



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছর



ঐতিহাসিক নানাইল দীঘি

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
কালাই, জয়পুরহাট।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, কালাই
এবং
জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জয়পুরহাট এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩- জুন ৩০, ২০২৪ খ্রি:

সূচিপত্র

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: উপজেলা অফিসের বৃপ্তিকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭

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:

মুক্তিবর্ষ উপজেলকে কালাই উপজেলায় ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসনের জন্য ২০২০-২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের মেট ১৭৮ টি পরিবার পুনর্বাসনের মাধ্যমে কালাই উপজেলাকে ভূমিহীন ও গৃহহীন মুক্ত উপজেলা করা হয়েছে। ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে অফিসের দৈনন্দিন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অফিস কাজে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে সিসি কামেরার ও ওয়াইফাই এর ব্যবস্থা প্রদত্ত করা হয়েছে। দরিদ্র ও মেধাবী ছাত্র-ছাত্রীদের মধ্যে শিক্ষা বৃত্তি প্রদান। সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সততা সংঘ গঠন করা হয়েছে এবং সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সততা টোর স্থাপনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। উপজেলা মডেল মসজিদ নির্মিত হয়েছে।

সহস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- ০১) স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে কর্মচারীদের পর্যাপ্ত তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব রয়েছে।
- ০২) পর্যাপ্ত লোকবলের অভাব।
- ০৩) দুর্তগতি সম্পন্ন ইটারনেট এর অভাব।
- ০৪) কোডিড ১৯ পরিষ্কৃতি।
- ০৫) উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণের সময় টেকসই উন্নয়নের বিষয়টি গুরুত্ব না দেওয়ার প্রবনতা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ০১) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির মাধ্যমে জনসেবা নিশ্চিতকরণ।
- ০২) উষ্ণবর্ষী উদ্যোগের মাধ্যমে সেবার মান বৃক্ষিকরণ ও জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌছে দেয়।
- ০৩) প্রতিবন্ধি বাস্ক জনপ্রশাসন গড়ে তোলা।
- ০৪) সকল কর্মচারীগণকে অফিস ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা বৃক্ষি, ন্যাশনাল পোর্টেল ও ই-ফাইলিং ইত্যাদি প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ০৫) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে একটি কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন।
- ০৬) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহে ইনিটিরিং কার্যক্রম জোরদার করণ।
- ০৭) বালাবিবাহ নিরোধ কার্যক্রম জোরদার করা এবং মাদক প্রতিরোধ।
- ০৮) বেকার যুবক-যুবতীদের উচ্চতর আউটসোর্সিং প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ০৯) স্বাস্থ্য ও জঙ্গীবাদ নিরসন করে জননিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ এবং উপজেলায় খেলাধুলা চর্চা বৃক্ষিকরণ।

২০২০-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ভূমি উন্নয়ন কর এবং কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় বৃক্ষি।
- পর্যায়ক্রমে ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবারের মাঝে খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।
- সরকারি সম্পত্তির অবৈধ দখল পুনরুদ্ধার।
- সরকারি সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সিংগ বৈষম্য অশসাবেন কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বৃক্ষ রোপন এর মাধ্যমে সামাজিক বনায়ন সুষ্ঠি।
- ভরাট হওয়া খাল ও পুরু খননের মাধ্যমে জলাশয় ও জলাধার পুনরুদ্ধার।
- তথ্য প্রযুক্তির সেবা নিশ্চিতকরণ এবং ইউডিসি গুলোকে কার্যকর করা ও তাদের সেবার পরিসর বৃক্ষি।

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 লক্ষ্য-

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, কালাই

এবং

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জয়পুরহাট-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, সেবামুখী, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক উপজেলা প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের মাঝে সততার চৰ্চা এবং উন্নয়ন চৰ্চার মাধ্যমে সময়াবধি ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- আইন-শৃঙ্খলা ও সুশাসন নিশ্চিতকরণ
- স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক প্রশাসন ব্যবস্থাপনা
- স্থানীয় সরকার ও অন্যান্য কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন ও উন্নয়ন
- টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা ও দুর্যোগ সহনশীলতা বৃক্ষিকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংক্রান্ত কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- সুশাসন ও সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- উপজেলার আন্তঃবিভাগীয় প্রশাসনিক ও উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুত প্রকল্পসমূহসহ স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম, এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয় এবং উপজেলার উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন।
- সরকার কর্তৃক শিক্ষাবিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠ বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন।
- দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ।
- উপজেলার বাজেট প্রশাসনের সার্বিক নির্যাতণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ।
- নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জন জীবনে স্বষ্টি আনয়ন এবং ভিজাইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি;
- জাতীয় ই-গর্ভনেস কার্যক্রম বাস্তবায়ন: সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোসাইল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।
- বাল্যবিবাহ নিরোধ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।
- উপজেলার ক্রীড়া সংস্থার সভাপতি হিসাবে বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন করা।
- উপজেলা বিভিন্ন কর্মসূচি/কর্মচারী ছাড়াও যেকোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগের কার্য পরিচালনা।
- কতিপয় শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও অফিসের কর্মচারী নিয়োগ প্রক্রিয়া পরিচালনা করা।
- উপজেলা নির্বাহী অফিসার হিসাবে অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা তদারকি ডাটাবেজ তৈরি এবং ইজারা সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা।

পৰিবেশ কাৰ্যকৰণৰ ফলাফল/প্ৰভাৱ (Outcome/Impact)

কাৰ্যকৰণ/প্ৰভাৱ	কাৰ্যকৰণৰ সংকলনসমূহ	একক	প্ৰযুক্তি অৰ্জন*		প্ৰক্ষেপণ		নিৰ্ধাৰিত লক্ষ্যমতো অৰ্জনৰ কেবলে মৌলিকভাৱে দায়িত্বাপন		উপভৰ্তু
			২০২১-২২	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০২৪-২০২৫	২০২৪-২০২৫	২০২৪-২০২৫	
বসন্বৰষোদ্ধৰণ সমাজ ও সম্বৰ্ধেৰ সমতা প্ৰতিষ্ঠানৰ লক্ষ্যকৰণ আইনগুলো ও সূশনাৰ নিষ্ঠাপকৰণ	মেৰাইল কোর্ট প্ৰিচালনা	সংখ্যা ৫৫	৫০	৫০	৫০	৭০	৭০	৭০	মাসিক রিপোর্ট মাসিক পত্ৰিকাৰ কাৰ্যবিবৰণী
উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটিৰ সিদ্ধান্ত বাৰ্তাবলৈন সমিতিৰ সংকলন	উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটিৰ সিদ্ধান্ত	% ৯০	% ৯০	% ৯০	% ৯০	১০০	১০০	১০০	কাৰ্যালাই থানা, অফিসৰহতি
সমিতিৰ সংকলন মামলা নিষ্ঠাপণি	সমিতিৰ সংকলন মামলা নিষ্ঠাপণি	% ৬০	% ৭০	% ৭০	% ৮০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা নিৰ্বাহী অফিসৰ বিপোত
উন্নয়নসমূহৰ কাৰ্যকৰণ পরিদৰ্শন	উপজেলা কাৰ্যকৰণ পরিদৰ্শন	সংখ্যা ২৪	১০	১০	১০	৭৫	৭৫	৭৫	পৰিদৰ্শন রিপোত
উপজেলা কূমি অফিস পৰিদৰ্শন	উপজেলা কূমি অফিস পৰিদৰ্শন	সংখ্যা ০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	পৰিদৰ্শন রিপোত
ইউনিয়ন ভূমি অধিগৃহণ পৰিদৰ্শন	ইউনিয়ন ভূমি অধিগৃহণ পৰিদৰ্শন	সংখ্যা ২৪	১০	১০	১০	৮৫	৮৫	৮৫	পৰিদৰ্শন রিপোত
আয়োজিত গণপূজনৰ আৰম্ভণ	আয়োজিত গণপূজনৰ আৰম্ভণ	সংখ্যা ৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	মাসিক রিপোত
উন্নয়নসমূহৰ কাৰ্য ও প্ৰকাশৰ অৰ্থ অনলাইনে প্ৰকাশ কৰা	উন্নয়নসমূহৰ কাৰ্য ও প্ৰকাশৰ অৰ্থ অনলাইনে প্ৰকাশ কৰা	% ৭০	% ৭০	% ৭০	% ৭০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা নিৰ্বাহী অফিসৰ বিপোত
প্ৰকাশৰ মুদ্রণ, ট্ৰেডেৰ এৰ বিজৃতি ও অনান্য তথ্য অনলাইনে প্ৰকাশ কৰা	প্ৰকাশৰ মুদ্রণ, ট্ৰেডেৰ এৰ বিজৃতি ও অনান্য তথ্য অনলাইনে প্ৰকাশ কৰা	% ৫০	% ৫০	% ৫০	% ৫০	১০০	১০০	১০০	উপজেলা নিৰ্বাহী অফিসৰ বিপোত
বনাবলৰ কাৰ্যকৰণ প্ৰৱণ কৰাৰ বিশেষ উপোক্তা	বনাবলৰ কাৰ্যকৰণ প্ৰৱণ কৰাৰ বিশেষ উপোক্তা	সংখ্যা ২০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	উপজেলা নিৰ্বাহী অফিসৰ উপোক্তা
দুৰ্বোগ ব্যবস্থাপনা কমিটিৰ সতা	দুৰ্বোগ ব্যবস্থাপনা কমিটিৰ সতা	সংখ্যা ১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	উপজেলা নিৰ্বাহী অফিসৰ সতা
অবৈধ ইট ভাটা বাস্কৰণ ও অবৈধ বালু উত্তোলন বৰ্ক অভিযান	অবৈধ ইট ভাটা বাস্কৰণ ও অবৈধ বালু উত্তোলন বৰ্ক অভিযান	সংখ্যা ১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	অভিযান
অভিযোগীদেৱ জন্য কৰ্মসূলন	অভিযোগীদেৱ জন্য কৰ্মসূলন	% ৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	প্ৰতিবেদন
উপজেলা ভূমৰন কমিটিৰ সতা	উপজেলা ভূমৰন কমিটিৰ সতা	সংখ্যা ১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	সতাৰ কাৰ্যবিবৰণী
সামাজিক নিৰাপত্তা কৰ্মসূলি কোৱার কৰণ	সামাজিক নিৰাপত্তা কৰ্মসূলি কোৱার কৰণ	% ৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	প্ৰতিবেদন
উপজেলা ভূমৰন কমিটিৰ সতাৰ সিকাট	উপজেলা ভূমৰন কমিটিৰ সতাৰ সিকাট	% ৭০	৮০	৮০	৯০	৯০	৯০	৯০	প্ৰতিবেদন
বাস্তৰণাম	বাস্তৰণাম								

*সামান্যিক (provisional) তথ্য

સેક્ષણ ૩
સાહેબાદ શાલીકારી

কর্মসূলাদনের ক্ষেত্র	কর্মসূলাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যকর	কর্মসূলাদন সচেত	পদবী পৰিচয়	কর্মসূলাদন একক	কর্মসূলাদন প্রক্রিয়াজোড়ান	অর্থনৈতিক অভিন্ন	প্রকৃতি অর্জন*	দফতর/মাস/নির্বাচন ২০২২-২৩		প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া/নির্বাচন ২০২৩-২৪	প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া/নির্বাচন ২০২৪-২৫	প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া/নির্বাচন ২০২৫-২৬
									চাহিদা	চাহিদা	চাহিদা	চাহিদা	চাহিদা
একাধিক আকর্ষণযোগী অক্ষিয়ের কর্মসূলাদনের ক্ষেত্র									১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
[১] আইন-শৃঙ্খলা ও সুশোধন নির্বাচন	২০	[১.১] জন্মাইল কেট পরিচালনা	[১.১.১] জন্মাইল কেট পরিচালনা	সমষ্টি সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	১০	১০	১০	১০	১০
		[১.২] উপজেলা আইনশৃঙ্খলা কার্যকরি সভা আয়োজন	[১.২.১] সিন	সমষ্টি সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	১০	১০	১০	১০	১০
		[১.৩] উপজেলা আইনশৃঙ্খলা কার্যকরি সভার নির্বাচন বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিন বাস্তবায়ন	সমষ্টি %	৮	৮	৮	৮	১০	১০	১০	১০	১০
		[১.৪] জন্মাইল নির্বাচন সম্পর্কসম্বরণ	[১.৪.১] উপজেলায় ১ বছরের মধ্যে জন্মাইল সভা নির্বাচনের দাব	সমষ্টি %	৭	৭	৭	৭	১০	১০	১০	১০	১০
		[১.৫] সার্টিফিকেট মাঝলি নির্মাণ	[১.৫.১] উপজেলায় ১ বছরের সার্টিফিকেট মাঝলি নির্মাণের দাব	সমষ্টি %	৭	৭	৭	৭	১০	১০	১০	১০	১০
		[১.৬] উপজেলা পরিষেবা যাত্রান অন্তর্ভুক্ত প্রতিবেদন উপর্যুক্ত প্রতিবেদন	[১.৬.১] অনুষ্ঠিত সভা	সমষ্টি সংখ্যা	৭	৭	৭	৭	১০	১০	১০	১০	১০
		[১.৭] জন্মাইল পরিষেবা যাত্রান অন্তর্ভুক্ত প্রতিবেদন উপর্যুক্ত প্রতিবেদন	[১.৭.১] উপজেলা পরিষেবা যাত্রান অন্তর্ভুক্ত প্রতিবেদন উপর্যুক্ত প্রতিবেদন	সমষ্টি সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	১০	১০	১০	১০	১০
		[১.৮] বিভিন্ন উপজেলায় কার্যক্রম দর্শন ও পরিদর্শন	[১.৮.১] পরিদর্শন প্রক্রিয়াজোড়ান প্রক্রিয়া	সমষ্টি সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	১০	১০	১০	১০	১০

কর্মসূচাদলের ক্ষেত্র	কর্মসূচাদলের ক্ষেত্রের বাবন	কর্মসূচাদল	কর্মসূচাদলের সূচক	গুরুত্ব	কর্মসূচাদল	গুরুত্ব	প্রযুক্তি	অর্জন	অসাধারণ	অতি উচ্চম	চলাচিতি	চলাচিতি মানের নিরে	প্রক্রিয়া/নির্ণয়ক ২০২৩-২৪	প্রক্রিয়া/নির্ণয়ক ২০২৪-২০২৫	প্রক্রিয়া/নির্ণয়ক ২০২৫-২০২৬	
এলাই কর্মসূচকী আবিসের কর্মসূচাদলের ক্ষেত্র																

এলাই কর্মসূচকী আবিসের কর্মসূচাদলের ক্ষেত্র

[২.৪] যামদক, বাল্যবিবাহ, গৌতুক ও জঙ্গিবাদ বিরোধী সহজে অন্তর্ভুক্ত বিষয়ক আলোচনা	[২.৪.১] অন্তর্ভুক্ত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	%	১০	১০	১০	১০	১০	১০	৫	৫	৫	৫
[২.৫] উপর্যুক্ত ক্ষেত্রে পরিদর্শন	[২.৫.১] পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	%	১০	১০	১০	১০	১০	১০	৫	৫	৫	৫
[২.৬] ইউনিয়ন ভূমি অর্থনৈতিক পরিদর্শন	[২.৬.১] পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	%	১০	১০	১০	১০	১০	১০	৫	৫	৫	৫
[২.৭] নিম্ন প্রতিক্রিয়া মধ্যে পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	[২.৭.১] নিম্ন প্রতিক্রিয়া মধ্যে পরিদর্শনকৃত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	%	১০	১০	১০	১০	১০	১০	৫	৫	৫	৫
[২.৮] মাসিক বাজেট সভার বেঙ্গলেশীয় সংস্থা	[২.৮.১] মিছ	সমষ্টি	সংখ্যা	%	১০	১০	১০	১০	১০	১০	৫	৫	৫	৫
[২.৯] জল বহুল ইত্তেজা এবং পরিদর্শন	[২.৯.১] জল বহুল ইত্তেজা এবং পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	%	১০	১০	১০	১০	১০	১০	৫	৫	৫	৫
[২.১০] ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন	[২.১০.১] পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	%	১০	১০	১০	১০	১০	১০	৫	৫	৫	৫
[৩] স্থানীয় সরকার ও অন্যান্য কর্মসূচকের স্বাক্ষর সাধন ও উন্নয়ন	[৩.১] প্রাচী (বাড়িবাটী, প্রিমেট, কুচিবল ও তালিবল) প্রতিযোগিতার আয়োজন করা	সমষ্টি	সংখ্যা	%	১০	১০	১০	১০	১০	১০	৫	৫	৫	৫

কর্মসূলদনের ক্ষেত্র	কর্মসূলদনের ক্ষেত্রের ধারণ	কর্মসূলদন স্তর	পশমা গুরুতি	কর্মসূলদন পশমা গুরুতি	পশমা গুরুতি কর্মসূলদন স্তরের ধারণ ২০২১-২২	পশমা গুরুতি অর্থনৈতিক অর্থনৈতিক স্তরের ধারণ ২০২১-২২	দলকর্মসূলদন ২০২৩-২৪			প্রক্রপণ প্রক্রপণ ২০২৪-২০২৫ ও ২০২৫-২০২৬	
							পশমা গুরুতি অর্থনৈতিক অর্থনৈতিক স্তরের ধারণ ২০২১-২২	পশমা গুরুতি অর্থনৈতিক অর্থনৈতিক স্তরের ধারণ ২০২১-২২	চলতি চলতি যাদের নিরে		
একাই স্বাক্ষরকারী অবিহোর কর্মসূলদনের ক্ষেত্র											
[৩.২] মার্শিল ক্ষমতায়নে উঠান বেঠক কার্যক্রম নির্দিষ্টকরণ	[৩.২.১] প্রতিবেদন সমষ্টি সংখ্যা	[৩.২.১]	[৩.৩] প্রতিবেদন সমষ্টি সংখ্যা	[৩.৩]	[৩.৩.১] সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান চর্চাকে ত্বরিত করা	[৩.৪.১] ভিত্তি প্রাক্কর্মের পর উৎকারণভোগীর বিষয়টি জয়ে, ব্যাখ্যাকৃত উপকরণ প্রোগ্রামের বিষয়টি তদনাবকি করা।	[৩.৪.১]	[৩.৪.১]	[৩.৪.১]	[৩.৪.১]	
[৩.৩] সামাজিক নিয়াপত্তা কর্মসূচি জোড়া রেখেরণ	[৩.৩.১] সমষ্টি সংখ্যা	[৩.৩.১]	[৩.৩.১]	[৩.৩.১]	[৩.৩.১]	[৩.৩.১]	[৩.৩.১]	[৩.৩.১]	[৩.৩.১]	[৩.৩.১]	
[৪] টেক্নিশী উন্নয়ন পাঞ্চামুক্তি ও প্রযোগ শহরবন্ধিতা বৃহদালোক	[৪.১] প্রতিবেশ রক্ষণ চার্জের কাগজির অভিযান ১৫	[৪.১.১] অভিযান সমষ্টি সংখ্যা	[৪.১.১] অভিযান সমষ্টি সংখ্যা	[৪.১.১]	[৪.১.১] সমৰ্বত অভিযান ব্যক্তকরণ ও আবেদন ব্যক্ত উত্তোলন বক্ত অভিযান	[৪.১.১]	[৪.১.১] সমৰ্বত অভিযান ব্যক্তকরণ ও আবেদন তালগাছ মোগন ও বনামন [৪.৪] দুর্ঘাগ ব্যবস্থাপনা কর্মসূলদন সভা	[৪.১.১]	[৪.১.১]	[৪.১.১]	[৪.১.১]

কর্মসূলদনের ক্ষেত্র	কর্মসূলদনের ক্ষেত্রের চান	কর্মসূলদন	কর্মসূলদন	পণ্য	গুরুতি	কর্মসূলদন	প্রকৃত অর্জন	অর্জন	কর্মসূলদন	প্রকৃত অর্জন	অর্জন	সময়সূচা/নির্ধারিত ২০২৩-২৪			প্রক্রিয়া	চলতি সামগ্রী	চলতি সামগ্রী	প্রক্রিয়া	
												ক্ষেত্র	ক্ষেত্র	ক্ষেত্র					
এশিয়া আদান কার্ডী অবিদের কর্মসূলদনের ক্ষেত্র																			
[৩.২] মার্যাদা প্রযোজনে উচ্চান্তের কার্ডের নির্দিষ্টকরণ	[৩.২.১] মার্যাদা প্রযোজনে উচ্চান্তের কার্ডের নির্দিষ্টকরণ	[৩.২.১] মার্যাদা প্রযোজনে উচ্চান্তের কার্ডের নির্দিষ্টকরণ	[৩.২.১] মার্যাদা প্রযোজনে উচ্চান্তের কার্ডের নির্দিষ্টকরণ	পণ্য	গুরুতি	কর্মসূলদন	প্রকৃত অর্জন	অর্জন	কর্মসূলদন	প্রকৃত অর্জন	অর্জন	ক্ষেত্র	ক্ষেত্র	ক্ষেত্র	ক্ষেত্র	ক্ষেত্র	ক্ষেত্র	ক্ষেত্র	
[৩.৩] সাধীন ও সাংস্কৃতিক চর্চাকে ত্বরিত করা	[৩.৩.১] সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান	[৩.৩.১] সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান	[৩.৩.১] সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৭	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
[৩.৪] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি জোড়ারকরণ	[৩.৪.১] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি জোড়ারকরণ	[৩.৪.১] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি জোড়ারকরণ	[৩.৪.১] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি জোড়ারকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৭	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
[৪] প্রেক্ষিত উদয়ন পদ্ধতি মন্ত্রণালয় প্রযোগ সহনীয়তা প্রযোগ	[৪.১] প্রযোগ প্রক্রিয়া প্রযোগ কার্যক্রম অন্তিমাম	[৪.১.১] প্রযোগ প্রক্রিয়া প্রযোগ কার্যক্রম অন্তিমাম	[৪.১.১] প্রযোগ প্রক্রিয়া প্রযোগ কার্যক্রম অন্তিমাম	সমষ্টি	সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৭	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
[৪.২] আইবিএ ইট ভাটা ব্যক্তিগত ও অবৈধ বাচ্চ ডেজাবন বৰ্জ অভিযান	[৪.২.১] সমষ্টি অভিযান	[৪.২.১] সমষ্টি অভিযান	[৪.২.১] সমষ্টি অভিযান	সমষ্টি	সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
[৪.৩] বঙ্গপাত থেকে বৈচিত্রে তাঙ্গাছ কোগন ও বনামন	[৪.৩.১] বেগোন	[৪.৩.১] বেগোন	[৪.৩.১] বেগোন	সমষ্টি	সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
[৪.৪] দুর্ঘাগ ব্যবস্থাপনা কর্মসূল সতা	[৪.৪.১] অন্তিম সতা	[৪.৪.১] অন্তিম সতা	[৪.৪.১] অন্তিম সতা	সমষ্টি	সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২

ଲକ୍ଷ୍ୟମାତ୍ରା/ନିର୍ଣ୍ଣାଯକ ୨୦୨୭-୨୪							
କର୍ମଚାରୀଦର କେତେ	କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେର ମାନ	କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେ	କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେ	କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେର ମାନ	କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେ	କର୍ମଚାରୀଦର ଅଧିକାରୀ ମୋହେ	କର୍ମଚାରୀଦର ଅଧିକାରୀ ମୋହେ
[୧.୧] ଶ୍ରୀଚାର କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେର ମାନ ବାହୁଦିତ	[୧.୧.୧] ଶ୍ରୀଚାର କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେର ମାନ ବାହୁଦିତ						
[୧.୨] ଇ-ଗତନ୍ତ୍ରାଳ / ଉତ୍ତାବନ କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେର ମାନ ବାହୁଦିତ	[୧.୨.୧] ଇ- ଗତନ୍ରାଳ / ଉତ୍ତାବନ କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେର ମାନ ବାହୁଦିତ						
[୧.୩] ଆଇଟ୍ସାର୍ ପାତ୍ରଦାତ କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେର ମାନ ବାହୁଦିତ	[୧.୩.୧] ଆଇଟ୍ସାର୍ ପାତ୍ରଦାତ କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେର ମାନ ବାହୁଦିତ						
[୧.୪] ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ର ମୂଲ୍ୟବନ୍ଦିତ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ବାହୁଦିତ	[୧.୪.୧] ମେରା ପଥର ପାତ୍ରଦାତ କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେର ମାନ ବାହୁଦିତ						
[୧.୫] ତଥ୍ୟ ଅଧିକାର କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେର ମାନ ବାହୁଦିତ	[୧.୫.୧] ତଥ୍ୟ ଅଧିକାର କର୍ମଚାରୀଦର ମୋହେର ମାନ ବାହୁଦିତ						

আমি, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, কালাই, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের
কার্যালয়, জয়পুরহাট-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

[Signature]

২৫/০৬/২০২৩

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, কালাই

তারিখ

[Signature]
২৫/০৬/২০২৩

জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জয়পুরহাট

[Signature]
২৫/০৬/২০২৩

তারিখ

সালেহীল আনন্দীর গাজী
জেলা প্রশাসক
জয়পুরহাট

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শorthসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ইউ ই	উপজেলা প্রকৌশলী
২	ইউএন ও	উপজেলা নির্বাচী অফিসার
৩	ইউ এস ই ও	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
৪	ইউজিপিপি	গ্রামপঞ্চায়েট জেনারেশন প্রোগ্রাম ফর দ্বা পুরোটা
৫	ইউ ডি সি	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার
৬	ইউপি	ইউনিয়ন পরিষদ
৭	ই-ফাইলিং	ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং
৮	ই-মোবাইল কোর্ট	ইলেক্ট্রনিক মোবাইল কোর্ট
৯	এম জি ও	নন গভর্নেন্ট অর্গানাইজেশন
১০	এস এফ	স্টেটমেন্ট অফ ফ্যাক্ট
১১	এসি ল্যান্ড	সহকারী কমিশনর (ভূমি)
১২	ওসি	অফিসার ইন-চার্জ
১৩	কাবিখা	কাজের বিনিয়য়ে খাদ্য
১৪	কাবিটা	কাজের বিনিয়য়ে টাকা
১৫	টি আর	টেক্স রিলিফ
১৬	টি ই ও	খানা শিক্ষা অফিসার
১৭	টি এইচ ও	খানা স্বাস্থ্য কর্মকর্তা
১৮	ডিজিএম	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার
১৯	পি আই ও	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা
২০	সায়রাত মহাল	জলমহাল বালুমহাল, পাথরমহাল, লবগমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচলনসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিবাল্যা, শাখা কর্মসম্পাদন অর্থনের প্রয়োগ
[১.১] মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	[১.১.১] কোর্ট পরিচালনা	উপরোক্ত নির্বাচিত আইনসমূহ সভার কার্যবিবরণী
[১.২] উপরোক্ত আইনসমূহে কর্মসম্পাদন সভা জারোজন	[১.২.১] দিন	উপরোক্ত নির্বাচিত আইনসমূহ অঙ্গসভা প্রতিবেদন
[১.৩] উপরোক্ত আইনসমূহে কর্মসম্পাদন সভা সিফার ব্যবস্থাপন	[১.৩.১] সিফার ব্যবস্থাপিত	উপরোক্ত নির্বাচিত আইনসমূহ ড্রামবোর্ড বিলোক্ত
[১.৪] জন্ম ও মৃত্যু নির্বাচন সম্পর্কব্যবস্থাপন	[১.৪.১] উপরোক্ত নির্বাচিত আইনসমূহের ব্যবস্থা	কাজ সম্পর্ক করণ বিলোক্ত
[১.৫] স্বার্থসূচিকৃত শাখা নিষ্পত্তি	[১.৫.১] উপরোক্ত নির্বাচিত আইনসমূহের ব্যবস্থা	সভার কার্যবিবরণী
[১.৬] উপরোক্ত পরিষদের মাধ্যমের সম্ভাবন সভা অনুষ্ঠান	[১.৬.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপরোক্ত নির্বাচিত আইনসমূহ অঙ্গসভা প্রতিবেদন
[১.৭] উপরোক্ত পরিষদের মাধ্যমের সম্ভাবন সভার সিফার ব্যবস্থাপন অঙ্গসভা প্রতিবেদন	[১.৭.১] দিন	পরিচালন প্রতিবেদন
[১.৮] উপরোক্ত পরিষদের মাধ্যমের সম্ভাবন সভা অনুষ্ঠান	[১.৮.১] অনুষ্ঠিত সভা	উপরোক্ত নির্বাচিত আইনসমূহ সভার কার্যবিবরণী
[১.৯] বিভিন্ন উন্নয়নসমূহের কার্যক্রম মৰ্যাদা ও পরিবর্তন	[১.৯.১] পরিচালন	পরিচালন প্রতিবেদন
[১.১০] মুক্ত ব্যাপারাদ ব্যৱহাৰ ও উৎসুকী সম্পত্তিনকা বিষয়ক আলোচনা	[১.১০.১] পরিচালন	পরিচালন প্রতিবেদন
[১.১১] উপরোক্ত কর্মসম্পাদন পরিচালন	[১.১১.১] পরিচালন	পরিচালন প্রতিবেদন
[১.১২] ইউনিয়ন ভূমি অধিবাস পরিচালন	[১.১২.১] পরিচালন	পরিচালন প্রতিবেদন
[১.১৩] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমন্বয় ও পরিচালন	[১.১৩.১] পরিচালন	পরিচালন প্রতিবেদন
[১.১৪] মানবিক ব্যবস্থ সম্ভাবন বেষ্টন্তের স্বাক্ষৰ	[১.১৪.১] জনন হস্ত ইজার	উপরোক্ত নির্বাচিত আইনসমূহ সভার কার্যবিবরণী
[১.১৫] জনসম্ভাবন ইজারা ব্যবস্থাপনা	[১.১৫.১] জনন হস্ত ইজার	উপরোক্ত নির্বাচিত আইনসমূহ পরিচালন প্রতিবেদন
[১.১৬] ইউনিয়ন পরিষদ পরিচালন	[১.১৬.১] পরিচালন	হাজারগাল প্রতিবেদন
[১.১৭] ক্রান্তিকালীন ক্রিকেট, ফুটবল ও অলিম্পিক প্রতিযোগিতার আয়োজন করণ	[১.১৭.১] ক্রান্তিকালীন ক্রিকেট, ফুটবল ও অলিম্পিক প্রতিযোগিতার আয়োজন করণ	পরিচালন প্রতিবেদন
[১.১৮] নাসীব ক্ষমতায়নে উপরোক্ত কার্যক্রম মিছিমতকরণ	[১.১৮.১] প্রতিবেদন	প্রতিবেদন
[১.১৯] সামুদ্রিক সাংস্কৃতিক চৰ্চা/কৰ্মসম্পাদন	[১.১৯.১] সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান	উপরোক্ত নির্বাচিত আইনসমূহ প্রতিবেদন
[১.২০] ব্যবস্থাপন ক্ষেত্ৰে উপরোক্ত কৰ্মসম্পাদন পৰিচালন	[১.২০.১] কৰ্মসম্পাদন	উপরোক্ত নির্বাচিত আইনসমূহ সভার কার্যবিবরণী
[১.২১] ক্রান্তিকালীন ক্রিকেট, ফুটবল ও অলিম্পিক প্রতিযোগিতার আয়োজন করণ	[১.২১.১] ক্রান্তিকালীন ক্রিকেট, ফুটবল ও অলিম্পিক প্রতিযোগিতার আয়োজন করণ	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন
[১.২২] নাসীব ক্ষমতায়নে উপরোক্ত কার্যক্রম মিছিমতকরণ	[১.২২.১] প্রতিবেদন	প্রতিবেদন
[১.২৩] সামুদ্রিক সাংস্কৃতিক চৰ্চা/কৰ্মসম্পাদন	[১.২৩.১] সামুদ্রিক সাংস্কৃতিক চৰ্চা/কৰ্মসম্পাদন	উপরোক্ত নির্বাচিত আইনসমূহ প্রতিবেদন
[১.২৪] পৰ্যবেক্ষণ ক্ষেত্ৰে উপরোক্ত কৰ্মসম্পাদন	[১.২৪.১] পৰ্যবেক্ষণ ক্ষেত্ৰে উপরোক্ত কৰ্মসম্পাদন	পৰ্যবেক্ষণ প্রতিবেদন
[১.২৫] আইবন্ধ ইট ভাটা ব্যবস্থাপন ও আইবন্ধ বালু উপরোক্ত ব্যবস্থাপন ব্যবস্থাপন	[১.২৫.১] সমন্বিত আভিযান	সভার কার্যবিবরণী
[১.২৬] ব্যবস্থাপন ক্ষেত্ৰে ব্যৱহাৰ কৰ্মসম্পাদন ও ব্যৱহাৰ	[১.২৬.১] বৈশ্বন সংখ্যা	প্রতিবেদন

[৪.৪] মুস্তাক বাবপুরুষের কথিতির সত্তা	কান্তিমান কুমারুলৈলা	[৪.৫] অনুষ্ঠিত সত্তা	বাবুয়াবুনকুমুৰী অনুবিভাব, অধিবিভাব, শাশা কলকাতারা অর্থনৈতিক পদ্ধতি
	উপজেলা নির্বাচী আফিয়ার	উপজেলা নির্বাচী আফিয়ার	মানব কার্যবিবরণী

সংক্ষোভনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংযোগ কর্তব্যপূর্ণ প্রচলন শুরু করে।

ସଂଖ୍ୟାତମ୍ଭୀ ୪-୬: ସଂକାର ଓ ସୂଳାସନ୍ଧତ୍ତକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ବାତାବାଦନ ସଂକାର କରିବାକାର୍ଯ୍ୟ

সংযোজনী ৪

আক্ষণিক/মাঠ পর্যবেক্ষণ কার্যালয়ের শুল্কচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
আক্ষণিক/মাঠ পর্যবেক্ষণ কার্যালয়ের নাম:

আক্ষণিক/মাঠ পর্যবেক্ষণ কার্যালয়ের শুল্কচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসূচিসমূহের নাম	সূচক	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত বাস্তিক্ষণ্য/পদ	২০২৩-২০২৪ অধিবক্ষণের অক্ষণিক/পদ	২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবর্তন, ২০২৩-২০২৪	বাস্তবায়ন অঙ্গগতি পরিবর্তন, ২০২৩-২০২৪		
							লক্ষ্য/মাত্রা/অর্জন	লক্ষ্য/মাত্রা/অর্জন	লক্ষ্য/মাত্রা/অর্জন
১	১. প্রার্থনানিক দ্বাৰা.....	১	১	১	১	১	১	১	১
১.১ বেতিকতা কুমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাচী অফিসার	৮	অর্জন	অর্জন	অর্জন	অর্জন
১.২ স্বামৈন প্রতিষ্ঠান নির্বাচনের অংশীজনের (stakeholders) অংশযোগে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাচী অফিসার	৮	অর্জন	অর্জন	অর্জন	অর্জন
১.৩ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/বৃত্তবিনিয়োগ সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	২	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাচী অফিসার	২	অর্জন	অর্জন	অর্জন	অর্জন
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (ট্রেডইন্ডুক্শন অক্ষণিক মালামাল নিষ্পত্তিকৰণ /পরিষ্কার-পরিষ্করণ কর্মসূচী বৃক্ষ, মাহিলাদের জন্য পথক ওয়াশস্যুরের ব্যবস্থা / ৪৫% প্রেমির কর্মচারীদের দাখিলক প্রোক্রিক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা	উপজেলা নির্বাচী অফিসার	২	অর্জন	অর্জন	অর্জন	অর্জন
						৩০.৬.২০২৪			৩০.৬.২০২৪

২. ক্রমের ক্ষেত্রে স্থান		২.১ ২০২০-২৪ অর্থ-বছরের ক্ষয়-পরিকল্পনা ও যোগসহিত প্রকল্প প্রকাশিত		২.২ ভারিখ পরিকল্পনা ওয়েবসাইট প্রকল্প		২.৩ উপজেলা নির্বাচী অধিস্থার		২.৪ লক্ষ্যস্থান অর্জন		২.৫ ২০২১-২৪ অর্থ-বছরের ক্ষয়-পরিকল্পনা ও যোগসহিত প্রকল্প প্রকাশিত		
৩.১ দেবা প্রদানের ফেডেরেজিট্টারের প্রদেশ সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীভাবের মাত্রাক সংরক্ষণ	৩.১.১ রেজিস্ট্রির হালনগাদকৃত সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীভাবের মাত্রাক সংরক্ষণ	৩.১.২ রেজিস্ট্রির সংরক্ষণ	৩.১.৩ উপজেলা নির্বাচী অধিস্থার	৩.১.৪ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.১.৫ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.১.৬ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.১.৭ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.১.৮ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.১.৯ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.১.১০ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.১.১১ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.১.১২ লক্ষ্যস্থান অর্জন
৩.২ বিনিয়োগ সম্বয়ের যথে যোজিত তহবিল থেক এক্সিপি তে অর্পণ হ্যান্ডেল এবং উপজেলা পরিষদের রাজ্য তহবিল, চেক মেজিস্ট্রেসহ সকল যোজিতারসমূহ জন সংরক্ষণ করা	৩.২.১ রেজিস্ট্রির সংরক্ষণ	৩.২.২ রেজিস্ট্রির সংরক্ষণ	৩.২.৩ উপজেলা নির্বাচী অধিস্থার	৩.২.৪ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.২.৫ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.২.৬ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.২.৭ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.২.৮ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.২.৯ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.২.১০ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.২.১১ লক্ষ্যস্থান অর্জন	৩.২.১২ লক্ষ্যস্থান অর্জন

সংযোজনী ৫

ই-গভর্নেন্স ও উভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
মাট (জেল) পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন স্তর	একক	লক্ষ্যকার্যকলাপ				চলাচল মানের নিয়ে
				কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ অতি উত্তম	উত্তম	চলাচল মান	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উভাবনী ধারণ বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অর্থনৈস ব্যবস্থা পন্থে সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে মুনাফা একটি উভাবনী ধারণ বাস্তবায়িত	তাৰিখ	১০০%	১০০%	৭০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতোপূর্বে উৎকৃষ্ট/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ভার্টুয়ালের সেবাসমূহ চালু রাখা।	সংখ্যা	০	০	০	০	-
০৩	[৩.১] ইনোডেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে মূলতম একটি ইনোডেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তাৰিখ	১০	১০	১০	১০	১২/০৫/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃক্ষি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নেট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮	৮	৮	৮
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	১	১	১	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনোদনে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনোদন বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	০	০	০	০	-

୬

ଭେଲୋ ପରିଷ୍ଠେ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରେ ଜନ୍ୟ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରତିକାର ସାଥୀ ସଂକ୍ରାନ୍ତ କରିପରିବିକଳନା ୨୦୨୦-୨୫

ଲକ୍ଷ୍ୟମାତ୍ରା ୨୦୨୦-୨୦୨୫									
କର୍ମଚାରୀ ଦେଖି	ଶାନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ପରିବହନ	କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ପ୍ରକଟ ତାରିଖ	ପ୍ରକଟ ଅର୍ଥନ୍ତର ବେଳେ ବେଳେ	ଅର୍ଥନ୍ତର ଅର୍ଥନ୍ତର ବେଳେ	ଅର୍ଥନ୍ତର ଅର୍ଥନ୍ତର ବେଳେ	ଅର୍ଥନ୍ତର ଅର୍ଥନ୍ତର ବେଳେ	ଅର୍ଥନ୍ତର ଅର୍ଥନ୍ତର ବେଳେ	ଅର୍ଥନ୍ତର ଅର୍ଥନ୍ତର ବେଳେ
୨	୨	[୧୨.୧] ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟରେ ଜିଆଇଏଲ୍ କିଳୋଟମ୍, ଆକାଶିନ୍ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ମାଧ୍ୟମେ ପ୍ରାଣ ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ଠାତି	[୧୨.୧.୧] ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ଠାତିକୁ %	୧୦୨	୨୨	୨୬	୨୦	୧୦	୧୦
୩	୩	[୧୨.୧] ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟରେ ଜିଆଇଏଲ୍ କିଳୋଟମ୍, ଆକାଶିନ୍ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ମାଧ୍ୟମେ ପ୍ରାଣ ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ଠାତି	[୧୨.୧.୧] ଲେଟେକହେଲ୍ଡାରେ ସମସ୍ୟା ମତୀ ଆକାଶିନ୍	୧୫	୧୫	୧୫	-	-	-
୪	୪	[୧୨.୧] ଯଦି କୋଣା ଅଭିଯୋଗ ଜିଆଇଏଲ୍ କିଳୋଟମ୍ କେବେଳେ ଅଭିଯୋଗ ପା ଓମା ନା ଯାଉଁ, ଉତ୍ତର ଅବିଷ କର୍ତ୍ତୃକ ଲେଟେକହେଲ୍ଡାରେ ସମସ୍ୟା ମତୀ ଆଯୋଜନ ପ୍ରାତିକାଳିକ	[୧୨.୨.୧] ଅଭିଯୋଗ ନିଷ୍ଠାତି ସଂକ୍ରାନ୍ତ ଶାଶ୍ଵିକ ପ୍ରାତିବେଦନ ଉତ୍ସବରେ କର୍ତ୍ତୃକରେ ନିକଟ ପ୍ରେରଣ	୧୦୨	୧୦୨	୧୦୨	୧୦	୧୦	୧୦
୫	୫	[୧୨.୧] ନିଜ ଅଧିକ ଓ ଆବଶ୍ୟକ ଅଭିଯୋଗ କର୍ମକର୍ତ୍ତା/କର୍ମଚାରୀ ଓ ଲେଟେକହେଲ୍ଡା/ସେରିନାର୍ମ/ଟେକହେଲ୍ଡାରେର ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରାତିକାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଏବଂ ଜିଆଇଏଲ୍ ସହଟିଓଯାର ବିଷୟକ ପ୍ରାତିକାର/କର୍ମକର୍ତ୍ତା/କର୍ମଚାରୀ/ଲେଟେକହେଲ୍ଡା/ଆଯୋଜନ ସମସ୍ୟା ମତୀ ଆଯୋଜନ	[୧୨.୨] ନିଜ ଅଧିକ ଓ ଆବଶ୍ୟକ ଅଭିଯୋଗ କର୍ମକର୍ତ୍ତା/କର୍ମଚାରୀ ଓ ଲେଟେକହେଲ୍ଡା/ସେରିନାର୍ମ/ଟେକହେଲ୍ଡାରେର ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରାତିକାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଏବଂ ଜିଆଇଏଲ୍ ସହଟିଓଯାର ବିଷୟକ ପ୍ରାତିକାର/କର୍ମକର୍ତ୍ତା/କର୍ମଚାରୀ/ଲେଟେକହେଲ୍ଡା/ଆଯୋଜନ ସମସ୍ୟା ମତୀ ଆଯୋଜନ ୧୦୨ ଅଭିଯୋଗ କର୍ତ୍ତୃକରେ ଏକଟି ଏବଂ ବିଭିନ୍ନ ଅଭିଯୋଗକୁ ଏକଟି	୧୦	୧୦	୧୦	-	-	-



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছর



উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
কালাই, জয়পুরহাট।