



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

উপজেলা প্রশাসন, রাজস্থলী
রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলা



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রাজস্থলী

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র

| | |
|---|----|
| উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ৩ |
| প্রস্তাবনা | ৪ |
| সেকশন ১: উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি | ৫ |
| সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) | ৬ |
| 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 | ১৭ |
| সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ | ১৮ |

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:

ডিশন -২০২১ এবং ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের উদ্যোগ সফল করার লক্ষ্যে ইউনিয়ন তথ্য সেবা কেন্দ্রে (UDC) ই-সেবার মাধ্যমে বিভিন্ন সেবা জনগণের দৌড় গোড়ায় পৌঁছে দেয়া হচ্ছে। গণশুনানির মাধ্যমে জনসাধারণের উত্থাপিত অভিযোগ নিষ্পত্তি করা সহ Digital এবং উন্নয়ন মেলার মাধ্যমে সরকারের উন্নয়ন কার্যক্রম জনসাধারণের নিকট তুলে ধরা হচ্ছে। এছাড়া নারী ও শিশু নির্যাতন, বাল্যবিবাহ প্রতিরোধ, খৌতুক প্রথা বিরোধী পদক্ষেপ এবং মাদকমুক্ত সমাজ প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সরকারি/ বে-সরকারিভাবে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন দিবস তথা সভা সেমিনারে আলোচনার পাশাপাশি কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখা হয়েছে। দ্রুততম সময়ে ইভটিজিং, বাল্যবিবাহ, মাদক ইত্যাদি অপরাধ নিয়ন্ত্রণে ই- মোবাইল কোর্ট পরিচালিত হচ্ছে। বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সততা সংঘ গঠন ও সততা স্টোর স্থাপন করা হয়েছে। শিক্ষার্থীদের প্রযুক্তির সঙ্গে সম্পৃক্তকরণের জন্য বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ল্যাব ও শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব স্থাপনসহ মাল্টিমিডিয়া ক্লাস বৃদ্ধিকরণের লক্ষ্যে উন্নতমানের মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর প্রদান করা হয়েছে। ইতোমধ্যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি মোতাবেক ডুমিহীন ও গৃহহীন পরিবারের মাঝে ভূমি ও গৃহ প্রদান করা হয়েছে। কোভিড-১৯ প্রতিরোধে সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। সামাজিক নিরাপত্তা বেটনী কর্মসূচির আওতায় উপকারভোগীদের জন্য বিশ্রামাগার/ বসার স্থান নির্মাণ করা হয়েছে। তাছাড়া অত্র উপজেলায় বিনোদনের জন্য পর্যটন শিল্পের উন্নয়ন ও সৌন্দর্যবর্ধন করা হয়েছে। উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সে ইসিজি মেশিন বিতরণসহ মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের বিনামূল্যে ব্লাড গ্রুপ সনাক্তপূর্বক তাদের মাঝে ব্লাড গ্রুপিং কার্ড বিতরণ করা হয়েছে। তাছাড়া দুর্গম এলাকার ক্ষার্থীদের মাঝে বিনামূল্যে শিক্ষা উপকরণসহ স্কুল ডেস এবং ছাতা বিতরণ করা হয়েছে। এছাড়া উপজেলার চতুরপার্শ্বে সিসি ক্যামেরা স্থাপনপূর্বক উপজেলা পরিষদকে সিসি ক্যামেরার আওতায় আনা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

০১. রাজস্থলী উপজেলায় নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ ও দ্রুত গতিসম্পন্ন ইন্টারনেট সংযোগ না থাকায় সরকারের ডিজিটাল রূপকল্প ২০২১ বাস্তবায়নে প্রতিকূলতা।
০২. উপজেলার ০১ টি ইউনিয়ন (ঘিলাছড়ি) ইউনিয়নের নিজস্ব ভবন না থাকায় নাগরিক সেবা গ্রহণ সহজ নয়।
০৩. শিক্ষায় অনগ্রসরতা। ০৪. শিল্পায়নের অভাব ও কৃষিতে অধিক নির্ভরশীলতা।
০৫. উপজেলাটি কৃষিপ্রধান হওয়ায় সবজী ও ফল উৎপাদন বেশী হয়ে থাকে, সবজী সংরক্ষণের জন্য হিমাগার না থাকা।
০৬. কাপ্তাই খালে বর্ষাকালীন স্রোতের কারণে খালের পাড় ভেঙ্গে প্রতিকূল পরিবেশের সৃষ্টি।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

০১. দাপ্তরিক কার্যক্রমে দ্রুততম গতি আনয়নের লক্ষ্যে ই-ফাইলিং কার্যক্রম শতভাগ বাস্তবায়ন করা। ০২. উপজেলার শিক্ষার মানোন্নয়ন। ০৩. উপজেলা পর্যটন শিল্পের বিকাশ ও সৌন্দর্যবর্ধন।
০৪. যোগাযোগ ব্যবস্থার উন্নয়ন। ০৫. ফ্রন্ট ডেস্ক চালু কার্যক্রম। ০৬. তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার সম্প্রসারণ।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ০১. উপজেলার বিভিন্ন দপ্তরকে ই-সেবার আওতায় আনয়ন। ০২. উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক সেবা প্রদান সহজীকরণের লক্ষ্যে কার্যভিত্তিক নাগরিক সেবা সনদ প্রণয়ন।
- ০৩. শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন। ০৪. রাজস্থলী উপজেলাকে ডিস্ক্রু মুক্তকরণ ঘোষণা। ০৫. শতভাগ ই-মোবাইল কোর্ট চালুর ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ০৬. উপজেলাকে সিসি ক্যামেরার আওতায় নিয়ে আসার ব্যবস্থা গ্রহণ। ০৭. রাজস্থলী উপজেলার ডুমিহীন ও গৃহহীন পরিবারের মাঝে ভূমিসহ গৃহ প্রদান।

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, রাজস্থলী

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজামাটি-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 জনবান্ধব প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবা দাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. মুজিববর্ষে গৃহিত কর্মসূচি এবং কোভিড-১৯ প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
২. উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের সমন্বয় সাধন
৩. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৪. মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ;
৫. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন

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 মাননীয় 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 সূষ্ঠ বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন।
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. 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 সমন্বয়সাধন।
৫. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ।
৬. উপজেলা ম্যাজিস্ট্রেটসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন।
৭. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার 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. এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি।
১১. জাতীয় ই-গর্ভনেপ কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ ও তদারকি এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | একক | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২৩ | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|--|--|--------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|-----------|---|---------------------------|
| | | | | | | ২০২৩-২০২৪ | ২০২৪-২০২৫ | | |
| মুক্তিবার্ষিক গৃহিত কর্মসূচি এবং কোভিড-১৯ প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ | বিদ্যুৎতায়ন নিশ্চিতকরণের সংখ্যা | সংখ্যা | ৮০ | ৮০ | ৯০ | ৯০ | ৯০ | বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড | সচিত্র প্রতিবেদন |
| | মডেল গ্রাম (উন্নত কৃষি, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, স্যানিটেশন ব্যবস্থা এবং আয়কর্মসংস্থান সুযোগ) | সংখ্যা | ৪ | ৫ | ৬ | ৬ | ৬ | উপজেলা নির্বাহী অফিস, কৃষি অফিস, শিক্ষা অফিস, স্বাস্থ্য বিভাগ, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল | স্থির চিত্র এবং প্রতিবেদন |
| | পাড়া কেন্দ্র স্থাপন | সংখ্যা | ১৩০ | ১৪০ | ১৪৫ | ১৫০ | ১৬০ | উন্নয়ন বোর্ড | স্থির চিত্র এবং প্রতিবেদন |
| | কোভিড-১৯ প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ | সংখ্যা | ৭৫ | ৮০ | ৮৫ | ৯০ | ১০০ | উপজেলা স্বাস্থ্য বিভাগ | স্থির চিত্র এবং প্রতিবেদন |
| | বজাবন্ধু কর্ণার | সংখ্যা | ৫০ | ৬০ | ৭০ | ৮০ | ৯০ | বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | সচিত্র প্রতিবেদন |
| | সততা স্টোর স্থাপন ✓ | সংখ্যা | ৩০ | ৩৫ | ৪০ | ৫০ | ৬০ | বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | সচিত্র প্রতিবেদন |
| সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ ও জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ | বয়স্ক ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | সংখ্যা | ৯০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | উপজেলা সমাজ সেবা অফিস | প্রতিবেদন |
| | প্রতিবন্ধী ভাতা, শিক্ষা উপবৃত্তি প্রদান কার্যক্রম তদারকি | সংখ্যা | ৩৩০ | ৩৪৯ | ৩৭০ | ৩৯০ | ৪০০ | উপজেলা সমাজসেবা অফিস | রেজিস্টার/প্রতিবেদন |
| | বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | সংখ্যা | ৮০ | ৮০ | ৮৫ | ৯০ | ১০০ | উপজেলা সমাজসেবা অফিস | প্রতিবেদন/ রেজিস্টার |
| | মাতৃকাল ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | সংখ্যা | ৮০ | ৯০ | ৯০ | ১০০ | ১০০ | উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় | রেজিস্টার/প্রতিবেদন |
| | ভিজিডি উপকারভোগীদের খাদ্যশস্য বিতরণ কার্যক্রম তদারকি প্রদান | শতকরা | ৮৫ | ৯০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস | রেজিস্টার/ প্রতিবেদন |
| | জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ | শতকরা | ৭৫ | ৮০ | ৮৫ | ৯০ | ৯৫ | ইউনিয়ন পরিষদ (সকল) | প্রতিবেদন |
| | মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ | শতকরা | ৮০ | ৮৫ | ৯০ | ৯৫ | ১০০ | ইউনিয়ন পরিষদ (সকল) | প্রতিবেদন/ রেজিস্টার |
| রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন | হেডম্যান অফিস পরিদর্শন | সংখ্যা | ৯ | ৯ | ৯ | ৯ | ৯ | উপজেলা নির্বাহী অফিস | প্রতিবেদন |
| | ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা | শতকরা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | উপজেলা নির্বাহী অফিস | প্রতিবেদন |
| | ভূমিহীনদের খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান | শতকরা | ৬০ | ৭০ | ৮০ | ৯০ | ১০০ | উপজেলা নির্বাহী অফিস | প্রতিবেদন |
| | সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার | শতকরা | ৫০ | ৬০ | ৭০ | ৮০ | ৯০ | উপজেলা নির্বাহী অফিস | প্রতিবেদন |

| চূড়ান্ত 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 |
|---|---|--------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|-----------|---|---------------------------------------|
| | | | | | | ২০২৩-২০২৪ | ২০২৪-২০২৫ | | |
| মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন/ পরিদর্শন | সংখ্যা | ২০ | ২৫ | ৩০ | ৫০ | ৫০ | উপজেলা নির্বাহী অফিস, উপজেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| | মিড ডে মিল চালুকরণ | সংখ্যা | ০২ | ০৩ | ০৪ | ০৫ | ০৫ | উপজেলা নির্বাহী অফিস, উপজেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| | মাস্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিচালনা | সংখ্যা | ১০ | ২০ | ২৫ | ৩০ | ৩৫ | উপজেলা নির্বাহী অফিস, উপজেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| | শিক্ষক/ অভিভাবকদের সাথে মত বিনিময় সভা | সংখ্যা | ৫ | ৬ | ৭ | ৯ | ১০ | উপজেলা নির্বাহী অফিস, উপজেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | রেজিস্টার |
| উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের সমন্বয় সাধন | উপজেলা পরিষদের মাসিক সভা | সংখ্যা | ১২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১২ | উপজেলা পরিষদ | সচিত্র প্রতিবেদন/ সভার কার্যবিবরণী |
| | উপজেলা পরিষদ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | শতকরা | ৮০% | ৮৫% | ৯০% | ৯৫% | ১০০% | উপজেলা পরিষদ | সভার কার্যবিবরণী |
| | এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা | সংখ্যা | ১২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১২ | এনজিও (সকল) | সভার কার্যবিবরণী |
| | ক্ষুদ্র ঋণ, আবাআখা কার্যক্রম পরিদর্শন/ দর্শন | সংখ্যা | ১৭০ | ১৮০ | ১৮৫ | ১৯০ | ২০০ | পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক | রেজিস্টার |

*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 ২০২৩-২০২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ |
|---|--------------------------------|--|--|----------------|--------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] মুজিবর্ষে গৃহিত কর্মসূচি এবং কোভিড-১৯ প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ | ২০ | [১.১] শতভাগ বিদ্যুৎতায়ন নিশ্চিত করা | [১.১.১] শতভাগ বিদ্যুৎতায়ন নিশ্চিতকরনের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৮০ | ৮৫ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৮৫ | ৯০ |
| | | [১.২] মডেল গ্রাম | [১.২.১] উন্নত কৃষি, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, স্যানিটেশন ব্যবস্থা এবং আত্মকর্মসংস্থানের সুযোগ | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ৬ | ৫ |
| | | [১.৩] পাড়া কেন্দ্র স্থাপন | [১.৩.১] স্থাপনকৃত পাড়াকেন্দ্র | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১৩০ | ১৪০ | ১৪৫ | ১৫০ | ১৬০ | ৯০ | ৮০ | ১৫০ | ১৬০ |
| | | [১.৪] শিক্ষা উপবৃত্তি | [১.৪.১] প্রদানকৃত শিক্ষা উপবৃত্তি | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১৪ | ৩০ | ৫০ | ৪০ | ৩০ | ২৫ | ২০ | ৪০ | ৪৫ |
| | | [১.৫] কোভিড ১৯ প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ | [১.৫.১] প্রয়োজনীয় কর্মসূচি | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৯০ | ৯৫ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯০ | ১০০ |
| | | [১.৬] বঙ্গবন্ধু কর্ণার | [১.৬.১] স্থাপনকৃত বঙ্গবন্ধু কর্ণার | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৭০ | ৯০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯০ | ১০০ |
| | | [১.৭] সততা স্টোর স্থাপন | [১.৭.১] স্থাপনকৃত সততা স্টোর | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৩০ | ৩৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ২৫ | ২০ | ৩৫ | ৪৫ |
| [২] উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডের সমন্বয় সাধন | ১৬ | [২.১] উপজেলা পরিষদ সভা | [২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা | সমষ্টি | সংখ্যা | ১২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১০ | ৮ | ৭ | ৬ | ১২ | ১২ |
| | | [২.২] এনজিও কার্যক্রম বিষয়ক সমন্বয় সভা | [২.২.১] অনুষ্ঠিত সভা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১০ | ৮ | ৭ | ৬ | ১২ | ১২ |
| | | [২.৩] ক্ষুদ্র ঋণ, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন | [২.৩.১] পরিদর্শন/দর্শন | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৪ | ৫ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ৬ | ৬ |

| 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 ২০২৩-২০২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ |
|---|--------------------------------|--|---|----------------|--------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [৩] সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ১৩ | [৩.১] বয়স্ক ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | [৩.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [৩.২] প্রতিবন্ধী ভাতা, শিক্ষা উপবৃত্তি প্রদান কার্যক্রম তদারকি | [৩.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৩৩০ | ৩৪৯ | ৪০০ | ৩৫০ | ৩০০ | ২৫০ | ২০০ | ৪০০ | ৪০০ |
| | | [৩.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | [৩.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৮০ | ৮০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬৫ | ৯০ | ১০০ |
| | | [৩.৪] মাতৃকাল ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | [৩.৪.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [৩.৫] ভিজিডি উপকারভোগীদের খাদ্যশস্য বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | [৩.৫.১] খাদ্যশস্য বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [৩.৬] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ | [৩.৬.১] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার | সমষ্টি | শতকরা | ২ | ৪৫ | ৫০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৯০ | ১০০ |
| | | [৩.৭] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ | [৩.৭.১] উপজেলায় মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার | সমষ্টি | শতকরা | ২ | ৪৫ | ৫০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৯০ | 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 ২০২৩-২০২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ |
|---|-----------------------------|---|--|-------------|--------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [৪] মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ; | ১১ | [৪.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন/পরিদর্শন | [৪.১.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ২০ | ২৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | ৫০ | ৫০ |
| | | [৪.২] মিড ডে মিল কার্যক্রম চালুকরণ | [৪.২.১] মিড ডে মিল চালুকৃত বিদ্যালয় | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ২ | ৪ | ১০ | ৮ | ৬ | ৫ | ৩ | ১০ | ১৫ |
| | | [৪.৩] মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিচালনা | [৪.৩.১] মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনাকৃত স্কুল | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৮ | ১০ | ২০ | ১৫ | ১০ | ৭ | ৫ | ১৬ | ১৮ |
| | | [৪.৪] শিক্ষক/অভিভাবকদের সাথে মত বিনিময় সভা | [৪.৪.১] মত বিনিময়কৃত সভা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৫ | ৬ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ৪ | ১০ | ১২ |
| [৫] রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন | ১০ | [৫.১] হেডম্যান অফিস পরিদর্শন | [৫.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৭ | ৮ | ৯ | ৮ | ৬ | ৫ | ৪ | ৯ | ৯ |
| | | [৫.২] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা | [৫.২.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর | সমষ্টি | % | ৩ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [৫.৩] ভূমিহীনদের খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান | [৫.৩.১] উদ্ধারকৃত জমি | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৯০ | ২৩৯ | ২৩৯ | ২১৫ | ১৯১ | ১৬০ | ১৩০ | ৬০ | ৬০ |
| | | [৫.৪] সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল উদ্ধার | [৫.৪.১] উদ্ধারকৃত জমি | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ০ | ২ | ৮ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ১০ | ১২ |

| 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 ২০২৩-২০২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ |
|---|--------------------------------|--|--|----------------|------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [২] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | [১.১] সুস্বাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.১.১] সুস্বাচার 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, রাজস্থলী, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাঙ্গামাটি-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:



উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রাজস্থলী

২৫.৬/২২

তারিখ



জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাঙ্গামাটি

২৫ জুন ২০২২

তারিখ

সংযোজনী-১

| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|-----------------|---------------------------|----------------------------------|
| ১ | এনজিও | নন গর্ভনমেন্ট অর্গানাইজেশন |
| ২ | এস এ | এসটেট একিউজিশন |
| ৩ | এস এফ | স্টেটমেন্ট অব ফ্যাক্ট |
| ৪ | কাবিখা | কাজের বিনিময়ে খাদ্য |
| ৫ | কাবিটা | কাজের বিনিময়ে টাকা |
| ৬ | জি আর | গর্ভনমেন্ট রিলিফ |
| ৭ | ডিডিএলজি | ডেপুটি ডিরেক্টর লোকাল গর্ভনমেন্ট |
| ৮ | ভিজিএফ | ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং |

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|--|--|--|-------------------------------|
| [১.১] শতভাগ বিদ্যুৎতায়ন নিশ্চিত করা | [১.১.১] শতভাগ বিদ্যুৎতায়ন নিশ্চিতকরনের সংখ্যা | বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড | প্রতিবেদন/ সচিত্র ছবি |
| [১.২] মডেল গ্রাম | [১.২.১] উন্নত কৃষি, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, স্যানিটেশন ব্যবস্থা এবং আলোকসংস্থানের সুযোগ | স্বাস্থ্য বিভাগ, কৃষি বিভাগ, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ | প্রতিবেদন |
| [১.৩] পাড়া কেন্দ্র স্থাপন | [১.৩.১] স্থাপনকৃত পাড়াকেন্দ্র | পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড | স্থির চিত্র/ প্রতিবেদন |
| [১.৪] শিক্ষা উপবৃত্তি | [১.৪.১] প্রদানকৃত শিক্ষা উপবৃত্তি | উপজেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | স্থির চিত্র/ প্রতিবেদন |
| [১.৫] কোভিড ১৯ প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ | [১.৫.১] প্রয়োজনীয় কর্মসূচি | স্বাস্থ্য বিভাগ | স্থির চিত্র এবং প্রতিবেদন |
| [১.৬] বশাবকু কর্ণার | [১.৬.১] স্থাপনকৃত বশাবকু কর্ণার | উপজেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | স্থির চিত্র/প্রতিবেদন |
| [১.৭] সততা স্টোর স্থাপন | [১.৭.১] স্থাপনকৃত সততা স্টোর | উপজেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | স্থির চিত্র/ প্রমাণক |
| [২.১] উপজেলা পরিষদ সভা | [২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা | উপজেলা পরিষদ | স্থির চিত্র /সভার কার্যবিবরণী |
| [২.২] এনজিও কার্যক্রম বিষয়ক সমন্বয় সভা | [২.২.১] অনুষ্ঠিত সভা | এনজিও (সকল) | স্থির চিত্র/ সভার কার্যবিবরণী |
| [২.৩] ক্ষুদ্র ঋণ, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন | [২.৩.১] পরিদর্শন/দর্শন | পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক | স্থির চিত্র/ প্রতিবেদন |
| [৩.১] বয়স্ক ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | [৩.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | উপজেলা সমাজ সেবা অফিস | স্থির চিত্র/ প্রতিবেদন |
| [৩.২] প্রতিবন্ধী ভাতা, শিক্ষা উপবৃত্তি প্রদান কার্যক্রম তদারকি | [৩.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | উপজেলা সমাজ সেবা অফিস, উপজেলা শিক্ষা অফিস | স্থির চিত্র/ প্রতিবেদন |
| [৩.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | [৩.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | উপজেলা সমাজ সেবা অফিস | প্রতিবেদন/ রেজিস্টার |
| [৩.৪] মাতৃকাল ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | [৩.৪.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস | প্রতিবেদন/ রেজিস্টার |
| [৩.৫] ভিজিডি উপকারভোগীদের খাদ্যশস্য বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | [৩.৫.১] খাদ্যশস্য বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস | প্রতিবেদন/ রেজিস্টার |
| [৩.৬] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ | [৩.৬.১] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার | ইউনিয়ন পরিষদ | বিআরআইএস হতে প্রাপ্ত রিপোর্ট |
| [৩.৭] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ | [৩.৭.১] উপজেলায় মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার | ইউনিয়ন পরিষদ | বিআরআইএস হতে প্রাপ্ত রিপোর্ট |
| [৪.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন/ পরিদর্শন | [৪.১.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | প্রতিবেদন এবং রেজিস্টার |
| [৪.২] মিড ডে মিল কার্যক্রম চালুকরণ | [৪.২.১] মিড ডে মিল চালুকৃত বিদ্যালয় | উপজেলা শিক্ষা অফিস, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস | প্রতিবেদন এবং রেজিস্টার |

| ଆବିଷ୍କାର | ଅର୍ଥନୀତି-ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ | ସଂକଳନ-ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସମ୍ବିଧାନ, ସମିତି/ସମାଜ, ମାଧ୍ୟମ | ସଂକଳନ-ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସମ୍ବିଧାନ |
|---------------------------------|-----------------------------------|--|------------------------------|
| (1) ୧) ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପାଦାନ | (1) ୧.୧) ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପାଦାନ | ଉପକଳ୍ପନା ମିଳନ ସମିତି, ଉପକଳ୍ପନା ସାମାଜିକ ମିଳନ ସମିତି | ସଂକଳନ-ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଏବଂ ଶ୍ରେଣିଗତ |
| (1) ୧) ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପାଦାନ | (1) ୧.୧) ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପାଦାନ | ଉପକଳ୍ପନା ମିଳନ ସମିତି, ଉପକଳ୍ପନା ସାମାଜିକ ମିଳନ ସମିତି | ସଂକଳନ-ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଏବଂ ଶ୍ରେଣିଗତ |
| (1) ୧) ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପାଦାନ | (1) ୧.୧) ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପାଦାନ | ଉପକଳ୍ପନା ମିଳନ ସମିତି | ସଂକଳନ-ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଏବଂ ଶ୍ରେଣିଗତ |
| (1) ୧) ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପାଦାନ | (1) ୧.୧) ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପାଦାନ | ଉପକଳ୍ପନା ମିଳନ ସମିତି | ସଂକଳନ-ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଏବଂ ଶ୍ରେଣିଗତ |
| (1) ୧) ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପାଦାନ | (1) ୧.୧) ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପାଦାନ | ଉପକଳ୍ପନା ମିଳନ ସମିତି | ସଂକଳନ-ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଏବଂ ଶ୍ରେଣିଗତ |
| (1) ୧) ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପାଦାନ | (1) ୧.୧) ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପାଦାନ | ଉପକଳ୍ପନା ମିଳନ ସମିତି | ସଂକଳନ-ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଏବଂ ଶ୍ରେଣିଗତ |

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|--|--|---|--|
| উপজেলা পরিষদ সভা | অনুষ্ঠিত সভা | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রাজস্থলী | স্থির চিত্র, সভার কার্যবিবরণী |
| মাতৃকাল ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় | সরকারি নির্দেশনা বাস্তবায়ন |
| ভিজিডি উপকারভোগীদের খাদ্যশস্য বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | খাদ্যশস্য বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় | সরকারি নির্দেশনা বাস্তবায়ন |
| ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা | আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রাজস্থলী | সরকারি নির্দেশনা বাস্তবায়ন |
| জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ | উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রাজস্থলী | সরকারি নির্দেশনা বাস্তবায়ন |
| ভূমিহীনদের খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান | উদ্ধারকৃত জমি | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রাজস্থলী | সরকারি নির্দেশনা বাস্তবায়ন |
| মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিচালনা | মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনাকৃত স্কুল | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রাজস্থলী | সরকারি নির্দেশনা বাস্তবায়ন |
| কোভিড ১৯ প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ | প্রয়োজনীয় কর্মসূচি | উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রাজস্থলী | সরকারি নির্দেশনা বাস্তবায়ন |
| ভিজিডি উপকারভোগীদের খাদ্যশস্য বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | খাদ্যশস্য বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত | উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, রাজস্থলী, রাজামাটি | সরকারি নির্দেশনা বাস্তবায়ন |
| ক্ষুদ্র ঋণ, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন | পরিদর্শন/দর্শন | সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, রাজস্থলী শাখা, রাজামাটি | সরকারি নির্দেশনা বাস্তবায়ন |

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

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রাজস্থলী, রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলা

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ | | | | | | মন্তব্য | |
|--|--|------------|----------------|---|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | - | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৩ | % | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | - | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | - | | | |
| ১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৩ | % | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ৭০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৭০ | ৭০ | ৭০ | ৭০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | - | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএভইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৫ | সংখ্যা ও তারিখ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ০৪ টি | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | - | | | |
| ১.৬ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ৩ | তারিখ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ২০/০৭/২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০/০৭/২০ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | - | - | - | - | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ | | | | | | মন্তব্য | |
|--|----------------------------------|------------|--------|---|--|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১.৭ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ২ | তারিখ | ফোকাল ফয়েট | ৩০/০৬/২০২৩ | | | | | | | | |
| ২. সেবা প্রদান ও ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৪ | তারিখ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | প্রত্যেক কোয়ার্টারে ১ম মাসের ১৫ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১৫/০৭/২২ | ১৫/১০/২২ | ১৫/০১/২৩ | ১৫/০৪/২৩ | | | |
| ২.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | ৬ | তারিখ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | প্রত্যেক কোয়ার্টারে ১ম মাসের ২৫ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ২৫/০৭/২২ | ২৫/১০/২২ | ২৫/০১/২৩ | ২৫/০৪/২৩ | | | |
| ৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ শুল্কচার বিষয়ক ত্রৈমাসিক আলোচনা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১ - | ১ - | ১ - | ১ - | | | |
| ৩.২ করোনা ভাইরাস বিস্তার প্রতিরোধে উপজেলা পরিষদে প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা পর্যবেক্ষণের জন্য গঠিত ভিজিলেন্স টিমের নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১ - | ১ - | ১ - | ১ - | | | |
| ৩.৩ অনুদানসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিক্রমে সেবা গ্রহিতাকে মোবাইলে অবহিতকরণ | অবহিতকরণকৃত | ৪ | % | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ৭৫ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৭৫ - | ৭৫ - | ৭৫ - | ৭৫ - | | | |
| ৩.৪ সেবা গ্রহিতাদের সাথে আলোচনাক্রমে তাদের চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন সফটওয়্যার/ এ্যাপস হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ | হালনাগাদকৃত সফটওয়্যার/ এ্যাপস | ৪ | % | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ৫০ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৫০ - | ৫০ - | ৫০ - | ৫০ - | | | |
| ৩.৫ ই-ফাইলে ৭৫% নিষ্পত্তি | ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত | ৪ | % | উপজেলা নির্বাহী অফিসার | ৭৫ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৭৫ - | ৭৫ - | ৭৫ - | ৭৫ - | | | |

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ | | |
|------|--|--|--------|---------------------------|------------------------|------------|------------|
| | | | | | অসাধারণ | উত্তম | চলতি মান |
| | | | | | ১০০% | ৮০% | ৬০% |
| ০১ | [১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন | [১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত | তারিখ | ১০ | ১৬/০৩/২০২৩ | ৩০/০৩/২০২৩ | ১৩/০৪/২০২৩ |
| ০২ | [২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত | % | ১০ | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০৩ | [২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ১৫ | ৪ | ৩ | ২ |
| ০৪ | [৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন | [৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ২ | ১ | -- |
| ০৫ | [৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ৬ | ৪ | ৩ | ২ |
| | | [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত | তারিখ | ৪ | ১৫/০১/২০২৩ | ৩১/০১/২০২৩ | ০৯/০২/২০২৩ |

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ | | | | | |
|---------------------------|-----|---|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|--|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১৪ | [১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ | [১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত | সংখ্যা | ৪ | | | ৪ | ৩ | | | | |
| | | [১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি | [১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | ৭ | | | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | | |
| | | [১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ | [১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | % | ৩ | | | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | | |
| পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন | ১১ | [২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | [২.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৩ | - | - | ৪ | ৩ | ২ | ১ | | |
| | | [২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত | সংখ্যা | ৪ | - | - | ২ | ১ | - | - | - | |
| | | [২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৪ | | | ২ | ১ | | | | |

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ | | | | |
|---------------------|-----|---|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১৮ | [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন | [১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত | সংখ্যা | ৩ | | | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত | % | ৪ | | | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | |
| | | [১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন | [১.৩.১] সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ২ | | | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ) | [১.৪.১] হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৯ | | | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| সক্ষমতা অর্জন | ৭ | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত | সংখ্যা | ৩ | - | - | ২ | ১ | - | - | - |
| | | [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৪ | - | - | ২ | ১ | | | |

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ | | | | | |
|-----------------------|-----|---|--|--------|------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------|------------|------------|----------|-------------------|---|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ৬ | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | % | ০৬ | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - | - | |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১৯ | [১.২] স্বতঃপ্রসোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | [১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৪ | | | ৩১-১২-২০২২ ৩ ৩০-০৬-২০২২ | - - | - - | - - | - - | |
| | | [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | | | ১৫-১০-২০২২ | ৩১-১০-২০২২ | ৩০-১১-২০২২ | - | - | |
| | | [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ | [১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত | তারিখ | ০৩ | | | ৩১-১২-২০২২ | ১৫-০১-২০২৩ | ৩১-০১-২০২৩ | - | - | |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | সংখ্যা | ০৪ | | | | ৩ | ২ | ১ | - | - |
| | | [১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রসোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ০৩ | | | | ৩ | ২ | ১ | - | - |
| | | [১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ | [১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত | সংখ্যা | ০২ | | | | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |