



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ভাঙ্গুড়া

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০ - জুন ৩০, ২০২১

সূচিপত্র

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৭
সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৭
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৮
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা	২১

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:

বৃহৎ ২০২১ বাস্তবায়নের মাধ্যমে ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণ এবং ২০৪১ সালের মধ্যে উন্নত বাংলাদেশে উন্নীতের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে উপজেলা প্রশাসন, ভাঙ্গুড়া, পাবনা নিরলস কাজ করে যাচ্ছে। এরই ধারাবাহিকতায় **Online School Management System** এর মাধ্যমে সকল প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীদের উপস্থিতি তদারকি করা হচ্ছে। নিত্যপণ্যের বাজার স্থিতিশীল রেখে ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ, তফশীলভুক্ত আইনে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতি সমুন্নতকরণে কার্যকর ভূমিকা পালন করেছে। অতি দরিদ্রের কর্মসূচির আওতায় গত তিন বছরে প্রায় ১৬০০০ (ষোল হাজার) এর অধিক হতদরিদ্রের কর্মসংস্থান নিশ্চিতকরণের ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে। ৫০০ (পাঁচশত) অধিক গণশুনানীর মাধ্যমে জনগণের নানামুখী অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে। বিদ্যালয় গুলোতে কিশোর-কিশোরীদের উপস্থিতির হার বাড়াতে স্থাপন করা হয়েছে হাইজিন কর্ণার। বজ্রপাত নিরোধের লক্ষ্যে ৪০,০০০ (চল্লিশ হাজার) তালবীজ বপন করা হয়েছে। পরিবেশ সংরক্ষণের লক্ষ্যে বিগত তিন বছরে প্রায় ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) গাছের চারা বিতরণ/রোপন করা হয়েছে। যা এক সময়ে নির্মল বাংলাদেশ বিনির্মাণে সহায়তা হবে। সম্প্রতি করোনা ভাইরাসে ক্ষতিগ্রস্ত প্রায় ১২,০০০ (বার হাজার) পরিবারকে জিআর এর আওতায় খাদ্য সহায়তা প্রদান করা হয়েছে। শিশুদের মনস্তাত্ত্বিক বিকাশের জন্য নির্মাণ করা হয়েছে উপজেলা পরিষদ শিশু পার্ক।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে উপজেলা প্রশাসন নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। অনলাইনের মাধ্যমে জনসাধারণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছানোর প্রধান মাধ্যম হল ইন্টারনেট। উপজেলা পর্যায়ে বরাদ্দকৃত ইন্টারনেট ব্যান্ডউইথ বর্তমান সময়ের জন্য যথেষ্ট নয়। সময়ের পরিক্রমায় উপজেলা প্রশাসনের কাজের ব্যাপকতা অনুযায়ী কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যার অপ্রতুলতা রয়েছে। এতে অনেক সময় কাজ সুচারুভাবে করা সম্ভব হয় না। ভাঙ্গুড়া উপজেলা বন্যা কবলিত এলাকা এবং প্রত্যন্ত অঞ্চল হওয়ায় সার্বক্ষণিক বিদ্যুৎ প্রবাহ সচল থাকে না এবং ইন্টারনেটের গতি কম থাকায় জরুরি চিঠি পত্র অনেক সময় ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে আদান প্রদানে সমস্যার সৃষ্টি হয়।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- বায়োমেট্রিক এটেনডেন্স এর মাধ্যমে অফিসে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ই-হাজিরা নিশ্চিত করা। ইনোভেশনের মাধ্যমে নাগরিক সেবা সহজিকরণ এবং অনলাইনের মাধ্যমে নাগরিক সেবা বৃদ্ধি করা। শতভাগ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে স্কাউট দল গঠন করা;
- বাল্যবিবাহমুক্ত ও ডিঙ্ককমুক্ত উপজেলা গঠনসহ নৈতিক ভাঙ্গুড়া প্রতিষ্ঠার কার্যক্রমকে এগিয়ে নেয়া;
- মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে মাধ্যমিক পর্যায়ের সকল বিদ্যালয়ে হাইজিন কর্ণার স্থাপন করা;
- মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে পরিবেশ সংরক্ষণ ও পাখিদের আবাসস্থলের জন্য সরকারি সকল জলাশয়ের চারপাশের বনায়নের উদ্যোগ;

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ○ মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে পরিবেশ সংরক্ষণ ও পাখিদের আবাসস্থলের জন্য ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার) গাছের চারা বিতরণ/রোপন;
- ○ উন্মুক্ত পদ্ধতিতে সকল ধরনের ভাতাভোগীদের বাছাইকরণ;
- ○ মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে মাধ্যমিক পর্যায়ের সকল বিদ্যালয়ের হাইজিন কর্ণার স্থাপন;
- ○ টিআর, কাবিখা, কাবিটাসহ বিভিন্ন কর্মসূজন প্রকল্পের মাধ্যমে প্রায় ৮০০০ জন দুঃস্থ ও হতদরিদ্রকে সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর আনয়ন;

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, ভাঙ্গুড়া

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা-এর মধ্যে ২০২০ 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), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, স্বচ্ছ, কার্যকর, গতিশীল এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহার, উদ্ভাবনচর্চা ও প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও মানসম্মত এবং সময়োপযোগী জনমুখী প্রশাসন গড়ে তোলা।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. উপজেলা পর্যায়ের সকল দপ্তরের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয় সাধন
২. আইন-শৃংখলা সংহতকরণ ও জন নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ
৩. রাজস্ব প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন
৪. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, পরিবেশ সংরক্ষণে বনায়নসহ টেকসই উন্নয়ন অধীষ্ট বাস্তবায়ন কার্যক্রম ত্বরান্বিতকরণ
৫. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. উপজেলা উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রী প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ উপজেলার উন্নয়নকর্মকাণ্ড বাস্তবায়নের সমন্বয়কারীর দায়িত্বপালন
২. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীরকল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহিত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন
৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পূর্ণবাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রের জন্য কর্মসৃজন ঈত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ
৪. ভূ- প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্য সমূহ সংরক্ষনসহ পরিবেশ দূষণের ফলেসৃষ্ট জলবায়ু পরিবর্তন বিরূপে প্রভাব মোকাবেলায় জন সচেতনতা সৃষ্টি, বনায়ন, বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ;
৫. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র বিমোচনবি ভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, একটি বাড়ী একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদানও কার্যকরপরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন
৬. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ
৭. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলবাস্তবায়ন এবংঅভিযোগ নিষ্পত্তিব্যব স্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি
৮. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারীনির্যাতন, মাদকসেবন, যৌতুক, বাল্য বিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/ নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ
৯. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম
১০. এনজিওদের কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
১১. উপজেলা ক্রীড়া সংস্থার সভাপতি হিসাবে বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন করা
১২. উপজেলার বিভিন্ন কর্মকর্তা কর্মচারী ছাড়াও যেকোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগের তদন্ত কার্য

পরিচালনা

১৩. কতিপয় শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও অফিসের কর্মচারী নিয়োগ প্রক্রিয়া পরিচালনা করা

১৪. উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসেবে অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা তদারকি ডাটাবেজ তৈরি এবং ইজারা সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩		
স্বচ্ছ ও জনবান্ধব প্রশাসন নিশ্চিতকরণ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ	%	৭০	৮০	৯০	১০০	১০০	উপজেলা পরিষদের সকল সরকারি দপ্তরসমূহ	সিটিজেন চার্টার, বিভিন্ন দপ্তর আকস্মিক দর্শন/পরিদর্শন, উপজেলা মাসিক সাধারণ সভা
	বিভিন্ন দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকিকরণ	%	৮০	৯০	৯৫	১০০	১০০	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা শাখা, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	দর্শন/পরিদর্শন
	সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির আওতায় উপকারভোগী বাছাইয়ের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা আনয়ন	%	৮০	৮৫	৯৫	১০০	১০০	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়, ইউনিয়ন পরিষদসমূহ	বাছাই প্রক্রিয়া, প্রণয়নকৃত উপকারভোগীদের তালিকা
রাজস্ব প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন	ই-মিউটেশন বাস্তবায়ন	সংখ্যা	-	১০০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ	মাসিক প্রতিবেদন, দর্শন/পরিদর্শন, সংশ্লিষ্ট নথি
	ভূমি রাজস্ব আদায়	সংখ্যা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ	মাসিক প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার
	যথাযথ প্রক্রিয়ায় সাধারণ মহাল ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ	মাসিক প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার
জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ এবং অপরাধ প্রতিরোধ কার্যক্রম ত্বরান্বিতকরণ	মোবাইল কোর্টের মাধ্যমে অপরাধ প্রতিরোধকরণ	সংখ্যা	৩২	৩৬	৪০	৪৫	৫০	পুলিশ বিভাগ, সংশ্লিষ্ট প্রশিকিউটিং এজেন্সী	প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার
	বিভিন্ন দপ্তরের আয়োজনে সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদ নির্মূল, মাদকদ্রব্য অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণ, নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ, বাল্যবিবাহ রোধ এবং যৌতুক নিরোধের লক্ষ্যে বিভিন্ন উঠান বৈঠকসহ জনসচেতনতামূলক মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠান	সংখ্যা	৪০	৫০	৬০	৭০	৮০	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়, আমার বাড়ী আমার খামার, উপজেলা তথ্য কেন্দ্র	মাসিক প্রতিবেদন, কার্যবিবরণী

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
উপজেলা অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] উপজেলা পর্যায়ের সকল দপ্তরের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের কার্যকর সমন্বয় সাধন	২০	[১.১] উপজেলা মাসিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[১.২] উপজেলা মাসিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সমন্বয় সাধন	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	গড়	%	৪	৯৭	৯৭	৯৭	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৭	৯৭
		[১.৩] নির্ধারিত সময়ে বিভিন্ন রিপোর্ট রিটার্ণ প্রেরণ	[১.৩.১] প্রেরণকৃত রিপোর্ট	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		[১.৪] সকল ধরনের উন্নয়ন কার্যক্রম দর্শন/পরিদর্শন	[১.৪.১] দর্শন/পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪০	৪৫	৫০	৪৫	৪০	৩০	৩০	৫০	৬০
		[১.৫] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[১.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১১	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[১.৬] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৬.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	গড়	%	২	৮০	৮৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৮৫	৮৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
উপজেলা অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[২] আইন-শৃংখলা সংহতকরণ ও জন নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	২০	[২.১] উপজেলা আইন শৃংখলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[২.২] উপজেলা আইন শৃংখলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	গড়	%	৪	৮০	৯০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯০	৯০
		[২.৩] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[২.৩.১] মোবাইল কোর্টের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৩২	২৪	২৬	২৪	২২	২০	১৮	২৬	২৮
		[২.৪] e-mobile court system এ মামলার তথ্য upload	[২.৪.১] আপলোডকৃত মামলা	সমষ্টি	%	৩		১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.৫] সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদ নির্মূল, মাদকদ্রব্য অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণ, নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ, বাল্যবিবাহ রোধ এবং যৌতুক নিরোধের লক্ষ্যে বিভিন্ন উঠান বৈঠকসহ জনসচেতনতামূলক মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠান	[২.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২৪	২৪	২৪	২২	২০	১৮	১৬	২৪	২৪
		[২.৬] গ্রাম আদালতের কার্যক্রম দর্শন/পরিদর্শন	[২.৬.১] দর্শন/পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৬	৫	৪	৩	২	৬	৬

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
উপজেলা অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[৩] রাজস্ব প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন	১৫	[৩.১] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠান	[৩.১.১] অনুষ্ঠিত সম্মেলন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[৩.২] মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	গড়	%	৩	৮৫	৮৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৮৫	৮৫
		[৩.৩] সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা	[৩.৩.১] হাট-বাজার ইজারা প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪	৫	৫	৪	৩	২	১	৫	৫
		[৩.৪] ভূমি রাজস্ব আদায়	[৩.৪.১] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকিকরণ	গড়	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৫] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[৩.৫.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	গড়	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[৪] দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, পরিবেশ সংরক্ষণে বনায়নসহ টেকসই উন্নয়ন অর্জন বাস্তবায়ন কার্যক্রম ত্বরান্বিতকরণ	১০	[৪.১] ব্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৪.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৬	৬	৬	৫	৪	৩	২	৬	৬
		[৪.২] ব্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৪.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	গড়	%	১	৮৫	৯০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯০	৯০
		[৪.৩] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক দর্শন/পরিদর্শন	[৪.৩.১] দর্শন/পরিদর্শন	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.৪] জিআর প্রদান	[৪.৪.১] বিতরণকৃত জিআর	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.৫] ভিজিএফ প্রদান	[৪.৫.১] বিতরণকৃত ভিজিএফ	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
উপজেলা অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
		[৪.৬] সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার চারা রোপন/বিতরণ	[৪.৬.১] রোপনকৃত/বিতরণকৃত চারা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৮০০০	৯০০০	১০০০০	৯০০০	৮০০০	৭০০০	৬০০০	১০০০০	১০০০০
		[৪.৭] মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে বজ্রপাতের ঝুঁকি মোকাবেলায় তালবীজ বপন	[৪.৭.১] বপনকৃত তালবীজ	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪০০০০	৩৬০০০	৩২০০০	২৮০০০	২৪০০০	৪০০০০	
[৫] সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন	১০	[৫.১] প্রতিবন্ধী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৫.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৫.২] বয়স্ক ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৫.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৫.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৫.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৫.৪] বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৫.৪.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৫.৫] মাতৃকাল ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৫.৫.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৫.৬] কর্মজীবী ল্যাকটেটিং মাদার ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৫.৬.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৫.৭] ভিজিডি কার্যক্রম তদারকি	[৫.৭.১] বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৫.৮] প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	[৫.৮.১] প্রাপ্ত বরাদ্দ হতে প্রদত্ত সহায়তা কার্যক্রম তদারকিকরণ	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১১	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪						
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১২	১১					
		[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২				
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২				
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২				
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩					

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	২			৮০	৭০	৬০	৫০			
		[২.২] উদ্ভাবনী /ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	[২.২.১] নূনতম একটি উদ্ভাবনী /ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	২			১৫.০২.২১	১৫.০৩.২১	১৫.০৪.২১	১৫.০৫.২১			
		[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	জনঘণ্টা	২				৪০	৩০	২০	১০		
			[২.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জনঘণ্টা	১				৫	৪				
[২.৪] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৪.১] নূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১				১							
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	সমষ্টি	%	১			১০০	৯০	৮০				
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২			১০০	৯০	৮০				
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	২			৫০	৪০	৩০	২৫			
		[৩.৪] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ	[৩.৪.১] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুতকৃত এবং হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	১				১৫.১২.২০	১৪.০১.২১	১৫.০২.২১			
চূড়ান্ত দাখিলের সময়:	সোমবার, আগস্ট ১০, ২০২০ ১৪:০৭	হালনাগাদকরণ					পৃষ্ঠা: ১৪						মুদ্রণ তারিখ: বৃহস্পতিবার, অক্টোবর ১৫, ২০২০		

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:

.....
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, ভাঙ্গুড়া

.....
তারিখ

.....
জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এনজিও	নন গভার্নমেন্ট অরগানাইজেশন
২	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
৩	জিআর	জেনারেল রিলিফ
৪	ভিজিএফ	ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং
৫	ভিজিডি	ভালনারেবল গ্রুপ ডেভেলপমেন্ট

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকের বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[১.১] উপজেলা মাসিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, ভাঙ্গুড়া, পাবনা'র সভাপতিত্বে উপজেলার সকল দপ্তরের প্রধানসহ সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্যদের নিয়ে সভা অনুষ্ঠান	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	সভার কার্যবিবরণীসমূহ ও হাজিরা	সভা আয়োজনের নোটিশ, সার্ভিস রিটার্ণ, সংশ্লিষ্ট নথি
[১.২] উপজেলা মাসিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সমন্বয় সাধন	[১.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, ভাঙ্গুড়া, পাবনা'র সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তসমূহ পর্যালোচনা ও বাস্তবায়ন মূল্যায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট নথি
[১.৩] নির্ধারিত সময়ে বিভিন্ন রিপোর্ট রিটার্ণ প্রেরণ	[১.৩.১] প্রেরণকৃত রিপোর্ট	নির্ধারিত সময়ে রিপোর্ট তৈরী ও প্রেরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রেরণকৃত রিপোর্টসমূহ	সংশ্লিষ্ট নথি
[১.৪] সকল ধরনের উন্নয়ন কার্যক্রম দর্শন/পরিদর্শন	[১.৪.১] দর্শন/পরিদর্শন	উপজেলার সকল ধরনের উন্নয়ন কার্যক্রম দর্শন/পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	পরিদর্শন প্রতিবেদন, পরিদর্শন রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধকরণ	পরিদর্শন রেজিস্ট্রার
[১.৫] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[১.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলার সকল এনজিও কর্তৃক গৃহিত বিভিন্ন প্রকল্প এবং উন্নয়নমূলক কার্যক্রম সমন্বয়, মূল্যায়ন ও প্রত্যয়নপত্র প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	সভার কার্যবিবরণীসমূহ হাজিরা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সভা আয়োজনের নোটিশ, সংশ্লিষ্ট নথি
[১.৬] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৬.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তসমূহ পর্যালোচনা ও বাস্তবায়ন মূল্যায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট নথি
[২.১] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সভাপতিত্বে উক্ত কমিটির সকল সদস্যের উপস্থিতিতে সভা পরিচালনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	সভার কার্যবিবরণীসমূহ ও হাজিরা	সভা আয়োজনের নোটিশ, সংশ্লিষ্ট নথি
[২.২] উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ভাঙ্গুড়া, পাবনা'র সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তসমূহ পর্যালোচনা ও বাস্তবায়ন মূল্যায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট নথি
[২.৩] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[২.৩.১] মোবাইল কোর্টের সংখ্যা	মোবাইল কোর্ট আইন ২০০৯ অনুসরণপূর্বক তফসীলভুক্ত আইন প্রয়োগের মাধ্যমে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন, ডিসিআর বহি	সংশ্লিষ্ট নথি
[২.৪] e-mobile court system এ মামলার তথ্য upload	[২.৪.১] আপলোডকৃত মামলা	e-mobile court system এ মামলার নিয়মিত তথ্য upload করা হয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট নথি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[২.৫] সন্ত্রাস ও জঞ্জিবাদ নির্মূল, মাদকদ্রব্য অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণ, নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ, বাল্যবিবাহ রোধ এবং যৌতুক নিরোধের লক্ষ্যে বিভিন্ন উঠান বৈঠকসহ জনসচেতনতামূলক মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠান	[২.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা	এ সংক্রান্ত নির্ধারিত কমিটির সভা সহ সকল উঠান বৈঠকে সামাজিক এ ব্যধি সমূহ প্রতিরোধে জনসচেতনতামূলক সভা অনুষ্ঠান	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়, আমার বাড়ী আমার খামার, উপজেলা তথ্য কেন্দ্র	সভার নোটিশ, স্থির চিত্র	সংশ্লিষ্ট নথি
[২.৬] গ্রাম আদালতের কার্যক্রম দর্শন/পরিদর্শন	[২.৬.১] দর্শন/পরিদর্শন	উপজেলার সকল ইউনিয়নে পরিচালিত গ্রাম আদালতের কার্যক্রম দর্শন/পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	পরিদর্শন বহিতে লিপিবদ্ধকরণ	পরিদর্শন প্রতিবেদন
[৩.১] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠান	[৩.১.১] অনুষ্ঠিত সম্মেলন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সভাপতিত্বে উক্ত কমিটির সকল সদস্যের উপস্থিতিতে সভা পরিচালনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	সভার কার্যবিবরণীসমূহ ও হাজিরা	সভা আয়োজনের নোটিশ, সংশ্লিষ্ট নথি
[৩.২] মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ভাঙ্গুড়া, পাবনা'র সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তসমূহ পর্যালোচনা ও বাস্তবায়ন মূল্যায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট নথি
[৩.৩] সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা	[৩.৩.১] হাট-বাজার ইজারা প্রদান	হাট-বাজার ইজারা প্রদান তদারকিকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন, ইজারা বিজ্ঞপ্তি	সংশ্লিষ্ট নথি
[৩.৪] ভূমি রাজস্ব আদায়	[৩.৪.১] ভূমি উন্নয়ন কর আদায় তদারকিকরণ	ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণে তদারকিকরণ	উপজেলা ভূমি অফিস ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট নথি
[৩.৫] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[৩.৫.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	উপজেলা ভূমি অফিস ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রেরিত জবাব সম্বলিত প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট নথি
[৪.১] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	[৪.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সভাপতিত্বে কমিটির সকল সদস্যের উপস্থিতিতে সভা পরিচালনা	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা শাখা ভাঙ্গুড়া, পাবনা	সভার কার্যবিবরণীসমূহ ও হাজিরা	সভা আয়োজনের নোটিশ, সংশ্লিষ্ট নথি
[৪.২] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৪.২.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ভাঙ্গুড়া, পাবনা'র সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তসমূহ পর্যালোচনা ও বাস্তবায়ন মূল্যায়ন	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা শাখা ভাঙ্গুড়া, পাবনা	বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট নথি
[৪.৩] দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক দর্শন/পরিদর্শন	[৪.৩.১] দর্শন/পরিদর্শন	দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা তাৎক্ষণিক দর্শন/পরিদর্শন	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা শাখা ভাঙ্গুড়া, পাবনা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট নথি
[৪.৪] জিআর প্রদান	[৪.৪.১] বিতরণকৃত জিআর	উপকারভোগীদের নিকট জিআর প্রদানে তদারকিকরণ	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা শাখা ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন	বরাদ্দপত্র, সংশ্লিষ্ট নথি
[৪.৫] ভিজিএফ প্রদান	[৪.৫.১] বিতরণকৃত ভিজিএফ	উপকারভোগীদের নিকট ভিজিএফ প্রদানে তদারকিকরণ	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা শাখা ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন	বরাদ্দপত্র, সংশ্লিষ্ট নথি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[৪.৬] সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার চারা রোপন/বিতরণ	[৪.৬.১] রোপনকৃত/বিতরণকৃত চারা	সামাজিক বনায়নের জন্য বিভিন্ন প্রকার চারা রোপন/বিতরণ	উপজেলা বন বিভাগ ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট নথি
[৪.৭] মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে বজ্রপাতের ঝুঁকি মোকাবেলায় তালবীজ বপন	[৪.৭.১] বপনকৃত তালবীজ	মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে বজ্রপাতের ঝুঁকি মোকাবেলায় তালবীজ বপন	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন, স্থির চিত্র	বরাদ্দপত্র, সংশ্লিষ্ট নথি
[৫.১] প্রতিবন্ধী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৫.১.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	প্রতিবন্ধী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন	বরাদ্দপত্র, সংশ্লিষ্ট নথি
[৫.২] বয়স্ক ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৫.২.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	বয়স্ক ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন	বরাদ্দপত্র, সংশ্লিষ্ট নথি
[৫.৩] বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৫.৩.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন	বরাদ্দপত্র, সংশ্লিষ্ট নথি
[৫.৪] বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৫.৪.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন	বরাদ্দপত্র, সংশ্লিষ্ট নথি
[৫.৫] মাতৃকাল ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৫.৫.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	মাতৃকাল ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন	বরাদ্দপত্র, সংশ্লিষ্ট নথি
[৫.৬] কর্মজীবী ল্যাকটেটিং মাদার ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	[৫.৬.১] ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	কর্মজীবী ল্যাকটেটিং মাদার ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন	বরাদ্দপত্র, সংশ্লিষ্ট নথি
[৫.৭] ভিজিডি কার্যক্রম তদারকি	[৫.৭.১] বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	ভিজিডি কার্যক্রম তদারকি	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন	বরাদ্দপত্র, সংশ্লিষ্ট নথি
[৫.৮] প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	[৫.৮.১] প্রাপ্ত বরাদ্দ হতে প্রদত্ত সহায়তা কার্যক্রম তদারকিকরণ	প্রতিবন্ধীদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ভাঙ্গুড়া, পাবনা	প্রতিবেদন	বরাদ্দপত্র, সংশ্লিষ্ট নথি

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
দপ্তর / সংস্থা	সমাজসেবা অধিদফতর	ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	সামাজিক নিরাপত্তা বেটনী বাস্তবায়নে সহযোগিতা	সামাজিক নিরাপত্তা বেটনী বাস্তবায়নে সমাজসেবা অধিদপ্তরের বিভিন্ন উপকারভোগী নির্বাচন, তালিকাকরণ এবং তাদের অনুকূলে প্রত্যাশিত সেবা প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত	সামাজিক নিরাপত্তা বেটনী বাস্তবায়নে সহযোগিতা না পাওয়া গেলে প্রকৃত সুবিধাভোগী বাছাই হবে না এবং সরকারি সেবা ও সহায়তা হতে প্রকৃত সুবিধাভোগীগণ বঞ্চিত হবে
দপ্তর / সংস্থা	সমাজসেবা অধিদফতর	ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকরণ	সামাজিক নিরাপত্তা বেটনী বাস্তবায়নে সহযোগিতা	সামাজিক নিরাপত্তা বেটনী বাস্তবায়নে সমাজসেবা অধিদপ্তরের বিভিন্ন উপকারভোগী নির্বাচন, তালিকাকরণ এবং তাদের অনুকূলে প্রত্যাশিত সেবা প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত	সামাজিক নিরাপত্তা বেটনী বাস্তবায়নে সহযোগিতা না পাওয়া গেলে প্রকৃত সুবিধাভোগী বাছাই হবে না এবং সরকারি সেবা ও সহায়তা হতে প্রকৃত সুবিধাভোগীগণ বঞ্চিত হবে
দপ্তর / সংস্থা	বন অধিদপ্তর	বপনকৃত তালবীজ	সার্বিক সহযোগিতা প্রদান	সংশ্লিষ্ট দপ্তর সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করলে সামাজিক বনায়নের মাধ্যমে পরিবেশ সুরক্ষায় কার্যকর ভূমিকা রাখা সম্ভব হবে	সামাজিক বনায়নের মাধ্যমে পরিবেশ সুরক্ষায় কার্যকর ভূমিকা রাখা দুরূহ হবে
দপ্তর / সংস্থা	বন অধিদপ্তর	রোপনকৃত/বিতরণকৃত চারা	সার্বিক সহযোগিতা প্রদান	সংশ্লিষ্ট দপ্তর সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করলে সামাজিক বনায়নের মাধ্যমে পরিবেশ সুরক্ষায় কার্যকর ভূমিকা রাখা সম্ভব হবে	সামাজিক বনায়নের মাধ্যমে পরিবেশ সুরক্ষায় কার্যকর ভূমিকা রাখা দুরূহ হবে