



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২১ – ৩০ জুন ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

## সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
প্রস্তাবনা	০৪
সেকশন ১ : রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	০৫
সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	০৬
সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৭-১০
সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৩
সংযোজনী ৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪-১৬
সংযোজনী ৪ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮-১৯
সংযোজনী ৫ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২০
সংযোজনী ৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২১
সংযোজনী ৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২১
সংযোজনী ৮ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২২

**বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ময়মনসিংহ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**  
(Overview of the Performance of Divisional Commissioner's Office, Mymensingh)

**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

**সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছরের) প্রধান অর্জনসমূহ:**

ময়মনসিংহ বিভাগে ৪১টি দপ্তরের কার্যক্রম চালু হয়েছে। এ বিভাগকে বাল্যবিবাহমুক্ত এবং পলিথিনমুক্ত ঘোষণা করা হয়। মুজিববর্ষ উপলক্ষে ১৩,৭৯৭টি ভূমিহীন পরিবারকে ১৬২৫.৪১ একর কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে এবং ৬,৫৪৬ টি গৃহহীন পরিবারকে গৃহ নির্মাণ করে দেয়া হয়েছে। ক্ষুদ্র-নৃ-গোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের আওতায় ২৭০টি বসতঘর, ছাত্রীদের ১৭৭টি বাইসাইকেল এবং ছাত্রছাত্রীদের শিক্ষাবৃত্তি ও শিক্ষা উপকরণ প্রদান করা হয়েছে। ভূমি ব্যবস্থাপনার আধুনিকায়ন ও ডিজিটাইজেশনের কার্যক্রম হাতে নেয়া হয়েছে। ই-নামজারি কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। ওয়েবসাইটে সায়রাত মহলের তথ্য প্রকাশ করা হয়েছে। অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের নিমিত্ত হোল্ডিংসমূহের ডাটা এন্ট্রি করা হচ্ছে। স্বত্বলিপি ও মামলার নথি সংরক্ষণের নিমিত্ত উপজেলা ভূমি অফিসের রেকর্ডরুম সংস্কার করা হয়েছে। ০৮টি উপজেলা ও ৭০টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস নির্মাণ করা হয়েছে। জনবান্ধব উপজেলা প্রশাসন বিনির্মাণের লক্ষ্যে ৩৮টি উদ্যোগ উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। অফিসে সিসিটিভি স্থাপন ও কর্মপরিবেশ উন্নয়ন করা হয়েছে। ১২০৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। বিভিন্ন দপ্তরে ৮৩টি শূণ্য পদে জনবল নিয়োগ করা হয়েছে। ই-নথি কার্যক্রমে ময়মনসিংহ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ২০১৯ সালের আগস্ট মাসে ২য় ও সেপ্টেম্বর মাসে ৩য় স্থান অধিকার করে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

- ০১। নতুন বিভাগীয় সদর দপ্তর প্রতিষ্ঠা;
- ০২। তথ্যপ্রযুক্তি বিষয়ে দক্ষ জনবল তৈরি করা;
- ০৩। কোভিড-১৯ এর মধ্যে সামগ্রিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
- ০৪। রাজস্ব প্রশাসনে জনবল নিয়োগের বাধা অপসারণ;
- ০৫। বিভাগকে বাল্যবিবাহমুক্ত ও পলিথিনমুক্ত রাখা;

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

বিভাগীয় সদর দপ্তর প্রতিষ্ঠার জন্য জমি অধিগ্রহণ ও প্রকল্প বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। বিভাগীয় পর্যায়ের সকল দপ্তরের কার্যক্রম চালু করার প্রচেষ্টা অব্যাহত থাকবে। মুজিববর্ষ, নির্বাচনী ইশতেহার-২০১৮, ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, রূপকল্প ২০২১, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট, বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০ অর্জনের লক্ষ্য বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। কোভিড-১৯ মোকাবেলায় সর্বাঙ্গিক প্রচেষ্টা চালানো হবে। ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য আবাসনের ব্যবস্থা করা হবে। দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ অব্যাহত থাকবে। বিভাগকে মাদক, সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদমুক্ত রাখতে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। ভিক্ষুকদের পুনর্বাসন করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের মাধ্যমে দুর্নীতিমুক্ত ও জনবান্ধব প্রশাসন গড়ে তোলার প্রচেষ্টা অব্যাহত থাকবে।

**২০২১-২২ অর্থবছরে সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- মুজিববর্ষ উপলক্ষে ৪০০০ গৃহহীন পরিবারকে গৃহ নির্মাণ করে দেয়া;
- বিভাগীয় সদর দপ্তরের জন্য প্রস্তাবিত ভূমি অধিগ্রহণ বিষয়ক জটিলতা নিরসন করে অধিগ্রহণ কাজ সম্পন্ন করা;
- ভূমি উন্নয়ন করের শতভাগ দাবি নির্ধারণ;
- আমার বাড়ি আমার খামার সহ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকার প্রকল্প এবং বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন;
- সন্ত্রাস, জঙ্গিবাদ, সাম্প্রদায়িকতা এবং মাদকমুক্ত বিভাগ গঠনে ০৬টি সচেতনতামূলক সভার আয়োজন;
- ক্ষুদ্র-নৃ-গোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়নে ১০০টি বসতঘর, ছাত্রছাত্রীদের শিক্ষা সহায়তা ও অন্যান্য আত্মকর্মসংস্থানমূলক প্রকল্প গ্রহণ;
- প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য ৬০ ঘণ্টা এবং রাজস্ব প্রশাসনের ১৬০ জন কর্মচারীকে ০৪টি ধাপে প্রশিক্ষণ প্রদান;
- সিটিজেন চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং ই-গভর্ন্যান্স বিষয়ে ০৪টি প্রশিক্ষণ আয়োজন;
- ২টি উপজেলা ভূমি অফিস এবং ৩০টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস নির্মাণ;
- করোনায় ক্ষতিগ্রস্ত দুঃস্থ অসহায় মানুষকে আর্থিক ও খাদ্য সহায়তা প্রদান;
- স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তী উদ্‌যাপন;
- কাজে গতিশীলতা আনয়ন, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে ই-নথি, আরটিআই, জিআরএম, সিটিজেন চার্টার, এনআইএস এর সফল বাস্তবায়নের

## প্রস্তাবনা

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

বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ

এবং

মন্ত্রিপরিষদ সচিব

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুলাই মাসের ..... ২৫..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন-১:

### রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি (Functions):

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

স্বচ্ছ, দক্ষ, গতিশীল, জনবান্ধব, উদ্ভাবনধর্মী সেবামূলক প্রশাসন।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার, সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গি পরিবর্তন এবং উদ্ভাবনচর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ এবং মানসম্মত জনসেবা নিশ্চিত করা।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (Strategic Objectives)

##### ১.৩.১ বিভাগীয় প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

১. বিভাগীয় উন্নয়ন কার্যক্রম ও সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতি উন্নয়নে সমন্বয় জোরদারকরণ
২. মানবসম্পদ উন্নয়ন, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ ও তথ্যপ্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ
৩. উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড-সহ বিভাগীয় যাবতীয় দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড তদারকি ও পর্যবেক্ষণ
৪. দক্ষতার সাথে দাপ্তরিক কর্মকান্ড সম্পাদন
৫. ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন ও ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ

##### ১.৩.২ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত)

১. ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা
২. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
৩. অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
৪. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. জেলাপ্রশাসকগণের কার্যাবলি পর্যবেক্ষণ ও তদারকি।
২. জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন, সেবাপদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগপ্রযুক্তি-সহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।
৩. আন্তঃবিভাগীয় কর্মকাণ্ডের সার্বিক সমন্বয়।
৪. মাননীয় প্রধানমন্ত্রী প্রতিশ্রুত প্রকল্প-সহ অন্যান্য উন্নয়নমূলক প্রকল্প বাস্তবায়নে সমন্বয়সাধন ও তদারকি।
৫. বিভাগের রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ।
৬. জেলাম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলি তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ এবং বিভাগের সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন এবং ভিডিআইপিদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাবলি।
৭. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষাবিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন।
৮. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম।
৯. আপিল, অভিযোগ ও গণশুনানি গ্রহণ, তদন্ত ও নিষ্পত্তি।
১০. বাজেট প্রণয়ন ও বরাদ্দকৃত বাজেটের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
১১. দুর্যোগকালীন জরুরি ত্রাণ কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ।
১২. বিভাগের বিশেষ রাজনৈতিক অবস্থা এবং সার্বিক অবস্থার ওপর গোপনীয় প্রতিবেদন সরকারের নিকট উপস্থাপন।
১৩. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনার আওতায় অভিযোগ নিষ্পত্তি।
১৪. নিয়োগ, বদলি, পদোন্নতি ও পদায়ন-সহ অন্যান্য কার্যাবলি।
১৫. পরিকল্পিত আধুনিক বিভাগীয় শহর ও বিভাগীয় সদর দপ্তর নির্মাণের জন্য 'প্রত্যাশী সংস্থা' হিসেবে দায়িত্ব পালন।
১৬. জনসেবাকে আরো জনবান্ধব করতে উদ্ভাবনী উদ্যোগের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করা।

