
		[৫.৭] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণ যাচাই	[৫.৭.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণ যাচাই	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[৫.৮] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী আদায় তদারকি	[৫.৮.১] ভূমি উন্নয়ন কর আদায়কৃত	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[৫.৯] সাধারণ মহাল ইজারা প্রদান	[৫.৯.১] ইজারা প্রদানকৃত	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[৫.১০] সরকারি সম্পত্তি অবৈধ দখলমুক্তকরণ	[৫.১০.১] সম্পত্তি অবৈধ দখলমুক্ত	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২১-২০					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	৩০	[২.১] শূন্যতার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.১.১] শূন্যতার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
		[২.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০											
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৮											
		[২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩											
		[২.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩											

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:



উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সদর দক্ষিণ

২১.০৬.২০২২

তারিখ



জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা

২১.০৬.২০২২

তারিখ

