



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

পৃষ্ঠা : ১

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
০১	উপজেলা নির্বাহী অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
০২	প্রস্তাবনা (preamble)	৪
০৩	সেকশন ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
০৪	সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
০৫	সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-১৩
০৬	সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৪
০৭	সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫-১৬
০৮	সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
০৯	পরিশিষ্ট খঃ সংযোজনী ৪-৮: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৮-২৩

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, উজিরপুর, বরিশাল ইতোমধ্যে 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 গণশুনানীর মাধ্যমে সাধারণ নাগরিকের সমস্যা সরাসরি শূনে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

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

জনবলের ঘাটতি।

অপ্রতুল বরাদ্দ।

আধুনিক ও তথ্যপ্রযুক্তি নির্ভর অফিস ব্যবস্থাপনার সরঞ্জামের অভাব।

অবকাঠামোগত সীমাবদ্ধতা।

অর্থ বছরের একেবারে শেষ দিকে উন্নয়নমূলক প্রকল্পের বরাদ্দ প্রাপ্তি।

১০ ইউনিয়েনে উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড বাস্তবায়ন নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে সেগুলো পরিদর্শনের জন্য পর্যাপ্ত জ্বালানীর অভাব।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার প্রণয়ন করা।

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:

- উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সহ উপজেলার গুরুত্বপূর্ণ স্থানে সিসি টিভি ক্যামেরা স্থাপন;
- ফেসবুক পেইজ ও গ্রুপের মাধ্যমে নাগরিক সমস্যার সমাধান;
- বায়োমেট্রিক পদ্ধতিতে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ;
- পর্যায়ক্রমিকভাবে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মিড ডে মিল চালুকরণ নিশ্চিতকরণ;
- প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থীদের পাঠ্যবই দেখে পাঠকরা পর্যায়ক্রমিকভাবে অগ্রগতিকরণ;
- উপজেলা পরিষদের ৩০০ বর্গ মিটার এলাকায় তার বিহীন ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপন;
- উপজেলার সকল অফিসের তথ্যবাতায়ন হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।
- 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 সুনামগরিক গড়ে তোলার প্রচেষ্টা।

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, উজিরপুর, বরিশাল

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল-এর মধ্যে ২০২৩ 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)

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 উজিরপুর, বরিশাল প্রশাসনের জনকল্যাণ ও উন্নয়নমুখী সেবাসমূহ সহজ, স্বচ্ছ, জবাবদিহিমূলকভাবে জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেওয়া।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

• ১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রম সমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন
২. আইন-শৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরন
৩. মানসম্মত শিক্ষা ব্যবস্থা জোরদারকরণ এবং সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টি
৪. সন্ত্রাস ও বাল্য বিবাহরোধে সচেতনতামূলক কার্যক্রম
৫. তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে সেবা প্রদান

• 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 প্রকল্পসমূহসহ বিভিন্ন বিভাগের প্রধান উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন।
২. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু ক্ষুদ্র-নু গোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচীর 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-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 পরিবীক্ষণ।
৫. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র বিমোচনে বিভিন্ন কর্মসূচী, একটি বাড়ি একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন।
৬. ডিক্ষুক মুক্তকরন সংক্রান্ত বিভিন্ন কর্মসূচী গ্রহণ বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ।
৭. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন নারী নির্যাতন, বাল্য বিবাহ, যৌতুক গ্রহণ ইত্যাদি পতিরোধে ও নিয়ন্ত্রণে কার্যক্রম গ্রহণ।
৮. এনজিওদের কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
৯. সরাসরি জনগণকে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে গনশুনানি গ্রহণ এবং সমস্যার সমাধান
১০. জনসেবায় সহজে কম খরচে ও হয়রানিমুক্ত ভাবে প্রদানের লক্ষ্যে হেল্প ডেস্ক ও অভিযোগ বক্স স্থাপন।
১১. সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপন।
১২. নাগরিক সেবা প্রদানে ফেসবুক পেইজ/গ্রুপ তৈরি করা এবং ফেসবুক পেইজ ও গ্রুপের মাধ্যমে নাগরিক সমস্যা সমাধান।
১৩. মোবাইল কোর্ট পরিচালনা।
১৪. জনগণের কাছে মোবাইল কোর্ট আইন ২০০৯ এর আইন এবং সাজা সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে বিভিন্ন জনবহুল স্থানে সেমিনার বা সভার আয়োজন করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	শাকমাত্র ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
দক্ষ প্রশাসন গড়ে তোলার নিমিত্তে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুযায়ী উপজেলা প্রশাসনের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ২০২৩-২০২৪ বছরে ন্যূনতম ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদান	ইনহাউজ ট্রেনিং	জনঘণ্টা	০	০	৪০	৫০	৬০	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	হাজিরা
ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে গতিশীল প্রশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে উপজেলা প্রশাসনের কার্যক্রম ২০২২-২০২৩ বছরে ৮০% এবং ২০২৩-২০২৪ বছরে ৯৫% ই-নথির মাধ্যমে বাস্তবায়ন	নথি রিপোর্ট	%	৪০	৫০	৮০	৯০	৯৫	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	নথি রিপোর্ট
জনবান্ধব প্রশাসন সৃষ্টির নিমিত্ত জনগণকে কাজিহত সেবা প্রদান ২০২২-২০২৩ বছরে সর্বোচ্চ ২৪ দিনে প্রদান এবং ২০২২-২০২৩ বছরে সর্বোচ্চ ২০ দিনে প্রদান	প্রদেয় রিপোর্ট	%	০	০	৯০	১০০	১০০	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	প্রদেয় রিপোর্ট

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন র ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন র সময়ের মাস	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	সম্পাদন/শিপিংক ২০২৩-২৪					প্রকল্প ২০২০- ২০২১	প্রকল্প ২০২১- ২০২২	প্রকল্প ২০২২- ২০২৩			
									অর্জন	উন্নতি	উন্নতি	উন্নতি	উন্নতি						
							%	%	%	%	%	%	%	%	%				
এপিএ ডাকবকরী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																			
১। উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রম সমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন	২৫	[১.১] উপজেলা পরিষদ মাসিক সভা অনুষ্ঠান (বাজেট সভাসহ)	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২			
			[১.২.১] শিক্ষান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
			[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১৪	৪	১৪	১৪	১৪	১৪	১৪	১৪	১৪	১৪	১৪	১৪	১৪
			[১.৪.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১০	৪	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
			[১.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪	৩	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
২। আইন-শৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ	১০	[১.৬] নির্ধারিত সময়ে বিভিন্ন রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	[১.৬.১] প্রেরণকৃত রিপোর্ট	গড়	%	৩	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
			[২.১] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা	সমষ্টি	১২	১২	৫	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	
			[২.২] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সমষ্টি	৯৬	৯৬	৫	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	
			[২.৩] গ্রাম আদালতের কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	সমষ্টি	১২	১২	৩	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬
			[২.৪] উপজেলা জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান কমিটির সভা	সমষ্টি	১২	১২	২	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬

কর্মসম্পাদনে ব কোমর মান	কর্মসম্পাদনে ব কোমর মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত মান	২০২১- ২০২২ বছর প্রকৃত মান	২০২২- ২০২৩ বছর প্রকৃত মান	শিক্ষার্থী/শিক্ষিকার ২০২৩-২০২৪					২০২৩- ২০২৪ প্রকৃত মান	২০২৩- ২০২৪ প্রকৃত মান
										%০৫	%০৬	%০৭	%০৮	%০৯		
[৩] মানসম্মত শিক্ষা ব্যবস্থা জোরদারকরণ এবং সামঞ্জস্যপূর্ণতা সৃষ্টি	১০	[৩.১.১] শ্যাংগেয়েজ ক্লাব প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে শিক্ষকদের ইংরেজী দক্ষতা বৃদ্ধি	[৩.১.১] প্রশিক্ষণ গ্রাণ্ড শিক্ষক	সংখ্যা	সংখ্যা	৩	০	০	০	০	০	০	০	০	০	
		[৩.২] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও পরিদর্শন	[৩.২.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	সংখ্যা	সংখ্যা	২	০	০	০	০	০	০	০	০	০	
		[৩.৩] শ্রেণিকক্ষে যুক্তিমিডিয়ায় মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনা	[৩.৩.১] যুক্তিমিডিয়ায় মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনাকৃত স্কুল	সংখ্যা	সংখ্যা	২	০	০	০	০	০	০	০	০	০	
		[৩.৪] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মিড-ডে মিল কর্মসূচী চালু	[৩.৪.১] মিড-ডে মিল চলুকৃত বিদ্যালয়	সংখ্যা	সংখ্যা	২	০	০	০	০	০	০	০	০	০	
		[৩.৫] শিক্ষক/অভিভাবকদের সাথে মতবিনিময়	[৩.৫.১] মতবিনিময়কৃত সভা	সংখ্যা	সংখ্যা	১	০	০	০	০	০	০	০	০		

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনে ব ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনে ব ক্ষেত্রের মাণ	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মাণ	প্রাপ্ত অর্জন ২০২১- ২২	প্রাপ্ত অর্জন ২০২২- ২৩	সাক্ষরতা/নির্ধারিত ২০২৩-২৪				প্রকল্প ২০২১- ২০২৫	প্রকল্প ২০২৫- ২০২৬		
									অর্জন সূচক	অর্জন সূচক	অর্জন সূচক	অর্জন সূচক				
[৪] স্বাস্থ্য ও বাণ্য বিবাহরোধে সচেতনতামূলক কার্যক্রম	৫	[৪.১] বাণ্য বিবাহ রোধে প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ; সভা/সেমিনার	[৪.১.১] আয়োজিত বিভিন্ন সভা/সেমিনার	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	
		[৪.২] বাণ্য বিবাহ রোধে বিভিন্ন মুদ্রণ কলেজে সভা ও সেমিনার	[৪.২.১] আয়োজিত সেমিনার	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
		[৪.৩] বাণ্য বিবাহ রোধে ঈমাম, কাজী, পুরোহিতদের নিয়ে সচেতনতামূলক সভা/সেমিনার	[৪.৩.১] আয়োজিত বিভিন্ন সভা/সেমিনার	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
		[৪.৪] স্বাস্থ্য ও জরীবিদ প্রতিরোধে বিভিন্ন সভা সমাবেশ	[৪.৪.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	২	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
		[৪.৫] স্বাস্থ্য ও জরীবিদ প্রতিরোধে ঈমাম, পুরোহিতদের নিয়ে সমাবেশ	[৪.৫.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০	০	২	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		[৫.১] মাসিক ইনোভেশন সভা	[৫.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
		[৫.২] মাসিক আইসিটি সভা	[৫.২.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
		[৫.৩] মানসিকভিত্তিক সংক্রান্ত সভা	[৫.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
		[৫.৪] তথ্য প্রযুক্তি এর মাধ্যমে সেবা প্রদান	[৫.৪.১] প্রদানকৃত সেবা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	বহুত অর্জন ২০২১- ২২	বহুত অর্জন ২০২২- ২৩	শতকরা/নির্ধারিত ২০২৩-২৪					২০২১- ২০২২	২০২২- ২০২৩
									অর্জন ১০০%	অর্জন ৯০%	অর্জন ৮০%	অর্জন ৭০%	অর্জন ৬০%		
৬) রাজ্য প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনা পতিষ্ঠানতা আনয়ন;	৫	৬.১) মাসিক রাজস্ব সভা	৬.১.১) উপজেলা মাসিক রাজস্ব সভা অনুষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১১	১১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১১	১১	
			৬.২) সারসভা মহলা ব্যবস্থাপনা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১০	১০					১০	১০	
			৬.৩) ভূমি রাজস্ব আদায়	সমষ্টি	সংখ্যা	১									
			৬.৪) উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১						১	১
			৬.৫) ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১০	১						১০	১০
৭) সেবা প্রক্রিয়ার উন্নয়ন কার্যক্রম ব্যস্তবাহন;	৫	৭.১) ন্যায়িক সেবা প্রদানে ক্ষেত্রকে গ্রুপ তৈরী করা;	৭.১.১) ন্যায়িক সেবা প্রদানে ফেসবুকে গ্রুপ তৈরী করা;	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১				১	১		
			৭.২) ফেসবুকে গ্রুপের মাধ্যমে ন্যায়িক সমস্যার সমাধান।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১০০	১০০					১০০	১০০	
			৭.৩) ফ্রন্টডেস্ক হতে সেবা প্রদান;	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১০	১০					১০০	১০০	
			৭.৪) গণজননি ও সমস্যার সমাধান	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১১	১১					১১	১১	

কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্রের মান	কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	মুখ্য গুণগতি	প্রকক	সম্পাদন সূচকের মান	বর্তমান মান ২০২১- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২০	শিক্ষার্থী/শিক্ষক ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২১- ২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫- ২০২৬	
									অধ্যয়ন	অতি উন্নত	উন্নত	চলতি মান			চলতি মান
									১০০%	১০%	১০%	১০%	১০%		
[৮] দুর্বোপ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন শিক্ষার্থী অর্জন তরাস্বিতকরণ।	৫	[৮.১] বনায়ন, বিশেষত রাজার দুইপাশে ও চরাঞ্চলে বৃক্ষরোপণ;	[৮.১.১] বনায়ন, বিশেষত রাজার দুই পাশে ও চরাঞ্চলে বৃক্ষরোপণ;	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১০০০	২০০০	১০০০					১০০০	১০০০
		[৮.২] টি আর, কাঁকড়া, ই জি পি পি প্রকল্প বাস্তবায়ন।	[৮.২.১] টি আর, কাঁকড়া, ই জি পি পি প্রকল্প বাস্তবায়ন।	সমষ্টি	%	৩	০৭	০৭	১০০						১০০

এসিএ শিক্ষককারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনে র. ক্রম	কর্মসম্পাদনে র. ক্রমের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন ২০২১- ২২	প্রাপ্ত অর্জন ২০২২- ২৩	শতকরা/নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রকল্প ২০২১- ২০২৩	প্রকল্প ২০২৩- ২০২৪
									অর্জন উত্তম	অর্জন মান	অর্জন মানে	১০০%	১০%		
১। সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১.১। শুদ্ধাচার কর্মসম্পাদনা বাস্তবায়ন	১.১.১। শুদ্ধাচার কর্মসম্পাদনা বাস্তবায়িত	ক্রমসূচিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		১.২। ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মসম্পাদনা বাস্তবায়ন	১.২.১। ই- গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মসম্পাদনা বাস্তবায়িত	ক্রমসূচিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		১.৩। অজিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদনা বাস্তবায়ন	১.৩.১। অজিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদনা বাস্তবায়িত	ক্রমসূচিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		১.৪। সেবা প্রদান প্রতিকার কর্মসম্পাদনা বাস্তবায়ন	১.৪.১। সেবা প্রদান প্রতিকার কর্মসম্পাদনা বাস্তবায়িত	ক্রমসূচিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	০									
		১.৫। তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদনা বাস্তবায়ন	১.৫.১। তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদনা বাস্তবায়িত	ক্রমসূচিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	০									

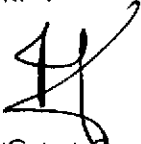
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

আমি, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল হিসেবে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবো।

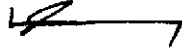
স্বাক্ষরিত:



ফারিহা তানজিল
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উজিরপুর, বরিশাল।

২০.০৬.২০

তারিখ



মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন
জেলা প্রশাসক
বরিশাল

তারিখ ২০/৬/২০২০

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
০১	WiFi	Wi-Fi or WiFi is a technology that allows electronic devices to connect to a wireless LAN (WLAN) network.
০২	SMS	Short Message Service
০৩	e-book	An electronic book or a digital book
০৪	পিআরএল (PRL)	অবসরোত্তর ছুটি (Post Retirement Leave)
০৫	সিসি টিভি (CC TV)	Closed Circuit TV
০৬	জিআর (GR)	General Relief
০৭	টিআর (TR)	Test Relief
০৮	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
০৯	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
১০	ভিজিডি (VGD)	Vulnerable Group Development
১১	ভিজিএফ (VGF)	Vulnerable Group Feeding
১২	FY	Fiscal Year
১৩	PI	Performance Index
১৪	এসআইপি (SIP)	Small Improvement Project

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

[১.১] উপজেলা পরিষদ মাসিক সভা অনুষ্ঠান (বাজেট সভাসহ)	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা পরিষদ, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র
[১.২] উপজেলা মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা পরিষদ, উজিরপুর, বরিশাল	অগ্রগতি প্রতিবেদন
[১.৩] উপজেলার বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[১.৪] উপজেলা ০৯টি ইউনিয়ন পরিষদ ও ১টি পৌরসভায় উন্নুক্ত বাজেট সভা	[১.৪.১] অনুষ্ঠিত সভা	ইউনিয়ন পরিষদ	সভার কার্যপত্র
[১.৫] উপজেলা পরিষদ স্ট্যান্ডিং কমিটির সভা	[১.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা পরিষদ, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র
[১.৬] নির্ধারিত সময়ে বিভিন্ন রিপোর্ট রিটার্ন প্রেরণ	[১.৬.১] প্রেরণকৃত রিপোর্ট	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	প্রেরিত প্রতিবেদন
[২.১] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র
[২.২] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[২.২.১] মোবাইল কোর্ট	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র
[২.৩] গ্রাম আদালতের কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[২.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল*	সভার কার্যপত্র
[২.৪] উপজেলা জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান কমিটির সভা	[২.৪.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র
[৩.১] ল্যাংগুয়েজ ক্লাব প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে শিক্ষকদের ইংরেজী দক্ষতা বৃদ্ধি	[৩.১.১] প্রশিক্ষণ গ্রাণ্ড শিক্ষক	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	প্রশিক্ষণ তালিকা
[৩.২] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও পরিদর্শন	[৩.২.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৩.৩] শ্রেণীকক্ষে মাস্ট্রিমিডিয়ের মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনা	[৩.৩.১] মাস্ট্রিমিডিয়ের মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনাকৃত স্কুল	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	পরিদর্শন প্রতিবেদন

[৩.৪] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মিড-ডে মিল কর্মসূচী চালু	[৩.৪.১] মিড-ডে মিল চাপুকৃত বিদ্যালয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৩.৫] শিক্ষক/অভিভাবকদের সাথে মতবিনিময়	[৩.৫.১] মতবিনিময়কৃত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র
[৪.১] বাধ্য বিবাহ রোধে অভিভাবকদের নিয়ে বিভিন্ন সভা/সেমিনার	[৪.১.১] আয়োজিত বিভিন্ন সভা/সেমিনার	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র
[৪.২] বাধ্য বিবাহ রোধে বিভিন্ন স্কুল কলেজে সভা ও সেমিনার	[৪.২.১] আয়োজিত সেমিনার	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র
[৪.৩] বাধ্য বিবাহ রোধে ইমাম, কাজী, পুরোহিতদের নিয়ে সচেতনতামূলক সভা/সেমিনার	[৪.৩.১] আয়োজিত বিভিন্ন সভা/সেমিনার	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র
[৪.৪] সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ প্রতিরোধে বিভিন্ন সভা সমাবেশ	[৪.৪.১] আয়োজিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র
[৪.৫] সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ প্রতিরোধে ইমাম, পুরোহিতদের নিয়ে সমাবেশ	[৪.৫.১] আয়োজিত সমাবেশ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	প্রতিবেদন
[৫.১] মাসিক ইনোভেশন সভা	[৫.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র
[৫.২] মাসিক আইসিটি সভা	[৫.২.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র
[৫.৩] মাস্টমিডিয়া ক্লাশরুম সংক্রান্ত সভা	[৫.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র
[৫.৪] তথ্য প্রযুক্তি এর মাধ্যমে জনসেবা	[৫.৪.১] প্রদানকৃত সেবা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	সভার কার্যপত্র

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদার	আয়োজিত বিভিন্ন সভা/সেমিনার	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	ভাতাভোগী (প্রতিবন্ধী/মুক্তিযোদ্ধা/বিধবা/ হিজড়া) লোকদেরকে যথাযথভাবে ভাতা বিতরণ কার্যক্রম নিশ্চিত করাসহ প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান।
সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার বৃক্ষের চারা বিতরণ।	আয়োজিত বিভিন্ন সভা/সেমিনার	বন বিভাগ, উজিরপুর, বরিশাল	বৃক্ষ রোপনে জনসাধারণকে উদ্বৃত্ত করার জন্য নিয়মিত সভা এবং প্রশিক্ষণ প্রদান করে চারা বিতরণ নিশ্চিতকরণ।
বাঙ্গ্য বিবাহ ও নারী নির্যাতনরোধে উদ্ধকরণ সভা আয়োজন।	আয়োজিত বিভিন্ন সভা/সেমিনার	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল	বাঙ্গ্য বিবাহ ও নারী নির্যাতনরোধের মাধ্যমে নারীর আর্থে সামাজিক উন্নয়ন।
মোবাইল কোর্ট পরিচালনায় সহায়তা।	পুলিশি সহায়তা	উজিরপুর, বরিশাল	প্রশাসন কর্তৃক পরিচালিত মোবাইল কোর্ট সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত
সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন।	সভা আহ্বান	-	সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে নিয়মিতভাবে জনসচেতনতামূলক সভা আহ্বান।
বৃক্ষরোপনের জন্য জনগনকে উদ্ধকরণ মেলা আয়োজন।	মেলা আয়োজন	কৃষি সম্পসারণ অফিস, বরিশাল সদর,	উপজেলা পর্যায়ে বছরে কমপক্ষে একটি মেলা আয়োজন করে জনগনকে বৃক্ষরোপণে উদ্বৃত্তকরণ।
উপজেলা ক্রীড়া সংস্থার নিয়মিত সভা, প্রশিক্ষণ এবং প্রতিযোগিতার আয়োজন।	সভা, প্রশিক্ষণ এবং ক্রীড়া প্রতিযোগিতা	উপজেলা ক্রীড়া সংস্থা, বরিশাল সদর।	উপজেলা ক্রীড়া সংস্থার নিয়মিত সভা, প্রশিক্ষণ এবং প্রতিযোগিতার উদযাপন।

পরিশিষ্ট ঋণ

মাল্টিপারিসদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ সংযোজনী ৪-৮

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/ঘাট পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/ঘাট পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উজিরপুর, বরিশাল

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরগতিঅগ্রাধি যাতি/পদ	২০২২-২০২৩ অবধিহ্রসের অক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩						মুঠব্য	
						১ম অর্জন	২য় অর্জন	৩য় অর্জন	৪র্থ অর্জন	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাথমিক যবস্থা..... ২৬													
১.১ নৈতিকতা সত্তা অয়োজন	সত্তা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	৪	১	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত নিষ্কাশ		৬	%	হা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) সংশ্লিষ্ট সত্তা		৪	সংখ্যা	হা	৪	১	১	১	১	১			
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রয়োজন		২	সংখ্যা	হা	২	-	১	-	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিকল্পনা উন্নয়ন (আস্থাবিধি অনুসরণ/টিওএইউক অকোজো মাল্যমান বিনষ্টকরণ/পরিকার-শক্তিক্রমতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)		৩	সংখ্যা ও তারিখ	হা	৪	১	১	১	১	১			
১.৬ জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিকল্পনা প্রতিবেদন সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট ও স্ব য ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ		৪	তারিখ	হা	০৫.১০.২০২২ ০৬.০২.২০২৩ ০৫.০৪.২০২৩ ০৩.০৬.২০২৩	০৫.১০.২২	০৬.০২.২২	০৫.০৪.২৩	০৩.০৬.২৩	২৫.০৬.২৩			
১.৭ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পরিকারসমূহের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ		৩	তারিখ	হা	২৫.০৬.২০২৩					২৫.০৬.২৩			

পৃষ্ঠা: ১৮

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার		৪		৪		৩১.০৮.২০২২		৩১.০৮.২২		১০০%		১০০%		১০০%	
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	হ	৩০ (আর্থিকতার তিহিতে মূলতম পঁচটি কার্যক্রম)	১০০%	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	%	উপস্থাপনা নির্বাচনী তারিখ	১০০%	অর্জন	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td>	১০০% <td>১০০% </td>	১০০%
৩.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (নিতিমেন চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েব সাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	হ	০৫.১০.২০২২	অর্জন	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td>	১০০% <td>১০০% </td>	১০০%
৩.২ স্ব স্ব ওয়েব সাইটে শুল্কচার সেবা বন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	হ	০৬.০১.২০২৩	অর্জন	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td>	১০০% <td>১০০% </td>	১০০%
৩.৩ স্ব স্ব ওয়েব সাইটে অভিব্যঙ্গ প্রতিকার সেবা বন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	হ	০৬.১০.২০২২	অর্জন	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td>	১০০% <td>১০০% </td>	১০০%
৩.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত উন্নয়ন চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব	তালিকা প্রণয়ন	৪	তারিখ	হ	০৬.০১.২০২২	অর্জন	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td>	১০০% <td>১০০% </td>	১০০%
৩.৫ দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	সেমিনার	৪	সংখ্যা	হ	৩০.০৬.২০২৩	অর্জন	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td></td>	১০০% <td>১০০% <td>১০০% </td></td>	১০০% <td>১০০% </td>	১০০%

বিঃদ্র:- কোন কার্যক্রম কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কার্যক্রম শূন্য কক্ষণে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৫:
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিম্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৬০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বঙ্গ হালনাগাদকৃত [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৩	২	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উদ্ভূতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা সভার সংখ্যা	৫	৩	২	২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
			তারিখ	৫	২৮/০২/২০২২	১৫/০৮/২০২২	১৫/০৮/২০২২

সংযোজনী ৬:

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২৩

কর্মক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২৩					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২							১০০%	২০%	৮০%	৭০%	২২	২৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ও যোগাযোগে ত্রুটি হ্রাসে যত্নসহকারিতা	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য যোগাযোগসহ এবং ওয়েবসাইটে আংশিকভাবে	যোগাযোগের সংখ্যা	৫	-	-	৯	৩	-	-	-	-
								৮	৩	-	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত আনুষ্ঠানিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-	-
								৮	৩	২	১	-	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং ছিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	-	-	৮	৩	২	১	-	-
								৮	৩	২	১	-	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	৩	-	-	৮	৩	২	১	-	-
								৮	৩	২	১	-	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্বেচ্ছাসেবকগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৮	-	-	২	১	-	-	-	-

সংযোজনী ৭:
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩			
								জমাদান	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৬	৫	৭	৮	৯%	১০%	১১%	১২%
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	১০%	১০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	১০০%	১০%	১০%	-
সকমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	১০০%	১০%	১০%	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে চেকহেডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	১০০%	১০%	১০%	-

সংযোজনী B:
তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসমীক্ষনা

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

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রাকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩				
								অপাধরণ	আতি উত্তম	উত্তম	স্ফুট মান	স্ফুট মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৬০%	৬০%
								১০০%	৯০%	৮০%	৬০%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	২০			১০০%	৯০%	৮০%	৬০%	৬০%
								১০০%	৯০%	৮০%	৬০%	৬০%
সকলমাত্রা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] ক্ষেত্রগোপিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য স্থাননাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] স্থাননাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
								২৪-১০-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫-১২-২০২২	১৫-১২-২০২৩	-
								৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
								৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
								৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩					২৪-১০-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫-১২-২০২২	১৫-১২-২০২৩	-
								২৪-১০-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫-১২-২০২২	১৫-১২-২০২৩	-
								২৪-১০-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫-১২-২০২২	১৫-১২-২০২৩	-
								২৪-১০-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫-১২-২০২২	১৫-১২-২০২৩	-
								২৪-১০-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫-১২-২০২২	১৫-১২-২০২৩	-
[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটাংশ ও কাটাংশ উত্তরি/স্থাননাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের কাটাংশ কাটাংশের ও কাটাংশ প্রকৃতি/স্থাননাগাদকৃত	তারিখ	০৩					৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
								৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
								৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
								৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
								৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩					৩	২	১	-	-
								৩	২	১	-	-
								৩	২	১	-	-
								৩	২	১	-	-
								৩	২	১	-	-
[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রায়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩					৪	৩	১	-	-
								৪	৩	১	-	-
								৪	৩	১	-	-
								৪	৩	১	-	-
								৪	৩	১	-	-