



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা

এবং

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

## বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০

## সূচিপত্র

|   |    |
|---|----|
| জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....   | ৩  |
| প্রস্তাবনা .....  | ৪  |
| সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি ..... | ৫  |
| সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....                        | ৭  |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....  | ৮  |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....   | ১৯ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....  | ২০ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....   | ২৫ |

## জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the District/Circle Office)

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

#### সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

ভূ-প্রকৃতির দিক থেকে বান্দরবান এক বৈচিত্রপূর্ণ জেলা। পার্বত্য জেলা হিসেবে এর প্রশাসনিক স্তর বিন্যাস কিছুটা ভিন্ন। জেলার উন্নয়ন সমন্বয়ের দায়িত্ব জেলা পরিষদে ন্যস্ত। বর্তমানে জেলার 98 শতাংশের অধিক শিশু বিদ্যালয়ে যাচ্ছে, ড্রপ-আউটের হার বিশেষভাবে কমেছে। জেলায় মোবাইল নেটওয়ার্কের অধিকতর বিস্তার এবং দুর্গম এলাকা বিদ্যুতের আলোয় আলোকিত হওয়ায় উপজেলা পর্যায়ে জনসাধারণ তথ্য প্রযুক্তি সেবা পাচ্ছে, ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারগুলো সরকারি সেবাসমূহ জনসাধারণের দোড়গোড়ায় পৌঁছে দিচ্ছে। আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতি স্বাভাবিক থাকায় পর্যটনের ব্যাপক বিকাশ ঘটেছে। নীলাচল, মেঘলা, প্রান্তিক লেক, চিম্বুক, শৈলপ্রপাত, নীলগিরি, বগা লেক ও রিজুক বার্না আজ বাংলাদেশের অন্যতম প্রধান পর্যটন আকর্ষণ। উদ্যান শস্যসহ পাহাড়ে ফল ও শস্যের ব্যাপক চাষাবাদ হচ্ছে, যোগাযোগ ব্যবস্থার প্রভূত উন্নয়ন হয়েছে এবং জনসাধারণের আয় ও কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি হয়েছে। জেলা সদরের সাথে প্রতিটি উপজেলার সড়ক যোগাযোগ স্থাপিত হয়েছে। বিভিন্ন উপজেলায় বিভিন্ন উদ্যান ফসল যেমন-আম, আনারস, কলা, পেঁপে এবং নানারকম সবজি চাষ করে অনেক পরিবার স্বাবলম্বী হয়েছে। জেলায় মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিত জেলা প্রশাসনের উদ্যোগে জেলা সদর ও উপজেলাসমূহে ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ ক্লাব স্থাপন করা হয়েছে। জেলা তথ্য বাতায়নে জেলা প্রশাসনের বিভিন্ন কর্মকাণ্ড তুলে ধরে জনগণের সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হয়েছে। জেলা ই-সেবা কার্যক্রমের মাধ্যমে সেবা প্রার্থীদের সেবা প্রদান নিশ্চিত করা হয়েছে।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জেলায় প্রশাসনিক স্তর বিন্যাস সমতল জেলাসমূহের চেয়ে ভিন্ন। জেলার উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট সরকারি বিভাগসমূহ জেলা পরিষদে ন্যস্ত হওয়ায় সার্বিক সমন্বয় সাধন একটি চ্যালেঞ্জ। জেলার ভূপ্রকৃতি দুর্গম হওয়ায় সরকারের সকল সেবা দূত পৌঁছে দেওয়া অনেক ক্ষেত্রে সম্ভব হয়না। জেলার ক্ষুদ্র-নু গোষ্ঠীর জনসাধারণের মাঝে শিক্ষার হার এখনো কম হওয়ায় ও অসচেতনতার ফলে তাদের উন্নয়নের মূল ধারায় নিয়ে আসা একটি চ্যালেঞ্জ। জনসাধারণের মাঝে আইসিটি জ্ঞান ও প্রযুক্তির ব্যবহার কম থাকায় সকল ক্ষেত্রে ডিজিটাল পদ্ধতি প্রবর্তন সম্ভব হচ্ছে না। পার্বত্য জেলা হিসেবে সামগ্রিক নিরাপত্তা বিধান একটি চ্যালেঞ্জ। জেলার দুর্গম পর্যটন স্পটসমূহে নিরাপত্তার অভাবে পর্যটন বিকাশ বাধাগ্রস্ত হচ্ছে। জেলায় পূর্ণাঙ্গ কোনো ভূমি জরিপ না হওয়ায় ক্রমাগত ভূমি বিরোধ বেড়েই চলেছে। ভূমি ব্যবস্থাপনায় জেলা প্রশাসনের একক কর্তৃত্ব না থাকায় সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনা প্রবর্তন সম্ভব হচ্ছে না। পার্বত্য অঞ্চলে অবকাঠামো নির্মাণ একটি চ্যালেঞ্জ। জেলার দূরবর্তী এলাকাসমূহে দূত যোগাযোগের অবকাঠামো নেই, এতে দূত খাদ্য শস্য পৌঁছানো বা দুর্যোগ মোকাবেলা অত্যন্ত দূরহ।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

পর্যটন শিল্পের বিকাশে জেলা প্রশাসনের ব্যবস্থাপনায় নতুন পর্যটন কেন্দ্র গড়ে তোলাসহ বিদ্যমান পর্যটন কেন্দ্রসমূহের উন্নয়ন সাধন করে এই জেলাকে বাংলাদেশের প্রধানতম পর্যটন জেলা হিসেবে গড়ে তোলা হবে। জেলার ভূমি রেকর্ডসমূহ ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করা হবে। জনসাধারণকে তথ্য প্রযুক্তি ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হবে। সকলের অংশগ্রহণে বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের মাধ্যমে প্রাকৃতিক পরিবেশের ভারসাম্য বজায় রাখা হবে। পাহাড় কর্তন ও পাথর উত্তোলন বন্ধ করার নিমিত্ত নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা অব্যাহত রাখা হবে এবং প্রাকৃতিক পরিবেশ ও প্রতিবেশকে সমুন্নত রাখা হবে। জেলা প্রশাসনের সকল স্তরের কমকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়নে অন দ্যা জব ট্রেনিং প্রদান নিশ্চিত করা হবে। জেলা প্রশাসনের কমকর্তা-কর্মচারীদের মাঝে শুদ্ধাচার চর্চার অভ্যাস গড়ে তোলার ব্যবস্থা নেয়া হবে। সর্বোপরি জেলা প্রশাসনে একটি অনুপ্রেরণা, সহযোগিতা ও ইতিবাচক মনোভাব তৈরির মাধ্যমে মানসম্মত, যুগোপযোগী ও জনবান্ধব প্রশাসন গড়ে তোলা হবে।

#### ২০১৯-২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- \* ২ টি নতুন পর্যটন কেন্দ্র চিহ্নিতকরণ ও উন্নয়ন এবং পর্যটকদের সুবিধার্থে নতুন ২০০জন ট্যুর গাইড প্রশিক্ষিতকরণ;
- \* মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ইংরেজি ও গণিত বিষয়ের ১০০জন শিক্ষকের দক্ষতা উন্নয়ন।

## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চট্টগ্রাম-এর মধ্যে ২০১৯ সালের ..... মাসের ..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, স্বচ্ছ, 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 জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. জেলা ম্যাজিস্ট্রেটসির মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ
২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ
৩. জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ
৪. শিক্ষার মান ত্বরান্বিতকরণ, মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ
৫. পর্যটন শিল্পের বিকাশ, ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ
৬. জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয় সাধন
৭. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন
৮. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

##### 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. জেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ জেলার 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. ভূ-প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্যসমূহ সংরক্ষণসহ পরিবেশ দূষণের ফলে সৃষ্ট জলবায়ু পরিবর্তনের বিরূপ প্রভাব মোকাবেলায় জনসচেতনতা সৃষ্টি, বনায়ন, বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা করা এবং সার্বিক সমন্বয় সাধন ও পরিবীক্ষণ
৪. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র্য বিমোচনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, আমার বাড়ি আমার খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন
৫. জেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ
৬. জেলা ম্যাজিস্ট্রেটসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, জেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি
৭. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনায় আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি
৮. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন: যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ
৯. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম

১০. প্রবাসীদের ডাটাবেস প্রস্তুত, বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ
১১. 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
১২. জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, জেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি
১৩. জেলার শিক্ষার মান ত্বরান্বিতকরণ, মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণসহ যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ
১৪. জেলার পর্যটন শিল্পের বিকাশ ও উন্নয়ন সাধন, ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতসহ বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি

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

| ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | একক | প্রকৃত অর্জন<br>২০১৭-১৮ | প্রকৃত অর্জন*<br>২০১৮-১৯ | লক্ষ্যমাত্রা<br>২০১৯-২০ | প্রক্ষেপণ |         | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের<br>ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>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%               |                   |                   |     |
| <b>জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b>                 |                            |   |   |             |        |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                   |                   |     |
| [১] জেলা ম্যাজিস্ট্রেসির মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ | ১৬                         | [১.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা   | [১.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট                             | সমষ্টি      | সংখ্যা | ৩                      | ৩৪০                  | ৪০০                   | ৪৫০                            | ৪৩০       | ৪২০   | ৪০০      | ৩৫০               | ৪৬০               | ৪৮০               |     |
|  |                            | [১.২] সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা  | [১.২.১] পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ | সমষ্টি      | %      | ১                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ১০০       | ১০০   | ১০০      | ১০০               | ৯৮                | ১০০               | ১০০ |
|  |                            | [১.৩] এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের আদালত পরিদর্শন                                    | [১.৩.১] প্রমাপ অর্জন                                      | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ২৮                   | ৩২                    | ৩৫                             | ৩৪        | ৩৩    | ৩২       | ৩০                | ৩৬                | ৩৮                | ৩৮  |
|  |                            | [১.৪] জেলখানা পরিদর্শন  | [১.৪.১] প্রমাপ অর্জন                                      | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১২                | ১১                | ১২                | ১২  |
|  |                            | [১.৫] থানা পরিদর্শন   | [১.৫.১] প্রমাপ অর্জন                                      | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১২                | ১১                | ১২                | ১২  |
|  |                            | [১.৬] জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান  | [১.৬.১] অনুষ্ঠিত সভা                                      | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১২                | ১১                | ১২                | ১২  |
|  |                            | [১.৭] জেলা টারফোর্স অভিযান পরিচালনা   | [১.৭.১] অভিযান পরিচালনা                                   | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ০                    | ৭                     | ৯                              | ৮         | ৮     | ৭        | ৫                 | ১০                | ১২                | ১২  |
|  |                            | [১.৮] চাক্ষু্যকর ও লোমহর্ষক ঘটনা অবহিতকরণ   | [১.৮.১] ২৪ ঘন্টার মধ্যে পেশকৃত প্রতিবেদন                  | সমষ্টি      | %      | ১                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ১০০       | ১০০   | ১০০      | ১০০               | ৯৮                | ১০০               | ১০০ |
|  |                            | [১.৯] নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটদের নিয়ে সভা আহ্বান                                    | [১.৯.১] আহ্বানকৃত সভা                                     | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ৫                    | ৭                     | ৯                              | ৮         | ৮     | ৭        | ৬                 | ১০                | ১২                | ১২  |
|  |                            | [১.১০] জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                            | [১.১০.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হার                         | সমষ্টি      | %      | ৪                      | ৬২                   | ৭০                    | ৭৪                             | ৭২        | ৭১    | ৭০       | ৬৮                | ৭৫                | ৮২                | ৮২  |
| [১.১১] পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ                          | [১.১১.১] প্রেরিত প্রতিবেদন | সমষ্টি  | %   | ১           | ১০০    | ১০০                    | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ১০০       | ১০০   | ৯৮       | ১০০               | ১০০               |                   |     |
|  |                            | [২.১] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান              | [২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা                                      | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ১২                   | ১৫                    | ১৬                             | ১৬        | ১৫    | ১৫       | ১৩                | ১৮                | ২০                |     |
|  |                            | [২.২] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                              | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৮০                   | ৮৫                    | ৮৮                             | ৮৭        | ৮৬    | ৮৫       | ৮২                | ৯০                | ৯৩                |     |
|  |                            | [২.৩] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন                            | [২.৩.১] পরিদর্শন/ দর্শন                                   | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৬৫                   | ৭০                    | ৭৫                             | ৭৪        | ৭২    | ৭০       | ৭২                | ৭৮                | ৮০                |     |
|  |                            | [২.৪] জিআর প্রদান   | [২.৪.১] প্রদত্ত জিআর                                      | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৯০                   | ৯৫                    | ৯৮                             | ৯৭        | ৯৬    | ৯৫       | ৯২                | ১০০               | ১০০               |     |
| [২] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, ত্রাণ ও পুনর্বাসন                       |                            | [২.৫] ভিজিএফ প্রদান   | [২.৫.১] প্রদানকৃত ভিজিএফ                                  | সমষ্টি      | %      | ১                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ১০০       | ১০০   | ১০০      | ১০০               | ১০০               | ১০০               |     |
|  |                            | [২.৬] টেস্ট বিলিফ প্রদান  | [২.৬.১] প্রদানকৃত টেস্ট বিলিফ                             | সমষ্টি      | %      | ১                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ১০০       | ১০০   | ১০০      | ৯৫                | ১০০               | ১০০               |     |

সূত্র: দাখিলের সময়: দাখিল করা হয়নি

মুদ্রণ তারিখ: শনিবার, সেপ্টেম্বর ৩০, ২০২৩

| 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%               |                   |                   |
| <b>জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b> |                       |   |   |             |        |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                   |                   |
| [৩] জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ              | ১৩                    | [৩.১] মাদকদ্রব্য ও এসিডের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন     | [৩.১.১] আয়োজিত সভা                     | সমষ্টি      | সংখ্যা | ২                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১১                | ১২                | ১২                |
|  |                       | [৩.২] নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন                     | [৩.২.১] আয়োজিত সভা                     | সমষ্টি      | সংখ্যা | ২                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১১                | ১২                | ১২                |
|  |                       | [৩.৩] যৌতুক নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন                         | [৩.৩.১] আয়োজিত সভা                     | সমষ্টি      | সংখ্যা | ২                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১১                | ১২                | ১২                |
|  |                       | [৩.৪] সন্ত্রাস ও জজিবাদ দমনে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন                        | [৩.৪.১] আয়োজিত সভা                     | সমষ্টি      | সংখ্যা | ২                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১১                | ১২                | ১২                |
|  |                       | [৩.৫] সন্ত্রাস ও জজিবাদ দমনে জনসচেতনামূলক আয়োজিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [৩.৫.১] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৫৫                   | ৬৫                    | ৭০                             | ৬৮        | ৬৬    | ৬৫       | ৬০                | ৭৫                | ৮০                |
|  |                       | [৩.৬] নারী ও শিশু পাচার রোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন                        | [৩.৬.১] আয়োজিত সভা                     | সমষ্টি      | সংখ্যা | ২                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১১                | ১২                | ১২                |
|  |                       | [৩.৭] নারী ও শিশু পাচার রোধে জনসচেতনামূলক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন         | [৩.৭.১] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৫৫                   | ৭০                    | ৭৫                             | ৭৪        | ৭২    | ৭০       | ৬৫                | ৮০                | ৮৫                |
|  |                       | [৩.৮] চোরাচালান প্রতিরোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন                           | [৩.৮.১] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার | সমষ্টি      | %      | ১                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১১                | ১২                | ১২                |

| 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%               |                   |                   |     |
| জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ  |  |  |                                       |             |        |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                   |                   |     |
| [৪] শিক্ষার মান ত্বরান্বিতকরণ, মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ | ১১   | [৪.১] জেলা পর্যায়ের শিক্ষকদের নিয়ে শিক্ষার মান উন্নয়ন বিষয়ক মতবিনিময় সভা        | [৪.১.১] আয়োজিত সভা                   | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ০                    | ৯                     | ১১                             | ১১        | ১০    | ১০       | ৯                 | ১১                | ১২                |     |
|  |  | [৪.২] জেলায়ীণ বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন                                    | [৪.২.১] প্রমাপ অর্জন                  | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ০                    | ৬০                    | ৬৫                             | ৬৩        | ৬২    | ৬০       | ৫৮                | ৭০                | ৮০                |     |
|  |  | [৪.৩] বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন | [৪.৩.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা          | সমষ্টি      | %      | ১                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ১০০       | ১০০   | ১০০      | ১০০               | ৯৮                | ১০০               | ১০০ |
|  |  | [৪.৪] জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন                         | [৪.৪.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী           | সমষ্টি      | %      | ১                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ১০০       | ১০০   | ১০০      | ১০০               | ৯৮                | ১০০               | ১০০ |
|  |  | [৪.৫] জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আইসিটি ব্যবহার নিশ্চিত করা          | [৪.৫.১] আইসিটি ব্যবহারকারী            | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৬৮                   | ৯০                    | ৯৫                             | ৯২        | ৯১    | ৯০       | ৮৫                | ১০০               | ১০০               |     |
|  |  | [৪.৬] জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন           | [৪.৬.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী           | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ০                    | ১০                    | ১১                             | ১১        | ১০    | ১০       | ৯                 | ১২                | ১২                |     |
|  |  | [৪.৭] ইউনিয়ন পরিষদের সচিব ও গ্রাম পুলিশদের প্রশিক্ষণ আয়োজন                         | [৪.৭.১] প্রশিক্ষিত সচিব ও গ্রাম পুলিশ | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ০                    | ৯                     | ১১                             | ১১        | ১০    | ১০       | ৯                 | ১২                | ১২                |     |
|  |  | [৪.৮] ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন   | [৪.৮.১] ই-ফাইলে নিম্পত্তিকৃত নথি      | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৬০                   | ৮০                    | ৮৫                             | ৮৩        | ৮২    | ৮০       | ৭৫                | ৯০                | ১০০               |     |
|  |  | [৪.৯] ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিত করা  | [৪.৯.১] ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিতকরণ    | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৬০                   | ৮০                    | ৮৫                             | ৮৩        | ৮২    | ৮০       | ৭৫                | ৯০                | ১০০               |     |
|  |  | [৪.১০] সার্কিট হাউজ ব্যবস্থাপনা  | [৪.১০.১] মানসম্মত পরিবেশ              | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৭০                   | ৮৫                    | ৯০                             | ৮৮        | ৮৬    | ৮৫       | ৮০                | ৯৫                | ১০০               |     |
| [৪.১১] সার্কিট হাউজ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা  | [৪.১১.১] অনুসৃত মূল্য তালিকা                     | সমষ্টি   | %                                     | ০.৫         | ৯৮     | ১০০                    | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ১০০       | ১০০   | ৯৮       | ১০০               |                   |                   |     |
|  | [৪.১১.২] আবাসন ব্যবস্থাপনা ও গুনগতমান নিশ্চিতকরণ | সমষ্টি   | %                                     | ০.৫         | ৯৮     | ১০০                    | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ১০০       | ১০০   | ৯৮       | 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%               |                   |                   |
| <b>জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b>                         |                       |   |                                     |             |        |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                   |                   |
| [৫] পর্যটন শিল্পের বিকাশ, ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ | ৯                     | [৫.১] পর্যটন ব্যবস্থাপনায় বিভিন্ন সভা ও সেমিনারের আয়োজন         | [৫.১.১] আয়োজিত সভা                 | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ০                    | ৯                     | ১১                             | ১১        | ১০    | ১০       | ৯                 | ১২                | ১২                |
|  |                       | [৫.২] প্রশিক্ষিত টুর গাইড তৈরী                                    | [৫.২.১] প্রশিক্ষিত টুর গাইড         | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ০                    | ৫৫                    | ৬৫                             | ৬২        | ৬০    | ৫৫       | ৫০                | ৭০                | ৮০                |
|  |                       | [৫.৩] নতুন নতুন পর্যটন স্পট চিহ্নিতকরণ ও পর্যটন কেন্দ্রের উন্নয়ন | [৫.৩.১] গুনগতমান নিশ্চিতকরণ         | সমষ্টি      | %      | ১                      | ০                    | ৭০                    | ৮৫                             | ৮৪        | ৮২    | ৮০       | ৭৫                | ৯০                | ১০০               |
|  |                       | [৫.৪] পর্যটন সংক্রান্ত প্রকাশনা ও বিজ্ঞাপন                        | [৫.৪.১] প্রকাশনা ও বিজ্ঞাপন         | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ০                    | ১০                    | ১১                             | ১১        | ১০    | ১০       | ৯                 | ১২                | ১২                |
|  |                       | [৫.৫] ক্রীড়া সংস্থার আওতাধীন ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন         | [৫.৫.১] আয়োজিত ক্রীড়া প্রতিযোগিতা | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ৩                    | ৫                     | ৬                              | ৬         | ৫     | ৫        | ৪                 | ৮                 | ১০                |
|  |                       | [৫.৬] জেলা নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ কমিটির সভা আয়োজন        | [৫.৬.১] আয়োজিত সভা                 | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১১                | ১২                | ১২                |
|  |                       | [৫.৭] জেলা নারী ও শিশু নির্যাতন কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | [৫.৭.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত       | সমষ্টি      | %      | ২                      | ৫৫                   | ৭০                    | ৭৫                             | ৭৩        | ৭২    | ৭০       | ৬৫                | ৮০                | ৯০                |
|  |                       | [৫.৮] জেলা নারী উন্নয়ন ফোরাম এর সভা আয়োজন                       | [৫.৮.১] আয়োজিত সভা                 | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ৬                    | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১১                | ১২                | ১২                |

| 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%               |                   |                   |
| <b>জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b>                                |                       |  |                                  |             |        |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                   |                   |
| [৬] জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয় সাধন | ৭                     | [৬.১] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন জনপ্রতিনিধিদের নিয়ে সভা আয়োজন                        | [৬.১.১] অনুষ্ঠিত সভা             | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ০                    | ১০                    | ১২                             | ১১        | ১০    | ১০       | ৮                 | ১১                | ১২                |
|   |                       | [৬.২] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন জনপ্রতিনিধিদের নিয়ে আয়োজিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [৬.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন     | সমষ্টি      | %      | ১                      | ০                    | ৮০                    | ৮৫                             | ৮৪        | ৮২    | ৮০       | ৭৫                | ৯০                | ১০০               |
|   |                       | [৬.৩] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের এ জেলাধীন বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন               | [৬.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প      | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ৩৫                   | ৪৫                    | ৫০                             | ৪৮        | ৪৬    | ৪৫       | ৪০                | ৫০                | ৫৫                |
|   |                       | [৬.৪] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা   | [৬.৪.১] অনুষ্ঠিত সভা             | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১১                | ১২                | ১২                |
|   |                       | [৬.৫] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                                   | [৬.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন     | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৫৭                   | ৭২                    | ৭৪                             | ৭৩        | ৭২    | ৭২       | ৭০                | ৭৫                | ৮০                |
|   |                       | [৬.৬] এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ  | [৬.৬.১] পরিবীক্ষণকৃত এনজিও       | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ২৫                   | ২৮                    | ২৯                             | ২৯        | ২৮    | ২৮       | ২৬                | ৩০                | ৩৫                |
|   |                       | [৬.৭] ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;  | [৬.৭.১] পরিদর্শন/দর্শন           | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১১                | ১২                | ১২                |
| [৭] রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন                               | ৬                     | [৭.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন  | [৭.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস         | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১১                | ১২                | ১২                |
|   |                       | [৭.২] হেডম্যান অফিস পরিদর্শন   | [৭.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস         | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ১২                   | ১২                    | ১২                             | ১২        | ১২    | ১২       | ১১                | ১২                | ১২                |
|   |                       | [৭.৩] ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ  | [৭.৩.১] হালনাগাদকৃত খতিয়ান      | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ১৩৫০                 | ১৪৫০                  | ১৫০০                           | ১৪৮০      | ১৪৭০  | ১৪৫০     | ১৪০০              | ১৫৫০              | ১৬০০              |
|   |                       | [৭.৪] ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ   | [৭.৪.১] সঠিক দাবী নির্ধারিত      | সমষ্টি      | %      | ১                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ১০০       | ১০০   | ১০০      | ৯৫                | ১০০               | ১০০               |
|   |                       | [৭.৫] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা   | [৭.৫.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর | সমষ্টি      | %      | ১                      | ১০০                  | ১০০                   | ১০০                            | ১০০       | ১০০   | ১০০      | ৯৫                | ১০০               | ১০০               |
|   |                       | [৭.৬] সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার   | [৭.৬.১] উদ্ধারকৃত ভূমি           | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৬২                   | ৬৬                    | ৭৫                             | ৭০        | ৬৮    | ৬৬       | ৬৫                | ৮০                | 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%               |                   |                   |
| <b>জেলা / সার্কেল অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b>         |                       |  |  |             |        |                        |                      |                       |                                |           |       |          |                   |                   |                   |
| [৮] সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৫                     | [৮.১] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি            | [৮.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৯৮                   | ১০০                   | ১০০                            | ১০০       | ১০০   | ১০০      | ৯৮                | ১০০               | ১০০               |
|  |                       | [৮.২] প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি                        | [৮.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৭০                   | ৯০                    | ৯৪                             | ৯৩        | ৯২    | ৯০       | ৮৫                | ৯৫                | ১০০               |
|  |                       | [৮.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি                              | [৮.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ | সমষ্টি      | %      | ১                      | ৭০                   | ৮৫                    | ৯০                             | ৯৮        | ৯৭    | ৮৫       | ৮০                | ৯৫                | ১০০               |
|  |                       | [৮.৪] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ           | [৮.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প           | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ১৭                   | ২০                    | ২৩                             | ২২        | ২১    | ২০       | ১৮                | ২৫                | ৩০                |
|  |                       | [৮.৫] প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান | [৮.৫.১] প্রদত্ত সহায়তা                | সমষ্টি      | সংখ্যা | ১                      | ৭০                   | ৮০                    | ৮৫                             | ৮৩        | ৮১    | ৮০       | ৭৫                | ৯০                | ৯৫                |

| 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] সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার                                     | গড়         | %     | ১                      |                      |                       | ১০০                            | ৯০        | ৮০       | ৭০       | ৬০                |                   |                   |
|  |                       |  | [১.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত                                     | গড়         | %     | ২                      |                      |                       | ৭০                             | ৬৫        | ৬০       | ৫৫       | ৫০                |                   |                   |
|  |                       | [১.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন                               | [১.২.১] ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত | তারিখ       | তারিখ | ১                      |                      |                       | ১১.০৩.২০                       | ১৮.০৩.২০  | ২৫.০৩.২০ | ০১.০৪.২০ | ০৮.০৪.২০          |                   |                   |
|  |                       | [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                            | ৯০        | ৮০       |          |                   |                   |                   |
|  |                       |  | [১.৩.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত                                    | গড়         | %     | ১                      |                      |                       | ১০০                            | ৯০        | ৮০       |          |                   |                   |                   |
|  |                       | [১.৪] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ   | [১.৪.১] অফিসের সকল তথ্যহালনাগাদকৃত                                   | গড়         | %     | ২                      |                      |                       | ১০০                            | ৯০        | ৮০       |          |                   |                   |                   |

| 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                             |           |          |          |                   |                   |                   |  |
|   |                       |  | [২.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত  | গড়           | %       | ০.৫                    |                      |                       | ১০০                            | ৯০        | ৮০       |          |                   |                   |                   |  |
|   |                       |  | [২.১.৩] ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল              | তারিখ         | তারিখ   | ০.৫                    |                      |                       | ২৪.০৭.১৯                       | ২৯.০৭.১৯  | ৩০.০৭.১৯ | ৩১.০৭.১৯ | ০১.০৮.১৯          |                   |                   |  |
|   |                       |  | [২.১.৪] ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল | তারিখ         | তারিখ   | ০.৫                    |                      |                       | ১৩.০১.২০                       | ১৬.০১.২০  | ১৭.০১.২০ | ২০.০১.২০ | ২১.০১.২০          |                   |                   |  |
|   |                       | [২.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন   | [২.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত   | গড়           | %       | ১                      |                      |                       |                                | ১০০       | ৯৫       | ৯০       | ৮৫                |                   |                   |  |
|   |                       | [২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন              | [২.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত   | ক্রমপুঞ্জিভূত | %       | ০.৫                    |                      |                       |                                | ১০০       | ৯০       | ৮০       | ৭০                |                   |                   |  |
|   |                       |  | [২.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তিসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত  | সমষ্টি        | সংখ্যা  | ০.৫                    |                      |                       |                                | ১২        | ১১       | ১০       | ৯                 |                   |                   |  |
|   |                       | [২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন | [২.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত  | গড়           | %       | ১                      |                      |                       |                                | ৯০        | ৮০       | ৭০       | ৬০                |                   |                   |  |
|   |                       |  | [২.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত   | সমষ্টি        | সংখ্যা  | ০.৫                    |                      |                       |                                | ৪         | ৩        | ২        |                   |                   |                   |  |
|   |                       |  | [২.৪.৩] সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত  | তারিখ         | তারিখ   | ০.৫                    |                      |                       |                                | ৩১.১২.১৯  | ১৫.০১.২০ | ০৭.০২.২০ | ১৭.০২.২০          | ২৮.০২.২০          |                   |  |



| 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                      |                      |                       | ১৬.০৮.১৯                       | ২০.০৮.১৯  | ২৪.০৮.১৯ | ২৮.০৮.১৯ | ৩০.০৮.১৯          |                   |                   |
|   |                       |   | [৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সমষ্টি        | সংখ্যা | ১                      |                      |                       | ৪                              | ৩         |          |          |                   |                   |                   |
|   |                       | [৩.২] স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা | [৩.২.১] স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত           | তারিখ         | তারিখ  | ০.৫                    |                      |                       | ০৩.০২.২০                       | ১১.০২.২০  | ১৮.০২.২০ | ২৫.০২.২০ | ০৪.০৩.২০          |                   |                   |
|   |                       |   | [৩.২.২] অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত          | তারিখ         | তারিখ  | ০.৫                    |                      |                       | ০৩.০২.২০                       | ১১.০২.২০  | ১৮.০২.২০ | ২৫.০২.২০ | ০৪.০৩.২০          |                   |                   |
|   |                       | [৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন               | [৩.৩.১] ব্রডসীট জবাব প্রেরিত                          | ক্রমপুঞ্জিভূত | %      | ০.৫                    |                      |                       | ৬০                             | ৫৫        | ৫০       | ৪৫       | ৪০                |                   |                   |
|   |                       |   | [৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত                      | ক্রমপুঞ্জিভূত | %      | ০.৫                    |                      |                       | ৫০                             | ৪৫        | ৪০       | ৩৫       | ৩০                |                   |                   |
|   |                       | [৩.৪] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ                     | [৩.৪.১] বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত     | ক্রমপুঞ্জিভূত | %      | ১                      |                      |                       | ১০০                            | ৯৫        | ৯০       | ৮৫       | ৮০                |                   |                   |
|   |                       |   | [৩.৪.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত                          | ক্রমপুঞ্জিভূত | %      | ০.৫                    |                      |                       | ১০০                            | ৯৫        | ৯০       | ৮৫       | ৮০                |                   |                   |
|   |                       |   | [৩.৪.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত                          | ক্রমপুঞ্জিভূত | %      | ০.৫                    |                      |                       | ১০০                            | ৯৫        | ৯০       | ৮৫       | ৮০                |                   |                   |

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চট্টগ্রাম-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চট্টগ্রাম হিসাবে জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....  
জেলা প্রশাসক  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা

.....  
তারিখ

.....  
বিভাগীয় কমিশনার  
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চট্টগ্রাম

.....  
তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক<br>নম্বর | শব্দসংক্ষেপ<br>(Acronyms) | বিবরণ                                    |
|-----------------|---------------------------|--|
| ১               | অজেপ্র (সাঃ/রাঃ)          | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব)   |
| ২               | আইসিটি                    | ইনফরমেশন এন্ড টেলি কমিউনিকেশন            |
| ৩               | ইউএনও                     | উপজেলা নির্বাহী অফিসার                   |
| ৪               | এনজিও                     | নন গভর্নেন্ট অর্গানাইজেশন                |
| ৫               | এসি (ল্যান্ড)             | সহকারী কমিশনার (ভূমি)                    |
| ৬               | কাবিখা                    | কাজের বিনিময়ে খাদ্য                     |
| ৭               | টিআর                      | টেস্ট রিলিফ                              |
| ৮               | ডিআরআরও                   | ডিস্ট্রিক রিলিফ এন্ড রিহেভিলিটেশন অফিসার |
| ৯               | ডিএফও                     | ডিভিশনাল ফরেস্ট অফিসার                   |
| ১০              | ডিএম                      | ডিস্ট্রিক্ট ম্যাজিস্ট্রেট                |
| ১১              | ডিএসএ                     | ডিস্ট্রিক্ট স্পোর্টস এ্যাসোসিয়েশন       |
| ১২              | ডিডি                      | ডেপুটি ডাইরেক্টর                         |
| ১৩              | নেস                       | ন্যাশনাল ই সার্ভিস সিস্টেম               |
| ১৪              | বিসিএস                    | বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস                   |
| ১৫              | ভিজিএফ                    | ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং                    |
| ১৬              | হেডম্যান                  | পার্বত্য জেলার মৌজা প্রধান               |

**সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকের বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি**

| কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                                      | বিবরণ  | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা          | প্রদত্ত প্রমাণক                         | উপাত্ত সূত্র                    |
|---|---|--|---|---|---------------------------------|
| [১.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা   | [১.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট                             | জেলা প্রশাসনের এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণ কর্তৃক মোবাইল কোর্ট পরিচালনা                  | ডিএম, অজেম্যা, জেল সুপার, ওসি                   | পরিদর্শনের সংখ্যা                       | পরিচালিত মোবাইল কোর্ট প্রতিবেদন |
| [১.২] সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা  | [১.২.১] পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ | পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ  | জেলা প্রশাসন                                    | অনুষ্ঠিত পরীক্ষার সংখ্যা                | প্রতিবেদন                       |
| [১.৩] এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের আদালত পরিদর্শন                                    | [১.৩.১] প্রমাপ অর্জন                                      | জেলা প্রশাসক কর্তৃক আদালত পরিদর্শন   | ডিএম, অজেম্যা                                   | পরিদর্শনের সংখ্যা                       | প্রতিবেদন                       |
| [১.৪] জেলখানা পরিদর্শন  | [১.৪.১] প্রমাপ অর্জন                                      | জেলা প্রশাসক কর্তৃক জেলাখানা পরিদর্শন  | জেলা প্রশাসক                                    | পরিদর্শনের সংখ্যা                       | পরিদর্শন প্রতিবেদন              |
| [১.৫] থানা পরিদর্শন   | [১.৫.১] প্রমাপ অর্জন                                      | জেলা প্রশাসক কর্তৃক থানা পরিদর্শন  | জেলা প্রশাসক                                    | পরিদর্শনের সংখ্যা                       | পরিদর্শন প্রতিবেদন              |
| [১.৬] জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান  | [১.৬.১] অনুষ্ঠিত সভা                                      | জেলা প্রশাসক কর্তৃক কার্যক্রম পরিবীক্ষণ  | জেলা প্রশাসক কর্তৃক কার্যক্রম পরিবীক্ষণ         | কমিটির সভার সংখ্যা                      | বার্ষিক ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন  |
| [১.৭] জেলা টাঙ্কফোর্স অভিযান পরিচালনা   | [১.৭.১] অভিযান পরিচালনা                                   | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সভা পরিচালনা ও তত্ত্বাবধান   | ডিএম, অজেম্যা, ইউএনও                            | আয়োজিত সভা ও টাঙ্কফোর্স এর সংখ্যা      | বাস্তবায়ন প্রতিবেদন            |
| [১.৮] চাক্ষুণ্যকর ও লোমহর্ষক ঘটনা অবহিতকরণ  | [১.৮.১] ২৪ ঘণ্টার মধ্যে পেশকৃত প্রতিবেদন                  | জেলা প্রশাসক কর্তৃক কার্যক্রম পরিবীক্ষণ  | ডিএম, অজেম্যা, ইউএনও                            | অবহিতকরণ সভার সংখ্যা                    | বার্ষিক ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন  |
| [১.৯] নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটদের নিয়ে সভা আহ্বান                                    | [১.৯.১] আহ্বানকৃত সভা                                     | জেলা প্রশাসক কর্তৃক নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটদের নিয়ে সভা আয়োজন                           | জেলা প্রশাসন                                    | সভা আয়োজনের সংখ্যা                     | কার্যবিবরণী                     |
| [১.১০] জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                            | [১.১০.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হার                         | জেলা প্রশাসক কর্তৃক কার্যক্রম পরিবীক্ষণ  | জেলা প্রশাসন                                    | কার্যক্রম পরিবীক্ষণ                     | বার্ষিক ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন  |
| [১.১১] পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ   | [১.১১.১] প্রেরিত প্রতিবেদন                                | জেলা প্রশাসক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ  | জেলা প্রশাসন                                    | প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা               | পাক্ষিক প্রতিবেদন               |
| [২.১] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান              | [২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা                                      | ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠানের আয়োজন                | ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি | সভার সংখ্যা                             | প্রতিবেদন                       |
| [২.২] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                              | ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন            | জেলা প্রশাসন                                    | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                      | প্রতিবেদন                       |
| [২.৩] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন                            | [২.৩.১] পরিদর্শন/ দর্শন                                   | জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন | জেলা দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটি                  | ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা পরিদর্শন/দর্শন সংখ্যা | প্রতিবেদন                       |
| [২.৪] জিআর প্রদান   | [২.৪.১] প্রদত্ত জিআর                                      | বরাদ্দ অনুযায়ী প্রদত্ত জিআর বিতরণ   | জেলা প্রশাসক কর্তৃক বিতরণ কার্যক্রম পরিচালনা    | গ্রহীতার সংখ্যা                         | রিপোর্ট                         |

| কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                    | বিবরণ   | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা                 | প্রদত্ত প্রমাণক                    | উপাত্ত সূত্র                   |
|---|---|---|--|------------------------------------|--------------------------------|
| [২.৫] ভিজিএফ প্রদান   | [২.৫.১] প্রদানকৃত ভিজিএফ                | বরাদ্দ অনুযায়ী প্রদানকৃত ভিজিএফ বিতরণ  | জেলা প্রশাসক কর্তৃক বিতরণ কার্যক্রম পরিচালনা           | গ্রহীতার সংখ্যা                    | রিপোর্ট                        |
| [২.৬] টেস্ট রিলিফ প্রদান  | [২.৬.১] প্রদানকৃত রিলিফ                 | বরাদ্দ অনুযায়ী উপকারভোগী নির্বাচন ও ত্রাণ সাহায্য বিতরণ  | জেলা প্রশাসক কর্তৃক বিতরণ কার্যক্রম পরিচালনা           | গ্রহীতার সংখ্যা                    | প্রতিবেদন                      |
| [২.৭] গ্রামীন অবকাঠামো নির্মানের জন্য কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন               | [২.৭.১] বাস্তবায়িত প্রকল্প             | গ্রামীন অবকাঠামো নির্মানের জন্য বরাদ্দ অনুযায়ী কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন                             | জেলা প্রশাসন কর্তৃক প্রকল্প বাস্তবায়ন                 | প্রকল্পের সংখ্যা ও বরাদ্দের পরিমাণ | প্রতিবেদন                      |
| [২.৮] গ্রামীন অবকাঠামো নির্মানের জন্য কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন               | [২.৮.১] বাস্তবায়িত প্রকল্প             | গ্রামীন অবকাঠামো নির্মানের জন্য বরাদ্দ অনুযায়ী কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন                             | জেলা প্রশাসন কর্তৃক প্রকল্প বাস্তবায়ন                 | প্রকল্পের সংখ্যা ও বরাদ্দের পরিমাণ | প্রতিবেদন                      |
| [২.৯] অতিদরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচি                                  | [২.৯.১] বাস্তবায়িত প্রকল্প             | জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রতিবন্ধি, বিধবা ইত্যাদি ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি                             | জেলা প্রশাসন, ডিডি সমাজসেবা                            | গ্রহীতার সংখ্যা                    | বার্ষিক ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন |
| [২.১০] বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণে মেলা আয়োজন                       | [২.১০.১] আয়োজিত মেলা                   | জনগণের অংশ গ্রহণে চারা বিতরণ ও সামাজিক বনায়নে উদ্বুদ্ধকরণ  | জেলা প্রশাসন, ডিএফও                                    | বৃক্ষ মেলা ও রোপণের হার            | বার্ষিক প্রতিবেদন              |
| [২.১১] সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ                | [২.১১.১] বিতরণকৃত চারা                  | জনগণের অংশ গ্রহণে চারা বিতরণ ও সামাজিক বনায়নে উদ্বুদ্ধকরণ  | জেলা প্রশাসন, ডিএফও                                    | বৃক্ষ মেলা ও রোপণের হার            | বার্ষিক প্রতিবেদন              |
| [২.১২] জেলা পরিবেশ কমিটির সভা আয়োজন  | [২.১২.১] আয়োজিত সভা                    | জেলা পরিবেশ কমিটির সভা আয়োজন   | জেলা প্রশাসন ও পরিবেশ অধিদপ্তর                         | গৃহীত পদক্ষেপ                      | কার্যবিবরণী                    |
| [২.১৩] জেলা পরিবেশ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                           | [২.১৩.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত          | জেলা পরিবেশ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | জেলা প্রশাসন ও পরিবেশ অধিদপ্তর                         | গৃহীত পদক্ষেপ                      | প্রতিবেদন                      |
| [৩.১] মাদকদ্রব্য ও এসিডের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন       | [৩.১.১] আয়োজিত সভা                     | জেলা প্রশাসক কর্তৃক মাদকদ্রব্য ও এসিডের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনামূলক সভা পরিচালনা ও তত্ত্বাবধান | জেলা প্রশাসন, সহকারী পরিচালক, জেলা মাদকদ্রব্য অধিদপ্তর | অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা               | প্রতিবেদন                      |
| [৩.২] নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন                       | [৩.২.১] আয়োজিত সভা                     | জেলা প্রশাসক কর্তৃক নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনামূলক সভা পরিচালনা                               | জেলা প্রশাসন ও মহিলা বিষয়ক কমকর্তা                    | অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা               | প্রতিবেদন                      |
| [৩.৩] যৌতুক নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন                           | [৩.৩.১] আয়োজিত সভা                     | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সভা পরিচালনা  | জেলা প্রশাসন ও মহিলা বিষয়ক কমকর্তা                    | অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা               | প্রতিবেদন                      |
| [৩.৪] সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদ দমনে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন                        | [৩.৪.১] আয়োজিত সভা                     | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সভা পরিচালনা ও তত্ত্বাবধান  | ডিএম, অজেম্যা, ইউএনও, ডিডি, ইসলামিক ফাউন্ডেশন          | অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা               | কার্যবিবরণী                    |
| [৩.৫] সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদ দমনে জনসচেতনামূলক আয়োজিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [৩.৫.১] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার | সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদ দমনে জনসচেতনামূলক আয়োজিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                               | ডিএম, অজেম্যা, ইউএনও, ডিডি, ইসলামিক ফাউন্ডেশন          | অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা               | প্রতিবেদন                      |
| [৩.৬] নারী ও শিশু পাচার রোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন                          | [৩.৬.১] আয়োজিত সভা                     | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সভা পরিচালনা  | জেলা প্রশাসন ও মহিলা বিষয়ক কমকর্তা                    | অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা               | কার্যবিবরণী                    |

| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                             | বিবরণ  | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা                     | প্রদত্ত প্রমাণক        | উপাত্ত সূত্র             |
|--|--|--|--|------------------------|--------------------------|
| [৩.৭] নারী ও শিশু পাচার রোধে জনসচেতনামূলক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                  | [৩.৭.১] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার          | নারী ও শিশু পাচার রোধে জনসচেতনামূলক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                                  | জেলা প্রশাসন ও মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা                      | অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা   | প্রতিবেদন                |
| [৩.৮] চোরাচালান প্রতিরোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন                                    | [৩.৮.১] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার          | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সভা পরিচালনা ও তত্ত্বাবধান   | ডিএম, অজেম্যা, ইউএনও                                       | অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা   | বাস্তবায়ন প্রতিবেদন     |
| [৪.১] জেলা পর্যায়ের শিক্ষকদের নিয়ে শিক্ষার মান উন্নয়ন বিষয়ক মতবিনিময় সভা        | [৪.১.১] আয়োজিত সভা                              | জেলা পর্যায়ের শিক্ষকদের নিয়ে শিক্ষার মান উন্নয়ন বিষয়ক মতবিনিময় সভা পরিচালনা ও তত্ত্বাবধান | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (শিক্ষা ও আইসিটি), জেলা শিক্ষা অফিসার | মোট প্রশিক্ষণ ঘণ্টা    | প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা   |
| [৪.২] জেলাধীন বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন                                     | [৪.২.১] প্রমাপ অর্জন                             | জেলা প্রশাসক কর্তৃক জেলাধীন বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন                                 | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ)                                 | পরিদর্শনের সংখ্যা      | প্রতিবেদন                |
| [৪.৩] বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন | [৪.৩.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা                     | জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও তদারকি  | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ)                                 | মোট প্রশিক্ষণ ঘণ্টা    | প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা |
| [৪.৪] জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন                         | [৪.৪.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী                      | জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও তদারকি  | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ)                                 | মোট প্রশিক্ষণ ঘণ্টা    | প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা |
| [৪.৫] জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আইসিটি ব্যবহার নিশ্চিত করা          | [৪.৫.১] আইসিটি ব্যবহারকারী                       | জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও তদারকি  | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (আইসিটি)                              | মোট প্রশিক্ষণ ঘণ্টা    | প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা |
| [৪.৬] জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন           | [৪.৬.১] প্রশিক্ষিত কর্মচারী                      | জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও তদারকি  | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (আইসিটি)                              | মোট প্রশিক্ষণ ঘণ্টা    | প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা |
| [৪.৭] ইউনিয়ন পরিষদের সচিব ও গ্রাম পুলিশদের প্রশিক্ষণ আয়োজন                         | [৪.৭.১] প্রশিক্ষিত সচিব ও গ্রাম পুলিশ            | জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও তদারকি  | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ)                                 | মোট প্রশিক্ষণ ঘণ্টা    | প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা |
| [৪.৮] ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন   | [৪.৮.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নথি                 | জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও তদারকি  | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (আইসিটি), আইসিটি অধিদপ্তর ও এটুআই     | সম্পাদিত নথির সংখ্যা   | পাঙ্কিক ও মাসিক রোপোর্ট  |
| [৪.৯] ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিত করা  | [৪.৯.১] ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিতকরণ               | জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও তদারকি  | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (আইসিটি)                              | সরেজমিন পরিদর্শন       | তদারকি                   |
| [৪.১০] সার্কিট হাউজ ব্যবস্থাপনা  | [৪.১০.১] মানসম্মত পরিবেশ                         | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সার্কিট হাউজ ব্যবস্থাপনা এবং রাষ্ট্রাচার পরিপালন ও তত্ত্বাবধান             | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ)                                 | সরেজমিন পরিদর্শন       | প্রতিবেদন                |
| [৪.১১] সার্কিট হাউজ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা  | [৪.১১.১] অনুসৃত মূল্য তালিকা                     | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সার্কিট হাউজ ব্যবস্থাপনার অনুসৃত মূল্য তালিকা প্রদর্শন                     | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ)                                 | মূল্য তালিকা           | প্রতিবেদন                |
|  | [৪.১১.২] আবাসন ব্যবস্থাপনা ও গুনগতমান নিশ্চিতকরণ | জেলা প্রশাসক কর্তৃক আবাসন ব্যবস্থাপনা ও গুনগতমান নিশ্চিতকরণ                                    | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ)                                 | সরেজমিন পরিদর্শন       | প্রতিবেদন                |
| [৫.১] পর্যটন ব্যবস্থাপনায় বিভিন্ন সভা ও সেমিনারের আয়োজন                            | [৫.১.১] আয়োজিত সভা                              | জেলা প্রশাসন কর্তৃক পর্যটন ব্যবস্থাপনায় বিভিন্ন সভা ও সেমিনারের আয়োজন                        | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ)                                 | সভা ও সেমিনারের সংখ্যা | কার্যবিবরণী              |

| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                | বিবরণ  | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা              | প্রদত্ত প্রমাণক                      | উপাত্ত সূত্র             |
|--|-------------------------------------|--|---|--------------------------------------|--------------------------|
| [৫.২] প্রশিক্ষিত ট্যুর গাইড তৈরী   | [৫.২.১] প্রশিক্ষিত ট্যুর গাইড       | জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও তদারকি                                  | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ)                          | মোট প্রশিক্ষণ ঘণ্টা                  | প্রশিক্ষনার্থীদের তালিকা |
| [৫.৩] নতুন নতুন পর্যটন স্পট চিহ্নিতকরণ ও পর্যটন কেন্দ্রের উন্নয়ন                                | [৫.৩.১] গুনগতমান নিশ্চিতকরণ         | নতুন নতুন পর্যটন স্পট চিহ্নিতকরণ ও পর্যটন কেন্দ্রের উন্নয়ন                      | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ)                          | সরেজমিন পরিদর্শন                     | প্রতিবেদন                |
| [৫.৪] পর্যটন সংক্রান্ত প্রকাশনা ও বিজ্ঞাপন   | [৫.৪.১] প্রকাশনা ও বিজ্ঞাপন         | জেলা প্রশাসন কর্তৃক পর্যটন সংক্রান্ত প্রকাশনা তৈরী ও বিজ্ঞাপন                    | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ)                          | প্রকাশনার নাম ও বিজ্ঞাপন             | প্রতিবেদন                |
| [৫.৫] ক্রীড়া সংস্থার আওতাধীন ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন  | [৫.৫.১] আয়োজিত ক্রীড়া প্রতিযোগিতা | জেলা প্রশাসক কর্তৃক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন                                   | জেলা প্রশাসন/ ডিএসএ                                 | অনুষ্ঠিত ক্রীড়া প্রতিযোগিতার সংখ্যা | বাস্তবায়ন প্রতিবেদন     |
| [৫.৬] জেলা নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ কমিটির সভা আয়োজন                                       | [৫.৬.১] আয়োজিত সভা                 | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সভা পরিচালনা   | জেলা প্রশাসন ও মহিলা বিষয়ক কমকর্তা                 | অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা                 | কার্যবিবরণী              |
| [৫.৭] জেলা নারী ও শিশু নির্যাতন কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                                 | [৫.৭.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত       | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                                    | জেলা প্রশাসন ও মহিলা বিষয়ক কমকর্তা                 | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                   | বাস্তবায়ন প্রতিবেদন     |
| [৫.৮] জেলা নারী উন্নয়ন ফোরাম এর সভা আয়োজন  | [৫.৮.১] আয়োজিত সভা                 | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সভা পরিচালনা   | জেলা প্রশাসন ও মহিলা বিষয়ক কমকর্তা                 | অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা                 | কার্যবিবরণী              |
| [৬.১] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন জনপ্রতিনিধিদের নিয়ে সভা আয়োজন                        | [৬.১.১] অনুষ্ঠিত সভা                | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সভা পরিচালনা   | জেলা প্রশাসন, ডিডিএলজি                              | অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা                 | কার্যবিবরণী              |
| [৬.২] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন জনপ্রতিনিধিদের নিয়ে আয়োজিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [৬.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন        | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                                    | জেলা প্রশাসন, ডিডিএলজি                              | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                   | বাস্তবায়ন প্রতিবেদন     |
| [৬.৩] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের এ জেলাধীন বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন               | [৬.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প         | জেলা প্রশাসক কর্তৃক বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন ও গুনগতমান নিশ্চিতকরণ | জেলা প্রশাসক, ডিডিএলজি                              | সরেজমিন পরিদর্শন                     | প্রতিবেদন                |
| [৬.৪] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা   | [৬.৪.১] অনুষ্ঠিত সভা                | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সভা পরিচালনা   | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ), অজেম্যা, ইউএনও, ডিআরআরও | অনুষ্ঠিত সভা সংখ্যা                  | কার্যবিবরণী              |
| [৬.৫] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন                                   | [৬.৫.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন        | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন মনিটরিং                                 | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ), অজেম্যা, ইউএনও, ডিআরআরও | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের সংখ্যা        | প্রতিবেদন                |
| [৬.৬] এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ  | [৬.৬.১] পরিবীক্ষণকৃত এনজিও          | পরিদর্শনের মাধ্যমে এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ                     | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ), অজেম্যা, ইউএনও, ডিআরআরও | সরেজমিন যাচাই                        | বাস্তবায়ন প্রতিবেদন     |
| [৬.৭] ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;  | [৬.৭.১] পরিদর্শন/দর্শন              | জেলা প্রশাসক কর্তৃক ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন                                 | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (সাঃ), অজেম্যা, ইউএনও, ডিআরআরও | সরেজমিন পরিদর্শন                     | প্রতিবেদন                |

| কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ                   | বিবরণ   | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা           | প্রদত্ত প্রমাণক                  | উপাত্ত সূত্র      |
|--|--|---|--|----------------------------------|-------------------|
| [৭.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন                                      | [৭.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস               | জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন                                     | জেলা প্রশাসন                                     | পরিদর্শনের সংখ্যা                | প্রতিবেদন         |
| [৭.২] হেডম্যান অফিস পরিদর্শন   | [৭.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস               | জেলা প্রশাসন কর্তৃক হেডম্যান অফিস পরিদর্শন  | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (রাঃ), ইউএনও, এসি (ল্যান্ড) | পরিদর্শনের সংখ্যা                | বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [৭.৩] ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ  | [৭.৩.১] হালনাগাদকৃত খতিয়ান            | জেলা প্রশাসন কর্তৃক ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ                                       | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (রাজস্ব)                    | ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণের সংখ্যা | প্রতিবেদন         |
| [৭.৪] ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ                           | [৭.৪.১] সঠিক দাবী নির্ধারিত            | জেলা প্রশাসন কর্তৃক ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ                          | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (রাঃ), ইউএনও, এসি (ল্যান্ড) | কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ফি        | প্রতিবেদন         |
| [৭.৫] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা                               | [৭.৫.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর       | ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা  | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (রাঃ), ইউএনও, এসি (ল্যান্ড) | সরেজমিনে তদারকি                  | প্রতিবেদন         |
| [৭.৬] সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার                               | [৭.৬.১] উদ্ধারকৃত ভূমি                 | জেলা প্রশাসক কর্তৃক মাসিক রাজস্ব সভা পরিচালনা ও ভূমি প্রশাসন কার্যক্রম বাস্তবায়ন | জেলা প্রশাসক, অজেপ্র (রাঃ), ইউএনও, এসি (ল্যান্ড) | উদ্ধারকৃত ভূমির পরিমাণ           | বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [৮.১] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি            | [৮.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ | জেলা প্রশাসক কর্তৃক মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি           | জেলা প্রশাসন, ডিডি সমাজসেবা                      | ভাতার পরিমাণ ও সংখ্যা            | বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [৮.২] প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি                        | [৮.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ | জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রতিবন্ধী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি                        | জেলা প্রশাসন, ডিডি সমাজসেবা                      | ভাতার পরিমাণ ও সংখ্যা            | বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [৮.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি                              | [৮.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ | জেলা প্রশাসক কর্তৃক বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি                             | জেলা প্রশাসন, ডিডি সমাজসেবা                      | ভাতার পরিমাণ ও সংখ্যা            | বার্ষিক প্রতিবেদন |
| [৮.৪] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ           | [৮.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প           | জেলা প্রশাসক কর্তৃক সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ          | জেলা প্রশাসন, ডিডি সমাজসেবা                      | সরেজমিনে পরিদর্শন                | প্রতিবেদন         |
| [৮.৫] প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান | [৮.৫.১] প্রদত্ত সহায়তা                | প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান                    | জেলা প্রশাসন, ডিডি সমাজসেবা                      | সহায়তার পরিমাণ                  | প্রতিবেদন         |



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  |
|---------------------|--|--|-------------------------------|---|--|--|
| মন্ত্রণালয় / বিভাগ | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  | বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা          | কর্মকর্তা মনোনয়ন                       | প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা হলে জনগণ প্রত্যাশীত সেবা পাবে। | প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন না করা হলে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণের প্রত্যাশিত সেবা পেতে সমস্যা হবে। |
| মন্ত্রণালয় / বিভাগ | স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় | স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের এ জেলাধীন বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন   | পরিদর্শনকৃত প্রকল্প           | সার্বিক সহযোগিতা                        | নির্বাচিত জনপ্রতিনিধির সহায়তায় মাঠ পর্যায়ে টেকশই উন্নয়ন সম্ভব।     | নির্বাচিত জনপ্রতিনিধির সহায়তা ব্যতীত মাঠ পর্যায়ে টেকশই উন্নয়ন ব্যাহত হবে।   |
| মন্ত্রণালয় / বিভাগ | স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় | স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন জনপ্রতিনিধিদের নিয়ে সভা আয়োজন            | অনুষ্ঠিত সভা                  | সার্বিক সহযোগিতা                        | নির্বাচিত জনপ্রতিনিধির সহায়তায় মাঠ পর্যায়ে টেকশই উন্নয়ন সম্ভব।     | নির্বাচিত জনপ্রতিনিধির সহায়তা ব্যতীত মাঠ পর্যায়ে টেকশই উন্নয়ন ব্যাহত হবে।   |
| মন্ত্রণালয় / বিভাগ | স্থানীয় সরকার বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় | ইউনিয়ন পরিষদের সচিব ও গ্রাম পুলিশদের প্রশিক্ষণ আয়োজন                         | প্রশিক্ষিত সচিব ও গ্রাম পুলিশ | সার্বিক সহযোগিতা                        | নির্বাচিত জনপ্রতিনিধির সহায়তায় মাঠ পর্যায়ে টেকশই উন্নয়ন সম্ভব।     | নির্বাচিত জনপ্রতিনিধির সহায়তা ব্যতীত মাঠ পর্যায়ে টেকশই উন্নয়ন ব্যাহত হবে।   |

