



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, দিঘীনালা

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)	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৬
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৮
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৯

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:

ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে ভিশন ২০২১ বাস্তবায়নে খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলার দীঘিনালা উপজেলা গুরুত্ব সহকারে কাজ করে আসছে। উপজেলা পরিষদে উপজেলা নির্বাহী অফিসার মূখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা ও সাচিবিক দায়িত্ব পালনসহ সকল বিভাগের কাজের সমন্বয় সাধন করে থাকেন এবং আইনশৃঙ্খলা পরিস্থিতিসহ জাতীয় পর্যায়ে গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে নিয়োজিত থাকতে হয়। এছাড়া বিভিন্ন বিভাগের উন্নয়নমূলককাজের তদারকি যেমন-কৃষি সম্প্রসারণ বিভাগের কৃষি উপকরণ সরবরাহ ও সেচ ব্যবস্থা, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পাবলিক পরীক্ষাসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা, সকল বিদ্যালয়, মাদ্রাসা, ও কলেজসমূহে যুগোপযোগী মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম নির্মাণসহ ক্লাশ পরিচালনা নিশ্চিত করতে মনিটরিং করা; উপজেলা পর্যায়ে দীঘিনালা উপজেলা প্রশাসনের উদ্যোগে ও ব্যবস্থাপনায় বিভিন্ন প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পর্যায়ক্রমে মিড ডে মিল চালুকরণ, ছাত্র-ছাত্রীদের মাঝে স্কুল ডেস বিতরণ, খেলাধুলার সামগ্রী ও কম্পিউটার সামগ্রীসহ বিভিন্ন শিক্ষা উপকরণ সরবরাহ ইত্যাদি কার্যক্রম হাতে নেওয়া হয়েছে। মিড ডে মিল চালুকরণ পরিকল্পনার অংশ হিসেবে সর্বপ্রথমে ০৩টি দুর্গম প্রাথমিক বিদ্যালয়ে মিড ডে মিল চালু করা হয়েছে; যা চলমান আছে। এর বাস্তবায়নে যেমনি ছাত্র-ছাত্রীদের উপস্থিতি হার বেড়েছে; তেমনি সুবিধাবঞ্চিত ছাত্র-ছাত্রীরা পড়ালেখার সুযোগ পাচ্ছে। উপজেলা পরিষদের সংলগ্ন স্থানে সর্বসাধারণের চিত্ত বিনোদন তথা পর্যটন বান্ধব উপজেলা হিসেবে দীঘিনালাকে গড়ে তোলার লক্ষ্যে “স্বপ্নযাত্রা” নামক ক্যান্টিন তৈরী করা হয়েছে; যেখানে পর্যটকসহ এখানকার স্থানীয় অধিবাসীরা চিত্তবিনোদনের সুযোগ পাচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

(১) মাঠ পর্যায়ে উপজেলা প্রশাসনের কমতৎপরতার মাধ্যমে জনসাধারণের দোড় গোড়ায় সেবা পৌঁছানোর কার্যকর ভূমিকা পালন অপরিসীম। এর প্রধান মাধ্যম হল নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ ও ইন্টারনেট ব্যবস্থা। পাহাড়ী অধ্যুষিত এলাকায় নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ ও ইন্টারনেটের সমস্যার কারণে সন্তোষজনকভাবে দীঘিনালা উপজেলায় অনলাইনের ডিজিটাল সেবা প্রদান নিশ্চিত করা সম্ভবপর হচ্ছে না। (২) প্রয়োজনের তুলনায় অবকাঠামোর উন্নয়ন না হওয়া এবং চাহিদা অনুযায়ী বরাদ্দ না পাওয়া। অতিরিক্ত কাজ বেশি সময়ে সম্পন্ন করতে হয়। এতে অনেক সময় কাজ সুচারুভাবে করা সম্ভব হয় না। মাঠ প্রশাসনের সাথে এনজিওসমূহের কাজের সমন্বয়হীনতা এবং ইউনিয়ন কমিটি হতে সময়মত প্রকল্প দাখিল না করায় সময়মত প্রকল্প বাস্তবায়ন করা; (৩) উপজেলার একটি মাত্র মাইনি নদীর অববাহিকায় দু'কুল ধারে ব্যাপকভাবে শস্য ও ফসলী জমিতে অধিক লাভের আশায় শীত মৌসুমে টোবাকো কোম্পানীর তত্ত্বাবধানে তামাক চাষ ও তামাক পাতা শুকানো চুল্লি তৈরী করে বনজ কাঠ পুড়ানো হয়ে আসছে। এতে যেমন ফসলি জমির উর্বরতা ও পরিবেশ নষ্ট হচ্ছে; অপরদিকে বন উজাড় হয়ে যাচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

(১) দীঘিনালা উপজেলা প্রশাসনের উদ্যোগে ও ব্যবস্থাপনায় প্রাথমিক বিদ্যালয়সমূহে মিড ডে মিল চালু অব্যাহত রাখা এবং প্রতি বছর পর্যায়ক্রমে অন্তত ০২টি প্রাথমিক বিদ্যালয়কে মিড ডে মিল আওতাভুক্তকরণ। (২) দীঘিনালা উপজেলাটি পর্যটন বান্ধব করার লক্ষ্যে দৃশ্যমান বিভিন্ন স্থানে স্থাপনা নির্মাণের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে দীঘিনালা ডিগ্রী কলেজের সামনে ত্রি-রাস্তার মোড়ে একটি আকর্ষণীয় পর্যটন স্পট স্থাপনা নির্মাণ কাজ শুরু হয়েছে। পাশাপাশি পর্যটকদের চলাচল নিবিঘ্ন করতে রাস্তার দু'পার্শ্বে স্ট্রীট লাইট স্থাপনের কাজ চলমান। (৩) উপজেলার ০২ নং বোয়ালখালী ইউনিয়নের তৈদুছড়া হতে উৎপত্তি “দর্শনীয় মনোরম প্রাকৃতিক তৈদু ঝর্ণা” পর্যটনের আওতায় আনা; এলক্ষ্যে বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ড, ঢাকা এর তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়েছে।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- চলমান ২০২১-২২ অর্থবছরে এ কার্যালয় জনবান্ধব ও দূত সেবাপ্রদানকারী অফিস হবে। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়িত হবে। সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী উপজেলা প্রশাসনের সার্বিক কাজের নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ নিশ্চিত করা হবে। জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে। ০৫টি দুর্গম প্রাথমিক বিদ্যালয়ে মিড ডে মিল চালু হবে। দীঘিনালা উপজেলাকে পর্যটনবান্ধব করার লক্ষ্যে দর্শনীয় স্থাপনা তৈরীসহ সোলার লাইট স্থাপন করা হবে।

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, দিঘীনালা

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)

দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং স্বচ্ছ, জবাবদিহিতামূলক ও 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. উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন
২. ভূমি ব্যবস্থাপনা ও রাজস্ব সংক্রান্ত
৩. সেবা প্রদানে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার
৪. বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ
৫. মানসম্মত শিক্ষাব্যবস্থা জোরদারকরণ এবং সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টি
৬. আইন-শৃঙ্খলা সংহতকরণ ও সন্ত্রাস, জংগীবাদ নির্মূলকরণ
৭. দুর্যোগব্যবস্থাপনা বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ
৮. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৯. জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম

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, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা 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, একটি বাড়ী একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়ন ও কার্যকর সমন্বয় সাধন।
৬. উপজেলা রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
৭. নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন।
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং 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;

১১. প্রবাসীদের ডাটাবেস প্রস্তুত, বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;

১২. 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।

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] উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন	১০	[১.১] উপজেলার বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[১.১.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৬৩	৫০	৫৫	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৬০	৬৫
		[১.২] নির্ধারিত সময়ে বিভিন্ন রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	[১.২.১] প্রেরণকৃত রিপোর্ট	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৩] এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ	[১.৩.১] পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৬	৬	৫	৪	৩	২	৬	৬
		[১.৪] ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন	[১.৪.১] পরিদর্শন/দর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৯	১০	১০	৯	৮	৫	৪	১২	১৪
[২] ভূমি ব্যবস্থাপনা ও রাজস্ব সংক্রান্ত	১০	[২.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.১.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৬	৬	৬	৫	৪	০	০	৬	৬
		[২.২] মৌজা প্রধান অফিস পরিদর্শন	[২.২.১] মৌজা প্রধান অফিস পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১০	২০	৮	৭	৬	৬	২০	২০
		[২.৩] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী সঠিকভাবে নির্ধারণ	[২.৩.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী সঠিকভাবে নির্ধারণ	সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[৩] সেবা প্রদানে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার	১০	[৩.১] সেবা প্রক্রিয়ার তথ্যপ্রযুক্তির সফল ব্যবহারকারীকে সংবর্ধনা প্রদান	[৩.১.১] সেবা প্রক্রিয়ার তথ্যপ্রযুক্তির সফল ব্যবহারকারীকে সংবর্ধনা প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১	১	৩	১	০	০	০	৩	৩

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] বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ	১০	[৪.১] বাল্য বিবাহ প্রতিরোধে কাজী,বিবাহ রেজিস্ট্রার,পুরোহিতদের সাথে মতবিনিময়	[৪.১.১] মতবিনিময় সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩	৩	৪	২	১	০	০	৪	৪
		[৪.২] ইউনিয়ন পর্যায়ে কিশোর/কিশোরী ফোরাম গঠন	[৪.২.১] কমিটি গঠন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০	৩	৩	২	১	০	০	২	২
[৫] মানসম্মত শিক্ষাব্যবস্থা জোরদারকরণ এবং সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টি	১০	[৫.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও পরিদর্শন	[৫.১.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬২	০	৮০	৬০	৫০	০	৪০	৮৫	৯০
		[৫.২] শ্রেণিকক্ষে মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনা	[৫.২.১] মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনাকৃত স্কুল	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৫	০	৬০	৪০	৫২	০	০	৭০	৭৫
		[৫.৩] শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে মিড-ডে মিল কর্মসূচি	[৫.৩.১] মিড-ডে মিল চালুকৃত বিদ্যালয়	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	০	৮	৮	৬	০	০	১০	১০
		[৫.৪] শিক্ষক/অভিভাবকদের সাথে মতবিনিময়	[৫.৪.১] মতবিনিময়কৃত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	০	৩০	২২	২০	০	০	৩৬	৪০
		[৫.৫] মেধাবী ছাত্র/ছাত্রীদের মধ্যে বৃত্তি প্রদান	[৫.৫.১] বৃত্তি প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২৫	৩৫০	৫০০	৪০০	৩৫০	০	০	৬৫০	৬৬০
[৬] আইন-শৃঙ্খলা সংহতকরণ ও সন্ত্রাস, জংগীবাদ নির্মূলকরণ	৭	[৬.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৬.১.১] কোর্ট পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৩৫	২৮	৩০	২৫	২২	১২	১০	৩৬	৪২

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															
[৭] দুর্যোগব্যবস্থাপনা বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন অরামিতকরণ	৫	[৭.১] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা দর্শন/পরিদর্শন	[৭.১.১] দর্শন/পরিদর্শন	সমষ্টি	%	২	৪০	১০০	৯৫	৯০	৮০	০	০	৯৮	১০০
		[৭.২] পরিবেশ সংরক্ষণে বৃক্ষ মেলার আয়োজন	[৭.২.১] আয়োজিত মেলা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	২	০	০	০	০	২	২
		[৭.৩] বনায়নের উদ্দেশ্যে উপকারভোগী ও বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বৃক্ষের চারা বিতরণ	[৭.৩.১] বিতরণকৃত চারা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১১০০০০	৫০০০	৬০০০০	৪০০০	৩০০০	০	০	৪০০০	৪০০০
[৮] সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৫	[৮.১] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৮.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	০	০	১০০	১০০
		[৮.২] প্রতিবন্ধী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৮.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	০	০	১০০	১০০
		[৮.৩] বয়স্ক ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৮.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	০	০	১০০	১০০
		[৮.৪] মুক্তিযোদ্ধা সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৮.৪.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	০	০	১০০	১০০
		[৮.৫] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষন	[৮.৫.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫	৪০	৪০	৫০	৩০	২০	০	০	৬০	৭০
		[৮.৬] ভিজিডি কার্যক্রম	[৮.৬.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	০	০	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															
[৯] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম	৩	[৯.১] শতভাগ জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন	[৯.১.১] সকল ইউনিয়নে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম শতভাগ অনলাইন	সমষ্টি	%	৩	৯০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	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, দিঘীনালা, 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, দিঘীনালা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, দিঘীনালা

.....
তারিখ

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

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	EMIS	Employee Management Information System
২	FD	Foreign Donation
৩	OSMS	Online School Management System
৪	SSNISS	Social Safety Net Info System Software
৫	ইউএনও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৬	এনজিও	নন গভার্নমেন্ট অরগানাইজেশন
৭	এস আর	সার্ভিস রিটার্ন
৮	টি আর	টেস্ট রিলিফ

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উপজেলার বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[১.১.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[১.২] নির্ধারিত সময়ে বিভিন্ন রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	[১.২.১] প্রেরণকৃত রিপোর্ট	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন
[১.৩] এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ	[১.৩.১] পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট এনজিও	অডিট নিষ্পত্তি, সরেজমিনে যাচাই
[১.৪] ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন	[১.৪.১] পরিদর্শন/ দর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	প্রতিবেদন
[২.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.১.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার ভূমি	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[২.২] মৌজা প্রধান অফিস পরিদর্শন	[২.২.১] মৌজা প্রধান অফিস পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও মৌজা হেডম্যান	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[২.৩] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী সঠিকভাবে নির্ধারণ	[২.৩.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী সঠিকভাবে নির্ধারণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	যাচাই
[৩.১] সেবা প্রক্রিয়ার তথ্যপ্রযুক্তির সফল ব্যবহারকারীকে সংবর্ধনা প্রদান	[৩.১.১] সেবা প্রক্রিয়ার তথ্যপ্রযুক্তির সফল ব্যবহারকারীকে সংবর্ধনা প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী প্রোগ্রামার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক বাছাই
[৪.১] বাল্য বিবাহ প্রতিরোধে কাজী,বিবাহ রেজিস্ট্রার,পুরোহিতদের সাথে মতবিনিময়	[৪.১.১] মতবিনিময় সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, ইসলামিক ফাউন্ডেশন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক বাল্য বিবাহ নিরোধের লক্ষ্যে সচেতনতামূলক সভা আয়োজন
[৪.২] ইউনিয়ন পর্যায়ে কিশোর/কিশোরী ফোরাম গঠন	[৪.২.১] কমিটি গঠন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	ইউনিয়ন পর্যায়ে কিশোর/কিশোরী ফোরাম গঠন
[৫.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও পরিদর্শন	[৫.১.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৫.২] শ্রেণিকক্ষে মাল্টিমিডিয়া মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনা	[৫.২.১] মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনাকৃত স্কুল	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, সহকারী প্রোগ্রামার	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৫.৩] শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে মিড-ডে মিল কর্মসূচি	[৫.৩.১] মিড-ডে মিল চালুকৃত বিদ্যালয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	মি-ডে-মিল চালুকরণ
[৫.৪] শিক্ষক/অভিভাবকদের সাথে মতবিনিময়	[৫.৪.১] মতবিনিময়কৃত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	মত বিনিময় সভার কার্যবিবরণী
[৫.৫] মেধাবী ছাত্র/ছাত্রীদের মধ্যে বৃত্তি প্রদান	[৫.৫.১] বৃত্তি প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, সহকারী প্রোগ্রামার	বৃত্তি প্রদান
[৬.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৬.১.১] কোর্ট পরিচালনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	যাচাই
[৭.১] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা দর্শন/পরিদর্শন	[৭.১.১] দর্শন/ পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	দর্শন/পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৭.২] পরিবেশ সংরক্ষণে বৃক্ষ মেলার আয়োজন	[৭.২.১] আয়োজিত মেলা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, বন বিভাগ	বৃক্ষ মেলার আয়োজন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৭.৩] বনায়নের উদ্দেশ্যে উপকারভোগী ও বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বৃক্ষের চারা বিতরণ	[৭.৩.১] বিতরণকৃত চারা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, বন বিভাগ, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	চারা বিতরণ
[৮.১] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৮.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	যাচাই
[৮.২] প্রতিবন্ধী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৮.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	যাচাই
[৮.৩] বয়স্ক ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৮.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	যাচাই
[৮.৪] মুক্তিযোদ্ধা সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৮.৪.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	যাচাই
[৮.৫] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষন	[৮.৫.১] পরিবীক্ষনকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা ও পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড	যাচাই
[৮.৬] ভিজিডি কার্যক্রম	[৮.৬.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	পরিদর্শন/যাচাই
[৯.১] শতভাগ জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন	[৯.১.১] সকল ইউনিয়নে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম শতভাগ অনলাইন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান (সকল)	যাচাই

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে 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