



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বরিশাল-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

| | |
|---|----|
| জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ৩ |
| প্রস্তাবনা | ৪ |
| সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি | ৫ |
| সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) | ৬ |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | ৭ |
| 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 |

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

আধুনিক জনমুখী নাগরিক সেবা প্রদানের লক্ষ্যে জেলা প্রশাসন বরিশাল ইতিমধ্যে উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ও ত্রিবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করেছে। নাগরিক সেবা সহজীকরণ ও সুশাসন নিশ্চিতকল্পে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন, তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যা সমাধান, সিসিটিভি স্থাপনের মাধ্যমে কার্যালয়ের সুরক্ষা, নৈতিকতা ও শুদ্ধাচার চর্চাকে ইতিবাচকভাবে সমন্বিত করতে বায়োমেট্রিক উপস্থিতি নির্ধারণ পদ্ধতির প্রবর্তন, দৈনন্দিন দাপ্তরিক কার্যক্রম সহজতর করতে ওয়াই- ফাই সংযোগ সংস্থাপন। মানবসম্পদ উন্নয়নকে বিশেষ গুরুত্ব দিয়ে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কম্পিউটার ও আইসিটি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু হয়েছে। এছাড়া বিভিন্ন উদ্ভাবনী কার্যক্রম যেমন গুপ এসএমএস পদ্ধতি, পর্যটন এবং এনজিও বিষয়ক গ্র্যাপস তৈরীসহ বিভিন্ন কার্যক্রমে উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি সাধিত হয়েছে। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন এবং তথ্য অধিকার বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জনকল্যাণে নিবেদিত উন্নয়নমুখী এবং তথ্যপ্রযুক্তিনির্ভর জেলা প্রশাসনের প্রধান সমস্যা ও চ্যালেঞ্জগুলো হলো জনবলের ঘাটতি, অপ্রতুল বরাদ্দ, আধুনিক ও তথ্যপ্রযুক্তি নির্ভর অফিস ব্যবস্থাপনার সরঞ্জামের অভাব এবং অবকাঠামোগত সীমাবদ্ধতা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার ২০১৮; প্রেক্ষিত পরিকল্পনা, ২০২১-২০৪১; অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, ২০২০১-২০২৫; বাংলাদেশ বদ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০ (Bangladesh Delta Plan 2100) এবং টেকসই উন্নয়ন অভিষ্ট, ২০৩০ (Sustainable Development Goals, 2030) অর্জনের লক্ষ্যে নাগরিকসেবা সহজীকরণ এবং জনকল্যাণ ও উন্নয়নমুখী জনসেবা প্রদান নিশ্চিতকরণে তথ্যপ্রযুক্তির সর্বোচ্চ ব্যবহারকে অগ্রাধিকার দিয়ে জনবান্ধব অফিস ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- আমার গ্রাম আমার শহর পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- মুক্তিযুদ্ধের স্মৃতি বিজড়িত স্থান সংরক্ষণ।
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তথ্যপ্রযুক্তি ও অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক একাধিক প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন।
- এল্লিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণের জন্য প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন।
- ই-নথির উপর জেলা পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের প্রায় ২৫০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান।
- শতভাগ বিদ্যালয়ে ওয়াস ব্লক নির্মাণ, মাঠ সংস্কার এবং মা সমাবেশ আয়োজন নিশ্চিতকরণ।
- শতভাগ ই-মিউটেসন, ই-ফাইলিং বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান ও কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ।
- আবেদনের ০৩ দিনের মধ্যে জমির খতিয়ান সরবরাহ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ইংলিশ মিডিয়াম স্কুল ও মাদ্রাসাগুলোতে জাতীয় সংগীত পরিবেশনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত ও ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- কৃষি জমির সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিতকরণে সচেতনতামূলক সমাবেশের আয়োজন।
- সকল লাইসেন্স এর ডিজিটাল কার্ড প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ।
- সবার জন্য বাসস্থান কর্মসূচির আওতায় বাসস্থান নিশ্চিতকরণ।
- ব-দ্বীপ বা ডেলটা পরিকল্পনা ২১০০ সফল করার লক্ষ্যে বরিশাল জেলার সকল অবৈধ দখলকৃত খাল উদ্ধার করা।
- দুর্নীতির বিরুদ্ধে জিরো টোলারেন্স গড়ে তোলার লক্ষ্যে রচনা প্রতিযোগিতা, লিফলেট বিতরণ, ভিডিও চিত্র প্রদর্শনী ও প্রতিটি স্কুলে শিক্ষার্থীদের শপথ বাক্য পাঠ করানো।

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-

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বরিশাল-এর মধ্যে ২০২৩ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা-২০৩০ ও উন্নয়ন রূপকল্প-২০৪১ এর আলোকে জনবান্ধব, উন্নয়নমুখী, দক্ষ, গতিশীল এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নির্ভর ডিজিটাল বরিশাল

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

উদ্ভাবনী চর্চা, দক্ষতা বৃদ্ধি ও তথ্য প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে সরকারের জনকল্যাণ ও উন্নয়নমুখী সেবাসমূহ স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা জনগণের দোরগোড়ায় (Service at doorstep) পৌঁছে দেওয়া।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. শিক্ষা, সংস্কৃতি, ক্রীড়া উন্নয়নসহ নারীর ক্ষমতায়ন এবং এ খাতের সার্বিক উন্নয়নে তথ্য ও প্রযুক্তির সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণসহ সুষ্ঠুভাবে দুর্যোগ ও ত্রাণ ব্যবস্থাপনা
২. জনকল্যাণ ও উন্নয়নমুখী প্রশাসন বিনির্মাণ, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ
৩. জেলার রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার গুণগত মান উন্নয়ন, সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনা ও সেবাদান সহজীকরণ
৪. জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা বজায় রাখতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. জেলার বিভিন্ন দপ্তরের সাথে সমন্বয় সাধন করে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক গৃহীত উদ্যোগসমূহ বাস্তবায়ন এবং সরকার কর্তৃক গৃহীত মেগা প্রকল্পসমূহ এবং অন্যান্য প্রকল্প বাস্তবায়নে সর্বোচ্চ সহযোগিতা করা।
২. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সকল সভা যথা সময়ে সঠিকভাবে আয়োজন এবং সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ
৩. স্বচ্ছ ও গতিশীল রাজস্ব প্রশাসন বিনির্মাণে শতভাগ ই-মিউটেশন সম্পন্নকরণ, শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায়সহ অন্যান্য কার্যক্রম
৪. উন্নয়নমুখী ও জনবান্ধব প্রশাসন গঠনে উদ্ভাবনী কার্যক্রম গ্রহণ, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ, ই-গভর্ন্যান্স বাস্তবায়ন, সেবা প্রদান সহজীকরণ, প্রতিশ্রুত সেবা প্রদান, তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ
৫. কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তথ্যপ্রযুক্তি ও অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান
৬. জনস্বার্থে, আইনশৃঙ্খলা রক্ষা এবং অপরাধ প্রতিরোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনাসহ যৌন হয়রানী, মাদক সেবন, নারী নির্যাতন, চোরচালান, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধে কার্যক্রম গ্রহণ
৭. সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি সঠিকভাবে বাস্তবায়ন এবং উপকারভোগীদের নিকট সুষ্ঠুভাবে বিতরণ নিশ্চিতকরণ
৮. শিক্ষার মানোন্নয়নে শিক্ষক, শিক্ষার্থী, অভিভাবকসহ অংশীজনদের সমন্বয়ে সেমিনার আয়োজন
৯. দরিদ্র ও মেধাবী শিক্ষার্থীদের সহায়তা ও পৃষ্ঠপোষকতা
১০. দুর্যোগ মোকাবেলায় প্রস্তুতিমূলক এবং দুর্যোগ পরবর্তী ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন
১১. লাইসেন্স ও নিবন্ধনের কার্যক্রম সঠিকভাবে যথা নিয়মে সম্পন্নকরণ
১২. প্রকৃতি ও পরিবেশ রক্ষায় কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ এবং রাস্তার দুইপাশে ও চরাঞ্চলে বনায়ন

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 | | |
| জনকল্যাণমুখী, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূল প্রশাসন বিনির্মাণ | অসহায়, দুস্থ ও সুবিধাবঞ্চিতদের মাঝে বিতরণকৃত সহায়তা | % | | | ৯০ | ১০০ | ১০০ | সমাজসেবা অধিদপ্তর, জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় | সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন এবং জেলা প্রশাসন, বরিশাল কর্তৃক প্রেরিত প্রতিবেদন |
| | জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির মাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | % | | | ৯০ | ১০০ | ১০০ | জেলার সকল দপ্তর এবং জনপ্রতিনিধিগণ | সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন এবং জেলা প্রশাসন, বরিশাল কর্তৃক প্রেরিত প্রতিবেদন |
| শিক্ষা খাতের সার্বিক উন্নয়ন এবং তথ্য ও প্রযুক্তির সর্বোচ্চ সুফল লাভ | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে স্কাউটিং বিষয়ক অনুষ্ঠিত কার্যক্রম | সংখ্যা | | | ১০ | ১২ | ১২ | জেলা শিক্ষা অফিস, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস এবং সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন এবং জেলা প্রশাসন, বরিশাল কর্তৃক প্রেরিত প্রতিবেদন |
| | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তথ্য প্রযুক্তির ও অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক আয়োজিত প্রশিক্ষণ কর্মশালা | সংখ্যা | | | ২ | ৩ | ৩ | বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল, বরিশাল | সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন এবং জেলা প্রশাসন, বরিশাল কর্তৃক প্রেরিত প্রতিবেদন |

*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 | | | | | | | | | | | | | | | |

| 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] শিক্ষা, সংস্কৃতি, ক্রীড়া উন্নয়নসহ নারীর ক্ষমতায়ন এবং এ খাতের সার্বিক উন্নয়নে তথ্য ও প্রযুক্তির সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণসহ সুষ্ঠুভাবে দুর্যোগ ও দ্রাণ ব্যবস্থাপনা | ২২ | [১.১] স্কুল-কলেজের ছাত্রছাত্রীদের অংশগ্রহণে কুইজ প্রতিযোগিতা এবং শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও অভিভাবকদের অংশগ্রহণে সেমিনার আয়োজন | [১.১.১] প্রতিযোগিতা ও সেমিনারের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ২ | ৩ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ০ | ৪ | ৪ | |
| | | [১.২] বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মেলা এবং ডিজিটাল মেলা আয়োজন | [১.২.১] আয়োজিত মেলার সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১ | ২ | ২ | ১ | ০ | ০ | ০ | ০ | ২ | ২ |
| | | [১.৩] কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তথ্যপ্রযুক্তি ও অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান | [১.৩.১] প্রশিক্ষণের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ০ | ২ | ২ | ১ | ০ | ০ | ০ | ০ | ২ | ২ |
| | | [১.৪] ই-মিউটেশন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান | [১.৪.১] প্রশিক্ষণের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১ | ১ | ২ | ১ | ০ | ০ | ০ | ০ | ২ | ২ |
| | | [১.৫] ই-ফাইলিং বিষয়ে প্রশিক্ষণ | [১.৫.১] প্রশিক্ষণের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১ | ২ | ২ | ১ | ০ | ০ | ০ | ০ | ২ | ২ |
| | | [১.৬] জেলা পর্যায়ে বার্ষিক ক্রীড়া অনুষ্ঠান আয়োজন | [১.৬.১] আয়োজনের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ০ | ১ | ১ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ১ | ১ |
| | | [১.৭] ঘোষিত দিবস বাস্তবায়নের হার | [১.৭.১] নিষ্পত্তির হার | গড় | % | ৩ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ১০০ | ১০০ | |
| | | [১.৮] সুষ্ঠুভাবে রাষ্ট্রাচার (প্রটোকল) বাস্তবায়ন | [১.৮.১] বাস্তবায়নের হার | গড় | % | ১ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ১০০ | ১০০ | |
| | | [১.৯] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির আওতায় প্রাপ্ত অর্থ সুষ্ঠুভাবে উপকারভোগীর নিকট হস্তান্তর | [১.৯.১] বাস্তবায়নের হার | গড় | % | ২ | ৯০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ | |
| | | [১.১০] টি.আর বরাদ্দ বিতরণ | [১.১০.১] বাস্তবায়নের হার | গড় | % | ২ | ৭৫ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ | |
| [১.১১] জেলা কর্ণধার কমিটির সভা আয়োজন | [১.১১.১] সভার সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ১২ | ৯ | ১২ | ১১ | ১০ | ৯ | ৮ | 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| [২] জনকল্যাণ ও উন্নয়নমুখী প্রশাসন বিনির্মাণ, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ | ২০ | [২.১] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন | [২.১.১] পরিদর্শনের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১২ | ৯ | ১২ | ১১ | ১০ | ৯ | ৮ | ১২ | ১২ |
| | | [২.২] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় সভা আয়োজন | [২.২.১] আয়োজনের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১২ | ৯ | ১২ | ১০ | ৯ | ৮ | ৭ | ১২ | ১২ |
| | | [২.৩] জনকল্যাণমুখী স্মারকলিপি বাস্তবায়নে উদ্যোগ | [২.৩.১] অগ্রায়নের হার | গড় | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [২.৪] অসহায়, দুস্থ ও সুবিধাবঞ্চিতদের সহায়তা | [২.৪.১] বাস্তবায়নের হার | গড় | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [২.৫] প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ তহবিল হতে প্রাপ্ত দুস্থ ও অসহায়দের মধ্যে চেক বিতরণ | [২.৫.১] বিতরণের হার | গড় | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [২.৬] লাইসেন্স ও নিবন্ধন সনদ প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি করা | [২.৬.১] বাস্তবায়নের হার | গড় | % | ৩ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [২.৭] আবেদনের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জমির খতিয়ান সরবরাহ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা | [২.৭.১] সরবরাহের হার | গড় | % | ৩ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [২.৮] গণশুনানী আয়োজন | [২.৮.১] গণশুনানী দিবসের সংখ্যা | সমষ্টি | দিন | ২ | ৫২ | ৪৮ | ৫২ | ৫০ | ৪৮ | ৪৫ | ৪০ | ৫২ | ৫২ |
| | | [২.৯] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ | [২.৯.১] জেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার | গড় | % | ১ | ৪০ | ৫০ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৮ | ৩৫ | ৪০ | ১০০ |
| [২.১০] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ | [২.১০.১] জেলায় মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার | গড় | % | ১ | ৪০ | ২৫ | ২৫ | ২৩ | ২০ | ১৮ | ১৫ | ৪৫ | ৫০ | | |

| 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] জেলার রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার গুণগত মান উন্নয়ন, সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনা ও সেবাদান সহজীকরণ | ১৬ | [৩.১] ই-মিউটেশন সম্পন্ন | [৩.১.১] নিষ্পত্তির হার | গড় | % | ৪ | ১২৭ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [৩.২] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় | [৩.২.১] আদায়ের পরিমাণ | সমষ্টি | কোটি টাকা | ৪ | ৩.৩৪ | ২.০২২ | ৭.৫০ | ৬.৫ | ৬.০০ | ৫.৫ | ৪.৫ | ৮ | ৯ |
| | | [৩.৩] অর্পিত সম্পত্তির লীজ আদায় | [৩.৩.১] আদায়ের পরিমাণ | সমষ্টি | লক্ষ টাকা | ৪ | ৫৩.৬৫ | ৪৩.৯৯ | ৭০ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৪৫ | ৭০ | ৭৫ |
| | | [৩.৪] জেলা রাজস্ব সভা আয়োজন | [৩.৪.১] সভার সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ১২ | ৯ | ১২ | ১১ | ১০ | ৯ | ৮ | ১২ | ১২ |
| | | [৩.৫] মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে গৃহহীনদের মাঝে গৃহ নির্মাণপূর্বক বিতরণ | [৩.৫.১] বিতরণের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১০ | ১৪০৪ | ৪০০ | ৩০০ | ২৫০ | ২০০ | ১৫০ | ৩০০ | ২০০ |
| [৪] জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা বজায় রাখতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ | ১২ | [৪.১] নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা | [৪.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট | সমষ্টি | সংখ্যা | ৪ | ৪৫৮ | ৬০০ | ৭৩০ | ৬৫০ | ৬০০ | ৫৫০ | ৫০০ | ৭৫০ | ৭৮০ |
| | | [৪.২] নির্বাহী আদালতের মানোন্নয়নে এলেকট্রনিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান | [৪.২.১] প্রশিক্ষণের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ০ | ১ | ২ | ১ | | | | ৩ | ৩ |
| | | [৪.৩] মৎস্যরক্ষা অভিযান পরিচালনা | [৪.৩.১] পরিচালিত অভিযান | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ২ | ৭১ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | ৪০ | ৩০ | ৮০ | ৯০ |
| | | [৪.৪] অভিযোগের ভিত্তিতে বাল্যবিবাহ প্রতিরোধের ব্যবস্থা গ্রহণ | [৪.৪.১] গৃহীত ব্যবস্থা | গড় | % | ৩ | | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |

| 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, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বরিশাল-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বরিশাল হিসাবে জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

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

.....
তারিখ

.....
বিভাগীয় কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বরিশাল

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|-----------------|---------------------------|-------------|
| ১ | টি আর | টেস্ট রিলিফ |

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|---|--|--|------------------------------------|
| [১.১] স্কুল-কলেজের ছাত্রছাত্রীদের অংশগ্রহণে কুইজ প্রতিযোগিতা এবং শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও অভিভাবকদের অংশগ্রহণে সেমিনার আয়োজন | [১.১.১] প্রতিযোগিতা ও সেমিনারের সংখ্যা | | |
| [১.২] বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মেলা এবং ডিজিটাল মেলা আয়োজন | [১.২.১] আয়োজিত মেলার সংখ্যা | | |
| [১.৩] কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তথ্যপ্রযুক্তি ও অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান | [১.৩.১] প্রশিক্ষণের সংখ্যা | | |
| [১.৪] ই-মিউটেশন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান | [১.৪.১] প্রশিক্ষণের সংখ্যা | | |
| [১.৫] ই-ফাইলিং বিষয়ে প্রশিক্ষণ | [১.৫.১] প্রশিক্ষণের সংখ্যা | | |
| [১.৬] জেলা পর্যায়ে বার্ষিক ক্রীড়া অনুষ্ঠান আয়োজন | [১.৬.১] আয়োজনের সংখ্যা | | |
| [১.৭] ঘোষিত দিবস বাস্তবায়নের হার | [১.৭.১] নিষ্পত্তির হার | | |
| [১.৮] সুষ্ঠুভাবে রাষ্ট্রাচার (প্রটোকল) বাস্তবায়ন | [১.৮.১] বাস্তবায়নের হার | | |
| [১.৯] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির আওতায় প্রাপ্ত অর্থ সুষ্ঠুভাবে উপকারভোগীর নিকট হস্তান্তর | [১.৯.১] বাস্তবায়নের হার | | |
| [১.১০] টি.আর বরাদ্দ বিতরণ | [১.১০.১] বাস্তবায়নের হার | | |
| [১.১১] জেলা কর্ণধার কমিটির সভা আয়োজন | [১.১১.১] সভার সংখ্যা | | |
| [২.১] বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন | [২.১.১] পরিদর্শনের সংখ্যা | | |
| [২.২] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় সভা আয়োজন | [২.২.১] আয়োজনের সংখ্যা | | |
| [২.৩] জনকল্যাণমুখী স্মারকলিপি বাস্তবায়নে উদ্যোগ | [২.৩.১] অগ্রায়নের হার | | |
| [২.৪] অসহায়, দুস্থ ও সুবিধাবঞ্চিতদের সহায়তা | [২.৪.১] বাস্তবায়নের হার | | |
| [২.৫] প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ তহবিল হতে প্রাপ্ত দুস্থ ও অসহায়দের মধ্যে চেক বিতরণ | [২.৫.১] বিতরণের হার | | |
| [২.৬] লাইসেন্স ও নিবন্ধন সনদ প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি করা | [২.৬.১] বাস্তবায়নের হার | | |
| [২.৭] আবেদনের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জমির খতিয়ান সরবরাহ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা | [২.৭.১] সরবরাহের হার | | |
| [২.৮] গণশুনানী আয়োজন | [২.৮.১] গণশুনানী দিবসের সংখ্যা | | |
| [২.৯] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ | [২.৯.১] জেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার | | |
| [২.১০] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ | [২.১০.১] জেলায় মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার | | |
| [৩.১] ই-মিউটেশন সম্পন্ন | [৩.১.১] নিষ্পত্তির হার | | |
| [৩.২] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় | [৩.২.১] আদায়ের পরিমাণ | | |

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|--|-------------------------------|--|------------------------------------|
| [৩.৩] অর্পিত সম্পত্তির লীজ আদায় | [৩.৩.১] আদায়ের পরিমাণ | | |
| [৩.৪] জেলা রাজস্ব সভা আয়োজন | [৩.৪.১] সভার সংখ্যা | | |
| [৩.৫] মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে গৃহহীনদের মাঝে গৃহ নির্মাণপূর্বক বিতরণ | [৩.৫.১] বিতরণের সংখ্যা | | |
| [৪.১] নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা | [৪.১.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট | | |
| [৪.২] নির্বাহী আদালতের মানোন্নয়নে এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান | [৪.২.১] প্রশিক্ষণের সংখ্যা | | |
| [৪.৩] মৎস্যরক্ষা অভিযান পরিচালনা | [৪.৩.১] পরিচালিত অভিযান | | |
| [৪.৪] অভিযোগের ভিত্তিতে বাল্যবিবাহ প্রতিরোধের ব্যবস্থা গ্রহণ | [৪.৪.১] গৃহীত ব্যবস্থা | | |

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