গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, শাজাহানপুর

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১ - জুন ৩০, ২০২২

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 চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ৬

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ৭

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১২

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক ১৩

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ ১৪

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ১৫

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) মুজিব বর্ষ উপলক্ষে শাজাহানপুর উপজেলাতে ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসনের জন্য ২০২০-২১ অর্থবছরের ১ম পর্যায়ে ১৫টি এবং ২য় পর্যায়ে ১৩টি একক গৃহ নির্মাণ করা হয়েছে।
০২) করোনাকালীন অনলাইন শিক্ষার ব্যবস্থা করা হয়েছে।
০৩) অফিস কাজে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে সমগ্র অফিস সিসি ক্যামেরার আওতায় আনা হয়েছে ।
০৪) ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে অফিসের দৈনন্দিন কার্যক্রম চলমান রয়েছে ।
০৫) ২১ জন ভিক্ষুককে পুনর্বাসন এবং পর্যায়ক্রমে সকলকে পূর্নবাসন
০৬) উপজেলা মুক্তিযোদ্ধা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ করা হয়েছে।
০৭) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস এ সিসিটিভি ও ওয়াইফাই এর ব্যবস্থা গ্রহণ
০৮) সকল (১২১ টি) সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে মিড-ডে মিল কার্যক্রম চালু করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

০১) ২০২১ সালের মধ্যে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে কর্মচারীদের পর্যাপ্ত তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব রয়েছে।
০২) পর্যাপ্ত লোকবলের অভাব।
০৩) কম গতিসম্পন্ন ইন্টারনেট ।
০৪) বর্তমান কোভিড ১৯ পরিস্থিতি অর্থনৈতিক সমৃদ্ধিকেও বাধাগ্রস্থ করছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

০১) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির মাধ্যমে জনসেবা নিশ্চিতকরণ।
০২) উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে সেবার মান বৃদ্ধিকরণ ও জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেয়া।
০৪) সকল কর্মচারীগণকে অফিস ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা বৃদ্ধি, ন্যাশনাল পোর্টাল ও ই-ফাইলিং ইত্যাদি প্রশিক্ষণ প্রদান।
০৫) প্রতিবন্ধি বান্ধব জনপ্রশাসন গড়ে তোলা
০৬) বেকার যুবক-যুবতীদের উচ্চতর আউটসোর্সিং প্রশিক্ষণ প্রদান।
০৭) পর্যায়ক্রমে শাজাহানপুর উপজেলাকে ভিক্ষুকমুক্ত করা।
০৮) বাল্যবিবাহ নিরোধ কার্যক্রম জোরদার করা।
০৯) মাদক, সন্ত্রাস ও জঙ্গীবাদ নিরসন করে জন নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ভূমি উন্নয়ন কর এবং কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি।
- ভূমিহীন পরিবারের মাঝে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।
- আশ্রয়ণ ওগুচ্ছগ্রাম প্রকল্পের মাধ্যমে ভূমিহীন ও গৃহহীনদের বাসস্থানের ব্যবস্থা করা।
- সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল পুনরুদ্ধার।
- খাস পুকুর ও জলাশয় অবৈধ্য দখল মুক্তকরন
- সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির সাস্তবায়ন জোরদার ও স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরন।
- দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম জোরদারকরন
- সরকারি সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে লিংগ বৈষম্য অপসারনে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ
- তথ্য প্রযুক্তির সেবা নিশ্চিতকরণ এবং ইউডিসি গুলোকে কার্যকর করা ও তাদের সেবার পরিসর বৃদ্ধি।

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, শাজাহানপুর

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া-এর মধ্যে ২০২১ 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,সেবামুখী, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক উপজেলা প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. আইন-শৃঙ্খলা ও সুশাসন এবং জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন
২. স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন ব্যবস্থা
৩. মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম
৪. ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. উপজেলার আন্ত:বিভাগীয় প্রশাসনিক ও উন্নয়ন কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম, এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয় এবং উপজেলার উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন।
২. সরকার কর্তৃক শিক্ষাবিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন।
৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ।
৪. উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ।
৫. এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিভিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি এবং বিভিন্ন সামাজিক অপরাধ ও মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয়কার্যক্রম গ্রহণ; প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ।
৬. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনায় আওতায় কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহন
৭. জাতীয় ই-গর্ভনেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন;সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।
৮. বাল্যবিবাহ নিরোধ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।
৯. উপজেলা ক্রীড়াসংস্থার সভাপতি হিসেবে বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগীতার আয়োজন করা।
১০. উপজেলার বিভিন্ন কর্মকর্তা/কর্মচারী ছাড়াও যে কোন ব্যাক্তি বা প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগের তদন্ত কার্য পরিচালনা
১১. কতিপয় শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও অফিসের কর্মচারী নিয়োগ প্রক্রিয়া পরিচালনা করা।
১২. 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 ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		
শাজাহানপুর উপজেলার সকল ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসিত করা	ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসিত	সংখ্যা	০	২৮	২০	৫০	৫০	উপজেলা ভূমি অফিস, উপজেলা প্রকৌশল অধিদপ্তর, উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিস	রিপোর্ট
আইন-শৃঙ্খলা ও সুশাসন নিশ্চিত করা	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	সংখ্যা	৬৬	৭৮	৬০	৬০	৬০	সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট	মাসিক রিপোর্ট
	উপজেলা আইন-শৃংখলা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	শাজাহানপুর থানা	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন ব্যবস্থা	আয়োজিত গণশুনানী	সংখ্যা	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
	উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিদর্শন	সংখ্যা	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
	উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	সংখ্যা	১২	১২	১২	১২	১২	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
	ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	সংখ্যা	২৪	২৪	২৪	২৪	২৪	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] আইন-শৃঙ্খলা ও সুশাসন এবং জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন	২১	[১.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[১.১.১] কোর্ট পরিচালনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৬০	৬০	৬০	৪৮	৪০	৩৫	৩০	৬০	৬০
		[১.২] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা	[১.২.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		[১.৩] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	৬	৮০	৯০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
		[১.৪] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৪.১] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	সমষ্টি	%	২	৪০	৪২	৫০	৪৫	৪০	৩৮	৩৫	৬০	১০০
		[১.৫] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৫.১] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	সমষ্টি	%	১	৪০	৪২	৫০	৪৫	৪০	৩৮	৩৫	৪৫	৫০
[২] স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন ব্যবস্থা	১৭	[২.১] উপজেলা পরিষদের মাসিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		[২.২] উপজেলা পরিষদের মাসিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	৫	৮০	৮০	৮০	৭০	৬০	৫০	৫০	৮০	৯০
		[২.৩] বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[২.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২০	২০	২০	১৫	১৪	১২	১১	২৫	৩০
		[২.৪] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও পরিদর্শন	[২.৪.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২৫	২৫	২৫	১৯	১৮	১৭	১৬	৩০	৩৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম	১৭	[৩.১] ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য গৃহ নির্মাণ	[৩.১.১] গৃহ নির্মাণ সম্পন্ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০	২৮	২০	১৫	১৪	১৩	১২	৫০	৫০
		[৩.২] মানব সম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪০	৮০	৩০০	২৭০	২৪০	২১০	১৮০	৪৫০	৫০০
		[৩.৩] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৩.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	৪	৪০	৪৫	৭৫	৬৬	৬০	৫৪	৪৫	৯০	৯৫
		[৩.৪] ভিক্ষুক পূর্ণবাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম	[৩.৪.১] গৃহীত পদক্ষেপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০	২১	২৫	২৩	২০	১৮	১৫	৩০	৩৫
[৪] ভূমি ব্যবস্থাপনা	১৫	[৪.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০৬	০৬	০৬	৫	০৪	০৩	০২	০৬	০৬
		[৪.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪৮	৪৮	৪৮	৪৩	৩৮	৩৩	২৮	৪৮	৪৮
		[৪.৩] মাসিক রাজস্ব সভা	[৪.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১২	১২	১২	১০	০৯	০৮	০৬	১২	১২
		[৪.৪] হাট বাজার ব্যবস্থাপনা	[৪.৪.১] বাজার ইজারা প্রদান	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									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, শাজাহানপুর, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

উপজেলা নির্বাহী অফিসার উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, শাজাহানপুর	তারিখ
জেলা প্রশাসক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া	তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইউই	উপজেলা ইঞ্জিনিয়ার
২	ইউইও	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
৩	ইউ এইচ এফ পি ও	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিসার
৪	ইউ এন ও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫	ইউএসইও	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
৬	ইউজিপিপি	এ্যামপ্লমেন্ট জেনারেশন প্রোগ্রাম ফর দ্যা পুরেস্ট
৭	ইউডিসি	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার
৮	ইউপি	ইউনিয়ন পরিষদ
৯	ই-ফাইলিং	ইলেকট্রনিক ফাইলিং
১০	ই-মোবাইল কোর্ট	ইলেকট্রনিক মোবাইল কোর্ট
১১	এনজিও	নন গভর্নমেন্ট অর্গানাইজেশন
১২	এসি ল্যান্ড	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
১৩	ও সি	অফিসার ইন চার্জ
১৪	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য
১৫	কাবিটা	কাজের বিনিময়ে টাকা
১৬	টিআর	টেস্ট রিলিফ
১৭	ডিজিএম	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
১৮	পিআইও	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিসার

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[১.১.১] কোর্ট পরিচালনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[১.২] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা	[১.২.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
[১.৩] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
[১.৪] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৪.১] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[১.৫] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৫.১] উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট
[২.১] উপজেলা পরিষদের মাসিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
[২.২] উপজেলা পরিষদের মাসিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
[২.৩] বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[২.৩.১] পরিদর্শনকৃত প্রকল্প	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[২.৪] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন ও পরিদর্শন	[২.৪.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[৩.১] ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য গৃহ নির্মাণ	[৩.১.১] গৃহ নির্মাণ সম্পন্ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	কাজ সম্পন্ন করণ রিপোর্ট
[৩.২] মানব সম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	হাজিরা/প্রশিক্ষণসম্পন্নরিপোর্ট
[৩.৩] ত্রাণ ও পুনর্বাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৩.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
[৩.৪] ভিক্ষুক পূর্ণবাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম	[৩.৪.১] গৃহীত পদক্ষেপ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	কাজ সম্পন্ন করণ রিপোর্ট
[৪.১] উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.১.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[৪.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[৪.২.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	পরিদর্শন রিপোর্ট
[৪.৩] মাসিক রাজস্ব সভা	[৪.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক সভার কার্যবিবরণী
[৪.৪] হাট বাজার ব্যবস্থাপনা	[৪.৪.১] বাজার ইজারা প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক রিপোর্ট

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	কোর্ট পরিচালনা	থানা	পুলিশি সহায়তা,আইন শৃঙ্খলা রক্ষা ও ভ্রাম্যমান আদালত পরিচালনায় পুলিশি সহায়তা অপরিহায্য
উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	থানা	পুলিশি সহায়তা,আইন শৃঙ্খলা রক্ষায় পুলিশি সহায়তা অপরিহায্য
জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	ইউনিয়ন পরিষদ	ইউনিয়ন পরিষদের সাথে সমন্নয় করে কার্যক্রম পরিচালনা
মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	উপজেলায় জন্মের ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	ইউনিয়ন পরিষদ	ইউনিয়ন পরিষদের সাথে সমন্নয় করে কার্যক্রম পরিচালনা
ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য গৃহ নির্মাণ	গৃহ নির্মাণ সম্পন্ন	উপজেলা ভূমি অফিস	উপজেলা ভূমি অফিসের সাথে সমন্বয় করে খাস জমি সিলেকশন /উদ্ধার করে গৃহ নির্মাণ সম্পন্ন

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