



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

## বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

## সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৮

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র  
(Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

## 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-

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী-এর মধ্যে ২০২২ সালের ..... মাসের ..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, জনবান্ধব এবং জবাবদিহিতামূলক জেলা প্রশাসন

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার, উন্নয়নমূলক ও জনমুখী প্রশাসন প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে এবং উদ্ভাবনী চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ভূমি ব্যবস্থানায় প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করে জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা
২. জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের সমন্বয় সাধন
৩. জেলা পর্যায়ে আইন-শৃঙ্খলার উন্নয়ন ও জননিরাপত্তা সংহতকরণসহ সচেতনামূলক কার্যক্রম পরিচালনা
৪. সামাজিক নিরাপত্তা, জনসচেতনতা ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;
৫. মানসম্মত শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন নিশ্চিতকরণ

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী জেলা প্রশাসনের সার্বিক কাজের নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;
২. কল সেন্টার "৩৩৩" এর মাধ্যমে জনগণের সমস্যাসমূহ নিরসন;
৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
৪. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, জেলার সার্বিক আইন- শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন;
৫. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি;
৬. সকল সরকারী বেসরকারী এবং সেচ্ছাসেবী সংগঠনের সমন্বয়ে ভিক্ষুক পুনর্বাসনের মাধ্যমে ভিক্ষুকমুক্তকরণ;
৭. দক্ষ কর্মচারী গড়ার লক্ষ্যে যথাযথ কর্মচারীর প্রশিক্ষণ পূর্বের ন্যায় অব্যাহত রাখা;
৮. স্থানীয় সরকারের কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়ন;
৯. রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন ও জনবান্ধব ভূমি অফিস প্রতিষ্ঠায় ভূমিকা রাখা;
১০. মুজিববর্ষে গৃহীত বিভিন্ন পদক্ষেপের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ ও স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী উদযাপনে কার্যক্রম গ্রহণ
১১. প্রবাসীদের ডাটাবেস প্রস্তুত, বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে জঞ্জিবাদ ও মৌলবাদ প্রতিহতকরণ									
স্বচ্ছ ও জনবান্ধব প্রশাসন নিশ্চিতকরণ									
ই-ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে রাজস্ব বৃদ্ধি									
অপরাধ প্রতিরোধ কার্যক্রম ত্বরান্বিতকরণ									

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] ভূমি ব্যবস্থানায় প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করে জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা	১৮	[১.১] জেলা রাজস্ব সম্মেলন সভা আয়োজন	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৭	১২	১২	
		[১.২] ই-মিউটেশন এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন নিষ্পত্তি	[১.২.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে আবেদন নিষ্পত্তি	গড়	%	২	৮৫	৮২	৯০	৮২	৮০	৭৮	৭৬	৯০	৯০	
		[১.৩] ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ	[১.৩.১] হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	১	৯০	৯২	৯৫	৮২	৭৩	৬৪	৫৫	৯৪	৯৫	
		[১.৪] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	[১.৪.১] বন্দোবস্তকৃত জমির পরিমাণ	সমষ্টি	পরিমাণ (একর)	১	৮	৮.০	৮.৫	৭.৯৫	৭.৯০	৭.৮৮	৮.৫	৮.৫	৮.৫	
		[১.৫] ভূমি উন্নয়ন কর ও ভিপি লীজ মানি আদায়	[১.৫.১] আদায়কৃত অর্থ	ক্রমপুঞ্জিত	টাকা (কোটি)	২	৬	৬.০	৬.১৫	৬.১০	৫.৮	৫.৬	৫.৫	৬.১৫	৬.২০	
		[১.৬] সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা	[১.৬.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি	গড়	%	১	০		৮৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০	
		[১.৭] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকরণ	[১.৭.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	গড়	%	১	৬০	৬০	৭০	৬৩	৫৬	৫৯		৭০	৭৫	
		[১.৮] জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[১.৮.১] প্রশিক্ষণার্থী	গড়	সংখ্যা	২			৪০	৩৮	৩৫	৩২	৩০	৪৫	৫০	
		[১.৯] ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর জমি বিক্রয়ের অনুমতির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.৯.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	গড়	সংখ্যা	২		৬০	৬৫	৬৫	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৭০	৭০
		[১.১০] আমমোল্লারনামা দলিল রি-স্ট্যাম্প/ভ্যালিডকরণের আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১০.১] আমমোল্লারনামা দলিল রি-স্ট্যাম্প/ভ্যালিডকরণের আদেশ প্রদান	গড়	%	২		৮০	৭২	৭২	৬৪	৫৬	৪৮	৪২	৭৫	৭৮
[১.১১] এল এ কেসের ক্ষতিপূরণ আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১১.১] নিষ্পত্তিকৃত আবেদন	গড়	%	১				৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০		



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[১.১২] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[১.১২.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১২০	১১০	১০০	৯৫	৯০	১৩০	১৪০
[২] জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের সমন্বয় সাধন	১৫	[২.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা আয়োজন	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯		১২	১২
			[২.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১		৬০	৬৫	৫৪	৪৮	৪২	৪০	৬৫	৬৫
		[২.২] দাপ্তরিক কাজে আইসিটির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[২.২.১] ই- নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত পত্র	গড়	%	২	৮০	৮৫	৯০	৮৭	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	১০০
		[২.৩] জেলা প্রশাসক কর্তৃক এফসিআর প্রেরণ	[২.৩.১] প্রেরিত প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	২৪	২২	২০	১৮	১৬	২৪	২৪
		[২.৪] গণশুনানীর মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তি	[২.৪.১] ম্যাংগো মিউজিয়াম প্রতিষ্ঠা	ক্রমপূঞ্জিত	সংখ্যা	২	৮৮	৯০	৯২	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৮
		[২.৫] তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান সংক্রান্ত	[২.৫.১] নিষ্পত্তির হার	সমষ্টি	%	২		৬০	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৪০	৭০	৭৫
		[২.৬] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[২.৬.১] প্রদানকৃত তথ্য	সমষ্টি	%	২	১২	১২	১২	১০	৮	৭	৬	১২	১২
		[২.৭] অনলাইন খতিয়ান ও বিভিন্ন মামলার নকল সরবরাহ	[২.৭.১] কার্যক্রমের ছবি	গড়	%	২			৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
[৩] জেলা পর্যায়ে আইন-শৃঙ্খলার উন্নয়ন ও জননিরাপত্তা সংহতকরণসহ সচেতনামূলক কার্যক্রম পরিচালনা	১৫	[৩.১] জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা আয়োজন	[৩.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
[৩.২] নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট কোর্টের মামলা নিষ্পত্তিকরণ		[৩.২.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৬০	৩৬০	৩৬০	৩৪০	৩৩০	৩২৬	৩১০	৩৬০	৩৬০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
<b>এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
		[৩.৩] নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.৩.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৩০	৪৩০	৪৩০	৪২০	৪১০	৪০০	৩৭০	৪৪০	৪৪০
		[৩.৪] পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.৪.১] প্রেরিত প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২৪	২৪	২৪	২৪	২২	২০	১৮	২৪	২৪
		[৩.৫] পিপি, অতিরিক্ত পিপি, এপিপিদের দৈনিক শুনানী ও রিটেইনার ভাতা বাবদ বিল প্রদান	[৩.৫.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬৫	৬৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫		৭০	৭৫
		[৩.৬] জেলা প্রশাসক কর্তৃক জেলখানা পরিদর্শন	[৩.৬.১] পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৬	১২	১২
		[৩.৭] নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনতা মূলক উঠান বৈঠক আয়োজন	[৩.৭.১] আয়োজিত উঠান বৈঠক	সমষ্টি	সংখ্যা	১		১২	১২	৯	৮	৭	৬	১২	১২
		[৩.৮] বাল্যবিবাহ ও মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৩.৮.১] আয়োজিত উঠান বৈঠক	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১২	৯	৮	৭	৬	১২	১২
[৪] সামাজিক নিরাপত্তা, জনসচেতনতা ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;	১৪	[৪.১] ৩য় শ্রেণী ও ৪র্থ শ্রেণীর শূণ্য পদে নিয়োগ প্রদান	[৪.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২		৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৫০
		[৪.২] ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সনদ পত্র প্রদান	[৪.২.১] প্রদানকৃত সনদপত্র	গড়	%	২	৬০	৬০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৭০	৭৫
		[৪.৩] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত সমস্যা সমাধানে স্টাফ সভা আয়োজন	[৪.৩.১] প্রদানকৃত সনদপত্র	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[৪.৪] বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইনসার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.৪.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	দিন	২	১৮০	১৮০	১৮০	১৭০	১৬০	১৫০	১৪০	১৮০	১৮০
		[৪.৫] জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.৫.১] প্রশিক্ষণ কাল	গড়	জনঘন্টা	২	৬০	৬০	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৪০	৬০	৬০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
		[৪.৬] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৪.৬.১] প্রশিক্ষণ কাল	গড়	%	১			৫০	৫০	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৫৫	
		[৪.৭] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৪.৭.১] জেলার জন্ম নিবন্ধন হার	গড়	%	১			২৫	২৫	২৫	২৩	২২	২৮	৩০	
		[৪.৮] চাকরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মচারীদের আবেদন নিষ্পত্তি	[৪.৮.১] জেলার মৃত্যু নিবন্ধন হার	গড়	গড়	২			৬০	৫০	৪০	৩৫	৩০	৭০	৭৫	
[৫] মানসম্মত শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়ন নিশ্চিতকরণ	৮	[৫.১] নিয়মিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	[৫.১.১] দর্শন/পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২		১২০	১৪০	১২০	১১০	১০০	৭২	১৫০	১৬০	
		[৫.২] মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ	[৫.২.১] মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	১		৫০	৬০	৫৭	৫৫	৫০	৪৫	৭০	৮০	
		[৫.৩] মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় শিক্ষার্থীদের উদ্বুদ্ধকরণ	[৫.৩.১] প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক কর্ণার স্থাপন	সমষ্টি	বিদ্যালয় সংখ্যা	২	২০	৫০	৫৫	৫০	৪০	৩৫	৩০	৬০	৬৫	
			[৫.৩.২] পতাকা শোভাযাত্রা ও দেয়ালিকা	তারিখ	দেয়ালিকা প্রকাশ	২										
			[৫.৩.৩] প্রাথমিক ও মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বীর মুক্তিযোদ্ধাদের	সমষ্টি	বিদ্যালয় সংখ্যা	১	৩৬	৪০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৫	৫০	৫৫	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
<b>সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
[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, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী হিসাবে জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

জেলা প্রশাসক  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ

তারিখ

বিভাগীয় কমিশনার  
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী

তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	অ:জে:প্র:(রা:)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
২	অ:জে:প্র:(শি: ও আ:)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)
৩	অ:জে:প্র:(সা:)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
৪	অ:জে:ম্যা:	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট
৫	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৬	উ:নি:অ:	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৭	এলএও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার
৮	এসএফ	স্টেটমেন্ট অব ফ্যাক্ট
৯	এসএ স্টেট অ্যাকুইজিশন	স্টেট অ্যাকুইজিশন
১০	এসি ল্যান্ড	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড
১১	জে:প্র:	জেলা প্রশাসক
১২	সায়রাত মহাল	সায়রাত মহাল

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] জেলা রাজস্ব সম্মেলন সভা আয়োজন	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা		
[১.২] ই-মিউটেশন এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন নিষ্পত্তি	[১.২.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে আবেদন নিষ্পত্তি		
[১.৩] ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ	[১.৩.১] হালনাগাদকৃত খতিয়ান		
[১.৪] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	[১.৪.১] বন্দোবস্তকৃত জমির পরিমাণ		
[১.৫] ভূমি উন্নয়ন কর ও ভিপি লীজ মানি আদায়	[১.৫.১] আদায়কৃত অর্থ		
[১.৬] সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা	[১.৬.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি		
[১.৭] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকরণ	[১.৭.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা		
[১.৮] জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[১.৮.১] প্রশিক্ষণার্থী		
[১.৯] ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর জমি বিক্রয়ের অনুমতির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.৯.১] পরিদর্শনকৃত অফিস		
[১.১০] আমমোক্তারনামা দলিল রি-স্ট্যাম্প/ভ্যালিডকরণের আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১০.১] আমমোক্তারনামা দলিল রি-স্ট্যাম্প/ ভ্যালিডকরণের আদেশ প্রদান		
[১.১১] এল এ কেসের ক্ষতিপূরণ আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১১.১] নিষ্পত্তিকৃত আবেদন		
[১.১২] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[১.১২.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা		
[২.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা আয়োজন	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা [২.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন		
[২.২] দাপ্তরিক কাজে আইসিটির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[২.২.১] ই- নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত পত্র		
[২.৩] জেলা প্রশাসক কর্তৃক এফসিআর প্রেরণ	[২.৩.১] প্রেরিত প্রতিবেদন		
[২.৪] গণশুনানীর মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তি	[২.৪.১] ম্যাংগো মিউজিয়াম প্রতিষ্ঠা		
[২.৫] তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান সংক্রান্ত	[২.৫.১] নিষ্পত্তির হার		
[২.৬] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[২.৬.১] প্রদানকৃত তথ্য		
[২.৭] অনলাইন খতিয়ান ও বিভিন্ন মামলার নকল সরবরাহ	[২.৭.১] কার্যক্রমের ছবি		
[৩.১] জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা আয়োজন	[৩.১.১] অনুষ্ঠিত সভা		
[৩.২] নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট কোর্টের মামলা নিষ্পত্তিকরণ	[৩.২.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা		
[৩.৩] নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.৩.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট		
[৩.৪] পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.৪.১] প্রেরিত প্রতিবেদন		

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.৫] পিপি, অতিরিক্ত পিপি, এপিপিদের দৈনিক শুনানী ও রিটেইনার ভাতা বাবদ বিল প্রদান	[৩.৫.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা		
[৩.৬] জেলা প্রশাসক কর্তৃক জেলখানা পরিদর্শন	[৩.৬.১] পরিদর্শনকৃত		
[৩.৭] নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনতা মূলক উঠান বৈঠক আয়োজন	[৩.৭.১] আয়োজিত উঠান বৈঠক		
[৩.৮] বাল্যবিবাহ ও মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৩.৮.১] আয়োজিত উঠান বৈঠক		
[৪.১] ৩য় শ্রেণী ও ৪র্থ শ্রেণীর শূণ্য পদে নিয়োগ প্রদান	[৪.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন		
[৪.২] ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সনদ পত্র প্রদান	[৪.২.১] প্রদানকৃত সনদপত্র		
[৪.৩] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত সমস্যা সমাধানে স্টাফ সভা আয়োজন	[৪.৩.১] প্রদানকৃত সনদপত্র		
[৪.৪] বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইনসার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.৪.১] অনুষ্ঠিত সভা		
[৪.৫] জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.৫.১] প্রশিক্ষণ কাল		
[৪.৬] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৪.৬.১] প্রশিক্ষণ কাল		
[৪.৭] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৪.৭.১] জেলার জন্ম নিবন্ধন হার		
[৪.৮] চাকরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মচারীদের আবেদন নিষ্পত্তি	[৪.৮.১] জেলার মৃত্যু নিবন্ধন হার		
[৫.১] নিয়মিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	[৫.১.১] দর্শন/পরিদর্শনকৃত		
[৫.২] মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ	[৫.২.১] মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমের সংখ্যা		
[৫.৩] মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় শিক্ষার্থীদের উদ্বুদ্ধকরণ	[৫.৩.১] প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক কর্ণার স্থাপন		
	[৫.৩.২] পতাকা শোভাযাত্রা ও দেয়ালিকা		
	[৫.৩.৩] প্রাথমিক ও মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বীর মুক্তিযোদ্ধাদের		



সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
-----------	------------------	-----------------------------	--

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