



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সুজানগর

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

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 ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৬
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৮
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৯

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:

মুজিব বর্ষ উপলক্ষে সুজানগর উপজেলায় ২০২০-২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরে মোট ২৪৫ টি ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসনের মাধ্যমে সুজানগর উপজেলা কে ভূমিহীন মুক্ত উপজেলা ঘোষণা করার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। অফিসের কাজে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে সমগ্র অফিস সিসি ক্যামেরার আওতায় আনা হয়েছে। ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে অফিসের দৈনন্দিন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস এ সিসিটিভি ও ওয়াইফাই এর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। দরিদ্র ও মেধাবী ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া একটি বিদ্যালয়ে মিড-ডে মিল কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। শিশুদের জন্য একটি দৃষ্টিনন্দন শিশুপার্ক তৈরি করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

২০৪১ সালের মধ্যে স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে কর্মচারীদের পর্যাপ্ত তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব রয়েছে। সকল দফতর আইসিটির ব্যাপারে সমান আগ্রহী নয়। অপরিকল্পিত নগরায়ন ও শিল্পায়নের ফলে পরিবেশ ও প্রকৃতি বিপদাপন্ন। উপজেলা পর্যায়ে সকল দপ্তরের লোকবল না থাকায় তদারকি করা কষ্টসাধ্য। উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণের সময় টেকসই উন্নয়নের বিষয়টি গুরুত্ব না দেওয়ার প্রবণতা রয়েছে। এছাড়াও রাজস্ব প্রশাসনের পর্যাপ্ত ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও সার্ভেয়ার নেই।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ০১) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির মাধ্যমে জনসেবা নিশ্চিতকরণ।
- ০২) উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে সেবার মান বৃদ্ধিকরণ ও জনগণের দোরগাড়ায় সেবা পৌঁছে দেয়া।
- ০৩) সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রাইভেসি ও কমফোর্ট জোন স্থাপন করা।
- ০৪) সকল কর্মচারীগণকে অফিস ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা বৃদ্ধি, ন্যাশনাল পোর্টাল ও ই-ফাইলিং ইত্যাদি প্রশিক্ষণ প্রদানের পরিকল্পনা রয়েছে।
- ০৫) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে একটি কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন।
- ০৬) সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি।
- ০৭) সুজানগর উপজেলার সকল সরকারী দপ্তরে ই-উপস্থিতির ব্যবস্থা।
- ০৮) বাল্যবিবাহ নিরোধ কার্যক্রম জোরদার করা।
- ০৯) স্কুল কলেজের ছাত্র-ছাত্রীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা।
- ১০) সমগ্র উপজেলার পতিত শ্রেণির জমিকে কৃষির আওতায় আনা।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১) ভূমি উন্নয়ন কর অনলাইনে আদায়করণ।
- ২) পুনর্বাসিত পরিবার সমূহকে মূলধারার অর্থনীতির সাথে সম্পৃক্ত করা।
- ৩) “যার জমি আছে ঘর নাই” এরূপ পরিবারের মাঝে আবাসস্থলের ব্যবস্থা করা।
- ৪) সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল পুনরুদ্ধার।
- ৫) মুক্তিযুদ্ধের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল স্মৃতিফলক সংরক্ষণ ও মেরামত করা।
- ৬) ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম জোড়দার করা।
- ৭) সুজানগর অঞ্চলে গুরুত্বপূর্ণ রাস্তা নির্মাণ ও মেরামত করা।
- ৮) শেখ রাসেল শিশু পার্ক ও পাখিদের জন্য একটি অভয়শ্রম তৈরি করা।
- ৯) অধিক পরিমাণে তালগাছ বিশেষ করে ধানক্ষেতের জমিতে রোপন করা।
- ১০) প্রাথমিক ও মাধ্যমিক স্তরের গুণগত শিক্ষা নিশ্চিতকরণ।

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, সুজানগর

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা-এর মধ্যে ২০২৩ 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, উন্নয়ন সহায়ক 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 কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত
২. শিক্ষা, সংস্কৃতি আইসিটি ও অন্যান্য
৩. আইন-শৃঙ্খলা
৪. ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. উপজেলা উন্নয়ন কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ বিভিন্ন বিভাগের প্রধান উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন।
২. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র-মুদ্রা গৌষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচীর সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন।
৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ।
৪. ভূ-প্রকৃতিক বৈশিষ্ট্যসমূহ সংরক্ষণসহ পরিবেশ দূষণের ফলে সৃষ্ট জলবায়ু পরিবর্তনের বিরূপ প্রভাব মোকাবেলায় সচেতনতা সৃষ্টি, বনায়ন বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা করা এবং সার্বিক সমন্বয় সাধন ও পরিবীক্ষণ।
৫. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র বিমোচনে বিভিন্ন কর্মসূচী, একটি বাড়ি একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয়সাধন।
৬. ভিক্ষুক মুক্তকরণ সংক্রান্ত বিভিন্ন কর্মসূচী গ্রহণ, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ।
৭. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন নারী নির্যাতন, বাল্য বিবাহ, যৌতুক গ্রহণ ইত্যাদি প্রতিরোধে ও নিয়ন্ত্রণে কার্যক্রম গ্রহণ।
৮. এনজিওদের কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন।
৯. সরাসরি জনগনকে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে গসশুনানি গ্রহণ এবং সমস্যার সমাধান।
১০. জনসেবায় সহজে কম খরচে ও হয়রানিমুক্তভাবে প্রদানের লক্ষ্যে হেল্প ডেস্ক ও অভিযোগ বক্স স্থাপন।
১১. বেকার ও ভিক্ষুক ব্যক্তিদের ডেটাবেজ নির্মাণের মাধ্যমে পর্যায়ক্রমে বেকারমুক্ত উপজেলা গঠন।
১২. সার্টিফিকেট মামলা সমূহ অনলাইন ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট বাদী/খাতকের TCV (Time, Cost, Visit) কমানো।
১৩. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম।
১৪. শিক্ষার মানোন্নয়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।
১৫. সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে বিভিন্ন পরিস্থিতিতে গ্রহণকৃত কার্যাবলি।

১৬. এসডিজি ও ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে উপজেলা পর্যায়ের সকল বিভাগের কাজ সমন্বয় ও তদারকি।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
সুজানগর উপজেলার বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তিমালিকানাধীন পতিত জমি চাষাবাদের আওতায় আনয়ন									
মানসম্মত শিক্ষা বাস্তবায়নে শিক্ষকগণকে উদ্বুদ্ধকরণ কর্মশালা									
জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম তদারকি									
ভূমি ব্যবস্থাপনা, অনলাইনে LD Tax আদায় ও ই-মিউটেশনের মাধ্যমে সহজিকরণ									
আইন শৃঙ্খলা স্বাভাবিক রাখতে, বাল্যবিবাহ ও ইভটিজিং বন্ধে ই-কোর্টে মোবাইল কোর্ট নিশ্চিত করণ									
বৃক্ষরোপণ কর্মসূচী বাস্তবায়ন									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত	২০	[১.১] উপজেলা পরিষদের সাধারণ সভার কার্যবিবরণী নিধারিত সময়ে স্বাক্ষর	[১.১.১] স্বাক্ষরিত কার্যবিবরণী	সমষ্টি	কার্যদিবস	৩	১২	১২	০৭	০৮	১০	১২	১৫	০৫	০৩
		[১.২] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	৩	৯০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৩] কমিউনিটি ক্লিনিক এবং উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রসমূহের পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২			১০০	৭০	৬০	৫০	৪০	১০০	১০০
		[১.৪] প্রতিটি ইউনিয়নে পাট ও পেয়াজ ক্রয় কেন্দ্র এবং সংরক্ষণাগার স্থাপন	[১.৪.১] পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			২	১					২
		[১.৫] পাল পাড়ার কারিগরদের প্রশিক্ষণের আয়োজন	[১.৫.১] প্রশিক্ষণের আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			২	১				২	২
		[১.৬] পাল পাড়ার কারিগরদের ঋণ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	[১.৬.১] ঋণ প্রদান নিশ্চিতকরণ	সমষ্টি	%	৩			৫০	৪০	৩০	২০	১০	৫০	৫০
		[১.৭] উপজেলায় জন্মের ০১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৭.১] নিবন্ধিত	সমষ্টি	%	২	৬০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৮] উপজেলায় জন্মের ০১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৮.১] নিবন্ধিত	সমষ্টি	%	১	৬০	১০০	৫০	৪০	৩৫	৩০	২০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] শিক্ষা, সংস্কৃতি আইসিটি ও অন্যান্য	২০	[২.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিতকল্পে দর্শন ও পরিদর্শন	[২.১.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৫	৪০	৪৮	৪৪	৪২	৪০	৩৫	৪৮	৪৮
		[২.২] উপজেলা আইসিটি কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	৩	৬০	৬৫	৮০	৭৫	৭০	৬৪	৫০	৮৫	৯০
		[২.৩] পর্যটন স্পট চিহ্নিতকরণ ও ডাস্টবিন স্থাপন	[২.৩.১] স্পট চিহ্নিত ও ডাস্টবিন স্থাপন	গড়	%	৩			৭	৬	৫	৪	২	৮	১০
		[২.৪] ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান এবং ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর উৎসব আয়োজন	[২.৪.১] উৎসব আয়োজন	গড়	%	৪			১২	১০	৯	৮	৫	১৫	২০
		[২.৫] সামাজিক নিরাপত্তা বেটনীর সুবিধা নির্ধারিত সময়ে বিতরণ	[২.৫.১] সুবিধা বিতরণকৃত	গড়	%	৩			১০০	৯০	৮৫	৮০	৭০	১০০	১০০
		[২.৬] বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন	[২.৬.১] বৃক্ষরোপণ	ক্রমপুঞ্জিভূত	সংখ্যা	৪	৫৫০০	৬০০০	৬০০০	৫৫০০	৫০০০	৪৫০০	৪০০০	৬৫০০	৭০০০
[৩] আইন-শৃঙ্খলা	১৫	[৩.১] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার কার্যবিবরণী নির্ধারিত সময়ে স্বাক্ষর	[৩.১.১] স্বাক্ষরিত কার্যবিবরণী	সমষ্টি	কার্যদিবস	২			৭	৮	১০	১২	১৫	০৫	০৩
		[৩.২] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.২.১] পরিচালিত অভিযান	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪০	৪২	৪৮	৪৫	৪০	৩৫	৩৯	৫০	৫০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.৩] গ্রাম আদালতের কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[৩.৩.১] পরিদর্শন কৃত গ্রাম আদালত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২৪	২৪	২৪			২৪	২২	২৪	২৪
		[৩.৪] উপজেলা নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৩.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকৃত	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৫] বাল্যবিবাহ, যৌতুক, ইভটিজিং, খাদ্য ভেজাল, নকল পণ্য প্রতিরোধে অভিযান পরিচালনা	[৩.৫.১] পরিচালিত অভিযান	সমষ্টি	সংখ্যা	২			২৪	২০	১৫	১৪	১০	২৫	২৫
		[৩.৬] মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনামূলক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৩.৬.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকৃত	সমষ্টি	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		[৩.৭] ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জর্জীবাদ মোকাবেলায় সামাজিক সম্প্রীতি কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৩.৭.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকৃত	সমষ্টি	%	২			৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৯০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৪] ভূমি ব্যবস্থাপনা	১৫	[৪.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	[৪.১.১] সুপারিশ বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	৩	৮০	৮৫	৯৫	৯০	৮৮	৮৫	৮২	১০০	১০০
		[৪.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	[৪.২.১] সুপারিশ বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	৩	৮০	৮৫	৯৫	৯০	৮৮	৮৫	৮২	১০০	১০০
		[৪.৩] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[৪.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	%	২	৩৫	৪০	৬০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৭০	৮০
		[৪.৪] অর্পিত সম্পত্তি ইজারা প্রদান	[৪.৪.১] ইজারা প্রদানকৃত	সমষ্টি	%	৩	৬৫	৭০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.৫] অবৈধ দখলে থাকা খাস জমি উদ্ধার	[৪.৫.১] খাস জমি উদ্ধারকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৬	৫	৪	৩	২	৮	১০
		[৪.৬] ই-নামজারি পদ্ধতিতে ২৮ দিন অতিক্রান্তে নামঞ্জুরকৃত মামলার সিদ্ধান্ত পর্যালোচনা	[৪.৬.১] সিদ্ধান্ত পর্যালোচনাকৃত	সমষ্টি	%	২			২৫	২০	১৫	১০	৮	৩০	৪০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									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	৭০	৮০						১০০	১০০	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৭০	৮০							১০০	১০০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৭০	৮০							১০০	১০০
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৭০	৮০							১০০	১০০
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৭০	৮০							১০০	১০০

*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:

.....
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সুজানগর

.....
তারিখ

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

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	GR	General Relief
২	OOOI	One Office One Idea
৩	PRL	Post Retirement Leave
৪	SDG	Sustainable Development Goal
৫	TR	Text Relief
৬	UNO	Upazila Nirbahi Officer
৭	এন জি ও	নন গভর্নমেন্ট অরগানাইজেশন
৮	কাবিখা	কাজের বিনিময়ে খাদ্য

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উপজেলা পরিষদের সাধারণ সভার কার্যবিবরণী নিখারিত সময়ে স্বাক্ষর	[১.১.১] স্বাক্ষরিত কার্যবিবরণী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
[১.২] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
[১.৩] কমিউনিটি ক্লিনিক এবং উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রসমূহের পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
[১.৪] প্রতিটি ইউনিয়নে পাট ও পেয়াজ ক্রয় কেন্দ্র এবং সংরক্ষণাগার স্থাপন	[১.৪.১] পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
[১.৫] পাল পাড়ার কারিগরদের প্রশিক্ষণের আয়োজন	[১.৫.১] প্রশিক্ষণের আয়োজন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
[১.৬] পাল পাড়ার কারিগরদের ঋণ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	[১.৬.১] ঋণ প্রদান নিশ্চিতকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
[১.৭] উপজেলায় জন্মের ০১ বছরের মধ্যে জন্ম নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৭.১] নিবন্ধিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
[১.৮] উপজেলায় জন্মের ০১ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধন সম্পন্নকরণ	[১.৮.১] নিবন্ধিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
[২.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিতকল্পে দর্শন ও পরিদর্শন	[২.১.১] পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা শিক্ষা অফিসার	
[২.২] উপজেলা আইসিটি কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী প্রোগ্রামার	
[২.৩] পর্যটন স্পট চিহ্নিতকরণ ও ডাস্টবিন স্থাপন	[২.৩.১] স্পট চিহ্নিত ও ডাস্টবিন স্থাপন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
[২.৪] ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান এবং ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর উৎসব আয়োজন	[২.৪.১] উৎসব আয়োজন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
[২.৫] সামাজিক নিরাপত্তা বেটনীর সুবিধা নির্ধারিত সময়ে বিতরণ	[২.৫.১] সুবিধা বিতরণকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও অফিসার ইনচার্জ	
[২.৬] বৃক্ষরোপণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন	[২.৬.১] বৃক্ষরোপণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	
[৩.১] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভার কার্যবিবরণী নির্ধারিত সময়ে স্বাক্ষর	[৩.১.১] স্বাক্ষরিত কার্যবিবরণী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও অফিসার ইনচার্জ	
[৩.২] উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[৩.২.১] পরিচালিত অভিযান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও অফিসার ইনচার্জ	
[৩.৩] গ্রাম আদালতের কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[৩.৩.১] পরিদর্শন কৃত গ্রাম আদালত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও অফিসার ইনচার্জ	
[৩.৪] উপজেলা নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৩.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও অফিসার ইনচার্জ	
[৩.৫] বাল্যবিবাহ, যৌতুক, ইভটিজিং, খাদ্য ভেজাল, নকল পণ্য প্রতিরোধে অভিযান পরিচালনা	[৩.৫.১] পরিচালিত অভিযান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও অফিসার ইনচার্জ	
[৩.৬] মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণে জনসচেতনামূলক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৩.৬.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও অফিসার ইনচার্জ	
[৩.৭] ধর্মীয় উগ্রবাদ ও জঙ্গীবাদ মোকাবেলায় সামাজিক সম্প্রীতি কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[৩.৭.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও অফিসার ইনচার্জ	
[৪.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	[৪.১.১] সুপারিশ বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	
[৪.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	[৪.২.১] সুপারিশ বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	
[৪.৩] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	[৪.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.৪] অর্পিত সম্পত্তি ইজারা প্রদান	[৪.৪.১] ইজারা প্রদানকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	
[৪.৫] অবৈধ দখলে থাকা খাস জমি উদ্ধার	[৪.৫.১] খাস জমি উদ্ধারকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	
[৪.৬] ই-নামজারি পদ্ধতিতে ২৮ দিন অতিক্রান্তে নামঞ্জুরকৃত মামলার সিদ্ধান্ত পর্যালোচনা	[৪.৬.১] সিদ্ধান্ত পর্যালোচনাকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে 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