



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মুরাদনগর

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 ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৭
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৮
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	২১
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	২২

## উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Upazilla Office)

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ঘোষিত “রূপকল্প ২০২১” ও টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন, তথ্যপ্রযুক্তির কার্যকর ব্যবহার এবং জবাবদিহিতামূলক, জনবান্ধব প্রশাসন গঠনে উপজেলা প্রশাসন, মুরাদনগর, কুমিল্লা নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। এর অংশ হিসেবে মুজিববর্ষ উপলক্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবারকে পুনর্বাসিত করার লক্ষ্যে ৩৫৬ টি ঘর তৈরী সম্পন্ন হয়েছে এবং ১০৮ টি ঘরের নির্মাণ কাজ চলমান রয়েছে। এ কাজে বিগত ৩ বছরে ২৫ একরের উর্ধ্বে খাসজমি অবৈধ দখল হতে উদ্ধার করা হয়েছে। সাম্প্রতিক সময়ে বিশ্বব্যাপী চলমান করোনা পরিস্থিতিতে সরকার ঘোষিত লকডাউন বাস্তবায়নে সরকারি-বেসরকারি উদ্যোগের সমন্বয়ে কমপক্ষে ৫০০০০ পরিবারের মধ্যে ত্রাণ বিতরণ করা হয়েছে। উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সে উপজেলা প্রশাসনের প্রত্যক্ষ তত্ত্বাবধানে ১০ শয্যা বিশিষ্ট সেন্ট্রাল অক্সিজেন সিস্টেম স্থাপন করা হয়েছে। এছাড়া পর্যাপ্ত পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী পাশাপাশি স্বাস্থ্যবিধি প্রতিপালনে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জনগণের মধ্যে ৪৪,০০০ টি লিফলেট, সিএনজি ও অটোরিক্সায় লাগানোর জন্য উপজেলা স্কাউটস-এর সহযোগিতায় ১০,০০০ টি স্টিকার এবং প্রায় ২,৫০,০০০ মাস্ক বিতরণ করা হয়েছে। প্রায় চার লক্ষ মানুষকে ১ম ডোজ ও পঞ্চাশ হাজার মানুষকে ২য় ডোজ করোনা টিকার আওতায় আনা হয়েছে। ২৯ টি হাট-বাজারের মধ্যে ২১ টি হাট-বাজারের এবং ৩১ টি জলমহালের মধ্যে ০৯ টি জলমহাল ইজারা দেয়া হয়েছে। বাকী ২২ টি জলমহালের ইজারা প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। টিসিবির মাধ্যমে ২৯৮৬৭ পরিবারে সুলভমূল্যে মালামাল বিক্রি করা হয়েছে। উপজেলা ওয়েব পোর্টালে উপজেলার ৩৫ টি সরকারী অফিস ও ২২ টি ইউনিয়নের তথ্য হালনাগাদ করা হয়েছে। বঙ্গবন্ধুর জন্মশত বার্ষিকী ও স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী উপলক্ষে উপজেলায় ২০৪ টি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে “শিশুর চোখে মুজিব” শীর্ষক দেয়ালিকা প্রস্তুত ও প্রদর্শন করা হয়েছে। এ ছাড়া ৪র্থ শিল্প বিপ্লবকে সামনে রেখে সক্ষম প্রজন্ম সৃষ্টির লক্ষ্যে রোবোটিক্স প্রোগ্রামিং, ফ্রিল্যান্সিং প্রশিক্ষণের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- ১) দাপ্তরিক সকল কাজে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আইটিতে দক্ষ এবং আন্তরিক জনবলের অভাব।
- ২) করোনা মহামারীর দরুন সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দুই বছরের অধিককাল বন্ধ থাকায় উপজেলার শিক্ষার মানোন্নয়নে গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে এবং সামাজিক অপরাধ (বাল্যবিবাহ, মাদক, ইভটিজিং, অনলাইন গেইম আসক্তি) প্রবণতা বৃদ্ধি পাওয়া।
- ৩) প্রবাসী অধুষিত এ অঞ্চলে করোনার কারণে অনেকে দেশে ফিরে আসায় বেকারত্ব বৃদ্ধি পেয়েছে। এছাড়া রেমিট্যান্স প্রবাহ কমে যাওয়া।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ১) তথ্য-প্রযুক্তি নির্ভর ও জনবান্ধব অফিস ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকল দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আইটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে তথ্য-প্রযুক্তি (অফিস ব্যবস্থাপনা, ই-নথি, ওয়েবপোর্টাল, ই-কোর্ট, ই-নামজারি, ibas++ ইত্যাদি) ব্যবহারে দক্ষতা বৃদ্ধি করা।
- ২) অনলাইন স্কুল ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার ব্যবহারের মাধ্যমে ছাত্র-শিক্ষক-অভিভাবকগণের মধ্যে যোগাযোগ সুদৃঢ়করণ, অনলাইন মনিটরিং জোরদার করা।
- ৩) ৪র্থ শিল্প বিপ্লবকে সামনে রেখে সক্ষম একটি প্রজন্ম সৃষ্টি এবং বেকার ও সক্ষম যুব সমাজের মধ্যে ফ্রিল্যান্সিং এর মাধ্যমে আয়ের সুযোগ সৃষ্টি।

#### ২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর সমূহের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয় সাধন;
- জননিরাপত্তা সংহতকরণ, সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করা এবং টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা;
- উপজেলার প্রতিটি শিক্ষার্থীকে বিজ্ঞান ও আইসিটিতে দক্ষ করার লক্ষ্যে সমন্বয়যোগী প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য কর্মসূচির আয়োজন।
- জনবান্ধব রাজস্ব প্রশাসন ও দক্ষ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ ;
- স্থানীয় সরকারের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ৭৫% ইউপি ট্যাক্স আদায় নিশ্চিতকরণ

## 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, মুরাদনগর

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা-এর মধ্যে ২০২২ সালের ..... মাসের ..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র 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 কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন
২. উপজেলা পর্যায়ের সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন
৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ
৪. জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ
৫. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম মনিটরিং ও মূল্যায়ন

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. উপজেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ উপজেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন
২. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং উচ্চশিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন
৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
৪. 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
৫. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র্য বিমোচনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, আমার বাড়ী আমার খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন
৬. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ
৭. নিবাহী ম্যাজিস্ট্রেটসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি
৯. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/ নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ
১০. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও সমন্বয় সাধন
১১. উপজেলার প্রবাসীদের ডাটাবেজ প্রস্তুত, বিদেশগামী ব্যক্তিদের সাথে প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ
১২. উপজেলা পর্যায়ে 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;

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

১৪. উপজেলা পরিষদের মূখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন

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

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২৪	২০২৪-২০২৫		
নারীর ক্ষমতায়ন ও কর্মসংস্থান সৃষ্টি	নারী উন্নয়ন ফোরামের মাধ্যমে নারীদের প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	২	২	৩	৪	৫	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	প্রতিবেদন
প্রাথমিক বিদ্যালয়ে শিক্ষার মানোন্নয়ন ও ঝড়ে পড়া রোধ	প্রাথমিক বিদ্যালয়ে অনলাইন স্কুল ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম ব্যবহার	%	৫০	৬০	৭৫	৮০	৮৫	উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	প্রতিবেদন
শিক্ষার্থীদের মধ্যে বিজ্ঞান ও আইসিটি শিক্ষার প্রতি আগ্রহ বৃদ্ধি	ছাত্র-ছাত্রীদের আইসিটি ও বিজ্ঞান শিক্ষায় উদ্বুদ্ধকরণে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি	সংখ্যা	-	-	৩	৪	৫	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	প্রতিবেদন
শতভাগ ভূমিহীনদের পুনর্বাসন	ভূমিহীনদের মাঝে মুজিব শতবর্ষে খাস জমি বন্দোবস্ত ও ঘর নির্মাণ	সংখ্যা		১০০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা ভূমি অফিস ও পিআইও অফিস	প্রতিবেদন
স্থানীয় সরকারের সক্ষমতা বৃদ্ধি	ইউপি ট্যাক্স আদায় কার্যক্রম জোরদারকরণ	%	৬০	৭৫	৭৫	৮০	৮৫	সংশ্লিষ্ট ইউপি	প্রতিবেদন

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন	১৭	[১.১] উপজেলা রাজস্ব সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০			১২	১২	
			[১.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৭০	৭০	৮৫	৮৪	৮৩	৮২	৮০	৮৬	৮৮	
		[১.২] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[১.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৬	৬	৫	৪				৬	৬
			[১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন/দর্শন	[১.৩.১] পরিদর্শন/দর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৩৪	৪৮	৪৮	৪৬	৪৫	৪২	৪০	৪৮	৪৮
		[১.৪] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় সংক্রান্ত	[১.৪.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারিত	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	১০০	১০০	
			[১.৪.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	১০০	১০০	
		[১.৫] হাট-বাজার/জলমহাল ইজারা প্রদান	[১.৫.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৮	৯৫	৯৩	৯০	১০০	১০০	
		[১.৬] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[১.৬.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	%	১	২০	৩০	২৫	২০	১৮	১৫	১০	২৮	৩০	
		[১.৭] সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[১.৭.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৫০	৫৫	৬০	৪৫	৪০			৬৫	৭০	
		[১.৮] ভিপি লীজ নবায়নকরণ	[১.৮.১] লীজ মানি আদায়কৃত	সমষ্টি	%	২	৫০	৬৫	৭০	৬৫	৬২	৬০		৭৫	৮০	
[১.৯] ভূমিহীনদের মাঝে মুজিব শতবর্ষে খাসজমি বন্দোবস্ত ও গৃহ নির্মাণ	[১.৯.১] ভূমি বন্দোবস্ত ও গৃহ নির্মিত (বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে)	ক্রমপঞ্জিভূত	%	২		১০০	১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	১০০	১০০			
		[১.১০] নদী রক্ষা কমিটির সভা	[১.১০.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২	
			[১.১০.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৬০	৬৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
<b>এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>																
[২] উপজেলা পর্যায়ের সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন	১৬	[২.১] উপজেলা পরিষদ মাসিক সভা অনুষ্ঠান সংক্রান্ত	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২	
			[২.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৭০	৮০	৯০	৮৮	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	১০০	
		[২.২] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[২.২.১] সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৪	৪	৩	২			৪	৪	
			[২.২.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৭০	৭৫	৮৫	৮০	৭৮	৭৫		৮৮	৯০	
		[২.৩] আমার বাড়ী আমার খামার কার্যক্রম	[২.৩.১] ঋণ ও সঞ্চয় আদায়	সমষ্টি	%	১	৭০	৭৫	৮২	৮০	৭৮	৭৫		৮৫	৯০	
		[২.৪] ফ্রিল্যান্সিং প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১				২	১				৩	৪
		[২.৫] নারী উন্নয়ন ফোরামের মাধ্যমে নারীদের প্রশিক্ষণ	[২.৫.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	১				২	২
		[২.৬] প্রাথমিক বিদ্যালয়ে অনলাইন স্কুল ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম ব্যবহার	[২.৬.১] অনলাইন স্কুল ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকৃত	সমষ্টি	%	২	৫০	৬০	৮০	৭৫	৬৫	৬০	৫৫		৮২	৮৫
[২.৭] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে স্কাউটিং কার্যক্রম চালুকরণ	[২.৭.১] প্রাথমিক বিদ্যালয়ে কাব স্কাউট দল গঠনকৃত	সমষ্টি	%	১	৭৫	৮০	৯০	৮৫	৮২	৮০	৭৫		৯৫	১০০		

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[২.৭.২] মাধ্যমিক পর্যায়ে ফ্লাউট দল গঠনকৃত	সমষ্টি	%	১		৩০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৬৫	৭০
		[২.৮] প্রবাসে মৃত ব্যক্তির ক্ষতিপূরণে সহযোগিতা প্রদান	[২.৮.১] প্রত্যয়ন প্রদান	সমষ্টি	%	১	৮০	৯০	১০০	৯৭	৯৫	৯২	৯০	১০০	১০০
		[২.৯] শিক্ষার মানোন্নয়ন এবং বাড়ে পড়া রোধে সচেতনতামূলক সভার আয়োজন	[২.৯.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[২.১০] ছাত্র-ছাত্রীদের আইসিটি ও বিজ্ঞান শিক্ষায় উদ্বুদ্ধকরণে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী	[২.১০.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১	২	১				৩	৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
<b>এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
[৩] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ	১৪	[৩.১] উপজেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা সংক্রান্ত	[৩.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৯	১২	১২	১১	১০	৯	১২	১২	
			[৩.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৮০	৮৫	১০০	৯০	৮৮	৮৫	১০০	১০০	
		[৩.২] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্থ এলাকা তাত্ক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন	[৩.২.১] পরিদর্শন/দর্শন প্রতিবেদন	সমষ্টি	%	২	৭৮	৮০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	১০০	
		[৩.৩] টিআর/কাবিখা/কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন তদারকি	[৩.৩.১] টিআর/কাবিখা/কাবিটা বাস্তবায়িত প্রকল্প তদারকিকৃত	সমষ্টি	%	২	৭০	৮০	৯০	৮৮	৮৫	৮০	৯২	৯৫	
		[৩.৪] অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন প্রকল্প পরিদর্শন	[৩.৪.১] প্রকল্প পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	%	২	৪৫	৫০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৭০	৭৫
		[৩.৫] ভিজিএফ বিতরণ	[৩.৫.১] ভিজিএফ বিতরণকৃত (বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে)	সমষ্টি	%	১		১০০	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮৫	১০০	১০০
		[৩.৬] বরাদ্দকৃত জিআর বিতরণ	[৩.৬.১] জিআর বিতরণকৃত (বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে)	সমষ্টি	%	২		১০০	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮৫	১০০	১০০
		[৩.৭] মাননীয় প্রখামন্ত্রী ত্রাণ সহায়তা (কম্বল, খেজুর ইত্যাদি) বিতরণ	[৩.৭.১] সহায়তা বিতরণকৃত (বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে)	সমষ্টি	%	১		১০০	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮৫	১০০	১০০
		[৩.৮] বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন	[৩.৮.১] রোপিত চারা	সমষ্টি	সংখ্যা	২		৩০০০	৫০০০	৪৫০০	৪০০০	৩৫০০	৩০০০	৬০০০	৭০০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[৪] জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ	১৩	[৪.১] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৪.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১০	৯			১২	১২	
			[৪.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৭০	৭৫	৮৮	৭৮	৭৫				৯০	৯৫
		[৪.২] প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.২.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৮	৪৮	৪৮	৪৫	৪২				৪৮	৪৮
		[৪.৩] ই-কোর্টের মাধ্যমে মোবাইল কোর্টের নথি নিষ্পত্তি	[৪.৩.১] ই-কোর্টে নথি নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	২	৬০	৭০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		৯০	৯৫
		[৪.৪] পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ	[৪.৪.১] প্রেরিত প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২৪	২৪	২৪	২৩	২২	২১			২৪	২৪
		[৪.৫] সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	[৪.৫.১] পরিচালিত পরীক্ষা	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০				১০০	১০০
		[৪.৬] মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার এবং সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে জনসচেতনতা- মূলক সভা আয়োজন	[৪.৬.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৪	৪	৩	২				৪	৪
			[৪.৬.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১	৮০	৭৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫		৯০	৯২
[৪.৭] বাল্য বিবাহ প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধি	[৪.৭.১] লিফলেট বিতরণ	সমষ্টি	%	১					১১০০০	১০০০০	৯০০০			১১০০০	১১০০০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৫] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম মনিটরিং ও মূল্যায়ন	১০	[৫.১] ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন	[৫.১.১] ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৮	৪৮	৪৮	৪৭	৪৬	৪৪	৪০	৪৮	৪৮
		[৫.২] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৫.২.১] জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	সমষ্টি	%	২			৫০	৪৫	৪০	৩৮	৩৫	৭০	৯০
		[৫.৩] মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৫.৩.১] জন্মের ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	সমষ্টি	%	২			২৫	২৩	২০	১৮	১৫	৩০	৪০
		[৫.৪] গ্রাম আদালত কার্যক্রম জোরদারকরণ	[৫.৪.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলার হার	সমষ্টি	%	১	১৫	২০	২৫	২৩	২২	২১	২০	২৮	৩০
		[৫.৫] উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকি ও পরিদর্শন	[৫.৫.১] প্রকল্প পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	%	১	৪৫	৫০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৭০	৭৫
		[৫.৬] ইউপি ট্যাক্স আদায় কার্যক্রম জোরদারকরণ	[৫.৬.১] লক্ষ্য মাত্রার বিপরীতে আদায়কৃত	সমষ্টি	%	২			৬০	৬৫	৬০	৬২	৬০	৫৫	৭০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:

.....  
উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মুরাদনগর

.....  
তারিখ

.....  
জেলা প্রশাসক  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা

.....  
তারিখ



## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
২	ইউই	উপজেলা প্রকৌশলী
৩	ইউএনও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৪	ইউপি	ইউনিয়ন পরিষদ
৫	এনজিও	নন গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
৬	এপি	সহকারী প্রোগ্রামার
৭	এসি ল্যান্ড	এসিট্যান্ট কমিশনার (ল্যান্ড)/সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৮	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
৯	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
১০	জিও	গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
১১	টিআর	টেস্ট রিলিফ
১২	পিআইও	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা
১৩	ভিজিএফ	ভলেনারিবল গ্রুপ ফিডিং
১৪	ডিপি	ভেস্টেড প্রপার্টি (অর্পিত সম্পত্তি)

**সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক**

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উপজেলা রাজস্ব সভা আয়োজন	[১.১.১] সভা অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও এসিল্যান্ড অফিস	সভার নোটিশ
	[১.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	এসিল্যান্ড অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সভার কার্যবিবরণী
[১.২] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[১.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	ইউএনও ও এসিল্যান্ড অফিস	প্রতিবেদন
[১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন/দর্শন	[১.৩.১] পরিদর্শন/ দর্শনকৃত অফিস	ইউএনও, এসিল্যান্ড অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন
[১.৪] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় সংক্রান্ত	[১.৪.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারিত	এসিল্যান্ড অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন
	[১.৪.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	এসিল্যান্ড অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন
[১.৫] হাট-বাজার/ জলমহাল ইজারা প্রদান	[১.৫.১] আদায়কৃত ইজারামূল্য	ইউএনও অফিস, এসিল্যান্ড অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন
[১.৬] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[১.৬.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন
[১.৭] সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার	[১.৭.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	ইউএনও, এসিল্যান্ড অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন
[১.৮] ভিপি লীজ নবায়নকরণ	[১.৮.১] লীজ মানি আদায়কৃত	এসিল্যান্ড অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন
[১.৯] ভূমিহীনদের মাঝে মুজিব শতবর্ষে খাসজমি বন্দোবস্ত ও গৃহ নির্মাণ	[১.৯.১] ভূমি বন্দোবস্ত ও গৃহ নির্মিত (বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে)	ইউএনও অফিস, এসিল্যান্ড অফিস, পিআইও অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সভার কার্যবিবরণী
[১.১০] নদী রক্ষা কমিটির সভা	[১.১০.১] সভা আয়োজিত	এসিল্যান্ড অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সভার নোটিশ
	[১.১০.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	এসিল্যান্ড অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সভার কার্যবিবরণী
[২.১] উপজেলা পরিষদ মাসিক সভা অনুষ্ঠান সংক্রান্ত	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	ইউএনও অফিস	সভার নোটিশ
	[২.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	ইউএনও অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সভার কার্যবিবরণী
[২.২] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[২.২.১] সভা অনুষ্ঠিত	ইউএনও অফিস ও সংশ্লিষ্ট এনজিও	সভার নোটিশ
	[২.২.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	ইউএনও অফিস ও সংশ্লিষ্ট এনজিও	সভার কার্যবিবরণী
[২.৩] আমার বাড়ী আমার খামার কার্যক্রম	[২.৩.১] ঋণ ও সঞ্চয় আদায়	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন
[২.৪] ফিল্যান্সিং প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	ইউএনও অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন
[২.৫] নারী উন্নয়ন ফোরামের মাধ্যমে নারীদের প্রশিক্ষণ	[২.৫.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	ইউএনও অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন
[২.৬] প্রাথমিক বিদ্যালয়ে অনলাইন স্কুল ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম ব্যবহার	[২.৬.১] অনলাইন স্কুল ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকৃত	প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	প্রতিবেদন
[২.৭] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে স্কাউটিং কার্যক্রম চালুকরণ	[২.৭.১] প্রাথমিক বিদ্যালয়ে কাব স্কাউট দল গঠনকৃত	ইউএনও অফিস ও প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	প্রতিবেদন
[২.৭] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে স্কাউটিং কার্যক্রম চালুকরণ	[২.৭.২] মাধ্যমিক পর্যায়ে স্কাউট দল গঠনকৃত	ইউএনও অফিস ও মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	প্রতিবেদন
[২.৮] প্রবাসে মৃত ব্যক্তির ক্ষতিপূরণে সহযোগিতা প্রদান	[২.৮.১] প্রত্যয়ন প্রদান	ইউএনও অফিস	প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৯] শিক্ষার মানোন্নয়ন এবং বড়ে পড়া রোধে সচেতনতামূলক সভার আয়োজন	[২.৯.১] সভা আয়োজিত	ইউএনও অফিস ও প্রাথমিক/মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	প্রতিবেদন
[২.১০] ছাত্র-ছাত্রীদের আইসিটি ও বিজ্ঞান শিক্ষায় উদ্বুদ্ধকরণে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী	[২.১০.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	ইউএনও অফিস ও মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	প্রতিবেদন
[৩.১] উপজেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা সংক্রান্ত	[৩.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	পিআইও অফিস	সভার নোটিশ
	[৩.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	পিআইও অফিস	সভার কার্যবিবরণী
[৩.২] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাত্ক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন	[৩.২.১] পরিদর্শন/দর্শন প্রতিবেদন	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট অফিস	প্রতিবেদন
[৩.৩] টিআর/কাবিখা/ কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন তদারকি	[৩.৩.১] টিআর/কাবিখা/কাবিটা বাস্তবায়িত প্রকল্প তদারকিকৃত	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট অফিস	ভ্রমণসূচী ও প্রতিবেদন
[৩.৪] অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন প্রকল্প পরিদর্শন	[৩.৪.১] প্রকল্প পরিদর্শনকৃত	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট অফিস	ভ্রমণসূচী ও প্রতিবেদন
[৩.৫] ভিজিএফ বিতরণ	[৩.৫.১] ভিজিএফ বিতরণকৃত (বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে)	ইউএনও অফিস ও সংশ্লিষ্ট অফিস	প্রতিবেদন ও বরাদ্দপত্র
[৩.৬] বরাদ্দকৃত জিআর বিতরণ	[৩.৬.১] জিআর বিতরণকৃত (বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে)	ইউএনও অফিস ও সংশ্লিষ্ট অফিস	প্রতিবেদন ও বরাদ্দপত্র
[৩.৭] মাননীয় প্রধামন্ত্রীর ত্রাণ সহায়তা (কম্বল, খেজুর ইত্যাদি) বিতরণ	[৩.৭.১] সহায়তা বিতরণকৃত (বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে)	ইউএনও অফিস ও সংশ্লিষ্ট অফিস	প্রতিবেদন ও বরাদ্দপত্র
[৩.৮] বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন	[৩.৮.১] রোপিত চারা	ইউএনও অফিস ও সংশ্লিষ্ট অফিস	প্রতিবেদন ও ছবি
[৪.১] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৪.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	ইউএনও অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সভার নোটিশ
	[৪.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	ইউএনও অফিস ও সংশ্লিষ্ট অফিস	সভার কার্যবিবরণী
[৪.২] প্রমাপ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৪.২.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	ইউএনও	প্রতিবেদন
[৪.৩] ই-কোর্টের মাধ্যমে মোবাইল কোর্টের নথি নিষ্পত্তি	[৪.৩.১] ই-কোর্টে নথি নিষ্পত্তিকৃত	ইউএনও	নথি
[৪.৪] পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ	[৪.৪.১] প্রেরিত প্রতিবেদন	ইউএনও	প্রতিবেদন
[৪.৫] সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	[৪.৫.১] পরিচালিত পরীক্ষা	ইউএনও ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	জারীকৃত পত্র ও সরেজমিন যাচাই
[৪.৬] মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার এবং সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে জনসচেতনতা- মূলক সভা আয়োজন	[৪.৬.১] আয়োজিত সভা	ইউএনও অফিস	সভার নোটিশ
	[৪.৬.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	ইউএনও অফিস ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সভার কার্যবিবরণী
[৪.৭] বাল্য বিবাহ প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধি	[৪.৭.১] লিফলেট বিতরণ	ইউএনও ও মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার অফিস	প্রতিবেদন ও লিফলেট
[৫.১] ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন	[৫.১.১] ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শনকৃত	ইউএনও ও ইউনিয়ন পরিষদ	ভ্রমণসূচী ও প্রতিবেদন
[৫.২] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৫.২.১] জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	ইউএনও ও ইউনিয়ন পরিষদ	প্রতিবেদন
[৫.৩] মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৫.৩.১] জন্মের ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	ইউএনও ও ইউনিয়ন পরিষদ	প্রতিবেদন
[৫.৪] গ্রাম আদালত কার্যক্রম জোরদারকরণ	[৫.৪.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলার হার	ইউনিয়ন পরিষদ	প্রতিবেদন
[৫.৫] উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকি ও পরিদর্শন	[৫.৫.১] প্রকল্প পরিদর্শনকৃত	সংশ্লিষ্ট দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ	ভ্রমণসূচী ও প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৫.৬] ইউপি ট্যাক্স আদায় কার্যক্রম জোরদারকরণ	[৫.৬.১] লক্ষ্য মাত্রার বিপরীতে আদায়কৃত	ইউনিয়ন পরিষদ	প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
-----------	------------------	-----------------------------	--

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