



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাবুগঞ্জ

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

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)	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৯
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	২০

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, বাবুগঞ্জ, 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।

৬টি ইউনিয়নে উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড বাস্তবায়ন নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে সেগুলো পরিদর্শনের জন্য পর্যাপ্ত জ্বালানীর অভাব।

ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে উপজেলা প্রশাসন নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। অনলাইনের মাধ্যমে জনসাধারণের দোর গোড়ায় সেবা পৌছানোর প্রধান মাধ্যম হল ইন্টারনেট। উপজেলা পর্যায়ে বরাদ্দকৃত ইন্টারনেট ব্যান্ডউইথ বর্তমান সময়ের জন্য যথেষ্ট নয়।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সরকারের ইনোভেশন ইন সিভিল সার্ভিস কার্যক্রমকে মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নে কৌশল হিসেবে বাবুগঞ্জ উপজেলায় One Office One Idea কার্যক্রম শুরু হয়েছে।

উপজেলার প্রত্যেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অন্তত একটি মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপন করা হবে।

অনলাইন স্কুল ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমকে সমগ্র উপজেলায় বিস্তৃত করা হবে।

বাবুগঞ্জ উপজেলার সকল ইউনিয়ন পরিষদে পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও উন্মুক্ত বাজেট ঘোষণা নিশ্চিত করা হবে।

শতভাগ জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।

বাবুগঞ্জ উপজেলাকে মাদকমুক্ত ও বাল্য বিবাহমুক্ত করা হবে।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন, পর্যবেক্ষণ এবং গুণগতমান নিশ্চিত করে বাস্তবায়ন।
- ফেসবুক পেইজ ও গ্রুপের মাধ্যমে 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 (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, বাবুগঞ্জ

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল-এর মধ্যে ২০২৪ 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)

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে সরকারের জনকল্যাণ ও উন্নয়নমুখী সেবাসমূহ স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেওয়া।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ভূমি ব্যবস্থাপনা
২. উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত
৩. শিক্ষা, সংস্কৃতি, আইসিটি ও অন্যান্য
৪. আইন-শৃঙ্খলা

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. উপজেলার উন্নয়ন কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ বিভিন্ন বিভাগের প্রধান উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন
২. উপজেলা প্রশাসনের সার্বিক তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণের মাধ্যমে মানসম্মত ও দক্ষ সেবা নিশ্চিত করা ;
৩. নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন;
৪. গৃহহীনদের গৃহ প্রদান এবং বীর মুক্তিযোদ্ধাদের বীর নিবাস নির্মাণ কার্যক্রম গ্রহণ;
৫. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ;
৬. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন- যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ;
৭. জাতীয় ই-গভর্ন্যান্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সহজিকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি;
৮. দারিদ্র্য বিমোচনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক গৃহীত সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর সকল কার্যক্রম তদারকি;
৯. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র্য বিমোচনে বিভিন্ন কর্মসূচি, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও এনজিওর কার্যক্রম তদারকিকরণ;
১০. সহজে, কম খরচে ও হয়রানিমুক্তভাবে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে হেল্প ডেস্ক ও অভিযোগ প্রদান বুথ স্থাপন;
১১. সরকার কর্তৃক ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন;
১২. জনগণের মাঝে মোবাইল কোর্ট আইন, ২০০৯ এর আইনসমূহ এবং সাজা সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে বিভিন্ন জনবহুল স্থানে সেমিনার/সভার আয়োজন;
১৩. নাগরিক সেবা প্রদানে ফেসবুক পেইজ/গ্রুপ তৈরি করা এবং এর মাধ্যমে নাগরিক সমস্যার সমাধান ;
১৪. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ ;

১৫. নাগরিকদের সর্বজনীন পেনশন স্কিমের আওতায় আনয়নের জন্য বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণ এবং তা বাস্তবায়ন।

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

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
দক্ষ প্রশাসন গড়ে তোলার নিমিত্তে জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুযায়ী উপজেলা প্রশাসনের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ২০২৪-২০২৫ বছরে ন্যূনতম ৫০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান	ইনহাউজ ট্রেনিং	জনঘণ্টা	২০	৩০	৫০	৫৫	৬০	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাবুগঞ্জ, বরিশাল	হাজিরা
স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে গতিশীল প্রশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে উপজেলা প্রশাসনের কার্যক্রম ২০২৩-২০২৪ বছরে ৭০% এবং ২০২৪-২০২৫ বছরে ৭৫% ডি-নথির মাধ্যমে বাস্তবায়ন	নথি রিপোর্ট	%	৬০	৭০	৭৫	৮০	৮৫	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাবুগঞ্জ, বরিশাল	নথি রিপোর্ট
জনবান্ধব প্রশাসন সৃষ্ণের নিমিত্ত জনগণকে কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রদান ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে সর্বোচ্চ ২৩ দিনে এবং ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে সর্বোচ্চ ২২ দিনে প্রদান।	প্রদেয় রিপোর্ট	%	৮০	৮০	৯৫	১০০	১০০	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাবুগঞ্জ, 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 ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্গায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনা	২৩	[১.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	[১.১.১] সুপারিশ বাস্তবায়নকৃত	গড়	%	৩			৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
		[১.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন;	[১.২.১] সুপারিশ বাস্তবায়নকৃত	গড়	%	৩			৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
		[১.৩] সায়ারাত মহল ইজারা প্রদান	[১.৩.১] ইজারা প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[১.৪] খাসজমি উদ্ধারকল্পে উচ্ছেদ প্রস্তাব প্রেরণ	[১.৪.১] প্রস্তাব প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪			১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[১.৫] অর্পিত সম্পত্তির লিজ নবায়নের হার উন্নীতকরণ।	[১.৫.১] লিজ নবায়নকৃত	গড়	%	৪			৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
		[১.৬] উপজেলা রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৬.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	৩			৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	১০০
		[১.৭] নামজারিকৃত মামলার খতিয়ানের কপি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	[১.৭.১] কপি প্রেরিত	গড়	%	৪			৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	১০০
[২] উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত	২০	[২.১] উপজেলার সকল দপ্তর/ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের যথাযথ সমন্বয় সাধন;	[২.১.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্গায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.২] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	৩			৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	১০০
		[২.৩] উন্নয়ন প্রকল্পের/ কার্যক্রমের মান নিশ্চিত উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন/দর্শন।	[২.৩.১] প্রকল্প পরিদর্শন/দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৩৬	৩০	২৫	২০	১৫	৪৮	৫০
		[২.৪] বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে বাজার মূল্য মনিটরিংকরণ	[২.৪.১] মনিটরিংকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১১	১০	৯	৮	১৫	১৮
		[২.৫] সরকারি অফিসে সময়মত সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত সিটিজেন চার্টার মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ	[২.৫.১] সিটিজেন চার্টার মোতাবেক কার্যক্রম গৃহীত	গড়	%	২			১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[২.৬] কমিউনিটি ক্লিনিক এবং উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রসমূহ কার্যকর রাখতে প্রতিমাসে কমপক্ষে ১ বার পরিদর্শন/ দর্শন করা।	[২.৬.১] পরিদর্শন/ দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[২.৭] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রমের তদারকিকরণ।	[২.৭.১] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন তদারকিকৃত	গড়	%	২			৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
		[২.৮] এসডিজি বিষয়ক উপজেলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[২.৮.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	৩			৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
		[২.৯] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয়ের নিমিত্ত প্রতিমাসে ০১টি করে এনজিও সমন্বয় সভা আয়োজন।	[২.৯.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.১০] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধির নিমিত্ত প্রতিমাসে ০১টি করে উঠান বৈঠক আয়োজন।	[২.১০.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
[৩] শিক্ষা, সংস্কৃতি, আইসিটি ও অন্যান্য	১৭	[৩.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিতকল্পে প্রতিমাসে ০৪টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন/দর্শন।	[৩.১.১] পরিদর্শন/দর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৪৮	৪৪	৪০	৩৫	৩০	৬০	৭২
		[৩.২] ধর্মীয় ও সামাজিক সম্প্রীতি ও অসম্প্রদায়িকতা রক্ষায় অংশীজনদের নিয়ে বছরে ৪টি সভা আয়োজন করা।	[৩.২.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১		৫	৬
		[৩.৩] নাগরিকদের জন্য উপজেলায় ১টি খেলার মাঠ সংরক্ষণ করা।	[৩.৩.১] খেলার মাঠ সংরক্ষিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১						২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.৪] তথ্য প্রযুক্তি জ্ঞানসম্পন্ন শ্রমশক্তি গড়ে তুলতে বছরে ৪টি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।	[৩.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১		৫	৬
		[৩.৫] জনসাধারণের মাঝে নিরাপদ ইন্টারনেট ও তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে বছরে ৪টি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।	[৩.৫.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১০	৮	৬	৫	১২	১২
		[৩.৬] জনগণের মধ্যে স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রচার প্রচারণা অব্যাহত রাখা।	[৩.৬.১] পরিচালিত প্রচারণা	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১		৫	৬
		[৩.৭] এসডিজি স্থানীয়করণের নিমিত্ত উপজেলা পরিষদের মাসিক সভায় উদ্বুদ্ধ করা।	[৩.৭.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১০	৮	৬	৫	১২	১২
		[৩.৮] স্মার্ট বাংলাদেশ ২০৪১ বিনির্মাণে এ উপজেলার সকল স্তরের নাগরিকদের সর্বজনীন পেনশন স্কিমে রেজিস্ট্রেশন করানোর উদ্যোগ গ্রহণ।	[৩.৮.১] পেনশন স্কিমে রেজিস্ট্রেশনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			২০০০	১৮০০	১৫০০	১২০০	১০০০	৩০০০	৪০০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্গায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৪] আইন-শৃঙ্খলা	১০	[৪.১] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের অপব্যবহার রোধ কল্পে উপজেলা পরিষদের মাসিক সভায় উদ্বুদ্ধকরণ।	[৪.১.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[৪.২] ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জঙ্গীবাদ মোকাবেলায় ২০২৪-২৫ অর্থবছরে ০৪টি সামাজিক সম্প্রীতি সভা আয়োজন।	[৪.২.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১		৫	৬
		[৪.৩] মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে ০৪টি সচেতনামূলক সভা আয়োজন।	[৪.৩.১] সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১		৫	৬
		[৪.৪] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরণ বন্ধে প্রতিমাসে ০১টি করে উঠান বৈঠক আয়োজন।	[৪.৪.১] উঠান বৈঠক আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	১০	৮	৭	৬	১৫	১৮
		[৪.৫] বাল্যবিবাহ, ইভটিজিং, খাদ্যে ভেজাল, নকল পণ্য ইত্যাদি রোধে নিয়মিত অভিযান পরিচালনা।	[৪.৫.১] অভিযান পরিচালিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৬৫	৭০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									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, বাবুগঞ্জ, 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, বাবুগঞ্জ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বাবুগঞ্জ

.....
তারিখ

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

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	CC TV	Closed Circuit TV
২	e-book	An electronic book
৩	FY	Fiscal Year
৪	WiFi	Wireless Fidelity
৫	ই-গভর্ন্যান্স	ইলেকট্রনিক গভর্ন্যান্স
৬	এডিসি	এডিশনাল ডেপুটি কমিশনার
৭	এনজিও	নন গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
৮	এসএ	এসটেট একিউজিশন
৯	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
১০	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
১১	ডিডিএলজি	ডেপুটি ডিরেক্টর লোকাল গভর্নমেন্ট
১২	ডি-নথি	ডিজিটাল নথি
১৩	পিআরএল	অবসরোত্তর ছুটি
১৪	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
১৫	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
১৬	ভিভিআইপি	ভেরি ভেরি ইমপনটেন্ট পার্সন
১৭	ভিভিআইপি	ভেরি ভেরি ইমপনটেন্ট পার্সন
১৮	সিএ	কনফেডেন্সিয়াল এসিসটেন্ট

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	[১.১.১] সুপারিশ বাস্তবায়নকৃত	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	প্রদত্ত সুপারিশের সংখ্যা ও বাস্তবায়িত সুপারিশের সংখ্যার সামারিসিট
[১.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন;	[১.২.১] সুপারিশ বাস্তবায়নকৃত	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	প্রদত্ত সুপারিশের সংখ্যা ও বাস্তবায়িত সুপারিশের সংখ্যার সামারিসিট
[১.৩] সায়রাত মহল ইজারা প্রদান	[১.৩.১] ইজারা প্রদানকৃত	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	ইজারা প্রদানের তথ্য
[১.৪] খাসজমি উদ্ধারকল্পে উচ্ছেদ প্রস্তাব প্রেরণ	[১.৪.১] প্রস্তাব প্রেরিত	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	প্রস্তাব প্রেরণের তথ্য
[১.৫] অর্পিত সম্পত্তির লিজ নবায়নের হার উন্নীতকরণ।	[১.৫.১] লিজ নবায়নকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	নবায়নকৃত লিজ কেসের সামারি সিট
[১.৬] উপজেলা রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৬.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	প্রদত্ত সুপারিশের সংখ্যা ও বাস্তবায়িত সুপারিশের সংখ্যার সামারিসিট
[১.৭] নামজারিকৃত মামলার খতিয়ানের কপি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	[১.৭.১] কপি প্রেরিত	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	প্রতিবেদন
[২.১] উপজেলার সকল দপ্তর/ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের যথাযথ সমন্বয় সাধন;	[২.১.১] সভা আয়োজিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	প্রতিবেদন
[২.২] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	প্রতিবেদন
[২.৩] উন্নয়ন প্রকল্পের/ কার্যক্রমের মান নিশ্চিত উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন/দর্শন।	[২.৩.১] প্রকল্প পরিদর্শন/দর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	পরিদর্শন /দর্শনের সামারি সিট
[২.৪] বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে বাজার মূল্য মনিটরিংকরণ	[২.৪.১] মনিটরিংকৃত	বাজার অনুসন্ধানকারী, বাবুগঞ্জ	প্রতিবেদন
[২.৫] সরকারি অফিসে সময়মত সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত সিটিজেন চার্টার মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ	[২.৫.১] সিটিজেন চার্টার মোতাবেক কার্যক্রম গৃহীত	সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহ	প্রতিবেদন
[২.৬] কমিউনিটি ক্লিনিক এবং উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রসমূহ কার্যকর রাখতে প্রতিমাসে কমপক্ষে ১ বার পরিদর্শন/ দর্শন করা।	[২.৬.১] পরিদর্শন/ দর্শনকৃত	বাজার অনুসন্ধানকারী, বাবুগঞ্জ	পরিদর্শনের সামারি সিট
[২.৭] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রমের তদারকিকরণ।	[২.৭.১] জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন তদারককৃত	সচিব, ইউনিয়ন পরিষদ (সকল)	প্রতিবেদন
[২.৮] এসডিজি বিষয়ক উপজেলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[২.৮.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	প্রতিবেদন
[২.৯] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয়ের নিমিত্ত প্রতিমাসে ০১টি করে এনজিও সমন্বয় সভা আয়োজন।	[২.৯.১] সভা আয়োজিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	সভার রেজুলেশন
[২.১০] স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধির নিমিত্ত প্রতিমাসে ০১টি করে উঠান বৈঠক আয়োজন।	[২.১০.১] সভা আয়োজিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	উঠান বৈঠকের সামারি সিট

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিতকল্পে প্রতিমাসে ০৪টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন/দর্শন।	[৩.১.১] পরিদর্শন/ দর্শনকৃত	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ ২। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, বাবুগঞ্জ ৩। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, বাবুগঞ্জ	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৩.২] ধর্মীয় ও সামাজিক সম্প্রীতি ও অসম্প্রদায়িকতা রক্ষায় অংশীজনদের নিয়ে বছরে ৪টি সভা আয়োজন করা।	[৩.২.১] সভা আয়োজিত	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, বাবুগঞ্জ	সভার কার্যবিবরণী
[৩.৩] নাগরিকদের জন্য উপজেলায় ১টি খেলার মাঠ সংরক্ষণ করা।	[৩.৩.১] খেলার মাঠ সংরক্ষিত	উপজেলা ক্রীড়া অফিসার, বাবুগঞ্জ	প্রতিবেদন
[৩.৪] তথ্য প্রযুক্তি জ্ঞানসম্পন্ন শ্রমশক্তি গড়ে তুলতে বছরে ৪টি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।	[৩.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	হাজিরা
[৩.৫] জনসাধারণের মাঝে নিরাপদ ইন্টারনেট ও তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে বছরে ৪টি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।	[৩.৫.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	হাজিরা
[৩.৬] জনগণের মধ্যে স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রচার প্রচারণা অব্যাহত রাখা।	[৩.৬.১] পরিচালিত প্রচারণা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	প্রচারণা/ লিফলেট
[৩.৭] এসডিজি স্থানীয়করণের নিমিত্ত উপজেলা পরিষদের মাসিক সভায় উদ্বুদ্ধ করা।	[৩.৭.১] সভা আয়োজিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	হাজিরা
[৩.৮] স্মার্ট বাংলাদেশ ২০৪১ বিনির্মাণে এ উপজেলার সকল স্তরের নাগরিকদের সর্বজনীন পেনশন স্কিমে রেজিস্ট্রেশন করানোর উদ্যোগ গ্রহণ।	[৩.৮.১] পেনশন স্কিমে রেজিস্ট্রেশনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	প্রতিবেদন
[৪.১] সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের অপব্যবহার রোধ কল্পে উপজেলা পরিষদের মাসিক সভায় উদ্বুদ্ধকরণ।	[৪.১.১] সভা আয়োজিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	সভার কার্যবিবরণী
[৪.২] ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জঙ্গীবাদ মোকাবেলায় ২০২৪-২৫ অর্থবছরে ০৪টি সামাজিক সম্প্রীতি সভা আয়োজন।	[৪.২.১] সভা আয়োজিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	কার্যবিবরণী
[৪.৩] মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে ০৪টি সচেতনামূলক সভা আয়োজন।	[৪.৩.১] সভা আয়োজিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ	সভার কার্যবিবরণী
[৪.৪] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরণ বন্ধে প্রতিমাসে ০১টি করে উঠান বৈঠক আয়োজন।	[৪.৪.১] উঠান বৈঠক আয়োজিত	উপজেলা মহিলা ও শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা, বাবুগঞ্জ	উঠান বৈঠকের সামারি সিট
[৪.৫] বাল্যবিবাহ, ইভটিজিং, খাদ্যে ভেজাল, নকল পণ্য ইত্যাদি রোধে নিয়মিত অভিযান পরিচালনা।	[৪.৫.১] অভিযান পরিচালিত	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বাবুগঞ্জ ২। উপজেলা মহিলা ও শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা, বাবুগঞ্জ ৩। নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ, বাবুগঞ্জ	অভিযান পরিচালনার প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বাল্যবিবাহ, ইভটিজিং, খাদ্যে ভেজাল, নকল পণ্য ইত্যাদি রোধে নিয়মিত অভিযান পরিচালনা।	অভিযান পরিচালিত	উপজেলা মহিলা ও শিশু বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় এবং নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ, বাবুগঞ্জ	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
খাসজমি উদ্ধারকল্পে উচ্ছেদ প্রস্তাব প্রেরণ	প্রস্তাব প্রেরিত	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
সায়রাত মহল ইজারা প্রদান	ইজারা প্রদানকৃত	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
নামজারিকৃত মামলার খতিয়ানের কপি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	কপি প্রেরিত	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	সুপারিশ বাস্তবায়নকৃত	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন;	সুপারিশ বাস্তবায়নকৃত	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রমের তদারকিকরণ।	জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন তদারককৃত	সচিব, ইউনিয়ন পরিষদ (সকল)	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
উপজেলা রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে বাজার মূল্য মনিটরিংকরণ	মনিটরিংকৃত	বাজার অনুসন্ধানকারী, বাবুগঞ্জ	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরণ বন্ধে প্রতিমাসে ০১টি করে উঠান বৈঠক আয়োজন।	উঠান বৈঠক আয়োজিত	উপজেলা মহিলা ও শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা, বাবুগঞ্জ	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিতকল্পে প্রতিমাসে ০৪টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন/দর্শন।	পরিদর্শন/ দর্শনকৃত	উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, বাবুগঞ্জ	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
ধর্মীয় ও সামাজিক সম্প্রীতি ও অসম্প্রদায়িকতা রক্ষায় অংশীজনদের নিয়ে বছরে ৪টি সভা আয়োজন করা।	সভা আয়োজিত	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, বাবুগঞ্জ	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
নাগরিকদের জন্য উপজেলায় ১টি খেলার মাঠ সংরক্ষণ করা।	খেলার মাঠ সংরক্ষিত	উপজেলা ক্রীড়া অফিসার, বাবুগঞ্জ	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
তথ্য প্রযুক্তি জ্ঞানসম্পন্ন শ্রমশক্তি গড়ে তুলতে বছরে ৪টি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	উপজেলা আইসিটি অফিস, বাবুগঞ্জ	পত্রালাপ ও যোগাযোগ
জনসাধারণের মাঝে নিরাপদ ইন্টারনেট ও তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে বছরে ৪টি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	উপজেলা আইসিটি অফিস, বাবুগঞ্জ	পত্রালাপ ও যোগাযোগ

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