



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বেলাবো

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৬

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:

- ০১) মুজিববর্ষ উপলক্ষে বেলাব উপজেলাতে ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসনের জন্য ২০২২-২৩ অর্থবছরের ১৩৯টি একক গৃহ নির্মাণ করা হয়েছে।
- ০২) মুজিববর্ষ উদযাপন উপলক্ষে উপজেলা পরিষদ প্রাঙ্গণে জাতির পিতার ম্যুরাল নির্মাণ করা হয়েছে। ০৩) উপজেলা পরিষদ চত্বরে উইমেন কর্ণার ও উপজেলা শিশু বিনোদন কেন্দ্র নির্মাণ করা হয়।
- ০৪) উপজেলা পরিষদের পূর্বপ্রান্তে উপজেলা পরিষদের দৃষ্টিনন্দন প্রধান ফটক নির্মাণ করা হয়। ০৫) অফিস কাজে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে সমগ্র অফিস সিসি ক্যামেরার আওতায় আনা হয়েছে।
- ০৬) ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে অফিসের দৈনন্দিন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ০৭) উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স এ ৫০ শয্যার কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। সমগ্র হাসপাতাল সিসি ক্যামেরার আওতায় আনা হয়েছে। ০৯) উপজেলা সদরে টেকনিক্যাল স্কুল এন্ড কলেজ এর কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- ০১) কর্মচারীদের পর্যাপ্ত তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব রয়েছে। ০২) প্রায় সকল দপ্তরে পর্যাপ্ত লোকবলের অভাব।
- ০৩) ইন্টারনেট স্লথগতির সমস্যার কারণে আইসিটির অনগ্রসরতা। ০৪) শিল্পায়নের অভাব ও কৃষিতে অধিক নির্ভরশীলতা। ০৫) নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ প্রাপ্যতা
- ০৬) মানসম্মত শিক্ষাক্ষেত্রে অনগ্রসরতা ০৭) অবৈধ দখলমুক্তকরণ
- ০৮) ভূমিহীনদের অনুপাতে পর্যাপ্ত খাস জমি না থাকা

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ০১) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির মাধ্যমে জনসেবা নিশ্চিতকরণ। ০২) উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে সেবার মান বৃদ্ধিকরণ ও জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেয়া।
- ০৩) চরউজিলাব ইউনিয়নে একটি ২০ শয্যা বিশিষ্ট মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র নির্মাণ করা। ০৪) দেশের প্রতিটি অনবাদি পতিত জায়গায় আবাদ নিশ্চিতকরণ ও শাক সবজি উৎপাদনে প্রান্তিক চাষীদের মাঝে বিনামূল্যে সার ও বীজ বিতরণ করা।
- ০৬) বাল্যবিবাহ নিরোধ কার্যক্রম জোরদার করা। ০৭) বেকার যুবক-যুবতীদের উচ্চতর আউটসোর্সিং প্রশিক্ষণ প্রদান করে তাদের কর্মের সাথে সম্পৃক্তকরণ। ০৮) মাদক নিয়ন্ত্রণ করা।
- ০৯) জন্মের ০১ বছরের মধ্যে জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধনের পরিমাণ প্রত্যাশিত হারে উন্নীত করা। ১০) মাধ্যমিক পর্যায়ের সকল স্তরে ক্রমান্বয়ে ডিজিটাল পাঠদান কার্যক্রম বৃদ্ধি করা।
- ১১) বিট পুলিশিং কার্যক্রম গতিশীল করা ও মনিটরিং বৃদ্ধি করে আইন পরিস্থিতির সার্বিক উন্নয়ন

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ০১) জনগণের মধ্যে স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন Mass Awareness Programme এর মাধ্যমে কোভিড-১৯ প্রাদুর্ভাব বৃদ্ধি নিয়ন্ত্রণে নিয়ে আসা।
- ০৩) আশ্রয়ণ ও গৃহগ্রাম প্রকল্পের মাধ্যমে পুনর্বাসিত ভূমিহীন ও গৃহহীনদের পরিবারের সদস্যদের প্রশিক্ষণ ও ক্ষুদ্র ঋণ প্রদানের মাধ্যমে স্বাবলম্বী করে তোলা ০৪) সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল পুনরুদ্ধার।
- ০৫) ভরাট হওয়া খাল ও পুকুর খননের মাধ্যমে জলাশয় ও জলাধার পুনরুদ্ধার করা ০৬) তথ্য প্রযুক্তির সেবা নিশ্চিতকরণ এবং ইউডিসি গুলোকে কার্যকর করে সেবার পরিসর বৃদ্ধি।
- ০৭. বেলাব উপজেলা পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ করা। ০৮). উপজেলা মডেল মসজিদ নির্মাণ করা।

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, বেলাবো

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নরসিংদী-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)

দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক, সেবামুখী, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক উপজেলা প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি নির্ভর, উন্নয়নমূলক ও জনমুখী প্রশাসন প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উপজেলা প্রশাসনের মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সুসংহতকরণ এবং দক্ষ সেবামুখী জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন বিনির্মাণ
২. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ এবং জন্ম মৃত্যু নিবন্ধনকরণ;
৩. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন;
৪. নিজ দপ্তরসহ অধিনস্ত দপ্তরসমূহ নিয়মিত দর্শন/পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. আইন-শৃঙ্খলা, সুশাসন এবং জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম সমন্বয়
২. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা, জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন;
৩. উপজেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহ সহ উপজেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন;
৪. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
৫. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র্য বিমোচনে সরকার কর্তৃক গৃহীত আমার বাড়ি আমার খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যক্রম সমন্বয় সাধন;
৬. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
৭. নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিডিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি;
৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি;
৯. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম উদ্যোগ গ্রহণ;
১০. ভূ-প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্যসমূহ সংরক্ষণসহ পরিবেশ দূষণের ফলে সৃষ্ট জলবায়ু পরিবর্তনের বিরূপ প্রভাব মোকাবেলায় জনসচেতনতা সৃষ্টি, বনায়ন, বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা এবং কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন ও পরিবীক্ষণ;
১১. জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, 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।

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		
জনসচেতনতা কার্যক্রমে জন উদ্বুদ্ধকরণ জোরদার করণ	বাল্য বিবাহ রোধে জনসচেতনতা সৃষ্টিতে আয়োজিত উঠান বৈঠক	সংখ্যা	১২	১২	১২	১৫	২৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিগণ	উঠান বৈঠকের সংখ্যা
মানব সম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংখ্যা	-	০২	০৪	০৬	১২	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা
মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ	শতভাগ ভর্তি নিশ্চিত করা ও বাড়ে পড়া রোধ	শতকরা	-	-	৭০%	৮০%	৯০%	উপজেলা প্রশাসন এবং উপজেলা প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	মাসিক প্রতিবেদন
সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	সামাজিক নিরাপত্তার আওতায় বিভিন্ন প্রকারের ভাতা বিতরণ নিশ্চিতকরণ	শতকরা	১০০	১০০	১০০%	১০০%	১০০%	উপজেলা প্রশাসন/ উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়/ উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস	মাসিক প্রতিবেদন
জনসচেতনতা কার্যক্রমে জন উদ্বুদ্ধকরণ জোরদার করণ	বাল্য বিবাহ রোধে জনসচেতনতা সৃষ্টিতে আয়োজিত উঠান বৈঠক	সংখ্যা	১২	১২	১২	১৫	২৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা/ নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিগণ	উঠান বৈঠকের সংখ্যা
ভূমি সেবা নিশ্চিতকরণ	ই নামজারী শতভাগ নিশ্চিতকরণ	৪	৪	০০	১০	১৫	২০	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক 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															
[১] উপজেলা প্রশাসনের মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সুসংহতকরণ এবং দক্ষ সেবামুখী জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন বিনির্মাণ	২৫	[১.১] সাপ্তাহিক গনশুনানীর মাধ্যমে দ্রুততম সময়ে জনগণের সমস্যা সমাধান করা	[১.১.১] গনশুনানীর মাধ্যমে জনগণের সমস্যা সমাধানের হার	গড়	%	৫	০০	০০	৬০	৫০	৪০	৩০	০০	৭০	৮০
		[১.২] আইনশৃঙ্খলা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	গড়	%	৪	০০	০০	৭০	৬০	৫০	৪০		৮০	৯০
		[১.৩] আইন-শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ ও জনসেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[১.৩.১] ম্যাজিস্ট্রেসি কার্যক্রম পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০০	২৭	৬০	৫০	৪০	৩৫	৩০	১০০	১০০
		[১.৪] মাদক নিয়ন্ত্রণে সামাজিক সচেতনতা বৃদ্ধি	[১.৪.১] সচেতনতামূলক সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০০	১২	১২	১০	০৮	০৭	০৬	১২	১২
		[১.৫] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	[১.৫.১] উপজেলায় জন্মের ০১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	গড়	%	৪	০০	০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[১.৬] মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	[১.৬.১] উপজেলায় মৃত্যুর ০১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	গড়	%	২	০০	০০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	৮০	১০০
		[১.৭] বাল্যবিবাহ রোধে জনসচেতনতামূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ	[১.৭.১] অবহিতকরণ সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০০	০০	২৪	২২	২০	১৮	১৬	২৫	২৬

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] সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ এবং জন্ম মৃত্যু নিবন্ধনকরণ;	১৫	[২.১] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি।	[২.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.২] প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি করা।	[২.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি করা।	[২.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[৩] রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন;	১৫	[৩.১] উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস নিয়মিত পরিদর্শন করা	[৩.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২৪	২৪	৪৮	৪৪	৪০	৩০	২৮	৫০	৫২
		[৩.২] ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ, ভূমি উন্নয়ন করের প্রকৃত দাবী নির্ধারণ ও শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা।	[৩.২.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	গড়	%	৩	৬১.৩৭	৭০	৬০.২০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৮০	৮৫

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															
		[৩.৩] ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ, দেওয়ানী মামলা নিষ্পত্তি ও রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি করা।	[৩.৩.১] মামলার বিবরণ	গড়	%	৩	০	০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	১০০	১০০
		[৩.৪] শতভাগ ক্যাশলেস অনলাইন ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ তদারকি করা	[৩.৪.১] তদারকির হার	গড়	%	৪	০	০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	৮০	৯০
[৪] নিজ দপ্তরসহ অধিনস্ত দপ্তরসমূহ নিয়মিত দর্শন/পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান	১৫	[৪.১] নিজ দপ্তরসহ উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.১.১] প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪৬	৪৮	৪৮	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৫২
		[৪.২] উন্নয়ন কার্যক্রম/ প্রকল্প পরিদর্শন	[৪.২.১] প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২২	২৪	২৪	২২	২০	১৮	১৬	২৬	২৮
		[৪.৩] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	[৪.৩.১] প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২৪	২৪	২৪	২২	২০	১৫	০	২৪	২৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:

.....
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বেলাবো

.....
তারিখ

.....
জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নরসিংদী

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ই-ফাইলিং	ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং
২	ই-মোবাইল কোর্ট	ইলেক্ট্রনিক মোবাইল কোর্ট
৩	এনজিও	নন গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
৪	এসএফ	স্টেটমেন্ট অবফেক্ট
৫	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
৬	জি আর	গভর্নমেন্ট রিলিফ
৭	টিআর	টেস্ট রিলিফ
৮	ভিআইপি	ভেরি ইমপোর্টেন্ট পারসন
৯	ভিজিএফ	ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং
১০	ভিভিআইপি	ভেরি ভেরি ইমপোর্টেন্ট পারসন

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] সাপ্তাহিক গনশুনানীর মাধ্যমে দ্রুততম সময়ে জনগণের সমস্যা সমাধান করা	[১.১.১] গণশুনানীর মাধ্যমে জনগণের সমস্যা সমাধানের হার	উপজেলা প্রশাসন	মাসিক প্রতিবেদন
[১.২] আইনশৃঙ্খলা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	উপজেলা প্রশাসন	প্রেরিত প্রতিবেদন
[১.৩] আইন-শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ ও জনসেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[১.৩.১] ম্যাজিস্ট্রেসি কার্যক্রম পরিচালনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক প্রতিবেদন
[১.৪] মাদক নিয়ন্ত্রণে সামাজিক সচেতনতা বৃদ্ধি	[১.৪.১] সচেতনতামূলক সভা	উপজেলা প্রশাসন/ পুলিশ বিভাগ	প্রেরিত প্রতিবেদন
[১.৫] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	[১.৫.১] উপজেলায় জন্মের ০১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	উপজেলা প্রশাসন/ ইউনিয়ন পরিষদ	প্রেরিত প্রতিবেদন
[১.৬] মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	[১.৬.১] উপজেলায় মৃত্যুর ০১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	উপজেলা প্রশাসন/ ইউনিয়ন পরিষদ	প্রেরিত প্রতিবেদন
[১.৭] বাল্যবিবাহ রোধে জনসচেতনতামূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ	[১.৭.১] অবহিতকরণ সভা	উপজেলা প্রশাসন	মাসিক প্রতিবেদন
[২.১] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি।	[২.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকৃত	উপজেলা প্রশাসন/ সোনালী ব্যাংক বেলাবো শাখা	প্রেরিত প্রতিবেদন
[২.২] প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি করা।	[২.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকৃত	উপজেলা প্রশাসন	প্রেরিত প্রতিবেদন
[২.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি করা।	[২.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকৃত	উপজেলা প্রশাসন	প্রেরিত প্রতিবেদন
[৩.১] উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস নিয়মিত পরিদর্শন করা	[৩.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৩.২] ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ, ভূমি উন্নয়ন করের প্রকৃত দাবী নির্ধারণ ও শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকি করা।	[৩.২.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	উপজেলা প্রশাসন/ উপজেলা ভূমি অফিস	মাসিক প্রতিবেদন
[৩.৩] ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ, দেওয়ানী মামলা নিষ্পত্তি ও রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি করা।	[৩.৩.১] মামলার বিবরণ	উপজেলা প্রশাসন/ উপজেলা ভূমি অফিস	মাসিক প্রতিবেদন
[৩.৪] শতভাগ ক্যাশলেস অনলাইন ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ তদারকি করা	[৩.৪.১] তদারকির হার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৪.১] নিজ দপ্তরসহ উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.১.১] প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৪.২] উন্নয়ন কার্যক্রম/ প্রকল্প পরিদর্শন	[৪.২.১] প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৪.৩] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	[৪.৩.১] প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি।	ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকৃত	সোনালী ব্যাংক পিএলসি	সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক পত্র যোগাযোগ

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