



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

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:

জনবান্ধব প্রশাসন হিসাবে জনগনকে সেবা প্রদানের জন্য উপজেলা প্রশাসন, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল ইতোমধ্যে উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করে কাজ করে যাচ্ছে। দৈনন্দিন দাপ্তরিক কার্যক্রম সহজতর করতে Wi-Fi স্থাপন, নাগরিক সেবা সহজীকরণ ও সুশাসন নিশ্চিতকল্পে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন, তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যা সমাধান করা হচ্ছে। এছাড়া গনশুনানীর মাধ্যমে নাগরিকের সমস্যা সেরাসরি শূনে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জনকল্যাণে নিবেদিত উন্নয়নমুখী এবং তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের প্রধান সমস্যা ও চ্যালেঞ্জগুলো হলোঃ

- নদীমাতৃক এলাকা।
- কোভিড-১৯ পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রনে সক্ষমতার অভাব।
- অপ্রতুল বরাদ্দ।
- আধুনিক ও তথ্যপ্রযুক্তি নির্ভর অফিস ব্যবস্থাপনার সরঞ্জামের অভাব।
- অবকাঠামোগত সীমাবদ্ধতা।
- অর্থ বছরের একেবারে শেষ দিকে উন্নয়নমূলক প্রকল্পের বরাদ্দ প্রাপ্তি।
- 14 ইউনিয়নে উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড বাস্তবায়ন নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে সেগুলো পরিদর্শনের জন্য পর্যাপ্ত জ্বালানীর অভাব।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

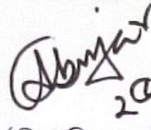
- বার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সাথে সমন্বয় রেখে গৃহীত কার্যক্রম ও বার্ষিক এবং পঞ্চবার্ষিক কর্মপরিকল্পনা চুক্তি শতভাগ বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ। MDG এর লক্ষ্য অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।
- E-Filing ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে অফিস ব্যবস্থাপনায় গতির সঞ্চার করার লক্ষ্যে চাহিদা অনুযায়ী কম্পিউটার ও স্ক্যানার সংগ্রহ।
- সামাজিক নিরাপত্তা বেটনির আওতাভুক্তদের ডাটাবেইজ তৈরি করা।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- □ বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন, পর্যবেক্ষণ এবং গুনগতমান নিশ্চিত করে বাস্তবায়ন
- □ ই-নথি/ অনলাইনে নাগরিক সমস্যার সমাধান
- □ মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম প্রচলনে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের নিয়ে সেমিনার আয়োজন
- □ বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উপস্থিত বক্তৃতা, বিতর্ক প্রতিযোগিতা এবং সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন।
- □ প্রাথমিক ও মাধ্যমিক বিদ্যালয় গুলোতে “বাংলাদেশের ইতিহাস জানো” শীর্ষক উদ্ভাবনী কর্মসূচির মাধ্যমে শিক্ষার্থীদের
- □ বাংলাদেশের সঠিক ইতিহাস জানানো এবং তাদের মধ্যে দেশপ্রেম জাগ্রত করে সুনাগরিক গড়ে তোলার প্রচেষ্টা।

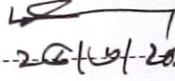
প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-


২৫.০৩.২৬

(উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল)

এবং


২৫/৩/২০২৬

(জেলা প্রশাসক, বরিশাল)

এর মধ্যে ২০২৬ সালের জুন মাসের ২৫/৩/২০২৬ 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)

তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহার উদ্ভাবন চর্চা ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও মানসম্মত জনমুখী প্রশাসন গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নির্ভর কর্মসম্পাদনের মাধ্যমে বাকেরগঞ্জ উপজেলা প্রশাসনের জনকল্যাণ ও উন্নয়নমুখী সেবাসমূহ সহজ, স্বচ্ছ, জবাবদিহিমূলকভাবে জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেওয়া।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. জনকল্যাণ ও উন্নয়নমুখী উপজেলা প্রশাসন বাস্তবায়ন
২. আইন-শৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ
৩. শিক্ষার সার্বিক উন্নয়ন জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন ও তথ্য প্রযুক্তির বিকাশ সাধন
৪. সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করণ এবং সন্ত্রাস ও বাল্য বিবাহরোধে সচেতনতামূলক কার্যক্রম
৫. কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতার উন্নয়ন এবং স্বল্প সময়ে, অল্প ব্যয়ে ও কম যাতায়াতে মানসম্মত সেবাদান।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ভূ-প্রকৃতিক বৈশিষ্ট্যসমূহ সংরক্ষনসহ 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 পরিবীক্ষন
২. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র বিমোচনে বিভিন্ন কর্মসূচী, একটি বাড়ি একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন।
৩. ভিক্ষুক মুক্তকরণ সংক্রান্ত বিভিন্ন কর্মসূচী গ্রহণ বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষন।
৪. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন নারী নির্যাতন, বাল্য বিবাহ, যৌতুক গ্রহণ ইত্যাদি প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রণে কার্যক্রম গ্রহণ।
৫. এনজিওদের কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
৬. সরাসরি জনগনকে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে গনশুনানি গ্রহণ এবং সমস্যার সমাধান
৭. জনসেবায় সহজে কম খরচে ও হয়রানিমুক্ত ভাবে প্রদানের লক্ষ্যে হেল্প ডেস্ক ও অভিযোগ বক্স স্থাপন।
৮. সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপন।
৯. নাগরিক সেবা প্রদানে ফেসবুক পেইজ/গ্রুপ তৈরি করা এবং ফেসবুক পেইজ ও গ্রুপের মাধ্যমে নাগরিক সমস্যা সমাধান।
১০. মোবাইল কোর্ট পরিচালনা।
১১. জনগনের কাছে মোবাইল কোর্ট আইন ২০০৯ এর আইন এবং সাজা সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে বিভিন্ন জনবহুল স্থানে সেমিনার/অনলাইন সেমিনার বা সভার আয়োজন করা।
১২. উপজেলার উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ বিভিন্ন বিভাগের প্রধান উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন।
১৩. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র-মুদ্রা গৌষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচীর সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষন ও সমন্বয়সাধন।
১৪. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি

দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ।

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

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
দক্ষ প্রশাসন গড়ে তোলার নিমিত্তে জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুযায়ী উপজেলা প্রশাসনের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ২০২২-২০২৩ বছরে নূন্যতম ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদান।	ইনহাউজ ট্রেনিং	জনঘন্টা	০	৬০	৬০	৬০	৬০	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল	হাজিরা
ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে গতিশীল প্রশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে উপজেলা প্রশাসনের কার্যক্রম ২০২২-২০২৩ বছরে ৭০% এবং ২০২৩- ২০২৪ বছরে ৮০% ই-নথির মাধ্যমে বাস্তবায়ন	নথি রিপোর্ট	%	৫০	৫০	৭০	৮০	৮০	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল	নথি রিপোর্ট
জনবান্ধব প্রশাসন সৃজনের নিমিত্ত জনগণকে কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রদান ২০২২-২০২৩ বছরে সর্বোচ্চ ০৭ দিনে প্রদান এবং ২০২৩-২০২৪ বছরে সর্বোচ্চ ০৫ দিনে প্রদান	প্রদেয় রিপোর্ট	%	০	৯০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল	প্রদেয়রিপোর্ট

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] জনকল্যাণ ও উন্নয়নমুখী উপজেলা প্রশাসন বাস্তবায়ন	২৫	[১.১] উপজেলা মাসিক সভা আহ্বায়নের উদ্যোগ গ্রহন(বাজেট সভাসহ)	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	১২	১২	১২	১১	১০	-	-	১২	১২
		[১.২] উপজেলা মাসিক সভার সিদ্ধান্ত পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[১.৩] উপজেলার বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২৪	২৪	৩০	২৩	২২	-	-	২৮	৩০
		[১.৪] উপজেলা ১৪ টি ইউনিয়ন পরিষদ ও ১টি পৌরসভায় উন্মুক্ত বাজেট সভা	[১.৪.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১০	১১	১৪	১০	৮	-	-	১১	১১
		[১.৫] উপজেলা পরিষদ স্ট্যান্ডিং কমিটির সভা	[১.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪	৬	৬	৫	৪	-	-	৭	৮
		[১.৬] নির্ধারিত সময়ে বিভিন্ন রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	[১.৬.১] প্রেরণকৃত রিপোর্ট	গড়	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[২] আইন-শৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ	১৫	[২.১] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১২	১২	১২	১০	৮	-	-	১২	১২
		[২.২] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[২.২.১] মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩৫	৪০	৫০	৪৫	৪২	৪০	৩৫	৬০	৮০
		[২.৩] গ্রাম আদালতের কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[২.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৬	৬	৬	৫	৪	০	০	৬	৬
		[২.৪] উপজেলা জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান কমিটির সভা	[২.৪.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬	৬	৬	৫	৪	০	০	৬	৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] শিক্ষার সার্বিক উন্নয়ন জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন ও তথ্য প্রযুক্তির বিকাশ সাধন	১০	[৩.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও পরিদর্শন	[৩.১.১] দর্শন ও পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২০	২২	২৫	২৩	২১	২০	১৮	৪০	৫০
		[৩.২] মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম প্রচলনে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের উদ্বুদ্ধকরণ	[৩.২.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬	৮	৮	৭	৬	৫	৪	১০	১২
		[৩.৩] ৪৫ দিনের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৩.৩.১] নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৫০	১৭০	২৫০	২২৫	২০০	১৭৫	১৫০	৩৭৫	৩০০
		[৩.৪] ৪৫ দিনের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৩.৪.১] নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২০০	২২৫	৩০০	২৭৫	২৫০	২২৫	২০০	৩০০	৩২৫
		[৩.৫] মাসিক ইনোভেশন সভা	[৩.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	১২	১২
		[৩.৬] মাসিক আইসিটি সভা	[৩.৬.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	১২	১২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৪] সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করণ এবং সন্ত্রাস ও বাল্য বিবাহরোধে সচেতনতামূলক কার্যক্রম	১০	[৪.১] ভিক্ষুকদের পুনর্বাসনে প্রতি ইউনিয়নে তালিকা প্রণয়ন ও ভিক্ষুকদের জীবিকার জন্য কর্মসূচি আয়োজন	[৪.১.১] আয়োজিত কর্মসূচি	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[৪.২] বাল্য বিবাহ রোধে অভিভাবক,বিভিন্ন স্কুল কলেজের ছাত্র –ছাত্রীদের মধ্যে সভা ও সেমিনার	[৪.২.১] আয়োজিত সেমিনার	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৫	৫	৪	৩	২	১	৬	৭
		[৪.৩] বাল্য বিবাহ রোধে ঈমাম, কাজী, পুরোহিতদের নিয়ে সচেতনতামূলক সভা/সেমিনার	[৪.৩.১] আয়োজিত সভা/সেমিনার	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	৩	৪	৩	২	-	-	৫	৬
		[৪.৪] সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ প্রতিরোধে বিভিন্ন সভা সমাবেশ	[৪.৪.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	২	২	১	-	-	-	২	২
		[৪.৫] সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ প্রতিরোধে ঈমাম, পুরোহিতদের নিয়ে সমাবেশ	[৪.৫.১] আয়োজিত সমাবেশ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	২	১	-	-	২	৩	
[৫] কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতার উন্নয়ন এবং স্বল্প সময়ে, অল্প ব্যয়ে ও কম যাতায়াতে মানসম্মত সেবাদান।	১০	[৫.১] কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তথ্যপ্রযুক্তি ও অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান	[৫.১.১] প্রশিক্ষণ কোর্স	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪	৪	৪	৩	২	১	-	৫	৬
		[৫.২] ফ্রন্টডেস্কে আবেদন গ্রহণ ও সেবা প্রদান।	[৫.২.১] গৃহীত আবেদন	গড়	%	৩	৮০	৯০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	১০০	১০০
		[৫.৩] গণশুনানী এবং সমস্যা সমাধান	[৫.৩.১] গণশুনানী	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৩০	১৩৫	১৫০	১৪৫	১৪০	১৩৫	১২০	১৬০	১৭০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									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	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

.....
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ

.....
তারিখ

.....
জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	FY	Fiscal Year
২	PI	Performance Index
৩	SIP	Small Improvement Project
৪	SMS	Short Message Service
৫	WiFi	ওয়্যারলেস ইন্টরনেট সংযোগ
৬	ই-বুক	একটা ইলেক্ট্রনিক অথবা ডিজিটাল বই
৭	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
৮	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
৯	জি আর	জেনারেল রিলিফ
১০	টি আর	টেস্ট রিলিফ
১১	পি আর এল	অবসরোত্তর ছুটি
১২	ভিজিএফ	ভালনারেবল গুড্ ফিড
১৩	ভিজিডি	ভালনারেবল গুপ্ ডেভলপমেন্ট
১৪	সিসি টিডি	ক্রোজ সার্কিট টিডি

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উপজেলা মাসিক সভা আহ্বায়নের উদ্যোগ গ্রহন(বাজেট সভাসহ)	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা		
[১.২] উপজেলা মাসিক সভার সিদ্ধান্ত পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত		
[১.৩] উপজেলার বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প		
[১.৪] উপজেলা ১৪ টি ইউনিয়ন পরিষদ ও ১টি পৌরসভায় উন্মুক্ত বাজেট সভা	[১.৪.১] অনুষ্ঠিত সভা		
[১.৫] উপজেলা পরিষদ স্ট্যান্ডিং কমিটির সভা	[১.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা		
[১.৬] নির্ধারিত সময়ে বিভিন্ন রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	[১.৬.১] প্রেরণকৃত রিপোর্ট		
[২.১] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা		
[২.২] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[২.২.১] মোবাইল কোর্ট		
[২.৩] গ্রাম আদালতের কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[২.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা		
[২.৪] উপজেলা জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান কমিটির সভা	[২.৪.১] অনুষ্ঠিত সভা		
[৩.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও পরিদর্শন	[৩.১.১] দর্শন ও পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান		
[৩.২] মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম প্রচলনে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের উদ্বুদ্ধকরণ	[৩.২.১] আয়োজিত সভা		
[৩.৩] ৪৫ দিনের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৩.৩.১] নিবন্ধন সম্পন্নকরণ		
[৩.৪] ৪৫ দিনের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৩.৪.১] নিবন্ধন সম্পন্নকরণ		
[৩.৫] মাসিক ইনোভেশন সভা	[৩.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা		
[৩.৬] মাসিক আইসিটি সভা	[৩.৬.১] অনুষ্ঠিত সভা		
[৪.১] ভিক্ষুকদের পুনর্বাসনে প্রতি ইউনিয়নে তালিকা প্রণয়ন ও ভিক্ষুকদের জীবিকার জন্য কর্মসূচি আয়োজন	[৪.১.১] আয়োজিত কর্মসূচি		
[৪.২] বাল্য বিবাহ রোধে অভিভাবক,বিভিন্ন স্কুল কলেজের ছাত্র –ছাত্রীদের মধ্যে সভা ও সেমিনার	[৪.২.১] আয়োজিত সেমিনার		
[৪.৩] বাল্য বিবাহ রোধে ঈমাম, কাজী, পুরোহিতদের নিয়ে সচেতনতামূলক সভা/সেমিনার	[৪.৩.১] আয়োজিত সভা/সেমিনার		
[৪.৪] সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ প্রতিরোধে বিভিন্ন সভা সমাবেশ	[৪.৪.১] আয়োজিত সভা		
[৪.৫] সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ প্রতিরোধে ঈমাম, পুরোহিতদের নিয়ে সমাবেশ	[৪.৫.১] আয়োজিত সমাবেশ		
[৫.১] কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তথ্যপ্রযুক্তি ও অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান	[৫.১.১] প্রশিক্ষণ কোর্স		
[৫.২] ফ্রন্টডেস্কে আবেদন গ্রহণ ও সেবা প্রদান।	[৫.২.১] গৃহীত আবেদন		
[৫.৩] গণশুনানী এবং সমস্যা সমাধান	[৫.৩.১] গণশুনানী		

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