



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, মাদারীপুর

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ জুন, ২০২৩

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০২
প্রস্তাবনা	০৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	০৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	০৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমানক	১৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২২
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩	২৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

- ১) শতভাগ ই-মোবাইল কোর্ট সেবা
- ২) শতভাগ ইলেকট্রনিক হাজিরা চালুকরণ
- ৩) অনলাইনে আবেদন গ্রহণ ও অনলাইনে পর্চা বিতরণ
- ৪) ভূমিহীন পরিবারকে গুচ্ছগ্রাম ও আশ্রয়ন-২ প্রকল্পের আওতায় পুনর্বাসন করে তাদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উৎপাদনমুখী জনশক্তিতে রূপান্তর
- ৫) শূণ্যপদে লোকবল নিয়োগ
- ৬) প্রতিটি শাখাকে তথ্য প্রযুক্তি খাতে স্বয়ংসম্পূর্ণ করে তোলা
- ৭) প্রতিমাসে কর্মকর্তা কর্মচারী পর্যায়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন
- ৮) বাল্যবিবাহ, মাদক বিরোধী অভিযানে সফলতা
- ৯) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় সিসি ক্যামেরা ও ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্কের আওতায় আনা
- ১০) ফেসবুক পেইজের মাধ্যমে জনসেবা প্রদান
- ১১) নারী শিক্ষার প্রসার ও ছাত্রছাত্রীদের ঝরে পড়া রোধে কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ
- ১২) জনশৃঙ্খলা, জননিরাপত্তা ও জনসচেতনতা বৃদ্ধিতে স্থানীয় জনগনকে উদ্বুদ্ধকরণ
- ১৩) আধুনিক ও টেকসই ডিজিটাল ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে রাজস্ব প্রশাসনে জনবান্ধব সেবা নিশ্চিত করা
- ১৪) কর্মচারীগণকে কাজে উৎসাহ প্রদানের জন্য প্রতিমাসে শ্রেষ্ঠ শাখা ও শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন এবং পুরস্কার প্রদান
- ১৫) খেলোয়ারদের মনোনিয়নের জন্য ক্রীড়া শিক্ষকদের সাথে APA স্বাক্ষর
- ১৬) ২৫০০ সিম বিতরণের মাধ্যমে জেলা ও উপজেলার সকল কর্মকর্তা, শিক্ষক, উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা, ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্য এবং গ্রাম পুলিশকে একীভূত নেটওয়ার্কের আওতায় আনা
- ১৭) এল.এ শাখাকে টেলে সাজিয়ে স্বচ্ছ ও দুর্নীতিমুক্ত করা
- ১৮) গ্রাম পুলিশের আধুনিককরণ করা
- ১৯) দালালমুক্ত অফিস নিশ্চিত করা
- ২০) জাতীয় সম্পদ ইলিশ রক্ষা ও জেলেদের জীবন মনোনিয়ন করা
- ২১) জেলে নৌকার পর্যটন প্রকল্প গ্রহণ
- ২২) জেলা উন্নয়ন মনিটরিং সফটওয়্যার তৈরি
- ২৩) প্রশিক্ষন ব্যবস্থাপনা সিস্টেম তৈরি
- ২৪) অবৈধ ডেজারমুক্ত মাদারীপুর এবং নদীভাঙ্গন প্রতিরোধ
- ২৫) বিভিন্ন স্থানের খাসজমি চিহ্নিতকরণ ও উদ্ধার

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

- ১) ইন্টারনেট সংযোগের ধীরগতি ও বিচ্ছিন্নতা
- ২) দক্ষ জনবলের অভাব
- ৩) বিভিন্ন খাতে বরাদ্দের অপ্রতুলতা

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- ১) শতভাগ ই-ফাইলিং সিস্টেম বাস্তবায়ন
- ২) ডিজিটাল উপায়ে স্বল্প সময়ে জনগণকে সেবা প্রদান
- ৩) শূণ্যপদে জনবল নিয়োগ
- ৪) সকল বিদ্যালয়ে অনলাইন হাজিরা নিশ্চিতকরণ এবং সিসি ক্যামেরার আওতায় আনা
- ৫) মাদারীপুর জেলার খেজুর গুড় ও মধু ব্যান্ডিং করা
- ৬) ডিজিটাল প্রযুক্তির মাধ্যমে ভূমি ব্যবস্থাপনা করার মাধ্যমে স্বচ্ছতা আনয়ন করা
- ৭) ভূমি অধিগ্রহণে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ
- ৮) মাদকমুক্ত, ভিক্ষুকমুক্ত, বাল্যবিবাহ মুক্ত জেলা নিশ্চিতকরণ

- ৯) গ্রাম পুলিশকে আধুনিকায়ন
- ১০) শতভাগ জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন নিশ্চিতকরণ
- ১১) সকল ব্যবসা প্রতিষ্ঠানকে অনলাইন ডিলিং সিস্টেমের আওতায় নিয়ে আসা
- ১২) সার্কিট হাউজকে অনলাইন ম্যানেজমেন্টে নিয়ে আসা
- ১৩) তৃতীয় লিঙ্গসহ অন্যান্য নিম্ন আয়ের বেকার যুবক-যুবতীদের কর্মসংস্থান
- ১৪) যুব উদ্যোক্তাদের কর্মসংস্থান
- ১৫) জেলে পল্লীকে পর্যটন স্পট হিসেবে উন্নয়ন করা
- ১৬) করোনা মনিটরিং এর আধুনিকায়ন
- ১৭) বিভিন্ন দপ্তরের উন্নয়ন কর্মকান্ডের অনলাইন মনিটরিং
- ১৮) অনলাইন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা
- ১৯) অনলাইন স্কুল ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম গড়ে তোলা
- ২০) বিদ্যালয়ে অনলাইন হাজিরা পদ্ধতি গড়ে তোলা
- ২১) মাদারীপুর জেলাকে সিসি ক্যামেরার আওতাভুক্ত করা
- ২২) ডিজিটাল প্রযুক্তির মাধ্যমে ভূমি ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ ও গতি আনয়ন
- ২৩) সকল খাসজমি সায়রাত গ্রহণ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা
- ২৪) ভূমি অধিগ্রহণের সকল ধাপে স্বচ্ছতা বজায় রাখা
- ২৫) লাইসেন্সবিহীন সকল ইটভাটা বন্ধ করা

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ১) ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে দ্রুততম সময়ে শতভাগ চিঠিপত্র ও নথি নিষ্পত্তি
- ২) মাদারীপুর জেলায় সকল গৃহহীনকে ঘর প্রদান নিশ্চিতকরণ
- ৩) শিশু-কিশোরদের শারীরিক ও মানসিক বিকাশের লক্ষ্যে শিক্ষা, ক্রীড়া, বিনোদন ও সৃজনশীল সাংস্কৃতিক কর্মকান্ডের সুযোগ নিশ্চিতকরণ
- ৪) হিজরাদের স্থায়ী কর্মসংস্থান
- ৫) মাদারীপুর বিশুদ্ধ খেজুর গুড় ও মধু দেশজুড়ে ব্র্যান্ডিং
- ৬) শিক্ষার হার শতভাগে উন্নিত করা
- ৭) প্রশাসনের সকল স্তরে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ
- ৮) শতভাগ মিডডে মিল চালুকরণ
- ৯) শতভাগ ই-ফাইলিং সিস্টেম বাস্তবায়ন
- ১০) গ্রাম পুলিশদের আধুনিকায়ন
- ১১) কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদসহ অন্যান্য সরকারি বিভাগসমূহের বরাদ্দের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে অনলাইন তদারকি করা
- ১২) বেহাত খাসসম্পত্তি উদ্ধার করা
- ১৩) অনলাইন প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা

প্রস্তাবনা

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

জেলা প্রশাসক, মাদারীপুর

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসেরতারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য:

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ (ক) কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (৪টি):

- ১) উন্নয়নমূলক সকল কার্যক্রমের কার্যকর সমন্বয়সাধন :
- ২) রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- ৩) জেলা ম্যাজিস্ট্রেটসির মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ;
- ৪) মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;

১.৩ (খ) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- ১) জেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ জেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন;
- ২) সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহিত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির 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-প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্যসমূহ সংরক্ষণসহ 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 দারিদ্র্য বিমোচনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহিত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, আমার বাড়ি আমার খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন;
- ৬) জেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
- ৭) জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, জেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি;
- ৮) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনায় আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি;
- ৯) মানসম্মত শিক্ষা অর্জন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১০) জেলা প্রশাসক কর্তৃক অন্যান্য পরিদর্শন/দর্শন;
- ১১) বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ;
- ১২) স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১৩) প্রবাসীদের ডাটাবেস প্রস্তুত, বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
- ১৪) এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয়, এনজিও কার্যক্রমের ওভারল্যাপিং প্রতিরোধে কর্মক্ষেত্র নির্ধারণে মতামত প্রদান এবং এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ ও ক্ষুদ্রঋণসহ অন্যান্য কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;
- ১৫) জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, জেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
মানবসম্পদ উন্নয়ন	প্রশিক্ষণ কর্মসূচি ও বাস্তবায়ন	%	-	৫০%	৭৫%	৮৫%	১০০%	জেলা প্রশাসন, উপজেলা প্রশাসন ও জেলার বিভিন্ন দপ্তর	জেলা প্রশাসক
সুশাসন প্রতিষ্ঠা	প্রশাসনের সকল দপ্তরে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা	%	-	৫০%	৭৫%	৮৫%	১০০%	জেলা প্রশাসন, উপজেলা প্রশাসন ও জেলার বিভিন্ন দপ্তর	জেলা প্রশাসক

সেকশন-৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১) উন্নয়নমূলক সকল কার্যক্রমের কার্যকর সমন্বয়সাধন :	২৩	১.১ জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা		সংখ্যা	৩	১১	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		১.২ জেলা উন্নয়ন ও সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত		%	৩	৭০	৭০	৭০	৬৩	৫৬	৪৯	৪২	৭২	৭৪
		১.৩ বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত প্রকল্প		সংখ্যা	২	৫৭	১৮০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০	১০০	৬২	৬৪
		১.৪ এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	সভা অনুষ্ঠিত		সংখ্যা	২	১১	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		১.৫ এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত		%	১	২৫	৬৭	৬৭	৬০	৫৪	৪৭	৪০	৬৭	৬৯
		১.৬ এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ	পরিবীক্ষণকৃত এনজিও		সংখ্যা	১	৩০	৩৩	৩৩	৩০	২৬	২৩	২০	৩৬	৩৮
		১.৭ ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;	পরিদর্শন/দর্শন		সংখ্যা	১	২৬	২৬	২৬	২৩	২১	১৮	১৬	২৮	৩০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		১.৮ ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠিত সভা		সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১৪	১৫
		১.৯ ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত		%	১	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৬০	৬৫
		১.১০ দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন	পরিদর্শন/দর্শন কৃত		%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.১১ বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ মেলা আয়োজন	আয়োজিত মেলা		সংখ্যা	১	১	১	১	০.৯	০.৮	০.৭	০.৬	২	৩
		১.১২ জেলা পরিবেশ কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা		সংখ্যা	১	১১	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		১.১৩ জেলা পরিবেশ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত		%	১	৬৫	৭০	৭২	৬৩	৫৬	৪৯	৪২	৭৫	৭৭
		১.১৪ সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প		সংখ্যা	১	৫	৭	৮	৭.২	৬.৪	৫.৬	৪.৮	৯	১০
		১.১৫ জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	জেলায় জন্মের ১ বছরের মাধ্যমে নিবন্ধনের হার		%	২	-	৫০%	৬০%	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৮০%	১০০%

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		১.১৬ মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	জেলায় জন্মের ১ বছরের মৃত্যু নিবন্ধনের হার		%	১	-	২৫%	৩০%	২৭	২৪	২১	১৮	৪৫%	৫০%
২. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন।	১৮	২.১ উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত অফিস		সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		২.২ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত অফিস		সংখ্যা	২	৩৬	৩৬	৩৬	৩২	২৯	২৫	২২	৪৮	৪৮
		২.৩ ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত খতিয়ান		সংখ্যা	২	১০৪২৫	১০২১৫	১০২১৫	৯১৯৩	৮১৭২	৭১৫০	৬১২৯	১২৩০০	১৩০০০
		২.৪ কৃষি ও অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	পুনর্বাসিত পরিবার		সংখ্যা	২	২১৪	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	২৪০	২৫০
		২.৫ ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ	গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার		%	২	আদায় ৮০% বকেয়া ২০%	আদায় ৯০% বকেয়া ১০%	আদায় ৯০% বকেয়া ১০%	আদায় ৮৫% বকেয়া ১৫%	আদায় ৮০% বকেয়া ২০%	আদায় ৭৫% বকেয়া ২৫%	আদায় ৭০% বকেয়া ৩০%	আদায় ৯০%	আদায় ৯৫%
		২.৬ ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর		টাকা (কোটি)	২	২.৯১	২.১৮	২.১৮	১.৯৯	১.৭৪	১.৫২	১.৩০	৩.০০	৩.২০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		২.৭ সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান	আদায়কৃত ইজারামূল্য		টাকা (কোটি)	২	০.০২১	.০৮	১	০.৯	০.৮	০.৭	০.৬	১.২	১.৫
		২.৮ রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	মামলা নিষ্পত্তির হার		%	২	৩৫	৩০	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	৪০	৪৫
		২.৯ ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	প্রেরণের সময়		দিন	১	২৫	২৫	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	২৩	২৫
		২.১০ রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তিকৃত মামলা		%	১	০	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২	৩
৩. জেলা ম্যাজিস্ট্রেটসির মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ।	১৭	৩.১ মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট		সংখ্যা	২	৫০০	৫০০	৫৫০	৪৯৫	৪৪০	৩৮৫	৩৩০	৬০০	৬৫০
		৩.২ সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	পরিচালিত পাবলিক পরীক্ষা		সংখ্যা	২	৫৫	৫৫	৬০	৫৫	৫০	৪২	৩৫	৬৫	৬৭
		৩.৩ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের আদালত, জেলখানা ও থানা পরিদর্শন	প্রমাপ অর্জিত		সংখ্যা	১	১০	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		৩.৪ জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান ও সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	অনুষ্ঠিত সভা		সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		৩.৫ পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন		দিন	১	২০	২০	২০	২১	২২	২৩	২৪	১৮	১৭
		৩.৬ এসিডের অপব্যবহার রোধ সংক্রান্ত সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা		সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		৩.৭ মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা		সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		৩.৮ নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা		সংখ্যা	১	১৬	১৬	১৬	১৪	১২	১০	৯	১৭	১৮
		৩.৯ যৌতুক ও বাল্যবিবাহ নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা		সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		৩.১০ সন্ত্রাস ও জর্জীবাদ দমনে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা		সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		৩.১১ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার		%	১	৮৫	৮৫	৮৫	৭৭	৬৮	৬০	৫২	৯৫	১০০
		৩.১২ নারী ও শিশু পাচার রোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা		সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		৩.১৩ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার		%	১	৮০	৮৫	৮৫	৭৭	৬৮	৬০	৫২	৮৬	৮৮
		৩.১৪ চৌরালান প্রতিরোধে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা		সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		৩.১৫ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার		%	১	৭৪	৭৫	৭৫	৬৮	৬১	৫৪	৪৭	৮৫	৯০
৪) মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;	১২	৪.১ বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইনসার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণকাল		দিন	২	৩৫	৩৫	৩৫	৩২	৩০	২৭	২৪	৪০	৪৫
		৪.২ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রদত্ত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী নবনিযুক্ত ক্যাডার কর্মকর্তাদের সনদপত্র প্রদান করা হয়েছে কিনা	প্রশিক্ষণ প্রদত্ত ও সার্টিফিকেট বিতরণকৃত		সংখ্যা	১	৪	৪	৪	৩	২	১	-	৫	৬
		৪.৩ জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী		ব্যাচ	১	৫০	৫৫	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৫৬	৬০
		৪.৪ জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আইসিটি ব্যবহার নিশ্চিত করা	আইসিটি ব্যবহারকারী		%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৪.৫ সার্কিট হাউজ ব্যবস্থাপনা, পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা	মানসম্মত পরিবেশ		২	২	৯০	৯০	৯২	৮২.৮	৭৩.৬	৬৪.৪	৫৫.২	৯৮	৯৫

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		৪.৬ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা		সংখ্যা	১	২২০	২২০	২২০	১৯৮	১৭৬	১৫৪	১৩২	২৩০	২৪০
		৪.৭ জেলা প্রশাসকের অন্যান্য অফিস/শাখা পরিদর্শন / দর্শন	পরিদর্শন/দর্শন সংখ্যা		সংখ্যা	২	১৮৫	২০০	২১০	১৮৯	১৬৮	১৪৭	১২৬	২৪০	২৫০
		৪.৮ জেলা প্রশাসকের অন্যান্য অফিস/শাখা পরিদর্শন/দর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন/দর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন হার		%	১	৮২	৮৫	৮৭	৭৮.৩	৬৯.৬	৬০.৯	৫২.২	৯৫	৯৭

আমি, জেলা প্রশাসক, মাদারীপুর গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ঢাকা বিভাগীয় কমিশনার এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, বিভাগীয় কমিশনার ঢাকা, জেলা প্রশাসক মাদারীপুর এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

জেলা প্রশাসক
মাদারীপুর।

তারিখ

বিভাগীয় কমিশনার
ঢাকা।

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
০১	জে প্র	জেলা প্রশাসক
০২	অজেপ্র (রাঃ)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
০৩	অজেপ্র (সা)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
০৪	অজেপ্র (শি: ও আই)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)
০৫	এডিএম	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট
০৬	ইউএনও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
০৭	সক (ভূমি)	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
০৮	এলএও	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা
০৯	আরডিসি	রেভেনিউ ডেপুটি কালেক্টর
১০	এনডিসি	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
১১	অ: সহ:	অফিস সহায়ক

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১.	জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠিত সভা	সাধারণ শাখা	জেলার বিভিন্ন দপ্তরের উন্নয়ন কার্যক্রম পর্যালোচনা ও সমন্বয়করণ
২.	জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সাধারণ শাখা	পরবর্তী মাসিক সভায় পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পর্যালোচনকরণ
৩.	বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	গোপনীয় শাখা	জেলার বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প সরেজমিনে পরিদর্শন করে গুনগত মান নিশ্চিতকরণ
৪.	এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	সভা অনুষ্ঠিত	এনজিও শাখা	জেলার কর্মরত এনজিওসমূহের কার্যক্রম পর্যালোচনা, পরিবর্তীক্ষণ ও সমন্বয়করণ
৫.	এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	এনজিও শাখা	পরবর্তী মাসিক সভায় পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পর্যালোচনকরণ
৬.	এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ	পরিবীক্ষণকৃত এনজিও	এনজিও শাখা	এনজিওদের অনুকূলে এনজিও বিষয়ক ব্যুরো কর্তৃক ছাড়কৃত অর্থ গৃহীত কার্যক্রমের সাথে যাচাইকরণ
৭.	ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন	পরিদর্শন/দর্শন	এনজিও শাখা	বিভিন্ন এনজিও এবং সরকারী সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রম সরেজমিনে যাচাইকরণ এবং উপকারভোগীদের সাথে মতবিনিময়
৮.	ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভা অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠিত সভা	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	জেলায় সংঘটিত দুর্যোগ/সম্ভাব্য দুর্যোগ সম্পর্কে প্রস্তুতি, উদ্ধার ও ত্রাণ কার্যক্রম পরিচালনা এবং গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
৯.	ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	পরবর্তী সভায় পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পর্যালোচনকরণ
১০.	দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক পরিদর্শন/দর্শন	পরিদর্শন/দর্শনকৃত	ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা	দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক গমন করে ক্ষতিগ্রস্থদের ক্ষয়ক্ষতি নিরূপণ ও প্রয়োজনীয় ত্রাণ সহায়তা প্রদান

১১.	বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ মেলা আয়োজন	আয়োজিত মেলা	সাধারণ শাখা	বৃক্ষরোপনের জন্য ৩দিন ব্যাপি মেলা আয়োজন, বিনামূল্যে চারা বিতরণ ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন
১২.	জেলা পরিবেশ কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	সাধারণ শাখা	জেলার পরিবেশ উন্নয়ন ও বৃক্ষরোপন, পরিবেশ দূষণ রোধকরণ সংক্রান্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ
১৩.	জেলা পরিবেশ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	সাধারণ শাখা	পরবর্তী সভায় পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পর্যালোচনাকরণ
১৪.	সামাজিক নিরাপত্তামূলক প্রকল্পের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	পরিবীক্ষণকৃত প্রকল্প	সাধারণ শাখা	গৃহীত প্রকল্প সরজমিনে পরিদর্শন করে গুনগত মান যাচাইকরণ এবং সুবিধাভোগীদের সাথে মতবিনিময়
১৫.	জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	জেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে নিবন্ধনের হার		জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন নিশ্চিত করন
১৬.	মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	জেলায় জন্মের ১ বছরের মৃত্যু নিবন্ধনের হার	স্থানীয় সরকার শাখা	মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন নিশ্চিত করন
১৭.	উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত অফিস	গোপনীয় শাখা	জেলার বিভিন্ন উপজেলা ভূমি অফিসের কার্যক্রম সরজমিনে পরীক্ষা করা, বিভিন্ন রেকর্ড ও রেজিস্টার পরখ করা, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নিশ্চিত করা এবং কার্যক্রম গতিশীলতার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা
১৮.	ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত অফিস	গোপনীয় শাখা	জেলার বিভিন্ন ইউনিয়ন ভূমি অফিসের কার্যক্রম সরজমিনে পরীক্ষা করা, বিভিন্ন রেকর্ড ও রেজিস্টার পরখ করা, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নিশ্চিত করা এবং কার্যক্রম গতিশীলতার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা
১৯.	ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	এস এ শাখা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারী মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজন ও পূর্ববর্তী খতিয়ান সংশোধনকরণ
২০.	কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	পুনর্বাসিত পরিবার	এস, এ শাখা	নিষ্কটক খাস জমি চিহ্নিতকরণ এবং উপযুক্ত ভূমিহীন পরিবারের মধ্যে নীতিমালা মোতাবেক বন্দোবস্ত প্রদান।
২১.	ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ	গত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার	এস,এ শাখা	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বকেয়াসহ হালসনের ভূমি উন্নয়ন কর সঠিকভাবে নির্ধারণকরণ ও যাচাইয়াত্তে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে প্রেরণ।

২২.	ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	এস, এ শাখা	বার্ষিক সমুদয় দাবী আদায়ের লক্ষ্যে মাসভিত্তিক প্রক্ষেপন নির্ধারণ করা ও তা অর্জন নিশ্চিত করা। সংস্থার দাবী আদায়ের জন্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার অনুকূলে দাবী সম্বলিত পত্র প্রেরণ করা এবং তাগিদ অব্যাহত রাখা।
২৩.	সায়রাত মহাল বন্দোবস্ত প্রদান	আদায়কৃত ইজারামূল্য	এস, এ শাখা	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সায়রাত মহাল সমূহ ক্যালেন্ডারভুক্ত করণ, পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ এবং বন্দোবস্ত প্রদান।
২৪.	রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি	মামলা নিষ্পত্তির হার	আর, এম শাখা	চলমান রাজস্ব মামলা বিলম্ব পরিহারক্রমে দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।
২৫.	ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ	প্রেরণের সময়	আর, এম শাখা	আদালত কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এস, এফ প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।
২৬.	রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সহ: কমিশনার (ভূমি)	বিলম্ব পরিহারক্রমে দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ
২৭.	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	মোবাইল কোর্ট আইন ২০০৯ এর তফসিলভুক্ত বিভিন্ন আইনে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনাকরণ
২৮.	সুষ্ঠুভাবে পাবলিক পরীক্ষা পরিচালনা	পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্রের নিরাপত্তা নিশ্চিতকৃত	শিক্ষা শাখা, জে এম শাখা ও ট্রেজারী শাখা	পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র প্রয়োজনীয় স্কট সহকারে বিজি প্রেস হতে আনয়ন, ট্রেজারী শাখায় সংরক্ষণ এবং উপযুক্ত নিরাপত্তা সহকারে উপজেলায় ও পরীক্ষা কেন্দ্রে পৌঁছানো নিশ্চিতকরণ
২৯.	এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের আদালত, জেলখানা ও থানা পরিদর্শন	প্রমাপ অর্জিত	গোপনীয় শাখা	এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের আদালতের কার্যক্রম এবং নথি ও সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার পরীক্ষা করা, মামলা নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধিকল্পে নির্দেশনা প্রদান
৩০.	জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	অনুষ্ঠিত সভা	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	জেলার আইনশৃংখলা সংক্রান্ত সার্বিক অবস্থা পর্যালোচনা করা এবং আইনশৃংখলা স্বাভাবিক করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ
৩১.	নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটদের নিয়ে সভা আহবান	আহবানকৃত সভা	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	নিয়মিত মাসিক সভায় নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটদের আদালতে পরিচালিত মামলার কার্যক্রম পর্যালোচনা এবং পরিচালিত মোবাইল কোর্ট সংক্রান্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ
৩২.	পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ	প্রেরিত প্রতিবেদন	গোপনীয় শাখা	জেলার সার্বিক পরিস্থিতি সম্পর্কে নির্ধারিত ছকে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রতিমাসের ১৬ তারিখ ও পরবর্তী মাসের ০১ তারিখে পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণকরণ

৩৩.	মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	মাদকদ্রব্যের কুফল সম্পর্কে সচেতন করা, মাদক ব্যবসার সাথে জড়িত ব্যক্তিদের আইনের আওতায় আনতে জনগণের সহযোগিতা চাওয়া এবং মাদকসেবী ও মাদক ব্যবসায়ীদের সামাজিকভাবে বয়কটকরণে জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধ করা
৩৪.	নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	নারী ও শিশু নির্যাতন সম্পর্কে সচেতন করা, নারী ও শিশু নির্যাতনের সাথে জড়িত ব্যক্তিদের আইনের আওতায় আনতে জনগণের সহযোগিতা চাওয়া এবং নির্যাতিতদের আইনি সহায়ত নেবার জন্য পরামর্শ দেয়া
৩৫.	যৌতুক ও বাল্যবিবাহ নিরোধের লক্ষ্যে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	যৌতুক প্রথার কুফল সম্পর্কে জনগণকে সচেতন করা, এর সাথে জড়িত ব্যক্তিদের আইনের আওতায় আনতে জনগণের সহযোগিতা চাওয়া এবং “যৌতুক দিবনা এবং যৌতুক নেবনা” বোধে সর্বসাধারণকে উদ্বুদ্ধ করা
৩৬.	সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ দমনে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদের কুফল সম্পর্কে জনগণকে সচেতন করা, সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদমুক্ত সমাজ গঠনে সকলের অংশগ্রহন নিশ্চিত করা এবং সন্ত্রাসী ও জঙ্গীদের চিহ্নিত করে আইনের আওতায় আনতে জনগণের সহযোগিতা চাওয়া
৩৭.	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	পরবর্তী সভায় পূর্ববর্তী সভায় গৃহিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পর্যালোচনাকরণ
৩৮.	নারী ও শিশু পাচার রোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	নারী ও শিশু পাচারের ভয়াবহতা সম্পর্কে জনগণকে সচেতন করা এবং এর সাথে যুক্ত ব্যক্তিদের চিহ্নিত করে আইনের আওতায় আনতে জনগণের সহযোগিতা চাওয়া
৩৯.	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	পরবর্তী সভায় পূর্ববর্তী সভায় গৃহিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পর্যালোচনাকরণ
৪০.	চোরাচালান প্রতিরোধে জনসচেতনামূলক সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	চোরাচালানের কুফল সম্পর্কে জনগণকে সচেতন করা এবং চোরাচালানীদের চিহ্নিত করে আইনের আওতায় আনতে জনগণের সহযোগিতা চাওয়া
৪১.	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	পরবর্তী সভায় পূর্ববর্তী সভায় গৃহিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পর্যালোচনাকরণ
৪২.	বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইনসার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণকাল	সংস্থাপন শাখা	বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইনসার্ভিস প্রশিক্ষণের জন্য একটি প্রশিক্ষণ ক্যালেডার প্রণয়ন এবং তা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণ এবং প্রদত্ত প্রশিক্ষণের নিয়মিত ফিডব্যাক গ্রহণ
৪৩.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রদত্ত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী নবনিযুক্ত ক্যাডার কর্মকর্তাদের সনদপত্র প্রদান করা হয়েছে কিনা	প্রশিক্ষণ প্রদত্ত ও সার্টিফিকেট বিতরণকৃত	সংস্থাপন শাখা	প্রশিক্ষণ সমাপনান্তে সার্টিফিকেট বিতরণকরণ

৪৪.	জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	সংস্থাপন শাখা ও রেভিনিউ মুন্সিখানা মাথা	জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য বিভিন্ন বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রনয়ন এবং তদানুসারে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য ৬০ জনঘণ্টা প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণ
৪৫.	জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা- কর্মচারীদের আইসিটি ব্যবহার নিশ্চিত করা	আইসিটি ব্যবহারকারী	আইসিটি শাখা	সকল কাজে কর্মরত কর্মকর্তা- কর্মচারীর আইসিটি ব্যবহার নিশ্চিতকরণে এ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান এবং ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে কার্য নিষ্পত্তিতে নিরুৎসাহিতকরণ
৪৬.	সার্কিট হাউজ ব্যবস্থাপনা	মানসম্মত পরিবেশ	নেজারত শাখা	ভিভিআইপি ও ভিআইপিদের নিরাপত্তাসহ মানসম্মত পরিবেশ নিশ্চিতকরণ
৪৭.	সার্কিট হাউজ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা	মূল্যতালিকা অনুসৃত	নেজারত শাখা	সার্কিট হাউসে রক্ষিত মূল্যতালিকা মোতাবেক সরবরাহকৃত খাবারের মূল্য নির্ধারণ
৪৮.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	শিক্ষা শাখা	নিয়মিতভাবে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করা
৪৯.	জেলা প্রশাসকের অন্যান্য অফিস/শাখা পরিদর্শন/দর্শন	সংখ্যা	গোপনীয় শাখা	নিয়মিতভাবে পরিদর্শন/ দর্শন করা
৫০.	জেলা প্রশাসকের অন্যান্য অফিস/শাখা পরিদর্শন/দর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন/ দর্শন সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন হার	গোপনীয় শাখা	পরবর্তী পরিদর্শনে পূর্ববর্তী পরিদর্শনে গৃহিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পর্যালোচনাকরণ

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইনসার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষনকাল	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	প্রশিক্ষণের সুযোগ প্রদান
জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	প্রশিক্ষণের সুযোগ প্রদান
বৃক্ষরোপনের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ মেলা আয়োজন	আয়োজিত মেলার সংখ্যা	কৃষি মন্ত্রণালয়	পর্যাপ্ত বরাদ্দ প্রদান

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	৩০-৯-২২	৩০-১২-২২	২৭-২-২৩	৩০-৫-২৩			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%			লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	১২-০৮-২২	১৫-১১-২২	১৫-২-২৩	১৬-৫-২৩			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৮-২২	৩০-১১-২২	২৭-২-২৩	৩০-৫-২৩			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদেল জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	১২-০৮-২২	১৫-১১-২২	১৫-২-২৩	১৬-৫-২৩			
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	১২-০৮-২২	১২-০৮-২২	১২-০৮-২২	১২-০৮-২২			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	সংখ্যা	৮				লক্ষ্যমাত্রা	১২-০৮-২২	১৫-১১-২২	১৫-২-২৩	১৬-৫-২৩			
						অর্জন							
৩.২ দুর্নীতি প্রতিরোধে প্রতিটি অফিসে অভিযোগ বাস্তব স্থাপন নিশ্চিতকরণ	%	৮				লক্ষ্যমাত্রা	১২-০৮-২২	১৫-১১-২২	১৫-২-২৩	১৬-৫-২৩			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.৩ অনলাইনে আবেদন নিষ্পত্তি করণ	আবেদন নিষ্পত্তি %	৮				লক্ষ্যমাত্রা	১২-০৮-২২	১৫-১১-২২	১৫-২-২৩	১৬-৫-২৩			
						অর্জন							
৩.৪ দুর্নীতি সংক্রান্ত অভিযোগে গণশুনানী	সংখ্যা	৮				লক্ষ্যমাত্রা	১২-০৮-২২	১৫-১১-২২	১৫-২-২৩	১৬-৫-২৩			
						অর্জন							

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	--
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরণ	%	৩	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৪	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজন	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	-	-	৪	৩	২	১	-
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩১-১১-২০২২	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪			৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েব সাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশ	সংখ্যা	০২			৪	৩	২	১	-