



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, যশোর

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

| | |
|---|----|
| জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ৩ |
| প্রস্তাবনা | ৪ |
| সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের বৃগকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি | ৫ |
| সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) | ৭ |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | ৮ |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | ১৬ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক | ১৭ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | ১৯ |
| সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ | ২০ |

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:

যশোর জেলার ক শ্রেণির ভূমিহীন ও গৃহহীন ২১২৪ এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে বাস্তবায়নাধীন বিশেষ এলাকার জন্য উন্নয়ন সহায়তা শীর্ষক কর্মসূচির আওতায় ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর ৩৩৩ টি পরিবারকে গৃহ প্রদান করা হয়েছে। নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় সকল খাসজমির অনলাইন ডাটাবেইজ এবং শতভাগ ই-মিউটেশন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়েছে। মুজিববর্ষের বিশেষ উদ্যোগে সকল উপজেলাসহ জেলায় মোট ২৮,২০০টি গাছের চারা এবং কালেক্টরেট উদ্যানে ৫০০ টি ফুলের চারা রোপন রোপন করা হয়েছে। যশোর কালেক্টরেট স্কুলে English language lab তৈরি। মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদ্রাসা ও কলেজ পর্যায়ে এ যাবৎ সর্বমোট ১৫৩৫ টি মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম নির্মাণ। মুজিব বর্ষের বিশেষ উদ্যোগ হিসেবে সাংস্কৃতিক সংগঠনের মাধ্যমে মুক্তিযুদ্ধের চেতনা উজ্জীবিতকরণে “সেপ্টেম্বর অন যশোর রোড” ও “ইতিহাস কথা কও” গীতিনাট্য সম্পাদনা ও প্রচার করা হয়েছে। যশোর সার্কিট হাউসের চতুর্দিকে ওয়াকওয়ে নির্মাণ সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়াও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিশেষ মানবিক উদ্যোগ হিসেবে ২০২৩ সালে পবিত্র রমজান মাস উপলক্ষে ১,৩৭,৪৩৯ টি পরিবারের মাঝে ২ ধাপে টিসিবির পণ্য বিতরণ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

১. কর্মকর্তা সংখ্যার অপ্রতুলতা এবং বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প পরিবীক্ষণের জন্য কর্মকর্তাদের কার্যকর প্রশিক্ষণের অভাব।
২. ভিভিআইপি এবং ভিআইপিদের নিমিত্ত যানবাহন এবং বিশ্রামাগারের অপ্রতুলতা
৩. যশোরের অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ শিল্প অটো মোবাইল, নকশীকাঁথা ও মৎস শিল্পে উন্নত প্রযুক্তি ও প্রশিক্ষণ বিপণন খাতে অর্থায়ন প্রয়োজন
৪. সবজি রক্ষণাবেক্ষণের জন্য হিমাগার প্রয়োজন।
৫. ভবদহ সমস্যার স্থায়ী সমাধানকল্পে কার্যকরী দীর্ঘস্থায়ী পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

১. বাজারে নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের সরবরাহ নিরবচ্ছিন্ন রাখতে, কৃত্রিম সঙ্কট রোধ ও পণ্যমূল্য স্বাভাবিক রাখতে বাজার মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করা।
২. জেলার নিজস্ব ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি রক্ষা এবং এর ধারাবাহিকতায় ১টি সাংস্কৃতিক পল্লী গড়ে তোলা।
৩. জেলার সকল সরকারি দপ্তরের কার্যক্রমসমূহ যথাযথ সমন্বয়ের মাধ্যমে ২০৪১ সালের মধ্যে উন্নয়ন-সমৃদ্ধ সোনার বাংলাদেশ তথা স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে ১০০০ উদ্যোক্তা তৈরি করা।
৪. বঙ্গবন্ধুর আদর্শ ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনা সমৃদ্ধকরণে উদ্যোগ গ্রহণ।
৫. সরকারী জমি, নদী, বনভূমি ও প্রাকৃতিক জলাশয় রক্ষায় কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সন্ধ্যা প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১. বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ের মাধ্যমে খাদ্য উৎপাদন বৃদ্ধির জন্য অনাবাদি ও পতিত জমির কমপক্ষে ৫০% আবাদের এবং সেচ পাম্পের মাধ্যমে ভবদহ এলাকার নাব্যতা পুনরুদ্ধার করে ৯০ ভাগ অঞ্চল চাষাবাদের আওতায় আনা।
- ২. জেলার সকল গৃহহীন ও ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তসহ গৃহ নির্মাণের মাধ্যমে জেলাকে ভূমিহীন ও গৃহহীন মুক্ত করা।
- ৩. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ।
- ৪. সরকারি দপ্তরসমূহের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালদাগ করা। নিজ নিজ জেলার সরকারের উন্নয়ন, অগ্রগতি ও সাফল্য ওয়েবসাইটে তুলে ধরা।
- ৫. শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের পাঠদান কার্যক্রমের মানোন্নয়নে শতভাগ মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম বাস্তবায়ন মনিটরিং এ কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করা।

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, যশোর

এবং

বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা-এর মধ্যে ২০২৩ সালের
মাসের^{২৫}..... 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, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. জেলার আন্তঃবিভাগীয় কর্মকাণ্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ জেলার সকল উন্নয়ন কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন
২. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন
৩. জেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ এবং আশ্রয়ণ প্রকল্প বাস্তবায়ন।
৪. জেলা ম্যাজিস্ট্রেটসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, জেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিডিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি
৫. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ
৬. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
৭. ভূ-প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্যসমূহ সংরক্ষণসহ পরিবেশ দূষণের ফলে সৃষ্ট জলবায়ু পরিবর্তনের বিরূপ প্রভাব মোকাবেলায় জনসচেতনতা সৃষ্টি, বনায়ন, বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা করা এবং সার্বিক সমন্বয় সাধন ও পরিবীক্ষণ
৮. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র্য বিমোচনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, একটি বাড়ী একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং স্বল্পমূল্যে নিত্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যের সরবরাহ নিশ্চিত করার সার্বিক সহায়তা প্রদান ও কার্যকর সমন্বয় সাধন
৯. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনায় আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি
১০. স্থানীয় সরকার নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন ইউনিটের (ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা, জেলা পরিষদ) কার্যক্রম সমন্বয়
১১. প্রবাসীদের ডাটাবেস প্রস্তুত, বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ
১২. এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয়;

১৩. জাতীয় ই-গর্ভনেস কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, জেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা 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 | | |
| ভূমি ব্যবস্থাপনা | ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা ডিজিটাইজেশন | % | ০০ | ২০ | ৯০ | ৯২ | ৯৩ | রাজস্ব শাখার প্রতিবেদন | অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের হার |
| | গৃহহীনদের জন্য গৃহ নির্মাণ করা | সংখ্যা | ০০ | ১০০ | ১০০ | ১২০ | ১৩০ | রাজস্ব শাখার প্রতিবেদন | গৃহহীন পরিবারে গৃহ প্রদান |
| | সরকারী জমি, নদী, বনভূমি ও প্রাকৃতিক জলাশয় রক্ষায় পদক্ষেপ গ্রহণ | সংখ্যা | ২৫ | ৩০ | ৩০ | ৪০ | ৫০ | রাজস্ব শাখার প্রতিবেদন | অবৈধ দখল উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনা |
| উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত | উন্নয়ন প্রকল্প/কার্যক্রমের মান নিশ্চিত নিয়মিত পরিদর্শন করা | সংখ্যা | ০০ | ২৪ | ২৪ | ৩০ | ৩৬ | স্থানীয় সরকার শাখার প্রতিবেদন | পরিদর্শন ও তদারকি করা |
| | উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | গড় | ০০ | | ১০০ | ১০০ | ১০০ | স্থানীয় সরকার শাখা ও উপজেলা পরিষদ | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে সভা অনুষ্ঠান |
| | বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ ও বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি করা | সংখ্যা | ০০ | ০২ | ০২ | ০২ | ০২ | সাধারণ শাখা ও জেলা কৃষি বিপনন কর্মকর্তার কার্যালয় | বাজার মনিটরিং ও তদারকি করা |
| আইন-শৃঙ্খলা | মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে ও চোরাচালান প্রতিরোধে পদক্ষেপ গ্রহণ | সংখ্যা | ০০ | ২৪ | ২৪ | ২৪ | ২৪ | জে এম শাখার প্রতিবেদন | মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে ও চোরাচালান প্রতিরোধে পরিচালিত অভিযান |
| | বাল্যবিবাহ, ইভটিজিং, খাদ্যে ভেজাল, নকল পণ্য ইত্যাদি রোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা | সংখ্যা | ২০০ | ৩৫০ | ৩৫০ | ৩৮০ | ৪০০ | জে এম শাখার প্রতিবেদন | পরিচালিত মোবাইল কোর্ট |
| শিক্ষা, সংস্কৃতি, আইসিটি ও অন্যান্য | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিত পদক্ষেপ গ্রহণ | সংখ্যা | ০০ | ২৪ | ২৪ | ৩০ | ৩৬ | শিক্ষা শাখা ও জেলা শিক্ষা অফিস | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও তদারকি |

*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] ভূমি ব্যবস্থাপনা | ২০ | [১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শন | [১.১.১] পরিদর্শন ও তদারকি | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৪ | ১২ | ১২ | ১১ | ৯ | ৮ | ৬ | ১২ | ১২ |
| | | [১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | [১.২.১] পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | সমষ্টি | % | ২ | ০০ | ৮০ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬৭ | ৬৫ | ৮৫ | ৯০ |
| | | [১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন | [১.৩.১] পরিদর্শন ও তদারকি | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ২০ | ২৪ | ২৪ | ২১ | ১৮ | ১৬ | ১৪ | ২৪ | ২৪ |
| | | [১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | [১.৪.১] পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | সমষ্টি | % | ২ | ০০ | ৮০ | ৮০ | ৭৫ | ৭২ | ৬৭ | ৬৫ | ৮৫ | ৯০ |
| | | [১.৫] সাধারণত মহাল ইজারা প্রদান | [১.৫.১] রেজিস্টারভুক্ত সাধারণত মহালের ইজারা প্রদানের হার | সমষ্টি | % | ২ | ০০ | ৯০ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৯২ | ৯৫ |
| | | [১.৬] এল এ কেসের ক্ষতিপূরণ আবেদন নিষ্পত্তি | [১.৬.১] ক্ষতিপূরণের জন্য আবেদনের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ০০ | ৫০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১২০ | ১৩০ |
| | | [১.৭] ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা ডিজিটাইজেশন | [১.৭.১] অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের হার | সমষ্টি | % | ২ | ০০ | ২০ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৯২ | ৯৩ |
| | | [১.৮] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তিকৃত | [১.৮.১] মামলা নিষ্পত্তির হার | সমষ্টি | % | ২ | ০০ | ১৫ | ১৫ | ১৪ | ১২ | ১১ | ১০ | ১৮ | ২০ |

| 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 | | | | | প্রক্ষেপন ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপন ২০২৫-২০২৬ | |
|---|--------------------------------|--|--|----------------|--------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [১.৯] অর্পিত সম্পত্তির লিজ নবায়ন | [১.৯.১] লিজ নবায়নের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ০০ | ৫০০ | ৫০০ | ৪৫০ | ৪১০ | ৩৮০ | ৩৫০ | ৫২০ | ৫৫০ | |
| | | [১.১০] গৃহহীনদের জন্য গৃহনির্মাণ করা | [১.১০.১] গৃহহীন পরিবারে গৃহ প্রদান | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ | ১২০ | ১৩০ | |
| | | [১.১১] সরকারি জমি, নদী, পাহাড়, বনভূমি, প্রাকৃতিক জলাশয় রক্ষায় পদক্ষেপ গ্রহণ | [১.১১.১] অবৈধ দখল উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনা | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ২৫ | ৩০ | ৩০ | ২৭ | ২৫ | ২২ | ২০ | ৪০ | ৫০ | |
| | | [১.১২] দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণ | [১.১২.১] দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ০০ | ২০০ | ৩৫০ | ৩২০ | ৩০০ | ২৮০ | ২৫০ | ৩৮০ | ৪০০ | |
| [২] উন্নয়ন ও প্রশাসনিক সমন্বয় এবং স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত | ২০ | [২.১] উন্নয়ন প্রকল্পের/কার্যক্রমের মান নিশ্চিত নিয়মিত পরিদর্শন করা | [২.১.১] পরিদর্শন ও তদারকি করা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ০০ | ২৪ | ২৪ | ২২ | ২০ | ১৮ | ১৫ | ৩০ | ৩৬ | |
| | | [২.২] উপজেলা পরিষদের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [২.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সমষ্টি | গড় | ৩ | ০০ | ০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ১০০ | ১০০ | |
| | | [২.৩] বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ, বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি | [২.৩.১] বাজার মনিটরিং ও তদারকি করা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ০০ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ |
| | | [২.৪] কমিউনিটি ক্লিনিক এবং উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রসমূহ কার্যকর রাখতে কার্যক্রম গ্রহণ | [২.৪.১] পরিদর্শন ও তদারকি | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ০০ | ৬ | ৬ | ৬ | ৫ | ৪ | ৩ | ৩ | ৬ | ৬ |

| 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [২.৫] সমাজের অনগ্রসর শ্রেণি বেদে, জেলে, কৃষক, হিজড়া (ট্রান্সজেন্ডার) ও হরিজন, পরিচ্ছন্নতাকর্মীসহ যারা একেবারে সমাজের অনগ্রসর শ্রেণি তাদের সার্বিক উন্নয়ন, বাসস্থান ও সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [২.৫.১] সমাজের অনগ্রসর শ্রেণির উন্নয়ন ও পুনর্বাসিত পরিবারের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ০০ | ৩০০ | ৩০০ | ২৭০ | ২৫০ | ২৩০ | ২০০ | ৩৫০ | ৪০০ |
| | | [২.৬] মুক্তিযুদ্ধে গণহত্যার শিকার এবং অসহায় মুক্তিযোদ্ধা পরিবারের সদস্যদের যথাযথ সম্মানজনক জীবন-যাত্রার ব্যবস্থাকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ | [২.৬.১] মুক্তিযুদ্ধে গণহত্যার শিকার অসহায় মুক্তিযোদ্ধা পরিবারের সদস্যদের পুনর্বাসন | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ০০ | ২ | ২ | ১ | ১ | ১ | ১ | ৩ | ৩ |
| | | [২.৭] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রমের তদারকি | [২.৭.১] অনুষ্ঠিত সভা /সেমিনার | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৬ | ৬ | ৬ | ৬ | ৬ | ৫ | ৪ | ৬ | ৬ |
| | | [২.৮] এনজিওদের কার্যক্রম সমন্বয় | [২.৮.১] অনুষ্ঠিত সভা /সেমিনার | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ০০ | ০০ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | ০৯ | ১২ | ১২ |

| 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | [৪.৫] পর্যটনের বিকাশ, পর্যটন স্পটের রক্ষণাবেক্ষণ ও নতুন পর্যটন স্পট গড়ে তুলতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা /সেমিনার | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ০০ | ২ | ২ | ১ | ১ | ০১ | ০১ | ০২ | ০২ |
| | | [৪.৬] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচীতে অসহায়/দুঃস্থ/সুবিধা বঞ্চিতদের সুবিধাপ্রাপ্তি নিশ্চিত ব্যবস্থা গ্রহণ | [৪.৬.১] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচীতে সুবিধাপ্রাপ্তদের সংখ্যা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ০০ | ৫০০০০ | ৫২০০০ | ৫০০০০ | ৪৫০০০ | ৪০০০০ | ৩৫০০০ | ৬০০০০ | ৬০০০০ |

| 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 | ক্রমপঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | |
| | | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | |
| | | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৪ | | | | | | | | | |
| | | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | |

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, যশোর, বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

জেলা প্রশাসক
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, যশোর

২৭ ০১ ২০২০

তারিখ

বিভাগীয় কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা

২৬/০৬/২০২০

তারিখ

সংযোজনী-১

| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|-----------------|---------------------------|---------------------------------|
| ১ | OSMS | Online School Management System |
| ২ | অ জে প্র (রাজস্ব) | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) |
| ৩ | অ জে প্র (সার্বিক) | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) |
| ৪ | আরডিসি | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর |
| ৫ | উ নি অ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার |
| ৬ | এ ডি এম | অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট |
| ৭ | এনজিও | নন গভর্নমেন্ট অরগানাইজেশন |
| ৮ | এন ডি সি | নেজারত ডেপুটি কালেক্টর |
| ৯ | এপি এ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি |
| ১০ | এল এ ও | ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার |
| ১১ | এস পি | পুলিশ সুপার |
| ১২ | এ সি | সহকারী কমিশনার |
| ১৩ | এ সি (ল্যান্ড) | সহকারী কমিশনার (ভূমি) |
| ১৪ | কাবিখা | কাজের বিনিময়ে খাদ্য |
| ১৫ | কাবিটা | কাজের বিনিময়ে টাকা |
| ১৬ | জিআর | গ্রেইশাস রিলিফ |
| ১৭ | জে প্র | জেলা প্রশাসক |
| ১৮ | টিআর | টেস্ট রিলিফ |
| ১৯ | ডি ডি | উপপরিচালক |
| ২০ | বিসিএস | বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস |
| ২১ | ভিজিএফ | ভালনারেবল গ্রুপ ফিডিং |
| ২২ | সি এস | সিভিল সার্জন |

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|--|---|--|---|
| [১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শন | [১.১.১] পরিদর্শন ও তদারকি | গোপনীয়/রাজস্ব শাখা | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| [১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | [১.২.১] পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | রাজস্ব শাখা | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| [১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন | [১.৩.১] পরিদর্শন ও তদারকি | গোপনীয়/রাজস্ব শাখা | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| [১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | [১.৪.১] পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন তদারকি | রাজস্ব শাখা | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| [১.৫] সায়রাত মহাল ইজারা প্রদান | [১.৫.১] রেজিস্টারভুক্ত সায়রাত মহালের ইজারা প্রদানের হার | রাজস্ব শাখা | প্রতিবেদনের কপি |
| [১.৬] এল এ কেসের ক্ষতিপূরণ আবেদন নিষ্পত্তি | [১.৬.১] ক্ষতিপূরণের জন্য আবেদনের সংখ্যা | এলএ শাখা | মাসিক প্রতিবেদন |
| [১.৭] ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা ডিজিটাইজেশন | [১.৭.১] অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের হার | রাজস্ব শাখা | প্রতিবেদনের কপি |
| [১.৮] জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তিকৃত | [১.৮.১] মামলা নিষ্পত্তির হার | জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা | মাসিক স্টেটমেন্ট এর কপি |
| [১.৯] অর্পিত সম্পত্তির লিজ নবায়ন | [১.৯.১] লিজ নবায়নের সংখ্যা | রাজস্ব শাখা | মাসিক প্রতিবেদনের কপি |
| [১.১০] গৃহহীনদের জন্য গৃহনির্মাণ করা | [১.১০.১] গৃহহীন পরিবারে গৃহ প্রদান | রাজস্ব শাখা | প্রতিবেদনের কপি |
| [১.১১] সরকারি জমি, নদী, পাহাড়, বনভূমি, প্রাকৃতিক জলাশয় রক্ষায় পদক্ষেপ গ্রহণ | [১.১১.১] অবৈধ দখল উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনা | রাজস্ব শাখা | নোটিশ ও প্রতিবেদন |
| [১.১২] দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণ | [১.১২.১] দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণের সংখ্যা | আরএম শাখা | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরিত মাসিক প্রতিবেদন |
| [২.১] উন্নয়ন প্রকল্পের/কার্যক্রমের মান নিশ্চিত নিয়মিত পরিদর্শন করা | [২.১.১] পরিদর্শন ও তদারকি করা | শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| [২.২] খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিত পদক্ষেপ গ্রহণ | [২.২.১] কৃষক ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে সভা অনুষ্ঠান | শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা | সভার নোটিশ ও সভার কার্যবিবরণী |
| [২.৩] বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ, বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি | [২.৩.১] বাজার মনিটরিং ও তদারকি করা | গোপনীয় শাখা | সভার নোটিশ ও সভার কার্যবিবরণী |
| [২.৪] কমিউনিটি ক্লিনিক এবং উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রসমূহ কার্যকর রাখতে কার্যক্রম গ্রহণ | [২.৪.১] পরিদর্শন ও তদারকি | সাধারণ শাখা | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| [২.৫] সমাজের অনগ্রসর শ্রেণি বেদে, জেলে, কৃষক, হিজড়া (ট্রান্সজেন্ডার) ও হরিজন, পরিচ্ছন্নতাকর্মীসহ যারা একেবারে সমাজের অনগ্রসর শ্রেণি তাদের সার্বিক উন্নয়ন, বাসস্থান ও সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [২.৫.১] সমাজের অনগ্রসর শ্রেণির উন্নয়ন ও পূর্নবাসিত পরিবারের সংখ্যা | সাধারণ শাখা | সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী |
| [২.৬] মুক্তিযুদ্ধে গণহত্যার শিকার এবং অসহায় মুক্তিযোদ্ধা পরিবারের সদস্যদের যথাযথ সম্মানজনক জীবন-যাত্রার ব্যবস্থাকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ | [২.৬.১] মুক্তিযুদ্ধে গণহত্যার শিকার অসহায় মুক্তিযোদ্ধা পরিবারের সদস্যদের পূর্নবাসন | সাধারণ শাখা | শাখার প্রতিবেদন |
| [২.৭] জন্ম নিবন্ধন কার্যক্রমের তদারকি | [২.৭.১] অনুষ্ঠিত সভা /সেমিনার | স্থানীয় সরকার শাখা | সভার নোটিশ, সভার কার্যবিবরণী ও মাসিক প্রতিবেদন এবং স্থিরচিত্র |
| [২.৮] এনজিওদের কার্যক্রম সমন্বয় | [২.৮.১] অনুষ্ঠিত সভা /সেমিনার | এনজিও সেল | সভার নোটিশ ও সভার কার্যবিবরণী |

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|---|--|--|-------------------------------|
| [২.৮] এনজিওদের কার্যক্রম সমন্বয় | [২.৮.১] অনুষ্ঠিত সভা /সেমিনার | এনজিও সেল | সভার নোটিশ ও সভার কার্যবিবরণী |
| [৩.১] মাদকমুক্ত সমাজ গঠনে ও চোরাচালান রোধে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৩.১.১] মাদকমুক্ত ও চোরাচালান রোধে পরিচালিত অভিযান | জে এম শাখা | পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| [৩.২] নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা, নিপীড়ন ও বৈষম্যমূলক আচরণ বন্ধে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৩.২.১] অনুষ্ঠিত সভা ও সেমিনার | সাধারণ শাখা | সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী |
| [৩.৩] বাল্যবিবাহ, ইভটিজিং, খাদ্যে ভেজাল, নকল পণ্য ইত্যাদি রোধে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা | [৩.৩.১] পরিচালিত মোবাইল কোর্ট | জে এম শাখা | শাখার প্রতিবেদন |
| [৩.৪] জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [৩.৪.১] সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার | গোপনীয় শাখা | সভার নোটিশ ও সভার কার্যবিবরণী |
| [৪.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিত পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.১.১] শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও তদারকি | শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা | শাখার প্রতিবেদন |
| [৪.২] দুর্গম এলাকার শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.২.১] অনুষ্ঠিত সভা ও সেমিনার | শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা | সভার নোটিশ ও স্থিরচিত্র |
| [৪.৩] ধর্মীয় ও সামাজিক সম্প্রীতি ও অসম্প্রদায়িকতা রক্ষায় ব্যবস্থা গ্রহণ | [৪.৩.১] অনুষ্ঠিত সভা ও সেমিনার | সাধারণ শাখা | সভার নোটিশ ও স্থিরচিত্র |
| [৪.৪] সৃজনশীলতা চর্চা, সাংস্কৃতিক চর্চা ও ক্রীড়া সুবিধা বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.৪.১] বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন | সাধারণ শাখা | স্থিরচিত্র |
| [৪.৫] পর্যটনের বিকাশ, পর্যটন স্পটের রক্ষণাবেক্ষণ ও নতুন পর্যটন স্পট গড়ে তুলতে পদক্ষেপ গ্রহণ | [৪.৫.১] অনুষ্ঠিত সভা /সেমিনার | সাধারণ শাখা | সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী |
| [৪.৬] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচীতে অসহায়/দুঃস্থ/সুবিধা বঞ্চিতদের সুবিধাপ্রাপ্তি নিশ্চিত ব্যবস্থা গ্রহণ | [৪.৬.১] সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচীতে সুবিধাপ্রাপ্তদের সংখ্যা | ত্রাণ শাখা | শাখার প্রতিবেদন |

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|--|---|---|--|
| বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ, বাজার মনিটরিং বৃদ্ধি | বাজার মনিটরিং ও তদারকি করা | কৃষি বিপণন অধিদপ্তর | সমন্বয় সভার মাধ্যমে সমন্বয় কমিটি গঠন |
| সমাজের অনগ্রসর শ্রেণি বেদে, জেলে, কৃষক, হিজড়া (ট্রান্সজেন্ডার) ও হরিজন, পরিচ্ছন্নতাকর্মীসহ যারা একেবারে সমাজের অনগ্রসর শ্রেণি তাদের সার্বিক উন্নয়ন, বাসস্থান ও সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | সমাজের অনগ্রসর শ্রেণির উন্নয়ন ও পূর্ণবাসিত পরিবারের সংখ্যা | সমাজসেবা অধিদফতর | সমন্বয় সভার মাধ্যমে সমন্বয় কমিটি গঠন |
| কমিউনিটি ক্লিনিক এবং উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রসমূহ কার্যকর রাখতে কার্যক্রম গ্রহণ | পরিদর্শন ও তদারকি | যশোর সিভিল সার্জন এর কার্যালয় | সমন্বয় সভার মাধ্যমে সমন্বয় কমিটি গঠন |
| সৃজনশীলতা চর্চা, সাংস্কৃতিক চর্চা ও ক্রীড়া সুবিধা বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ | বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন | জেলা ক্রীড়া অফিস, যশোর | সমন্বয় সভার মাধ্যমে সমন্বয় কমিটি গঠন |
| শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে উন্নত পাঠদান নিশ্চিত পদক্ষেপ গ্রহণ | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও তদারকি | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে সংশ্লিষ্ট | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের মাধ্যমে |
| সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচীতে অসহায়/দুঃস্থ/সুবিধা বঞ্চিতদের সুবিধাপ্রাপ্তি নিশ্চিত ব্যবস্থা গ্রহণ | সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচীতে সুবিধাপ্রাপ্তদের সংখ্যা | জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তার কার্যালয় | দুঃস্থদের সঠিক তালিকা সংগ্রহ |

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, যশোর।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ | | | | | | মন্তব্য | |
|--|---------------------|------------|----------------|---|--|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | অ জেপ্র (সার্বিক) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | অ জেপ্র (সার্বিক) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৩ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | ১ | সংখ্যা | অ জেপ্র (সার্বিক) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ গ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ১ | সংখ্যা ও তারিখ | অ জেপ্র (সার্বিক) | ৪ ৩০-৯-২৩ ৩১.১২.২৩ ৩১-০৩-২৪ ৩০-০৫-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০-৯-২৩ | ৩১.১২.২৩ | ৩১-০৩-২৪ | ৩০-০৫-২৪ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|-------|----------------------------|------------|--------------|------------|------|------|------|--|--|
| ২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | এনডিসি/সহ: কমি: (আইসিটি) | ৩১.০৯.২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.০৯.২০২৩ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২ | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত | ২ | % | কর্মকর্তা ও কর্মচারী (সকল) | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | |

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
মাঠ (জেলা) পর্যায়ের অফিসের জন্য

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|------|---|--|--------|------------------------------|------------------------|-----------|----------|----------|-------------------------|
| | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০১ | [১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন | [১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত | তারিখ | ১২ | ১৬/০৩/২৪ | ২৩/০৩/২৪ | ৩০/০৩/২৪ | ০৬/০৪/২৪ | ১৩/০৪/২৪ |
| ০২ | [২.১] ইতঃপূর্বে 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-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত | % | ৮ | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ৬৫% | ৬০% |
| ০৫ | [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 | - |
| ০৬ | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন। | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ২ | - | ১ | - | - |

জেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

| 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 কোনো অফিসে জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | | | | ২ | - | - | ১ | |
| | | [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | [১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন 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/কর্মশালা/সেমিনার/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

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ | | | | |
|----------------------------|-----|--|---|--------|------------------------|----------------------|---------------------|--------------|--------------------|--------------------------------|
| | | | | | | অসাধারণ ১০০% | অতি উত্তম ৯০% | উত্তম ৮০% | চলতি মান ৭০% | চলতি মানের নিম্নে ৬০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম | ১৮ | [১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। | [১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ১০ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে 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 | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন | ৭ | [২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারগণের 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 | - | - | - | |

*** কার্যক্রম ১.২ ও ২.১ উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না।

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

| 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 | - | - | - | - |