

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী

এবং

জেলা প্রশাসক, রাজশাহী এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই ২০১৮ হতে ৩০ জুন ২০১৯ খ্রি.

**সূচিপত্র**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ক্রমিক নং‌ | বিবরণ | পৃষ্ঠা নং |
| ০১. | উপক্রমণিকা | ১ |
| ০২. | কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ২ |
| ০৩. | সেকশন ১: রূপকল্প (vision),অভিলক্ষ্য (mission) কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি | ৩ - ৪ |
| ০৪. | সেকশন ২: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ | ৫ - ৯ |
| ০৫. | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ | ১০-১১ |
| ০৬. | সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)  | ১২ |
| ০৭. | সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ | ১৩ |
| ০৮. | সংযোজনী ৩: অন্য দপ্তর/সংস্থার....নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ  | ১৪ |
| ০৯. | অঙ্গিকার নামার চুক্তি স্বাক্ষর পাতা  | ১৫ |

 উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/ সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রুপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী

এবং

জেলা প্রশাসক, রাজশাহী

 এর মধ্যে ২০১৮ সালের .......... মাসের .......... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল ।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

০১) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ মোতাবেক অফিস ব্যবস্থাপনা ।

০২) ই-ফাইলিং এর কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ ।

০৩) আইসিটি কার্যক্রম জোরদারকরণ ।

০৪) মানব সম্পদ উন্নয়ন

০৫) স্বচ্ছ রাজস্ব ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ

০৬) সাধারণ প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা জোরদারকরণ

০৭) আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

০৮) আইন শৃঙ্খলার উন্নয়ন

০৯) স্থানীয় সরকারের কার্যক্রম জোরদারকরণ

১০) রুপকল্প ২০২১ দ্রুত বাস্তবায়ন

১১) পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে কর্মপন্থা নির্ধারণ

১২) এসডিজির লক্ষ্যমাত্রা দ্রুত বাস্তবায়ন

১৩) বাল্যবিবাহ নিরোধ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

|  |  |
| --- | --- |
| (মো: আনোয়ার সাদাত)উপজেলা নির্বাহী অফিসারদূর্গাপুর, রাজশাহী | ………...তারিখ |
| (এস.এম. আব্দুল কাদের)জেলা প্রশাসকরাজশাহী | …………..তারিখ |

**উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**

**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ**

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছরের) প্রধান অর্জনসমূহঃ

০১) ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে অফিসের দৈনন্দিন কার্যক্রম চলমান রয়েছে ।

০২) অফিস কাজে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে সমগ্র অফিস সিসি ক্যমেরার আওতায় আনা হয়েছে ।

০৩) উপজেলার সকল দপ্তরের সমন্বয়ে সমৃদ্ধ ওয়েব পোর্টাল তৈরী ও নিয়মিত মাসিক সভার ব্যবস্থা গ্রহণ ।

০৪) এনজিওদের মাধ্যমে ক্ষুদ্র ঋণ প্রদাণ, দুস্থদের মাঝে শীত বস্ত্র বিতরণ, মেধাবীদের সংবর্ধনা প্রদাণ এবং প্রতিবন্ধিদের

 উন্নয়নের সার্থে প্রতিবন্ধি স্কুলের উন্নয়ন ও সহযোগিতা এবং পঙ্গুদের মাঝে হুইল চেয়ার বিতরণ করা হয়েছে।

০৫) বার্ষিক উন্নয়ন মেলা, বিজ্ঞান মেলা এবং ইন্টারনেট সপ্তাহ আয়োজনান্তে সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে ।

০৬) ভূমি সেবা সপ্তাহ পালনের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধি পেয়েছে।

০৭) কম্পিউটার ল্যাব ও ভাষাপ্রশিক্ষণ ল্যাব স্থাপন

০৮) উপজেলায় ৩১ টি অফিসে এক্সেস রাউটার সংযোগ দিয়ে ইন্টারনেট সুবিধা প্রদাণ পূর্বক পরোস্পর যোগাযোগ মাধ্যম

 সহজলভ্য করা হয়েছে ।

০৯) ভিডিও কনফারেন্স রুম স্থাপন করে জেলা ও সারাদেশের সাথে গণযোগাযোগ ব্যবস্থার উন্নয়ন করা হয়েছে।

১০) English Subject এর উপর দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য শিক্ষকদের সমন্বয়ে ল্যাংগুয়েজ ক্লাব গঠনান্তে উপজেলা পরিষদ

 মিলনায়তনে বিতর্ক প্রতিযোগিতার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

১১) উপজেলা পরিষদ চত্বরের অভ্যন্তরে শিশুদের মনোরঞ্জনের জন্য মনোরম পরিবেশে শেখ রাসেল শিশু পার্ক স্থাপন করা

 হয়েছে।

১২) উপজেলায় সম্প্রতি মুক্তিযোদ্ধাদের কল্যাণে বহুতল বিশিষ্ট মুক্তিযোদ্ধা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ করা হয়েছে ।

১৩) উপজেলায় সম্প্রতি H Patern বিশিষ্ট বহুতল কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ ও অফিস কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে ।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ**

০১) ২০২১ সালের মধ্যে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে কর্মচারীদের পর্যাপ্ত তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব রয়েছে।

০২) অফিসে পর্যাপ্ত লোকবলের অভাব ।

০৩) জনবলের তূলনায় কম্পিউটারের অভাব ।

০৪) নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সেবার অভাব এবং অফিসে ইন্টারনেট স্পীড খুবই কম। প্রাকৃতিক দূর্যোগে প্রায় সময় সংযোগ বিচ্ছিন্ন ।

০৫) আইসিটির উপর অফিস সহকারীদের দক্ষতা কম।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ**

০১) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির মাধ্যমে জনসেবা নিশ্চিতকরণ।

০২) উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে সেবার মান বৃদ্ধিকরণ ও জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেয়া।

০৩) সহকারী প্রোগ্রামার এর মাধ্যমে এ কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মচারীগণকে অফিস ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা বৃদ্ধি, ন্যাশনাল

 পোর্টাল ও ই-ফাইলিং ইত্যাদি প্রশিক্ষণ প্রদানের পরিকল্পনা রয়েছে।

০৪) পর্যায়ক্রমে উপজেলাকে ভিক্ষুকমুক্ত করা।

০৫) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে সোলার প্যানেল স্থাপন।

০৬) ইমামদের মাধ্যমে গণসচেতনতা বৃদ্ধি এবং মোবাইল কোর্টের মাধ্যমে বাল্যবিবাহ নিরোধ কার্যক্রম রোধ ।

০৭) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলোকে মাদকমুক্তকরণ, বাল্য বিবাহমুক্ত উপজেলা ঘোষনার উদ্যোগ গ্রহণ ।

সেকশন- ১

১.১ রুপকল্প (Vision):

 দক্ষ, স্বচ্ছ, কার্যকর, গতিশীল এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

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

১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ (Strategic Objectives):

১. সরকারী ও বেসরকারী সকল উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম সমূহের কার্যকর সমন্বয় সাধণ

২.আইন-শৃঙ্খলা সংহতকরণ ও সন্ত্রাস, জংগীবাদ নির্মূলকরণ

৩. ভুমি ব্যবস্থাপনা ও রাজস্ব সংক্রান্ত

৪. সেবা প্রদানে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার

৫. বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ

৬. মান সম্মত শিক্ষাব্যবস্থা জোরদারকরণ এবং সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টি

৭. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ

৮. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরন

৯. রাজস্ব অর্থ বৃদ্ধির লক্ষ্যে জলমহাল নীতিমালা ২০০৯ সংশোধন পূর্বক ইজারা কার্যক্রম সহজীকরণ করা প্রয়োজন

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য( Compulsary Strategic Objective)

 ১.দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন

 ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন

 ৩. তথ্য অধিকার ও বাধ্যতামূলক তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন

 ৪. কার্যপদ্ধতি ও সেবায় মানোন্নয়ন

 ৫. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন

 ৬. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions) :

১. উপজেলা উন্নয়ন কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রী প্রতিশ্রত প্রকল্পসমূহসহ উপজেলার উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নের সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন

২.সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্য সেবা 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 সমন্বয় সাধন:

৩.দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পূর্ণবাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা ,কাবিটা ভিজিডি, ভিজিএফ, অতিদরিদ্রের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ:

৪. ভু-প্রাকৃতিক বৈশিষ্ঠসমূহ সংরক্ষনসহ পরিবেশ দূষনের ফলে সৃষ্ঠ জলবায়ু পরিবর্তন বিরুপ প্রভাব মোকাবেলায় জনসচেতনা সৃষ্টি, বনায়ন, বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন,তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ :

৫. সামাজিক নিরাপত্ত ও দারিদ্র বিমোচন বিভিন্ন মণ্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, একটি বাড়ী একটি খামারসহবিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান ও কার্যকর পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন:

 ৬. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ:

 ৭. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিস্পত্তি:

৮.বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, যৌতুক, বাল্য বিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/ নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ:

 ৯. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম:

 ১০. এনজিওদের কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন:

 ১১. উপজেলা ক্রীড়াসংস্থার সভাপতি হিসাবে বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগীতার আয়োজন করা।

 ১২. উপজেলার বিভিন্ন কর্মকর্তা/কর্মচারী ছাড়াও যে কোন ব্যাক্তি 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**

**কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ**

| কৌশলগতউদ্দেশ্য(Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান(Weight of Strategic Objective) | কার্যক্রম(Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক(PerformanceIndicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of PerformanceIndicators) |  প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯(Target /Criteria Value for FY 2018-19) | প্রক্ষেপণ(Projectio)২০১৯-২০ | প্রক্ষেপণ(Projectio)২০২০-২১ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ২০১৬-১৭ | ২০১৭-১৮ | 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 |
|  **উপজেলা নির্বাহী অফিসারের** কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ |
| সরকারী ও বেসরকারী সকল উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম সমূহের কাজে সমন্বয় সাধন | ১০ | মাসিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ০৩ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | - | - | - | - |
| মাসিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | % | ০৩ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - | - | - | - |
| বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন | পরিদর্শনকৃত প্রকল্প | সংখ্যা | ০৩ | ২৪ | ২৪ | ২৪ | ২২ | ১৯ | - | - | - | - |
| নির্ধারিত সময়ে বিভিন্ন রিপোর্ট রিটার্ণ প্রেরণ | প্রেরণকৃত রিপোর্ট | % | ০১ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - | - | - | - |
| আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা করণ ও সন্ত্রাস, জঙ্গীবাদ নির্মূল করণ | ১০ | মোবাইল কোর্ট পরিচালনা  | কোর্ট পরিচালনা | সংখ্যা | ০২ | ৪৮ | ৪৮ | ৪৮ | ৪৩ | ৩৮ | - | - |  | - |
| সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ নির্মূল করণে জনসাধারনের সাথে মতবিনিময় সভা | মতবিনিময় সভা | সংখ্যা | ০২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | - | - |  | - |
| উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ০২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | - | - |  | - |
| উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | ৭০% | ০২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - | - |  | - |
| সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ নির্মূল করণে স্কুল/কলেজে মতবিনিময় সভা  | মতবিনিময় সভা  | সংখ্যা | ০২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ |  |  |  |  |
|  **উপজেলা নির্বাহী অফিসারের** কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ |
| ভূমি ব্যবস্থাপনা ও রাজস্ব সংক্রান্ত  | ১০ | উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শনকৃত অফিস | সংখ্যা | ০৩ | ০৬ | ০৬ | ০৬ | ০৫ | ০৪ | - | - | - | - |
| ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শনকৃত অফিস | সংখ্যা | ০৩ | ৩৬ | ৩৬ | ৩৬ | ৩২ | ২৯ | - | - | - | - |
| মাসিক রাজস্ব সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ০২ | ১০ | ১২ | ১২ | ১০ | ০৯ | - | - | - | - |
| ভূমি উন্নয়ন কর এর দাবি সঠিক ভাবে নির্ধারণ | বিগত বছরের আদায় ও চলতি বছরের বকেয়ার হার  | % | ০২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - | - | - | - |
| সেবা প্রদাণে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার | ১০ | মাসিক ইনোভেশন সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ০৫ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | - | - | - | - |
| আইসিটি কমিটির মাসিক সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ০৫ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | - | - | - | - |

| কৌশলগতউদ্দেশ্য(Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান(Weight of Strategic Objective) | কার্যক্রম(Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক(PerformanceIndicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of PerformanceIndicators) |  প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯(Target /Criteria Value for FY 2018-19) | প্রক্ষেপণ(Projectio)২০১৯-২০ | প্রক্ষেপণ(Projectio)২০২০-২১ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ২০১৬-১৭ | ২০১৭-১৮ | 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 |
|  **উপজেলা নির্বাহী অফিসারের** কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ |
| বাল্যবিবাহ প্রতিরোধ | ১০ | বাল্যবিবাহ প্রতিরোধে কাজী নিকাহ রেজিষ্টার পুরোহিতদের সাথে মতবিনিময় | মতবিনিময় সভা | সংখ্যা | ০৪ | ০৪ | ০৪ | ০৪ | ০৩ | ০২ | - | - | - | - |
| বাল্যবিবাহ প্রতিরোধে স্কুল কলেজে কমিটি গঠন | কমিটি গঠন | সংখ্যা | ০৩ | ০৪ | ০৪ | ০৪ | ০৩ | ০২ | - | - | - | - |
| নারী উন্নয়ন ফোরামের উদ্যোগে স্কুল/কলেজে সচেতনতামূলক সভাকরণ | সচেতনতামূলক সভাকরণ | সংখ্যা | ০৩ | ০২ | ০২ | ০২ | ০১ | ০১ | - | - | - | - |
| মানসম্মত শিক্ষা ব্যবস্থা জোরদার করণ এবং সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টি  | ১০ | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও পরিদর্শন  | পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | সংখ্যা | ০২ | ৩৬ | ৩৬ | ৩৬ | ৩২ | ২৯ | - | - |  | - |
| শ্রেণীকক্ষে মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনা | ক্লাস পরিচালনাকৃত স্কুল | সংখ্যা | ০২ | ৮০ | ৮০ | ৮০ | ৭২ | ৬৪ | - | - |  | - |
| শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মিড-ডে মিল কর্মসূচী | মিড-ডে মিল চালুকৃত বিদ্যালয় | সংখ্যা | ০২ | ১০ | ১০ | ১০ | ০৯ | ০৮ | - | - |  | - |
| শিক্ষক অভিভাবকদের সাথে মতবিনিময় | মতবিনিময়কৃত সভা | সংখ্যা | ০২ | ০৫ | ০৬ | ০৬ | ০৫ | ০৪ | - | - |  | - |
| মেধাবী ছাত্র/ছাত্রীদের মাঝে বৃত্তি প্রদাণ  | বৃত্তি প্রদাণ | সংখ্যা | ০২ | ৫০ | ৫০ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | - | - |  |  |

| কৌশলগতউদ্দেশ্য(Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান(Weight of Strategic Objective) | কার্যক্রম(Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক(PerformanceIndicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of PerformanceIndicators) |  প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯(Target /Criteria Value for FY 2018-19) | প্রক্ষেপণ(Projection)২০১৯-২০ | প্রক্ষেপণ(Projection)২০২০-২১ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ২০১৬-১৭ | ২০১৭-১৮ | 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 |
|  **উপজেলা নির্বাহী অফিসারের** কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ |
| দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন তরান্বিত করণ | ১০ | ত্রান ও পূনর্বাসন এবং দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ০২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | - | - | - | - |
| ত্রান ও পূনর্বাসন এবং দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | অনুষ্ঠিত সভা | % | ০২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - | - | - | - |
| দূর্যোগ ক্ষতিগ্রস্ত এলাকা দর্শন/পরিদর্শন | দর্শন/পরিদর্শন | % | ০২ | ১০ | ১০ | ১০ | ০৯ | ০৮ | - | - | - | - |
| উপজেলা বন পরিবেশ কমিটির সভা আয়োজন | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ০১ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | - |  |  |  |
| উপজেলা বন পরিবেশ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | % | ০১ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% |  |  |  |  |
| পরিবেশ সংরক্ষণে বৃক্ষ মেলার আয়োজন | আয়োজিত মেলা | সংখ্যা | ০১ | ০১ | ০১ | ০১ | .৯০ | .৮০ | - |  |  |  |
| পরিবেশ সংরক্ষণে বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বৃক্ষের চারা বিতরণ | বিতরণকৃত চারা | সংখ্যা | ০১ | ২০০০ | ২০০০ | ২০০০ | ১৮০০ | ১৬০০ | - |  |  |  |

| কৌশলগতউদ্দেশ্য(Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান(Weight of Strategic Objective) | কার্যক্রম(Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক(PerformanceIndicators) | একক(Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান(Weight of PerformanceIndicators) |  প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯(Target /Criteria Value for FY 2018-19) | প্রক্ষেপণ(Projection)২০১৯-২০ | প্রক্ষেপণ(Projection)২০২০-২১ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ২০১৬-১৭ | ২০১৭-১৮ | 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 |
|  **উপজেলা নির্বাহী অফিসারের** কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ |
| সামাজিক নিরাপত্তা মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদার করণ | ১০ | বিধবা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকৃত | % | ০২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - | - | - | - |
| প্রতিবন্ধি ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকৃত | % | ০২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - | - | - | - |
| বয়স্কভাতা ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকৃত | % | ০১ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - | - | - | - |
| মুক্তিযোদ্ধা সম্মানী ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকিকৃত | % | ০২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - |  |  |  |
| ভিজিডি ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি | ভাতা বিতরণ কার্যক্রম | % | ০২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% |  |  |  |  |
| প্রতিবন্ধিদের শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদাণ  | সহায়তা প্রদত্ত | টাকা‌ | ০১ | ৫০০০০০/- | ৬০০০০০/- | ৬০০০০/- | ৫৪০০০০/- | ৪৮০০০০/- | - |  |  |  |

****

****

**সংযোজনী-১**

শব্দসংক্ষেপ **(Acronyms)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ক্রমিক নং | শব্দ সংক্ষেপ | বিবরণ |
| ০১. | ইউ.এন.ও | উপজেলা নির্বাহী অফিসার |
| ০২. | এসি ল্যান্ড | এসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড |
| ০৩. | পি.আই.ও | প্রজেক্ট ইমপ্লিমেন্টেশন অফিসার |
| ০৪. | টি.আর | টেস্ট রিলিফ |
| ০৫. | বি.সি.এস | বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস |
| ০৬. | এস.আর | সার্ভিস রিটার্ন |
| ০৭. | ইউ.এইচ.এফ.পি.ও | উপজেলা হেল্থ এন্ড ফ্যামিলিপ্লানিং অফিসার |
| ০৮. | ইউ.ই.ও | উপজেলা এ‌্ডুকেশন অফিসার |

**সংযোজনী - ২ কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধত্তি এর বিবরণ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং**  | **কার্যক্রম** | **কর্মসম্পাদন সূচক** | **বিবরণ** |  **বাস্তবায়নকারী ইউনিট** | **পরিমাপ পদ্ধতি** |  **উপাত্তসুত্র** |
| ১ | মাসিক সাধারন সভার অনুষ্ঠান | অনুষ্ঠিত সভা | নিয়মিত মাসিক সভা অনুষ্ঠান | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী | হাজিরা | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |
| ২ | উপজেলা মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | অনুষ্ঠিত সভা  | সংশ্লিষ্ঠ দপ্তর সমূহ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী | বাস্তবায়ন অগ্রগতি | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |
| ৩ | বিভিন্ন উন্নয়ন মুলক কার্যক্রম দর্শন/পরিদর্শন | পরদির্শনকৃত প্রকল্প | প্রমাপ অনুযায়ি | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী | পরিদর্শন বহিতে মন্তব্য লিপিবদ্ধকরণ | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| ৪ | নির্ধারিত সময়ে বিভিন্ন রিপোর্ট প্রেরণ | প্রস্তুতকৃত রিপোর্ট | জেলা প্রশাস/মন্ত্রণালয় কতৃক চাহিত মাসিক রিপোর্ট রিটার্ন | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী | সার্ভিস রিটার্ণ  | জেলা থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের আলোকে  |  | জেলা প্রশাসক খুলনা | সার্ভিস রিটার্ন (এসআর) | ইউনিয়ন থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদনএর আলোকে |
| ৫ | উপজেলা রাজস্ব সভা  | অনুষ্ঠিত সভা | নিয়মিত রাজস্ব সভা অনুষ্ঠান | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী | হাজিরা | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |
| ৬ | উপজেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংশ্লিষ্ঠ দপ্তর সমূহ  | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী | হাজিরা | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |
| ৭ | ইউনিয়ন ভুমি অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শনকৃত অফিস | প্রমাপ অনুযায়ি | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী | পরিদর্শন বহিতে মন্তব্য লিপিবদ্ধকরণ | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| ৮ | উপজেলা রাজস্ব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | সংশ্লিষ্ঠ দপ্তর সমূহ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী | বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |
| ৯ | মাসিক ইনোভেশন সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংশ্লিষ্ঠ দপ্তর সমূহ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী | হাজিরা | সভার কার্যবিবরনী ও প্রতিবেদন সমূহ |
| ১০ | ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ  | ভূমি উন্নয়ন করের নির্ধারিত দাবী  | ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন করনির্ধারণে তদারকি  | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী | ভূমি উন্নয়ন কর এর দাবী নির্ধারণের বিষয়ে নির্দেশনা ওপত্র প্রেরণ  | ভূমি উন্নয়ন কর এর দাবী নির্ধারণের বিষয়ে নির্দেশনামূলক পত্র প্রেরণ |
| ১১ | সেবা প্রক্রিয়া তথ্যপ্রযুক্তির সফল ব্যবহারকারীকে সংবর্ধনা প্রদান | আয়োজিত অনুষ্ঠান | ভালো কাজের স্বীকৃতি | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী | আয়োজিত অনুষ্ঠানের ছবি | প্রতিবেদন |

**সংযোজনী ৩ –অন্য দপ্তর /সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদা সমূহ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| প্রতিষ্ঠানের নাম | সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম  | কর্মসম্পাদন সূচক  | প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা  | চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা  | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভব্য প্রভাব  |
| পুলিশ বিভাগ  | আইন শৃঙ্খলা রক্ষা  | সহযোগিতা ও নির্দেশ অনুযায়ী কর্ম সম্পাদন | ১০০% সহযোগিতা  | আইন শৃঙ্খলারক্ষা  | জেলার আইন শৃঙ্খলা রক্ষার অবনতি  |
| পুলিশ বিভাগ | মোবাইল কোর্ট  | সহযোগিতা ও নির্দেশ অনুযায়ী কর্ম সম্পাদন  | ১০০% সহযোগিতা  | সুষ্ঠু ভাবে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা  | জেলার আইন শৃঙ্খলা রক্ষার অবনতি ও সামাজিক অরাজকতা বৃদ্ধি |
| সিভিল সার্জন অফিস | মোবাইল কোর্ট  | সঠিকভাবে প্রশিকিউশান প্রদান  | ১০০% সহযোগিতা | সুষ্ঠু ভাবে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা  | অবৈধ ক্লিনিক ব্যবসার প্রসার ওরোগীদের হয়রানী বৃদ্ধি  |
| কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর  | খাদ্য, সার ব্যবস্থাপনা এবং কৃষি মেলার আয়োজন  | সহযোগিতা  | ১০০% সহযোগিতা  | নিরাপদ খাদ্য ও সার এর সুষ্ঠুব্যবহার  | সার সংকট সৃষ্টি ,ফলমূল ও কৃষি পন্যে নিষিদ্ধ রাসায়নিক পদার্থ যোগ  |

আমি, উপজেলা নির্বাহি অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী জেলা প্রশাসক, রাজশাহী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ঠ থাকব।

আমি, জেলা প্রশাসক, রাজশাহী উপজেলা নির্বাহি অফিসার, দূর্গাপুর, রাজশাহী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

|  |  |
| --- | --- |
| (মো: আনোয়ার সাদাত)উপজেলা নির্বাহী অফিসারদূর্গাপুর, রাজশাহী | …………….তারিখ |
| (এস.এম. আব্দুল কাদের)জেলা প্রশাসকরাজশাহী | …………..তারিখ |