



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, চাঁপাইনবাবগঞ্জ

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী ংর

মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২৩ - ৩০ জুন ২০২৪

## সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	
প্রস্তাবনা	
সেকশন ১ : রূপকল্প, অভিলক্ষ, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলী	
সেকশন-২: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব	
সেকশন ৩ :কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমানক	
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	

# চাঁপাইনবাবগঞ্জ জেলা প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of District Administration of Chapainawabganj)

## সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

### ● সাম্প্রতিক বছরগুলোতে (বিগত ০৩ বছরের অর্জন) :

- জেলা প্রশাসকের কার্যালয় চত্বরে বঙ্গবন্ধু মঞ্চ সম্প্রসারণ ও স্থায়ী দর্শক শেড নির্মাণ;
- জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রবেশমুখে বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপন
- অফিসার্স ক্লাব, চাঁপাইনবাবগঞ্জ আধুনিকীকরণ;
- অত্যাধুনিক চাঁপাইনবাবগঞ্জ টেনিস ক্লাব নির্মাণ;
- চাঁপাইনবাবগঞ্জ কালেক্টরেট ইংলিশ স্কুলের নতুন ভবন নির্মাণ;
- রাজার বাগানকে লাইভ ম্যাংগো মিউজিয়াম করে গড়ে তোলা হয়েছে;
- সার্কিট হাউসের নিরাপত্তা ও সৌন্দর্য বর্ধন করা হয়েছে;
- স্কাউটস সদস্যদের মানোন্নয়নে মানসম্মত স্কাউটস ভবন নির্মাণ করা হয়েছে;
- মুজিববর্ষ উপলক্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবারকে পুনর্বাসনের লক্ষ্যে ৪৮১৯টি টি গৃহ নির্মাণের মাধ্যমে সম্পূর্ণ জেলাকে ভূমিহীন ও গৃহহীন মুক্ত ঘোষণা করা হয়েছে;
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে মাল্টিমিডিয়া ক্লাশরুম নিশ্চিত করা হয়েছে।

### ● সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- আইসিটি নির্ভর সেবা প্রদান ব্যবস্থায় দ্রুতগতি আনয়নে নিরবচ্ছিন্ন ইন্টারনেট চ্যালেঞ্জ হয়ে দাঁড়িয়েছে
- দক্ষ জনবল সংকট
- শূণ্য পদে জনবল নিয়োগ
- বিভিন্ন প্রশিক্ষণে অপর্যাপ্ত বরাদ্দ
- জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম শতভাগ নিশ্চিত করা
- মাদক ও চোরাচালান শূন্য কোঠায় নিয়ে আসা একটি বড় চ্যালেঞ্জ

### ● ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ‘স্থানীয় সরকার পদক’ প্রবর্তনের মাধ্যমে স্থানীয় জনপ্রতিনিধিদের জনসেবায় সক্রিয় অংশগ্রহণ ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- শিশুদের নির্মল বিনোদন ও মানসিক বিকাশের লক্ষ্যে কালেক্টরেট শিশু পার্ক আধুনিকীকরণ;
- ইনডোর ব্যাডমিন্টন কোর্ট নির্মাণ;
- আজাইপুর ভরাতকৃত পরিত্যক্ত জলাশয়কে পুনঃখনন ও সংস্কারপূর্বক বিনোদন কেন্দ্র স্থাপন;
- উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে নাগরিক সেবা সহজিকরণ এবং অনলাইনের মাধ্যমে নাগরিক সেবা বৃদ্ধি করা;
- বিষমুক্ত আম উৎপাদনের মাধ্যমে আমচাষীদের নায্যমূল্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করা;
- তামা-কাঁসা শিল্পের প্রসার লক্ষ্যে আধুনিক ও প্রযুক্তিনির্ভর শিল্প গড়ে তোলা ;
- স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা নিশ্চিত করা;
- পরিচ্ছন্ন শহর ও পরিচ্ছন্ন গ্রাম ও ক্লীন চাঁপাইনবাবগঞ্জ গড়ে তোলা
- দক্ষ জনশক্তি সৃষ্টির লক্ষ্যে মানসম্মত আধুনিক এবং ডিজিটাল শিক্ষা নিশ্চিত করা
- এসডিজি অর্জনে জেলার সকল সরকারি/বেসরকারি দপ্তরের সাথে সমন্বয় সাধন

## ✚ ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- শিশুদের নির্মল বিনোদন ও মানসিক বিকাশের লক্ষ্যে কালেক্টরেট শিশু পার্ক আধুনিকীকরণ;
- ইনডোর ব্যাডমিন্টন কোর্ট নির্মাণ;
- টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে লক্ষ্য সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
- মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার বাস্তবায়নের মাধ্যমে অর্থনীতিকে গতিশীল করতে তৃণমূল পর্যায়ে জনসম্পৃক্ত প্রকল্পের উদ্যোগ গ্রহণ করা।
- রাজস্ব প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ।
- জেলা পর্যায়ে আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় ও খাদ্যে ভেজাল রোধে জনস্বার্থে জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের কার্যালয় হতে মোবাইল কোর্ট পরিচালনার সংখ্যা বৃদ্ধি করা।
- বিষমুক্ত আম উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ নিশ্চিত করে আমের নায্যমূল্য প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ।
- কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ই-নথি, অফিস ব্যবস্থাপনা, ভূমি ও রাজস্ব বিষয়ে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ করে গড়ে তোলা।
- মনিটরিং ও সমন্বয়ের মাধ্যমে জেলা পর্যায়ে আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উন্নয়ন।
- শুদ্ধাচার চর্চা ও নৈতিকতা কমিটির সভা ও কার্যক্রমের মাধ্যমে শুদ্ধাচার চর্চার মাত্রা বৃদ্ধিকরণ।

## প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদারকরণ, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জেলা প্রশাসক, চাঁপাইনবাবগঞ্জ

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো ।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন-১

### ১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, জনবান্ধব এবং জবাবদিহিতামূলক জেলা প্রশাসন

### ১.২ অভিলক্ষ্য

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। জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের সমন্বয় সাধন
- ২। ভূমি ব্যবস্থানায় প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করে জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা
- 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

### সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১। সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ:

### ১.৪ কার্যাবলি

- 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 ন্যয় অব্যাহত রাখা;
- ৮। স্থানীয় সরকারের কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়ন;
- ৯। রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন ও জনবান্ধব ভূমি অফিস প্রতিষ্ঠায় ভূমিকা রাখা;
- ১০। 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 (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাসূত্র (Source of Data)
			২০২১- ২২	২০২২- ২৩		২০২৪- ২৫	২০২৫- ২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
[১] মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে জঞ্জিবাদ ও মৌলবাদ প্রতিহতকরণ	[১.১] মুক্তিযুদ্ধের বই বিতরণ	বইয়ের সংখ্যা	-	-	৫০	৭৫	১০০	জেলা শিক্ষা অফিস ও জেলা প্রশাসন	ছবি
	[১.২] দেয়ালিকা উৎসব আয়োজন	দেয়ালিকা উৎসব			বিজয় দিবসকে ও স্বাধীনতা দিবসকে কেন্দ্র করে দেয়ালিকা প্রকাশ			-	দেয়ালিকা উৎসবের ছবি
[২] স্বচ্ছ ও জনবান্ধব প্রশাসন নিশ্চিতকরণ	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়িত	%	৮০	৮৫	৯০	১০০	১০০	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর	মাসিক প্রতিবেদন
	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান নিশ্চিতকৃত	%	৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	-	মাসিক স্টাফ সভার কার্যবিবরণী
	[২.৩] প্রয়োজনীয় নাগরিক সেবা ডিজিটাইজেশন	সংখ্যা	০২	০৩	০৪	০৪	০৫	জেলা প্রশাসন	প্রণয়নকৃত উদ্ভাবনী ব্যবস্থা
[৩] ই-ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে রাজস্ব বৃদ্ধি	[৩.১] ভূমি উন্নয়ন কর ও ভিপি লীজ মানি আদায়	টাকা (কোটি)	৬.০	৬.১২	৬.১৫	৬.২০	৬.২৫	উপজেলা ভূমি অফিস/পৌর-ইউনিয়ন ভূমি অফিস	টাকার পরিমাণ
	[৩.২] এল এ কেসের ক্ষতিপূরণ আবেদন নিষ্পত্তি	%	-	৫০	৫৫	৬০	৬৫	ভূমি অধিগ্রহণ শাখা	প্রতিবেদন
[৪] মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	[৪.১] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	জেলার জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	-	-	৯০%	৯৩%	৯৫%	স্থানীয় সরকার বিভাগ	প্রতিবেদন
	[৪.২] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	জেলার মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	-	-	৯০%	৯৩%	৯৫%	স্থানীয় সরকার বিভাগ	প্রতিবেদন

**সেকশন-৩**  
**কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা**

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন এর মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation Method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	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	১৬
জেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
(১) জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের উন্নয়নমূলক কার্যক্রমসমূহের সমন্বয়সাধন ও এসডিজি বাস্তবায়নে জবাবদিহিতা মূলক প্রশাসনিক ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ	১৫	[১.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা আয়োজন	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	-	১২	১২
			[১.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	৬০	৬৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	-	৭৫	৮০
		[১.২] দাপ্তরিক কাজে আইসিটির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[১.২.১] ই- নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত পত্র	গড়	%	২	৮৫	৯০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	-	১০০	১০০
		[১.৩] জেলা প্রশাসক কর্তৃক এফসিআর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রেরিত প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	২৪	২৪	২২	২০	১৮	-	২৪	২৪
		[১.৪] গণশুনানীর মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.৪.১] নিষ্পত্তির হার	গড়	%	২	৯০	৯২	৯৫	৯০	৮৫	৮০	-	১০০	১০০
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান সংক্রান্ত	[১.৫.১] প্রদানকৃত তথ্য	গড়	%	২	৬০	৬০	৯৫	৫৪	৪৮	৪২	-	১০০	১০০
		[১.৬] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[১.৬.১] সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৮	৭	১২	১২
		[১.৭] অনলাইন খতিয়ান ও বিভিন্ন মামলার নকল সরবরাহ	[১.৭.১] মামলার নকল সরবরাহ	গড়	%	২	-	৮০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৯০	৯৫



কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন এর মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation Method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ (Target/Criteria value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
<b>জেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b>															
(২) ভূমি ব্যবস্থাপনায় ডিজিটাইজেশনে র মাধ্যমে জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা	১৮	[২.১] জেলা রাজস্ব সভা আয়োজন	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	-	১২	১২
		[২.২] ই-মিউটেশন এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.২.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে আবেদন নিষ্পত্তি	গড়	%	২	৮২	৮৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯০	৯০
		[২.৩] ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ	[২.৩.১] হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	১	৯০	৯২	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৫
		[২.৪] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	[২.৪.১] বন্দোবস্তকৃত জমির পরিমাণ	সমষ্টি	পরিমাণ (একর)	১	৮.০	৮.০	৮.৫০	৭.৮০	৭.৫০	৭.২০	-	৮.৫	৮.৫
		[২.৫] ভূমি উন্নয়ন কর ও ভিপি লীজ মানি আদায়	[২.৫.১] আদায়কৃত অর্থ	ক্রমপুঞ্জিভূত	টাকা (কোটি)	২	৬.০	৬.১২	৬.১৫	৬.০	৫.৮	৫.৬	৫.৫	৬.২০	৬.২৫
		[২.৬] সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা	[২.৬.১] সায়রাত মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	১	৯০	৯২	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৫
		[২.৭] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকরণ	[২.৭.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	গড়	%	১	৬০	৭০	৭৫	৬৮	৬৫	৬০	-	৮০	৮৫
		[২.৮] জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.৮.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	৮০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৭৫	৮৫	৮৫
		[২.৯] ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর জমি বিক্রয়ের অনুমতির আবেদন নিষ্পত্তি	[২.৯.১] জমি বিক্রয়ের অনুমতির আদেশ প্রদান	গড়	%	২	৬০	৬৫	৬৫	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৭০	৭০
		[২.১০] আমমোক্তারনামা দলিল রি-স্ট্যাম্প/ভ্যালিডকরণের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.১০.১] আমমোক্তারনামা দলিল রি-স্ট্যাম্প/ভ্যালিডকরণের আদেশ প্রদান	গড়	%	২	৮০	৭২	৭২	৬৪	৫৬	৪৮	৪২	৭৫	৭৮
		[২.১১] এল এ কেসের ক্ষতিপূরণ আবেদন নিষ্পত্তি	[২.১১.১] নিষ্পত্তিকৃত আবেদন	গড়	%	১	-	-	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০
		[২.১২] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[২.১২.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	-	-	১২০	১১০	১০০	৯৫	৯০	১৩০	১৪০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন এর মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation Method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	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	১৬
জেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
(৩) অপরাধ প্রতিরোধকল্পে জেলা পর্যায়ে আইন-শৃঙ্খলার উন্নয়ন ও জননিরাপত্তা সংহতিকরণ	১৫	[৩.১] জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা আয়োজন	[৩.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	-	১২	১২
		[৩.২] নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট কোর্টের মামলা নিষ্পত্তিকরণ	[৩.২.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৬০	৩৬০	৩৬০	৩৫০	৩৪০	৩৩০	-	৩৬০	৩৬০
		[৩.৩] নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.৩.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৩০	৪৩০	৪৩০	৪২০	৪১০	৪০০	-	৪৪০	৪৪০
		[৩.৪] পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.৪.১] প্রেরিত প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২৪	২৪	২৪	২২	২০	১৮	-	২৪	২৪
		[৩.৫] পিপি, অতিরিক্ত পিপি, এপিপিদের দৈনিক শুনানী ও রিটাইনার ভাতা বাবদ বিল প্রদান	[৩.৫.১] পিপি, অতিরিক্ত পিপি, এপিপিদের প্রদানকৃত বিল	গড়	%	২	৬৫	৭০	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	-	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	-	১২	১২
[৩.৮] বাল্যবিবাহ ও মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৩.৮.১] আয়োজিত উঠান বৈঠক	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	১২	১২	৯	৮	৭	-	১২	১২		

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন এর মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation Method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫	
							২০২০-২১	২০২১-২২	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	১৬	
জেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
(৪) মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৪	[৪.১] ৩য় শ্রেণী ও ৪র্থ শ্রেণীর শূণ্য পদে নিয়োগ প্রদান	[৪.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২	-	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	-	৫০	৫০	
		[৪.২] ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সনদপত্র প্রদান	[৪.২.১] প্রদানকৃত সনদপত্রের হার	গড়	%	২	৬০	৬০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	-	৭০	৭৫	
		[৪.৩] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত সমস্যা সমাধানে স্টাফ সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	-	-	-	-	১২	১২
		[৪.৪] বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইনসার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.৪.১] প্রশিক্ষণ কাল	সমষ্টি	ঘন্টা	২	১৮০	১৮০	১৮০	-	-	-	-	-	১৮০	১৮০
		[৪.৫] জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.৫.১] প্রশিক্ষণ কাল	গড়	জনঘন্টা	২	৬০	৬০	৬০	৫৪	৪৮	৪২	-	৬০	৬০	
		[৪.৬] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৪.৬.১] জেলার জন্মের ১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের হার	গড়	%	১	-	৫০	৮০	৭৫	৭২	৭০	৬৮	১০০	১০০	
		[৪.৭] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৪.৭.১] জেলার মৃত্যুর ১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের হার	গড়	%	১	-	২৫	৪৫	৪২	৩৮	৩৫	৩২	৫০	৫৫	
		[৪.৮] চাকরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মচারীদের আবেদন নিষ্পত্তি	[৪.৮.১] নিষ্পত্তির হার	গড়	%	২	-	-	৬০	৫০	৪০	৪৫	-	৭০	৭৫	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন এর মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation Method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	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	১৬
জেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
(৫) মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় উদ্বুদ্ধকরণ	৮	[৫.১] নিয়মিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	[৫.১.১] দর্শন/পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	১২০	১৪০	১২০	১১০	১০০	-	১৫০	১৬০
		[৫.২] মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ	[৫.২.১] মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমের সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	-	৫০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	-	৭০	৮০
		[৫.৩] মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় শিক্ষার্থীদের উদ্বুদ্ধকরণ	[৫.৩.১] প্রাথমিক ও মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গল্প শোনানো	সমষ্টি	বিদ্যালয় সংখ্যা	১	৩৬	৪০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	-	৫০	৫৫
		[৫.৩.২] প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক কর্ণার স্থাপন	সমষ্টি	বিদ্যালয় সংখ্যা	২	২০	৫০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	-	৬০	৬৫	
		[৫.৩.৩] দেয়ালিকা উৎসব আয়োজন	তারিখ	দেয়ালিকা প্রকাশ	২	২	২	২	১	-	-	-	২	২	

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন এর মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation Method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫	
							২০২০-২১	২০২১-২২	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	১৬	
জেলা প্রশাসনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০										
		২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০										
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩										
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪										
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩										

আমি

জেলা প্রশাসক, চাঁপাইনবাবগঞ্জ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বিভাগীয় কমিশনার,  
রাজশাহী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি

বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী জেলা প্রশাসক, চাঁপাইনবাবগঞ্জ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে,  
এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

জেলা প্রশাসক  
চাঁপাইনবাবগঞ্জ

তারিখ: ২২.০৬.২০২৬

বিভাগীয় কমিশনার  
রাজশাহী  
**শ্রী এস এম জাফরউল্লাহ**  
বিভাগীয় কমিশনার  
রাজশাহী।

তারিখ: ২২.০৬.২০২৬

## সংযোজনী-১

### শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
০১.	জে:প্র:	জেলা প্রশাসক
০২.	অ:জে:প্র:(রা:)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
০৩.	অ:জে:প্র:(সা:)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
০৪.	অ:জে:প্র:(শি: ও আ:)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)
০৫.	অ:জে:ম্যা:	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট
০৬.	উ:নি:অ:	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
০৭.	এসি ল্যান্ড	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড
০৮.	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
০৯.	এলএও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার
১০.	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
১১.	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, ইত্যাদি
১২.	এসএফ	স্টেটমেন্ট অব ফ্যাক্ট

জেলা প্রশাসনের সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র  
সংযোজনী-২  
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
০১	[১.১] জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা আয়োজন	[১.১.১] অনুষ্ঠিত সভা [১.১.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সাধারণ শাখা	সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী
	[১.২] দাপ্তরিক কাজে আইসিটির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[১.২.১] ই- নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত পত্র	আইসিটি শাখা	প্রতিবেদন
	[১.৩] জেলা প্রশাসক কর্তৃক এফসিআর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রেরিত প্রতিবেদন	গোপনীয় শাখা	
	[১.৪] গণশুনানীর মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.৪.১] নিষ্পত্তির হার	সাধারণ শাখা	
	[১.৫] তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান সংক্রান্ত	[১.৫.১] প্রদানকৃত তথ্য	আইসিটি শাখা	
	[১.৬] এনজিও কার্যক্রম সমন্বয় বিষয়ক সভা	[১.৬.১] সভা অনুষ্ঠিত	এনজিও বিষয়ক শাখা	সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী
	[১.৭] অনলাইন খতিয়ান ও বিভিন্ন মামলার নকল সরবরাহ	[১.৭.১] মামলার নকল সরবরাহ	সাধারণ শাখা	
০২	[২.১] জেলা রাজস্ব সভা আয়োজন	[২.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	এস এ শাখা	সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী
	[২.২] ই-মিউটেশন এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.২.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে আবেদন নিষ্পত্তি		প্রতিবেদন
	[২.৩] ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণ	[২.৩.১] হালনাগাদকৃত খতিয়ান		
	[২.৪] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	[২.৪.১] বন্দোবস্তকৃত জমির পরিমাণ		
	[২.৫] ভূমি উন্নয়ন কর ও ভিপি লীজ মানি আদায়	[২.৫.১] আদায়কৃত অর্থ		
	[২.৬] সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা	[২.৬.১] সায়রাত মহাল ইজারাকৃত		
	[২.৭] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকরণ	[২.৭.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা		
	[২.৮] জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	[২.৮.১] পরিদর্শনকৃত অফিস		পরিদর্শন প্রতিবেদন
[২.৯] ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর জমি বিক্রয়ের অনুমতির আবেদন নিষ্পত্তি	[২.৯.১] জমি বিক্রয়ের অনুমতির আদেশ প্রদান	আরএম শাখা	প্রতিবেদন	
[২.১০] আমমোক্তারনামা দলিল রি-স্ট্যাম্প/ভ্যালিডকরণের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.১০.১] আমমোক্তারনামা দলিল রি-স্ট্যাম্প/ ভ্যালিডকরণের আদেশ প্রদান			
[২.১১] এল এ কেসের ক্ষতিপূরণ আবেদন নিষ্পত্তি	[২.১১.১] নিষ্পত্তিকৃত আবেদন	এলএ শাখা	প্রতিবেদন	
[২.১২] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[২.১২.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা	প্রতিবেদন	



ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
০৩	[৩.১] জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা আয়োজন	[৩.১.১] অনুষ্ঠিত সভা	জে এম শাখা	সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী
	[৩.২] নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট কোর্টের মামলা নিষ্পত্তিকরণ	[৩.২.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা		প্রতিবেদন
	[৩.৩] নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.৩.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট		প্রতিবেদন
	[৩.৪] পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.৪.১] প্রেরিত প্রতিবেদন		প্রতিবেদন
	[৩.৫] পিপি, অতিরিক্ত পিপি, এপিপিদের দৈনিক শুনানী ও রিটেইনার ভাতা বাবদ বিল প্রদান	[৩.৫.১] পিপি, অতিরিক্ত পিপি, এপিপিদের প্রদানকৃত বিল		প্রতিবেদন
	[৩.৬] জেলা প্রশাসক কর্তৃক জেলখানা পরিদর্শন	[৩.৬.১] পরিদর্শনকৃত	গোপনীয় শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[৩.৭] নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনতা মূলক উঠান বৈঠক আয়োজন	[৩.৭.১] আয়োজিত উঠান বৈঠক	জে এম শাখা	প্রতিবেদন
	[৩.৮] বাল্যবিবাহ ও মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতামূলক সভা আয়োজন	[৩.৮.১] আয়োজিত উঠান বৈঠক		সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী
০৪	[৪.১] ৩য় শ্রেণী ও ৪র্থ শ্রেণীর শূণ্য পদে নিয়োগ প্রদান	[৪.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সংস্থাপন/নেজারত/এসএ শাখা	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি
	[৪.২] ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সনদপত্র প্রদান	[৪.২.১] প্রদানকৃত সনদপত্রের হার	সাধারণ শাখা	রেজিস্টার
	[৪.৩] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত সমস্যা সমাধানে স্টাফ সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা	সংস্থাপন শাখা	সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী
	[৪.৪] বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিশ কর্মকর্তাদের ইনসার্ভিস প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.৪.১] প্রশিক্ষণ কাল		নোটিশ, হাজিরা
	[৪.৫] জেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.৫.১] প্রশিক্ষণ কাল		নোটিশ, হাজিরা
	[৪.৬] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৪.৬.১] জেলার জন্ম নিবন্ধন হার	স্থানীয় সরকার শাখা	প্রতিবেদন
	[৪.৭] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৪.৭.১] জেলার মৃত্যু নিবন্ধন হার		প্রতিবেদন
	[৪.৮] চাকরীরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মচারীদের আবেদন নিষ্পত্তি	[৪.৮.১] নিষ্পত্তির হার	সাধারণ শাখা	প্রতিবেদন

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
০৫	[৫.১] নিয়মিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	[৫.১.১] দর্শন/পরিদর্শনকৃত	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা	পরিদর্শন সূচি/প্রতিবেদন
	[৫.২] মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ	[৫.২.১] মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমের সংখ্যা		প্রতিবেদন
	[৫.৩] মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় শিক্ষার্থীদের উদ্বুদ্ধকরণ	[৫.৩.১] প্রাথমিক ও মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গল্প শোনানো		ছবি
		[৫.৩.২] প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক কর্ণার স্থাপন		
		[৫.৩.৩] দেয়ালিকা উৎসব আয়োজন	সাধারণ শাখা	ছবি

**সংযোজনী-৩**  
**অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ**

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[৩.৭] নারী ও শিশু নির্যাতন রোধে জনসচেতনতা মূলক উঠান বৈঠক আয়োজন	[৩.৭.১] আয়োজিত উঠান বৈঠক	জেলা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	উঠান বৈঠকের কার্যবিবরণী/নোটিশ/হাজিরা
২	[৩.৮] বাল্যবিবাহ ও মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনতা মূলক সভা আয়োজন	[৩.৮.১] আয়োজিত উঠান বৈঠক	জেলা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ও মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	উঠান বৈঠকের কার্যবিবরণী/নোটিশ/হাজিরা
৩	[৪.৬] জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৪.৬.১] জেলার জন্ম নিবন্ধন হার	ইউনিয়ন পরিষদ (সকল), চাঁপাইনবাবগঞ্জ	প্রতিবেদন
৪	[৪.৭] মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[৪.৭.১] জেলার মৃত্যু নিবন্ধন হার	ইউনিয়ন পরিষদ (সকল), চাঁপাইনবাবগঞ্জ	প্রতিবেদন
৫	[৫.৩] মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় শিক্ষার্থীদের উদ্বুদ্ধকরণ	[৫.৩.১] প্রাথমিক ও মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গল্প শোনানো	জেলা প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	কার্যক্রমের ছবি
		[৫.৩.২] প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক কর্ণার স্থাপন	জেলা প্রাথমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	কার্যক্রমের ছবি

## সংযোজনী-৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	এডিসি (সার্বিক)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	এডিসি (সার্বিক)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	এডিসি (সার্বিক)/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৫০	৫০			
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ: ১. মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	.০৫	সংখ্যা	এডিসি (সার্বিক)/ এনডিসি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
	২. প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা	.০৫	তারিখ	এডিসি (সার্বিক)/ এনডিসি	৩১.০৫.২০২৩ ৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩১.০৫.২৪			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ..... ৭ (উপজেলাসহ)</b>													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	এডিসি (সার্বিক)/ এনডিসি/ আরডিসি/ সহকারী কমিশনার, স্থানীয় সরকার শাখা	৩১.৭.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.৭.২৩	-	-	-			
						অর্জন							
<b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২ (উপজেলাসহ)</b>													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	এডিসি (সার্বিক)/ সহকারী কমিশনার (সকল শাখা)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
						অর্জন							

## সংযোজনী-৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				চলতি মানের নিম্নে
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন এর মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/০৩/২০২৪	২৩/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২০২৪
০২	[২.১] ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ 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-ফাইল নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-

**সংযোজনী ৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪**

কার্যক্রমের 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
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.১.১] যদি কোন অফিসে জিআরএস সিস্টেমে কোন অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		-	-	২	-	-	১	-
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		৫	-	-	১২	১০	৭	৬
সক্ষমতা অর্জন	০৫	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	-

## সংযোজনী ৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবাবক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৮	৮	৩	২	১	-
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	৭	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী/স্টকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা 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	১	-	-	-	-



সংযোজনী ৮ : তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

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
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১	-	-	১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১	-	-	২	-	-	-	-

জেলা প্রশাসক  
টাইপাইনবাবগঞ্জ