



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাঞ্ছারামপুর

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া-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	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:

রূপকল্প ২০২১' এবং টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট বাস্তবায়নের মাধ্যমে ২০৪১ সালে উন্নত দেশ গড়তে স্বচ্ছ, জবাবদিহিতামূলক, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক ও জনবান্ধব সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণে বাঞ্ছারামপুর উপজেলা প্রশাসন কাজ করে যাচ্ছে। দারিদ্র বিমোচন, আইন শৃঙ্খলা পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণ, মানসম্মত শিক্ষা এবং তথ্য প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণে উপজেলা প্রশাসনের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে।

□ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অজ্ঞিকার "বাংলাদেশের একজন মানুষও গৃহহীন থাকবে না" এ নির্দেশনা বাস্তবায়নে বাঞ্ছারামপুর উপজেলায় ৫৭৯ টি ক শ্রেণির ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবারের মধ্যে ইতোমধ্যে ১৫৮টি পরিবারকে জমিসহ গৃহ প্রদান করা হয়েছে এবং ২৫৮ টি পরিবারকে জমিসহ গৃহ প্রদানের কাজ চলমান রয়েছে এবং বাকি ১১৬ টি পরিবারকেও পরবর্তীতে পূর্ণবাসন করা হবে।

□ করোনা ভাইরাস প্রতিরোধে গণসচেতনতা বৃদ্ধি করাসহ প্রান্তিক, খেটে খাওয়া, নিম্নবিত্ত মানুষের কাছে দ্রাণ সামগ্রী স্বচ্ছ ভাবে পৌঁছে দেয়া হয়েছে।

□ নিয়মিত বাজার ব্যবস্থাপনা মনিটরিং করা হয়েছে।

□ ০১ টি বিজ্ঞান ক্লাব স্থাপনসহ ০২ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে আইসিটি সরঞ্জামাদি সরবরাহ করা হয়েছে।

□ ১১ টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব স্থাপন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

দক্ষ জনবলের অভাব, লজিস্টিক সাপোর্ট ও অবকাঠামোগত সমস্যাসহ উপজেলায় কর্মরত কর্মচারীদের পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের অভাব রয়েছে। মাদকের অপব্যবহার, বাল্যবিবাহ ও যৌতুকের মতো সামাজিক ব্যাধিগুলো প্রতিরোধকল্পে জনসাধারণের সচেতনতার অভাবসহ এন্টিভ ভূমিকা নেয়ার প্রতি অনীহা রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

□ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অজ্ঞিকার "বাংলাদেশের একজন মানুষও গৃহহীন থাকবে না" এ নির্দেশনা বাস্তবায়নে বাঞ্ছারামপুর উপজেলাকে ক শ্রেণির ভূমিহীন ও গৃহহীনমুক্ত উপজেলা ঘোষণা করা

□ বাঞ্ছারামপুর উপজেলায় সকল শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে মানসম্মত শিক্ষা ও পরিচ্ছন্ন শিক্ষার পরিবেশ নিশ্চিত করা

□ বাঞ্ছারামপুর উপজেলায় জন্ম ও মৃত্যুনিবন্ধন কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়ন

□ বাঞ্ছারামপুর উপজেলাকে বাল্যবিবাহমুক্ত করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ

□ উপজেলার সকল দপ্তরসমূহ সহ উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারের ওয়েবপোর্টালসমূহ হালনাগাদকরণ।

□ উপজেলার সকল দপ্তরের সাথে ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে দাপ্তরিক কাজ করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ

□ অনাবাদি জমি কৃষি কাজের জন্য ব্যবস্থাকরণসহ আবাদি জমির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- 'বাঞ্ছারামপুর উপজেলাকে ক শ্রেণির ভূমিহীন ও গৃহহীনমুক্ত উপজেলা ঘোষণা করা।
- উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা ভূমি অফিসে ই-ফাইলিং কার্যক্রম চালুকরণ।
- উপজেলার সকল দপ্তরসমূহ সহ উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারের ওয়েবপোর্টালসমূহ হালনাগাদকরণ।
- মডেল মসজিদ নির্মাণ কাজ চলমান।
- শেখ রাসেল মিনি স্টেডিয়াম নির্মাণ কাজ চলমান।
- সামাজিক নিরাপত্তা বেটনী কার্যক্রম জোরদার করণ।
- মানসম্মত শিক্ষা বাস্তবায়ন এবং শিক্ষার্থী ঝড়ে পড়া রোধ করণ।

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, বাঞ্ছারামপুর

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া-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 গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দক্ষ, আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর এবং টেকসই উন্নয়নমুখী জনপ্রশাসন নির্দিষ্টকরণের মাধ্যমে মানসম্মত জনসেবা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের সমন্বয়সাধন
২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ
৩. উপজেলা রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন
৪. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৫. উপজেলা জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ এবং ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. উপজেলার উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত ও অগ্রাধিকারভিত্তিক প্রকল্পসমূহসহ উপজেলার প্রধান উন্নয়নকর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন;
২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং আর্থসামাজিক উন্নয়নে (DINC)ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
৩. ভূ-প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্যসমূহ সংরক্ষণসহ পরিবেশ দূষণের ফলে সৃষ্ট জলবায়ু পরিবর্তনের বিরূপ প্রভাব মোকাবেলায় জনসচেতনতা সৃষ্টি, পাহাড় ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা করা এবং সার্বিক সমন্বয় সাধন ও পরিবীক্ষণ;
৪. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র্য বিমোচনে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার ভিত্তিক কর্মসূচীসহ মুক্তিযোদ্ধা সম্মানীভাভা, বিধবা ভাভা, প্রতিবন্ধী ভাভা বিতরণ ও ভিক্ষুক মুক্তকরণ এবং হিজড়াদের পুনর্বাসন কার্যক্রম বাস্তবায়ন।
৫. উপজেলা রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
৬. দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি জোরদারকরণ
৭. ক্রীড়া ও পর্যটনের উন্নয়ন এবং সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডের বিকাশ সাধন।
৮. কর্মচারী ব্যবস্থাপনা এবং তাদের উন্নয়ন সাধন।
৯. উন্নত জাতি গঠনে মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ এবং নৈতিকতাও মূল্যবোধ জাগ্রতকরণ।
১০. তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে সরকারি সেবা প্রদান এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার মাধ্যমে সুশাসন নিশ্চিত করা।
১১. নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, জেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাসহ জননিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা আনয়ন করা।
১২. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী ও শিশু নির্যাতন, মাদক দ্রব্যের অপব্যবহার ও চোরচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ প্রতিরোধ, সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে কার্যক্রম গ্রহণ।
১৩. 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।

১৪. জাতীয় ই-গর্ভনেস কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, জেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।
১৫. ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা-ব্র্যান্ডিং কার্যক্রমকে সফলভাবে এগিয়ে নিয়ে যাওয়া।
১৬. আইসিটি নির্ভর জনবান্ধব প্রশাসন ব্যবস্থা গড়ে তুলতে পরিকল্পনা গ্রহণ ও কার্যক্রম পরিচালনা।
১৭. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তিব্যবস্থাপনায় আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি।
১৮. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৯. প্রবাসীদের ডাটাবেস প্রস্তুত, বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ।
২০. সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ।

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		
প্রতিটি ঘরে নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত বিদ্যুৎ সেবা পৌছা	নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত বিদ্যুৎ সরবরাহ	%	৭০	৯৫	৯৫	৯৮	১০০	উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ বিভাগ	বিদ্যুতায়িত ঘরের সংখ্যা
ভিক্ষুক মুক্তকরণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন	পূর্ণবাসিত ভিক্ষুক	সংখ্যা	৭০	৫০	৪০			উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	উপার্জনক্ষম সাবলম্বী ভিক্ষুকের সংখ্যা।
সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারি কর্তৃক ই-ফাইল কার্যক্রম সম্পাদন	ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নথি	%	৪০	৫০	৭৫	৮০	৮৫	উপজেলাধীন সকল কার্যালয়সমূহ	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%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের সমন্বয়সাধন	২০	[১.১] উপজেলা পরিষদ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	৮	৮৬	৮৯	৯২	৯০	৮৯	৮০	৬০	৯৩	৯৫
		[১.২] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম/প্রকল্পসমূহের সমাপ্তিকরণ	[১.২.১] কার্যক্রম/প্রকল্পসমূহের সমাপ্তিকরণ	সমষ্টি	%	৬	৯৫	৯৬	১০০	৯৮	৯৭	৯৬	৭০	১০০	১০০
		[১.৩] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	৬	৮৮	৯২	৯২	৯০	৮৫	৭২	৬০	৯৩	৯৪
[২] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ	১৫	[২.১]) ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	৫	৯৭	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%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.২] ভিজিএফ প্রদান	[২.২.১] প্রদানকৃত ভিজিএফ	সমষ্টি	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.৩] গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাস্তবায়িত প্রকল্প	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.৪] গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৪.১] বাস্তবায়িত প্রকল্প	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.৫] বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ মেলা আয়োজন	[২.৫.১] আয়োজিত মেলা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	২	২
[৩] উপজেলা রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন	১৫	[৩.১] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] পূর্নবাসিত পরিবার	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৮	৯৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৭৩	
		[৩.২] ভূমি উন্নয়ন করের আদায়ের জন্য অনলাইন হোল্ডিং রেজিস্ট্রেশন	[৩.২.১] নির্ধারিত দাবি	সমষ্টি	%	২	৫০	৭০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৮০	৯০
		[৩.৩] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	[৩.৩.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	সমষ্টি	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৪] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা	[৩.৪.১] নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৫৫	৩০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১৫	
		[৩.৫] ১ নং খাস খতিয়ানভুক্ত ভূমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.৫.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	সমষ্টি	শতক	২	৫২	৬২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
		[৩.৬] সায়রাত মহল বন্দোবস্ত	[৩.৬.১] বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৭] অর্পিত সম্পত্তি নবায়ন	[৩.৭.১] নবায়নকৃত	সমষ্টি	%	২	৮০	৮৫	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%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৪] সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	১০	[৪.১] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৪.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.২] প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	[৪.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৪.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.৪] মাতৃকালীন ভাতা কার্যক্রম তদারকি	[৪.৪.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.৫] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[৪.৫.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৩৫	৩৮	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৪৫	৪৫
		[৪.৬] ভিক্ষুক মুক্তকরণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন	[৪.৬.১] পুনর্বাসিত ভিক্ষুক	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৮	১৫	১২	১০	৮	৭	৬		
[৫] উপজেলা জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ এবং ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ	১০	[৫.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৫.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৫	৭১	৪৮	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৫২
		[৫.২] সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	[৫.২.১] পরিচালিত পাবলিক পরীক্ষা	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৫.৩] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৫.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	সমষ্টি	%	২	৭৫	৭৭	৮৫	৭৭	৬৮	৬০	৬০	৯০	৯৫
		[৫.৪] উপজেলা পর্যায়ে ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন	[৫.৪.১] আয়োজিত ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩	৩	৫	৪	৩			৬	৬
		[৫.৫] সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতার আয়োজন	[৫.৫.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	২	১				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%		
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, বাঞ্ছারামপুর, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

.....
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাঞ্ছারামপুর

.....
তারিখ

.....
জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ALMS	Arms License Management System.
২	BMIS	Beggar Management Information System.
৩	CCS	Chittagong Citizen Service.
৪	CHMS	Circuit House Management System.
৫	DCM	Digital Connectivity Model
৬	DINC	District Information Network, Chittagong.
৭	EBPI	Education Biased Project Implementation.
৮	ELRS	Electronic Land Record System
৯	EMS	Education Management System.
১০	ETP	Effluent Treatment Plant.
১১	LAMS	Land Acquisition Management System.
১২	OSS	One Stop Service.
১৩	PIO	Project Implementation Officer.
১৪	SDG	Sustainable Development Goal.
১৫	SSN	Social Safety Net-Management Information System.
১৬	ইউডিসি	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার (Union Digital Centre)
১৭	ই-গভর্নেন্স	ইলেকট্রনিক গভর্নেন্স (Electronic Governance)
১৮	ই-ফাইল	ইলেকট্রনিক ফাইল (Electronic File)
১৯	ই-সেবা	ইলেকট্রনিক (Electronic) সেবা
২০	উ নি অ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
২১	এন জি ও	নন-গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন (Non-Government Organization)
২২	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
২৩	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
২৪	জি আর	গ্রান্ট রিলিফ (Grant Relief)
২৫	ভিআইপি	ভেরি ইম্পর্ট্যান্ট পারসন (Very Important Person)
২৬	ভি জি এফ	ভার্গারেবল গ্রুপ ফিডিং (Vulnerable Group Feeding)
২৭	ভিভিআইপি	ভেরি ভেরি ইম্পর্ট্যান্ট পারসন (Very Very Important Person)

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উপজেলা পরিষদ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সভার কার্যবিবরণী
[১.২] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম/প্রকল্পসমূহের সমাপ্তিকরণ	[১.২.১] কার্যক্রম/প্রকল্পসমূহের সমাপ্তিকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকৌশলী	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[১.৩] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সভার কার্যবিবরণী
[২.১]) ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ্য ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[২.২] ভিজিএফ প্রদান	[২.২.১] প্রদানকৃত ভিজিএফ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান	বিতরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন
[২.৩] গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিখা প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাস্তবায়িত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান	পরিদর্শন প্রতিবেদন ও প্রকল্প প্রস্তাব
[২.৪] গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণের জন্য কাবিটা প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৪.১] বাস্তবায়িত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান	পরিদর্শন প্রতিবেদন ও প্রকল্প প্রস্তাব
[২.৫] বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ মেলা আয়োজন	[২.৫.১] আয়োজিত মেলা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও রেঞ্জ কর্মকর্তা, বন বিভাগ	সংশ্লিষ্ট সভার প্রতিবেদন
[৩.১] কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] পূর্নবাসিত পরিবার	সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও সংশ্লিষ্ট ইউএলওগণ	মাসিক প্রতিবেদন
[৩.২] ভূমি উন্নয়ন করের আদায়ের জন্য অনলাইন হোল্ডিং রেজিস্ট্রেশন	[৩.২.১] নির্ধারিত দাবি	সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও সংশ্লিষ্ট ইউএলওগণ	মাসিক প্রতিবেদন
[৩.৩] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	[৩.৩.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও সংশ্লিষ্ট ইউএলওগণ	মাসিক প্রতিবেদন
[৩.৪] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা	[৩.৪.১] নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক প্রতিবেদন
[৩.৫] ১ নং খাস খতিয়ানভুক্ত ভূমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.৫.১] উদ্ধারকৃত ভূমি	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক প্রতিবেদন
[৩.৬] সায়রাত মহল বন্দোবস্ত	[৩.৬.১] বন্দোবস্তকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও সংশ্লিষ্ট ইউএলওগণ	মাসিক প্রতিবেদন
[৩.৭] অর্পিত সম্পত্তি নবায়ন	[৩.৭.১] নবায়নকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক প্রতিবেদন
[৪.১] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৪.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	বিতরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন
[৪.২] প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি	[৪.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	বিতরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন
[৪.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৪.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	বিতরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন
[৪.৪] মাতৃত্বকালীন ভাতা কার্যক্রম তদারকি	[৪.৪.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারককৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা	বিতরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন
[৪.৫] সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[৪.৫.১] পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	পরিদর্শন প্রতিবেদন ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প প্রস্তাব
[৪.৬] ভিক্ষুক মুক্তকরণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন	[৪.৬.১] পূর্নবাসিত ভিক্ষুক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা	উপার্জনক্ষম সাবলম্বী ভিক্ষুকের সংখ্যা।
[৫.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৫.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট	মাসিক প্রতিবেদন
[৫.২] সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	[৫.২.১] পরিচালিত পাবলিক পরীক্ষা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট	সংশ্লিষ্ট পাবলিক পরীক্ষার বার্ষিক প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৫.৩] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৫.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক প্রতিবেদন
[৫.৪] উপজেলা পর্যায়ে ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন	[৫.৪.১] আয়োজিত ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	উপজেলা ক্রীড়া সংস্থা	বার্ষিক ক্যালেন্ডার
[৫.৫] সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতার আয়োজন	[৫.৫.১] আয়োজিত প্রতিযোগিতা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা	সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের বিবরণ সম্বলিত 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