



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মাটিরাজা

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, খাগড়াছড়ি-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)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭

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:

জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এবং মহান মুক্তিযুদ্ধ সম্পর্কে শিশু কিশোরদের নিকট পরিচিতকরণের লক্ষ্যে মাটিরাঙ্গা উপজেলা পরিষদ প্রাঙ্গণে 'ফ্রিডম' স্কোয়ার নামে বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের একটি দৃষ্টিনন্দন ম্যুরাল স্থাপন করা হয়। ম্যুরালটির অপর পাশে সাত বীরশ্রেষ্ঠের ম্যুরাল ও মাঝখানে বাংলাদেশের জাতীয় পতাকা রয়েছে। উপজেলায় সেবা নিতে আসা সেবাগ্রহীতাসহ প্রতিদিন এখানে শিশু কিশোরসহ অসংখ্য মানুষ দৃষ্টিনন্দন এ স্থাপনা দেখতে আসেন এবং মহান মুক্তিযুদ্ধ সম্পর্কে জানতে পারেন। এ উপজেলার শতভাগ বিদ্যালয় এবং কলেজসমূহে মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার স্থাপন করা হয়েছে। ফলশ্রুতিতে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীরা মুক্তিযুদ্ধ ও মুক্তিযোদ্ধা সম্পর্কে জানতে পারছে।

জেলা প্রশাসক সম্মেলনের গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে মাটিরাঙ্গা উপজেলাধীন পর্যটনসমূহে আধুনিকীকরণের জন্য উপজেলা প্রশাসন, মাটিরাঙ্গা ব্যাপক প্রস্তুতি গ্রহণ করে। রিছাং বর্ণার আধুনিকায়নে একটি দৃষ্টিনন্দন ফুট ব্রিজ স্থাপন, সিঁড়ি, রাস্তা ও দোকানের প্লট নির্মাণ করা হয়েছে। জলপাহাড়ের আধুনিকায়ন সিঁড়ি নির্মাণ, টাইলস স্থাপনসহ এর সৌন্দর্য বর্ধন করা হয়েছে। উপজেলা ক্যাম্পাসে মহিলাদের জন্য ব্রেস্ট ফিডিং কর্ণার স্থাপন, শতবর্ষী বটগাছ এলাকায় দোলনা স্থাপন, গোলঘর নির্মাণসহ সৌন্দর্যবর্ধন করা হয়েছে। ফলে সৌন্দর্য উপভোগের লক্ষ্যে দর্শনার্থীর সমাগম বৃদ্ধি পেয়েছে।

মাটিরাঙ্গা উপজেলায় বাল্য বিবাহ, জুয়া খেলা, ইভটিজিং ও মাদক দ্রব্যের প্রকোপ কমেছে, আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতি সমুলত রয়েছে উপজেলা প্রশাসন কঠোর অবস্থানে থাকার কারণে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

মাটিরাঙ্গা উপজেলা দুর্গম পাহাড়ি অঞ্চল হওয়ায় অফিসে ইন্টারনেট স্পীড কম। রাজস্ব তহবিল না থাকায় বাজেটের স্বল্পতা প্রকট। বৃহৎ উপজেলা, জনবহুল ও দুর্গম পাহাড়ী অঞ্চল হওয়ায় যোগাযোগ ব্যবস্থা সময়সাপেক্ষ এবং ব্যয়বহুল অথচ জ্বালানী পর্যাপ্ত নয়।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বাল্যবিবাহরোধে সচেতনতামূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ। পাহাড়ক্ষস/ভূমিঞ্চস রোধে ব্যাপকহারে বৃক্ষরোপন। দক্ষ জনবল তৈরীর জন্য যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান। সমগ্র উপজেলাকে মাদকমুক্তকরণ ও বাল্যবিবাহমুক্ত উপজেলা ঘোষণার উদ্যোগ গ্রহণ। গুচ্ছগ্রামের রেশনকার্ডধারীদের ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ। শিক্ষিত বেকার-যুবতীদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণের (মৌচাষসহ) মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থানের উদ্যোগ গ্রহণ। সর্বোপরি সরকারের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনে এসডিজির লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন ও রূপকল্প-২০৪১ বাস্তবায়ন এবং আন্তঃবিভাগীয় সমন্বয় সাধন। সর্বোপরি 'ডিজিটাল মাটিরাঙ্গা' বিনির্মাণে সমন্বিত উদ্যোগ গ্রহণ।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- বাল্য বিবাহ রোধে সচেতনতামূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ।
- মুজিববর্ষে 'আমার গ্রাম আমার শহর' কর্মসূচি বাস্তবায়ন।
- গণশুনানীর মাধ্যমে সম্ভাব্য সর্বোচ্চ সংখ্যক নাগরিকের সমস্যা সমাধান।
- এসডিজি-এর লক্ষ্য অর্জনে পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষায় সোলার ভিলেজ প্রতিষ্ঠাকরণ।
- পাহাড়ক্ষস/ভূমিঞ্চস রোধে ব্যাপকহারে বৃক্ষরোপনের মাধ্যমে এসডিজি অর্জন।
- উপজেলাকে ভিক্ষুকমুক্ত করার জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ।
- সামাজিক নিরাপত্তা কৌশলপত্র বাস্তবায়ন।
- উদ্ভাবন কাজে উৎসাহ প্রদানের উদ্দেশ্যে সেরা উদ্ভাবককে উপজেলা পর্যায়ে সম্মাননা প্রদান।
- বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শনপূর্বক কাজের গুনগত মান 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, মাটিরাঙ্গা

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, খাগড়াছড়ি-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)

স্বচ্ছ, দক্ষ, কার্যকর, গতিশীল এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার, উদ্ভাবনচর্চা ও প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও মানসম্মত এবং সময়োপযোগী জনমুখী প্রশাসন গড়ে তোলা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. দাপ্তরিক কাজে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি, গতিশীলতা আনয়ন, সেবা প্রদান ও সেবা সহজীকরণ;
২. সেবা প্রদানে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার;
৩. আইন-শৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ;
৪. উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. উপজেলা নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসী সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন
২. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র বিমোচনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, আমার বাড়ী আমার খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান ও কার্যকর পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন;
৩. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্য বিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/ নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ
৪. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্য সেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহিত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন
৫. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতিদরিদ্রের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ
৬. উপজেলা উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রী প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ উপজেলার উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নের সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন
৭. 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;
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি
৯. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ
১০. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রমে ও বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান ও কার্যকর পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন
১১. জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন, সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা এবং তদারকি, উপজেলা ডিজিটাল সেন্টারকে আদর্শ 'সেবাকুঞ্জ' হিসেবে গঠন করা।
১২. উপজেলার বিভিন্ন কর্মকর্তা/কর্মচারী ছাড়াও যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগের তদন্ত কার্য

পরিচালনা

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		

*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%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] দাপ্তরিক কাজে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি, গতিশীলতা আনয়ন, সেবা প্রদান ও সেবা সহজীকরণ;	১৮	[১.১] উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) গ্রহণ	[১.১.১] ইনোভেশন বাস্তবায়ন	সমষ্টি	%	৩	৯০	৯৫		৯৫			১০০	১০০	
		[১.২] মুক্তিযোদ্ধা সন্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[১.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	১০০					১০০	১০০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়ন	[১.৩.১] শুনানী গ্রহণ ও অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	সমষ্টি	%	৩	৮০	৮৫		৯০				৯৫	১০০
		[১.৪] প্রতি সোমবার গণশুনানী অনুষ্ঠান	[১.৪.১] শুনানী গ্রহণ ও আবেদন নিষ্পত্তি	সমষ্টি	%	৩	৮০	৮৫		৯০				৯৫	১০০
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা নিয়োগ	সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	১০০					১০০	১০০
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন মতে তথ্য প্রাপ্তি	[১.৬.১] চাহিত তথ্য প্রদান	সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	১০০					১০০	১০০
[২] সেবা প্রদানে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার;	১৮	[২.১] . ই নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই নথি	সমষ্টি	%	৩	৮৫	৯০		৯০			৯৫	১০০	
		[২.২] . বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন	[২.২.১] ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	১০০					১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/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															
		[২.৩] তথ্য বাতায়ন	[২.৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ	সমষ্টি	%	৩	৯৫	১০০	১০০					১০০	১০০
		[২.৪] সিটিজেন চার্টার	[২.৪.১] সিটিজেন চার্টার প্রকাশ	সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	১০০					১০০	১০০
		[২.৫] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন অনলাইনে গৃহীত কার্যক্রম	[২.৫.১] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন অনলাইনে গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	সমষ্টি	%	৩		৮০		৯৫				১০০	১০০
		[২.৬] সেবা প্রদানে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহারকারীকে সংবর্ধনা	[২.৬.১] আয়োজিত অনুষ্ঠান	সমষ্টি	%	৩	৮০	৮৫		৯০				৯৫	১০০
[৩] আইন-শৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ;	১৮	[৩.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.১.১] কোর্ট পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২০৫	৯৭		৯৫				১০০	১০০
		[৩.২] দুর্নীতির বিরুদ্ধে জিরো টলারেন্স	[৩.২.১] জিরো টলারেন্স নীতি অনুসরণ	সমষ্টি	%	৫	১০০	১০০	১০০					১০০	১০০
		[৩.৩] .বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ	[৩.৩.১] বাল্য বিবাহ	সমষ্টি	%	৪	১০০	১০০		৯৫				১০০	১০০
		[৩.৪] . ইউনিয়ন পর্যায়ে কিশোর কিশোরী ফোরাম গঠন	[৩.৪.১] ফোরাম গঠন	সমষ্টি	%	৪	৮০	৯০		৯৫				১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/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															
[৪] উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন;	১৬	[৪.১] উপজেলার বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কাজ দর্শন ও পরিদর্শন।	[৪.১.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	%	৩	৯০	৯৫		৯৫			১০০	১০০	
		[৪.২] সোলার ভিলেজ দর্শন ও পরিদর্শন।	[৪.২.১] পরিদর্শনকৃত সোলার ভিলেজ	সমষ্টি	%	৩	৭৫	৮০			৮৫			৯০	১০০
		[৪.৩] গৃহহীনদের ঘর প্রদান কাজ দর্শন ও পরিদর্শন	[৪.৩.১] পরিদর্শনকৃত ঘর	সমষ্টি	%	৩	৮০	৯০		৯৫				১০০	১০০
		[৪.৪] এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ	[৪.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	সমষ্টি	%	২	৮০	৮৫		৯০				৯৫	১০০
		[৪.৫] ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন	[৪.৫.১] পরিদর্শন/দর্শন	সমষ্টি	%	২	৮০	৮৫		৯০				৯৫	১০০
		[৪.৬] নির্ধারিত সময়ে রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	[৪.৬.১] প্রেরণকৃত রিপোর্ট	সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	১০০					১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/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, মাটিরাঙ্গা, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, খাগড়াছড়ি-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

.....
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মাটিরাঙ্গা

.....
তারিখ

.....
জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, খাগড়াছড়ি

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইউএনও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
২	ই-নথি	ইলেক্ট্রনিক নথি
৩	এনজিও	নন গভার্নমেন্ট অরগানাইজেশন
৪	এস. আর	সার্ভিস রিটার্ন
৫	এসি ল্যান্ড	অ্যাসিস্টেন্ট কমিশনার অব ল্যান্ড
৬	টি. আর	টেন্ট রিলিফ
৭	পিআইও	প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিসার

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) গ্রহণ	[১.১.১] ইনোভেশন বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[১.২] মুক্তিযোদ্ধা সন্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[১.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়ন	[১.৩.১] শুনানী গ্রহণ ও অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[১.৪] প্রতি সোমবার গণশুনানী অনুষ্ঠান	[১.৪.১] শুনানী গ্রহণ ও আবেদন নিষ্পত্তি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা নিয়োগ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[১.৬] তথ্য অধিকার আইন মতে তথ্য প্রাপ্তি	[১.৬.১] চাহিত তথ্য প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[২.১] . ই নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই নথি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[২.২] .বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন	[২.২.১] ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[২.৩] .তথ্য বাতায়ন	[২.৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[২.৪] সিটিজেন চার্টার	[২.৪.১] সিটিজেন চার্টার প্রকাশ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[২.৫] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন অনলাইনে গৃহীত কার্যক্রম	[২.৫.১] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন অনলাইনে গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[২.৬] সেবা প্রদানে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহারকারীকে সংবর্ধনা	[২.৬.১] আয়োজিত অনুষ্ঠান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[৩.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.১.১] কোর্ট পরিচালনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[৩.২] দুর্নীতির বিরুদ্ধে জিরো টলারেন্স	[৩.২.১] জিরো টলারেন্স নীতি অনুসরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[৩.৩] .বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ	[৩.৩.১] বাল্য বিবাহ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[৩.৪] . ইউনিয়ন পর্যায়ে কিশোর কিশোরী ফোরাম গঠন	[৩.৪.১] ফোরাম গঠন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	যাচাই
[৪.১] উপজেলার বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কাজ দর্শন ও পরিদর্শন।	[৪.১.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[৪.২] সোলার ভিলেজ দর্শন ও পরিদর্শন।	[৪.২.১] পরিদর্শনকৃত সোলার ভিলেজ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	যাচাই
[৪.৩] গৃহহীনদের ঘর প্রদান কাজ দর্শন ও পরিদর্শন	[৪.৩.১] পরিদর্শনকৃত ঘর	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	যাচাই
[৪.৪] এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ	[৪.৪.১] পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[৪.৫] ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন	[৪.৫.১] পরিদর্শন/দর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই
[৪.৬] নির্ধারিত সময়ে রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	[৪.৬.১] প্রেরণকৃত রিপোর্ট	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	যাচাই

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