



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বেলাবো
এবং
জেলা প্রশাসক, নরসিংদী
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪



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:

২০৪১ সালে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে জনসেবাকে জনগণের দোড়পোড়ায় পৌঁছে দেয়ার জন্য স্বচ্ছতা, দক্ষতা ও জবাবদিহিতার সাথে কার্যক্রম পরিচালনা করে যাচ্ছে উপজেলা প্রশাসন, বেলাবো, নরসিংদী। কৃষি সমৃদ্ধ এ উপজেলার চিকিৎসা শিক্ষা, সংস্কৃতিসহ প্রতিটি ক্ষেত্রের উন্নয়নের জন্য উপজেলা প্রশাসনের নিরলস প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। দরিদ্র ও ভূমিহীন জনগোষ্ঠীকে উন্নয়নের মূল শ্রোতথারায় আনয়নের লক্ষ্যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর আশ্রয় প্রকল্পের আওতায় চতুর্থ পর্যায়ে ১৩৯ টি গৃহহীন পরিবারসহ সর্বমোট ৩০৯ টি পরিবারকে জমি ও ঘর প্রদানের পাশাপাশি এ উপজেলাকে ইতোমধ্যে ভূমিহীন ও গৃহহীন মুক্ত ঘোষণা করা হয়েছে। প্রকৃত কৃষকদের ঋণ প্রাপ্তি সহজীকরণ ও প্রদত্ত ঋণের মাধ্যমে তাদের আর্থিকভাবে স্বাবলম্বী করতে উপজেলা প্রশাসন, বেলাবো, নরসিংদীর উদ্যোগে আশ্রয় প্রকল্পে বসবাসরত প্রতিটি পরিবারকে সমবায় সমিতির অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এবং ঋণ প্রদান করা হচ্ছে। এছাড়া উপজেলা প্রশাসন ও উপজেলা কৃষিবিভাগের উদ্যোগে এ উপজেলার ৫৫ হেক্টর অনাবাদী জমির মধ্যে ৪৬.০০ হেক্টর অনাবাদী জমি চাষের আওতায় নিয়ে আসা হয়েছে। মাদক, সন্ত্রাস, জর্জিবাদ, বাল্যবিবাহসহ বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা বিষয়ে ভবিষ্যৎ প্রজন্মের মাঝে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে উপজেলার মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক পর্যায়ের সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ২০০০ সচেতনতামূলক পোস্টার বিতরণ করা হয়েছে। আধুনিক ও জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে শতভাগ ই-মিউটেশন ও অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, ই-পার্চা বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।

সমন্বয় এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সড়ক পথে যোগাযোগ ব্যবস্থা উন্নত না থাকায় কৃষকদের উৎপাদিত সবজি বাজারে নিয়ে আসা দুরূহ ও ব্যয়বহল হয়ে পড়ে। এতে করে কৃষক পর্যায়ে খরচ বেড়ে যাওয়ায় প্রান্তিক কৃষকগণ ন্যায্যমূল্য হতে বঞ্চিত হয়। উল্লেখ্য নরসিংদী জেলার মধ্যে বেলাবো উপজেলা সবজি উৎপাদনের জন্য প্রসিদ্ধ। এ উপজেলার উৎপাদিত সবজি দেশের চাহিদা পূরণের পাশাপাশি মধ্যপ্রাচ্যসহ বিভিন্ন দেশে রপ্তানী করা হলেও সবজি সংরক্ষণের জন্য এ উপজেলায় কোন হিমাগার এবং সবজি প্রসেসিং সেন্টার নেই। এছাড়া এ উপজেলার আমলাব ও বাজানাব ইউনিয়নে প্রচুর লটকন উৎপাদন হয়ে থাকে। যা দেশের চাহিদা মিটিয়ে ইউরোপসহ মধ্যপ্রাচ্যের বাজারে রপ্তানি হয়ে থাকে। কৃষকগণের উন্নত প্রযুক্তির যন্ত্রপাতির ব্যবহার সম্পর্কে জ্ঞানের স্বল্পতা ও আর্থিক সক্ষমতা না থাকায় অনেক কৃষক প্রত্যাশিত হারে লটকন উৎপাদন করতে পারে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বেলাব উপজেলায় কৃষি পণ্য (সবজি) প্রক্রিয়াকরণ কেন্দ্র স্থাপন এবং উপজেলায় উৎপাদিত কৃষি পণ্য সংরক্ষণের জন্য কোল্ড স্টোরেজ স্থাপন করা। প্রতিটি হাটবাজারে বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কেন্দ্র স্থাপনসহ উন্নত মানের ড্রেন নির্মাণ করা ও আইপি ক্যামেরার মাধ্যমে নিয়মিত মনিটরিং এ আওতায় আনয়ন করা। উয়ারী-বটেশ্বর এর ঐতিহ্য সংরক্ষণপূর্বক আধুনিক সুযোগ-সুবিধা সমৃদ্ধ পর্যটন এলাকা হিসেবে প্রতিষ্ঠা করা।

২০২৩-২৪ অর্ধবছরের সন্ধ্যাক্ষ প্রধান অর্জনসমূহ:

- শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন ও বিজ্ঞান মনক ভবিষ্যৎ প্রজন্ম গঠনের জন্য বিজ্ঞান মেলা, ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতার আয়োজন করার পাশাপাশি শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের মনিটরিং কার্যক্রম বৃদ্ধি করা। এ উপজেলাকে শতভাগ স্মার্টটিং উপজেলা হিসেবে গঠন করে আত্মবিশ্বাসী ও দায়িত্বসচেতন তরুণ প্রজন্মকে প্রভুত করা। এ উপজেলার ১০০০ জন প্রান্তিক খামারীগণকে আর্থিক সহায়তার মাধ্যমে (ডার্মিকম্পোস্ট ও ট্রাইকোকম্পোস্ট) খামার স্থাপন নিশ্চিত করা। ভূমি ব্যবস্থা ডিজিটলাইজেশন এর নিমিত্ত এ উপজেলার সকল অর্পিত সম্পত্তির কেন্দ্রীয় ডিজিটাল তালিকা প্রণয়ন করা। বাজারসমূহের উন্নয়নে নতুন রাজা নির্মাণ, আইপি ক্যামেরা স্থাপন, স্ট্রিট লাইট স্থাপন নিশ্চিত করা।

প্রস্তাবনা (Preamble)

সন্ত্রাণালয়/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 অধিন্ত 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 কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহ সহ উপজেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন;
৪. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসূজন 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 কার্যকর সমন্বয় সাধন;
৬. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
৭. নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিডিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি;
৮. জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি;
৯. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যকরী 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।

বেকশ 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	বালা বিবাহ রোধে জনসচেতনতা সৃষ্টিতে আয়োজিত উঠান বৈঠক	সংখ্যা	১২	১২	১২	১৫	২৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কমকর্তা/ 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 ঝড়ে 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	বালা বিবাহ রোধে জনসচেতনতা সৃষ্টিতে আয়োজিত উঠান বৈঠক	সংখ্যা	১২	১২	১২	১৫	২৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কমকর্তা/ 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* ২০২১-২৩	দক্ষতার/নিপাটতার ১০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৭০%	৬০%				
[১] উপজেলা প্রশাসনের মাধ্যমে জনশুজলা ও জননিরাপত্তা সুসংহতকরণ এবং দক্ষ সেবামুখী জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন বিদ্যমান	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	০৮	০৩	০০	০৬	০৭		
		[১.২] আইনশুজলা সত্বর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	গড়	%	৪	০০	০০	৭০	০৮	০৮	০০	০৭	০৭	০৭	
		[১.৩] আইন-শুজলা নিয়ন্ত্রণ ও জনসেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[১.৩.১] ম্যাজিস্ট্রেসি কার্যক্রম পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২৭	০০	৬০	০৮	০৮	০০	০০	১০০	১০০	১০০
		[১.৪] মাদক নিয়ন্ত্রণে সামাজিক সচেতনতা বৃদ্ধি	[১.৪.১] সচেতনতামূলক সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১২	০০	১২	০৮	০৮	০৬	০০	১২	১২	১২
		[১.৫] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরপারিকরণ	[১.৫.১] উপজেলায় জন্মের ০১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	গড়	%	৪	০০	০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[১.৬] মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরপারিকরণ	[১.৬.১] উপজেলায় মৃত্যুর ০১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	গড়	%	২	০০	০০	০৬	০৬	০৮	০৮	০৬	০৬	০৭	০৭
		[১.৭] বালাবিবাহ রোধে জনসচেতনতামূলক কার্যক্রম জোরপারিকরণ	[১.৭.১] অবহিতকরণ সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০০	০০	২২	২২	০২	০২	০০	২২	২২	২৬

এপিএ স্বাক্ষরকারী জাফিরের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পাঠনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২ ২০১২-১৩	প্রকৃত অর্জন* ২০১১-১২	দক্ষতা/নিপাটতা ২০১০-১১					প্রক্ষেপণ ২০১৪-২০১৫	প্রক্ষেপণ ২০১৫-২০১৬
									অসাধারণ উত্তম	জতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[২] সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ এবং জন্ম সূচ্য নির্ধারনকরণ;	১৫	[২.১] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি।	[২.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকৃত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	১০০	১০০
		[২.২] প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি করা।	[২.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকৃত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	১০০	১০০
		[২.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি করা।	[২.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকৃত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	১০০	১০০
[৩] রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন; আনয়ন;	১৫	[৩.১] উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস নিয়মিত পরিদর্শন করা	[৩.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪
		[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	৬১.৩৭	৬১.৩৭	৬১.৩৭	৬১.৩৭	৬১.৩৭	৬১.৩৭	৬১.৩৭	৬১.৩৭

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন*	প্রকৃত অর্জন*	সম্পূর্ণতা					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসামান্য উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	১০০%			
		[৩.৩] ভূমি বিরোধ বিষয়ক মামলার এসএফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরণ, দেওয়ানী মামলা নিষ্পত্তি ও রেট সার্জিককেট মামলা নিষ্পত্তি করা।	[৩.৩.১] মামলার বিবরণ	গড়	%	৩	০	০	৬০	৭০	৬০	১০০%	৯০%	১০০%	১০০	১০০
		[৩.৪] শতভাগ কাশলেস জনলাইন ভূমি ব্যবস্থাপনা নিস্কিতকরণে তদারকি করা	[৩.৪.১] তদারকির হার	গড়	%	৪	০	০	৩০	৪০	৩০	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০
[৪] নিজ দপ্তরসহ অধিনস্ত দপ্তরসহ নিয়মিত দর্শন/পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান	১৫	[৪.১] নিজ দপ্তরসহ উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন [৪.২] উন্নয়ন কার্যক্রম/ প্রকল্প পরিদর্শন [৪.৩] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	[৪.১.১] প্রমাণ অনুযায়ী পরিদর্শন [৪.২.১] প্রমাণ অনুযায়ী পরিদর্শন [৪.৩.১] প্রমাণ অনুযায়ী পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪৬	৪৪	৩০	৩০	৩০	৪৪	৩০	৩০	২০	২০
				সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২২	২৪	১৬	১৬	১৬	১০০%	১০০%	১০০%	২৫	২৫
				সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২৪	২৪	১০	১০	১০	১০০%	১০০%	১০০%	২৪	২৪

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ঐশ্বর্য অর্জন	ঐশ্বর্য অর্জন	কর্মসম্পাদন			ঐশ্বর্য নিবেশ	ঐশ্বর্য নিবেশ	
									অগ্রগতি	উন্নয়ন	মূল্য			
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	২০								
		[১.২] ই-গভর্নেন্স/ উচ্চবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্নেন্স/ উচ্চবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	২০								
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪								
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩								
		[১.৫] তথা অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথা অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	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:

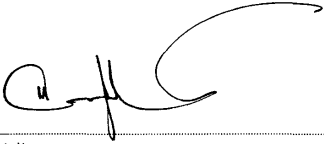


২৬/০৬/২৩

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

তারিখ

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বেলাবো



২৩/০৬/২৩

জেলা প্রশাসক

তারিখ

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নরসিংদী

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 অবফেঙ্ক্ট
৫	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
৬	জি আর	গভর্নমেন্ট রিলিফ
৭	টিআর	টেন্ট রিলিফ
৮	ভিআইপি	ভেরি ইমপোর্টেন্ট পারসন
৯	ভিজিএফ	ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং
১০	ভিভিআইপি	ভেরি ভেরি ইমপোর্টেন্ট পারসন

কার্যক্রম	বর্ধনশীল ন্যূনতম	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] সাক্ষাতিক পন্থানীর্ণর মাধমে মুততম সময়ে জনগণের সমস্যা সমাধান করা	[১.১.১] পন্থানীর্ণর মাধমে জনগণের সমস্যা সমাধানের হার	উপজেলা প্রশাসন	মাসিক প্রতিবেদন
[১.২] আইনশৃঙ্খলা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার	উপজেলা প্রশাসন	শ্রেণিত প্রতিবেদন
[১.৩] আইন-শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ ও জনসেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[১.৩.১] ম্যাজিস্ট্রেটসি কার্যক্রম পরিচালনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক প্রতিবেদন
[১.৪] মাদক নিয়ন্ত্রণে সামাজিক সচেতনতা বৃদ্ধি	[১.৪.১] সচেতনতামূলক সভা	উপজেলা প্রশাসন/ পুলিশ বিভাগ	শ্রেণিত প্রতিবেদন
[১.৫] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	[১.৫.১] উপজেলায় জন্মের ০১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	উপজেলা প্রশাসন/ ইউনিয়ন পরিষদ	শ্রেণিত প্রতিবেদন
[১.৬] মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম জোরদারকরণ	[১.৬.১] উপজেলায় মৃত্যুর ০১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	উপজেলা প্রশাসন/ ইউনিয়ন পরিষদ	শ্রেণিত প্রতিবেদন
[১.৭] বাল্যবিবাহ রোধে জনসচেতনতামূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ	[১.৭.১] অবহিতকরণ সভা	উপজেলা প্রশাসন	মাসিক প্রতিবেদন
[১.৮] মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[১.৮.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকৃত	উপজেলা প্রশাসন/ সোনালী বাংক বেলোবা শাখা	শ্রেণিত প্রতিবেদন
[১.৯] প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান কার্যক্রম তদারকি করা	[১.৯.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকৃত	উপজেলা প্রশাসন	শ্রেণিত প্রতিবেদন
[১.১০] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি করা	[১.১০.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকৃত	উপজেলা প্রশাসন	শ্রেণিত 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 বনানীগাদকরণ, ভূমি উন্নয়ন করণের প্রকৃত দাবী নির্ধারণ ও শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায় ওদারকি করা	[৩.২.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	উপজেলা প্রশাসন/ উপজেলা ভূমি অফিস	মাসিক প্রতিবেদন
[৩.৩] ভূমি বিবোধ বিসংক 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 কাশালেশে অনলাইন ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ তদারকি করা	[৩.৪.১] তদারকির হার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৪.১] নিজ মগুরসহ 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

সংসোধনী ও। জে. আকতার পড়া সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সেফল অধিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অধিসের সাথে কর্মক্রম সমন্বয়ের বৌশল
মুক্তিযোদ্ধাদের সমাদ্রী ভাতা বিতরণ কর্মক্রম তদারকি।	ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকৃত	সোনালী বাংক প্রিএলসি	সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক পর যোগাযোগ

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

আঞ্চলিক/স্টাট পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বেলাহা, নারিংগা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	ব্যবস্থাপনার/নিয়ন্ত্রণের ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বায়োময়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪				মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬											
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী প্রোগ্রামার আইসিটি	৪	১	১	১	১	৪	১০
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) ভৎশংহলে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্য	৪	১	১	১	১	৪	১০
১.৩ শৃঙ্খতার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতামিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	উপজেলা প্রশাসন	৪	১	১	১	১	৪	১০
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (ডিওএইউডু) অফিসে মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/শরিফার-পরিষ্কৃততা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার আইসিটি	৩০.০৯.২৩ ৩১.১২.২৩ ৩০.০৩.২৪ ৩০.০৬.২৪	৩০.০৯.২৩	৩১.১২.২৩	৩০.০৩.২৪	৩০.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	১০

১১

স্বদেশী উন্নয়ন প্রকল্পের অধীনে	পরিচালনা ও প্রকল্প পরিচালনা	সহায়তা	সহায়তা	সহায়তা	সহায়তা	সহায়তা	সহায়তা	সহায়তা
৩. শুল্কসহায়তা	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১
৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১
৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১
৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১
৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১
৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১	৩.১

৩১

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মসূচির কার্যক্রম ২০২৩-২৪
মাঠ (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ই-গভার্ন্যান্স বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ই-গভার্ন্যান্স বাস্তবায়িত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	১০	১৫/০৪/২৪	২১/০৪/২৪	২৮/০৪/২৪	০৫/০৫/২৪	১২/০৫/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-

কোলা/উপজেলা পথায়ের বসত/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মসম্পাদন ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						জসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
	১৭	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা যন্ত্রে উপস্থাপন এবং প্রকাশে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা যন্ত্রে উপস্থাপন এবং প্রকাশে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থ না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৭	৬	৫	৪
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেফান্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থ না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৭	৬	৫	৪	৩	২

*** কার্যক্রম ১.২ ও ২.১ উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না।

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০২			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০১	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১- ২০২৩	-	-