গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
বাউফল, পটুয়াখালী

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),
পটুয়াখালী এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

# বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩-৩০ জুন, ২০২৪

CS CamScanner

# সূচিপত্র


| বিষয় | পৃষ্ঠা নং |
|---|---|
| কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ০১ |
| প্রস্তাবনা | ০২ |
| সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি | ০৩ |
| সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব | ০৪ |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | ০৫-০৯ |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ | ১০ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক | ১১-১৩ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | ১৪ |
| সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৫ |
| সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৬ |
| সংযোজনী ৬: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৭ |
| সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৮ |
| সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৯ |


CamScanner

## কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (এটা অনুসরণে করতে হবে)

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

### সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩বছর) প্রধানঅর্জনসমূহ

পটুয়াখালী জেলার বাউফল উপজেলার ভূমি ব্যবস্থাপনাসহ ভূমি সংক্রান্ত আইন কানুনের যথাযথ প্রয়োগ এবং ভূমি রাজস্ব আদায়ের ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের অংশ হিসেবে বিগত তিন বছরে ২,০০,৬৯,৮৮৮/- টাকা ভূমি উন্নয়ন কর, ৬৮,৩৫,০০০/- টাকা বিবিধ খাতে এবং ১৩,৮৭,৬৯৪/- টাকা অর্পিত সম্পত্তির ইজারা নবায়র বাবদ আদায় করা হয়েছে। ভূমি রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কানুনগো, সার্ভেয়ার, প্রধান সহকারী কাম-হিসাবরক্ষক, মিউটেশন কাম-সার্টিফিকেট সহকারী, সার্টিফিকেট পেশকার, সার্টিফিকেট সহকারী, ক্রেডিট চেকিং-কাম সায়রাত সহকারী, অফিস সহকারী-কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তাগণকে এ উপজেলার উপজেলা পরিষদ অডিটোরিয়ামে কম্পিউটার ও তথ্য প্রযুক্তি বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়া ৭০০৫টি মিউটেশন মোকদ্দমা নিষ্পত্তি, ৭০০৫ টি মিউটেশন সংশ্লিষ্ট রেকর্ড হাল নাগাদ এবং ১১ টি রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। এ উপজেলায় শতভাগ ই-নামজারি কার্যক্রম নিশ্চিত করা হয়েছে। উপজেলা ভূমি অফিসসমূহে জনসাধারণের ভোগান্তি লাঘবে উপজেলা ভূমি অফিস প্রাঙ্গনে সিটিজেন চার্টার ও হেল্পডেস্ক এবং ভূমি সেবাকে জনসাধারণের দোর গোড়ায় পৌছে দেওয়ার লক্ষ্যে উপজেলা ভূমি অফিস প্রাঙ্গনে ভূমি সেবা কেন্দ্র (সেবাকুঞ্জ) স্থাপন করা হয়েছে। উপজেলা ভূমি অফিসসমূহের নিরাপত্তা তথা ভূমি সংক্রান্ত তথ্য ও রেকর্ড সঠিকভাবে সংরক্ষণের জন্য আউটসোসিং এর মাধ্যমে ০১ জন নৈশ প্রহরী কর্মরত রয়েছে। এ উপজেলায় বাউফল, কালাইয়া, বগা, কনকদিয়া, কালিশুরী ও ধুলিয়া ইউনিয়ন ভূমি অফিস রয়েছে। দুইটি নুতন সাইক্লোন টাইপ অফিস ভবন নির্মাণ সম্পন্ন করা হয়েছে।

### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

বাউফল উপজেলার ০১ টি পৌরসভা এবং ১৫ টি ইউনিয়নের মধ্যে ০৬ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস থাকায় সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম ব্যহত হচ্ছে। এছাড়া, বিদ্যমান ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে ব্যবহারযোগ্য ভৌত অবকাঠামো, আইটি সংক্রান্ত প্রশিক্ষিত জনবল না থাকা এবং পর্যাপ্ত লজিস্টিক সাপোর্ট ও জনবলের স্বল্পতার কারণে অফিসের কার্যক্রম পরিচালনা ব্যহত হচ্ছে। এছাড়া, অনুমোদিত জনবলের মধ্যে অনেক পদ শূন্য থাকায় এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের আবাসন ব্যবস্থা না থাকায় ভূমি সংক্রান্ত স্বাভাবিক সেবা প্রদান বিঘ্নিত হচ্ছে।

### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ ও আদায় প্রক্রিয়া সহজ ও জনবান্ধব করার লক্ষ্যে ইউনিয়ন পর্যায়ের অফিস সমূহে One Stop Service চালু করা হবে। আগামী ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ই-মিউটেশনের মাধ্যমে ৩৫০০ টি মিউটেশন মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করা হবে। উপজেলার সকল কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত কেসের নথিসমূহ সুসজ্জিত করে একটি ডাটাবেজ তৈরি করা হবে। এ কার্যালয়ে ডিজিটাল/ অনলাইন মিস কেস ব্যবস্থাপনা, রিভিউ কেস ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট কেস ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠা করা হবে। এ কার্যালয় এবং এ কার্যালয়ের আওতাধীন ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিসসমূহে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন করা হবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের জন্য অফিস কাম আবাসিক ভবন নির্মাণ করা হবে। এ কার্যালয় এবং এ কার্যালয়ের আওতাধীন ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিসসমূহে নিরাপত্তার জন্য সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপন করা হবে।

### ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

ই-মিউটেশনের মাধ্যমে ১০০% নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন নিষ্পত্তি করা হবে। এ অর্থবছরে ৩৫০০ টি ই-মিউটেশন মোকদ্দমা নিষ্পত্তির মাধ্যমে ৩৫০০ টি ই-মিউটেশন সংশ্লিষ্ট খতিয়ান হাল নাগাদ করা হবে।

- ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বর্হিভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে মোট ৯০,০০,০০০/-টাকা আদায় করা হবে।
- দায়েরকৃত ৮৮% রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা, ৮৮% মিস কেস (আপিল) নিষ্পত্তি করা হবে।
- এ অফিস এবং এ অফিসের আওতাধীন সকল ইউনিয়ন/ পৌর/ সার্কেল ভূমি অফিসে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন সম্পন্ন করা হবে।
- এ অফিসে ডিজিটাল/ অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা, কর্মচারী ব্যবস্থাপনা, মিস কেস ব্যবস্থাপনা, রিভিউ কেস ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট কেস ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠা করা হবে।
- রাজস্ব প্রশাসনে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা হবে।
- রেকর্ড রুমের সার্বিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন করা হবে।



CamScanner

## প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করার মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
বাউফল, পটুয়াখালী

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),
পটুয়াখালী

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ..........২৮.......... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

CamScanner

সেকশন ১

## রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

**১.১ রূপকল্প:**

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

**১.২ অভিলক্ষ্য:**

ভূমি ব্যবস্থাপনায় আধুনিক ও টেকসই প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে জনবান্ধব ভূমি সেবা নিশ্চিতকরণ

**১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:**

১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি

২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি

৩) ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস

৪) ভূমি বিরোধ হ্রাস

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

**১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)**

১) খতিয়ান হালনাগাদকরণ;

২) ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ প্রদান;

৩) পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও তদারকি;

৪) মাসিক রাজস্ব সম্মেলন;

৫) সায়রাতমহল ব্যবস্থাপনা;

৬) ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণ ও আদায়;

৭) কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়;

৮) রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি;

৯) অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর  ডাটা এন্ট্রি সম্পন্নকরণ ও অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা;

১০) ভূমি বিরোধ হ্রাসের নিমিত্ত মিসকেস নিষ্পত্তি;

১১) কৃষি খাসজমি বন্দবস্তো প্রদান;

১২) ভূমিহীন পুনর্বাসন।

CamScanner

## সেকশন ২

### বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব | চূড়ান্ত ফলাফল সূচক | একক | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্তমন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ২০২১-২০২২ | ২০২২-২০২৩ | ২০২৩-২০২৪ | ২০২৪-২০২৫ | ২০২৫-২০২৬ | | |
| হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব | হালনাগাদকৃতখতিয়ান | % | ৬৮ | ৭০ | ৭২ | ৭৫ | ৭৭ | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়জেলা প্রশাস/কের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস | জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন |
| রাজস্ব বৃদ্ধি | আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর | % | ৬৬ | ৬৭ | ৬৮ | ৭০ | ৭২ | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়জেলা প্রশাস/কের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় | জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন |



CamScanner

## সেকশন-৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা
## (মোট মান-৭০)

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ 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 |
| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী) | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি | ২৫ | [১.১] খতিয়ান হালকরণ | [১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন | গড় | % | ৪ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | [১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা | সমষ্টি | % | ২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | [১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | গড় | % | ১ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | [১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | গড় | % | ১ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | [১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | গড় | % | ১ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ | [১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৪ | ৩ | ৩ | ৩ | ২ | ১ | ১ | ১ | ৩ | ৩ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ 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 |
| | | [১.৩] পরিদর্শন | [১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১৮ | ১৮ | ৩৬ | ৩৩ | ২৯ | ২৬ | ২২ | ২৮ | ৩৬ |
| | | | [১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৪৮ | ৪৮ | ৪৮ | ৪৪ | ৪০ | ৩৬ | ৩২ | ৪৮ | ৪৮ |
| | | | [১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | গড় | % | ২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | [১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন | [১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | ১০ | ৯ | ৮ | ১২ | ১২ |
| | | [১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা | [১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত | গড় | % | ২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত | গড় | % | ১ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | [১.৬] অডিট আপত্তি নিস্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ | [১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত | গড় | % | ১ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| [২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি | ২৪ | [২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় | [২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) | সমষ্টি | টাকা (কোটি) | ৬ | ০.৬২৭৪ | ০.৫৯ | ০.৫৯ | ০.৫৩ | ০.৪৭ | ০.৪১ | ০.৩৫ | ০.৫৯ | ০.৫৯ |
| | | | [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) | সমষ্টি | টাকা (কোটি) | ৫ | ০.০৩২৫ | ০.১৫ | ০.১৫ | ০.১৩৫ | ০.১২ | ০.১০৫ | ০.০৯ | ০.১৫ | ০.১৫ |
| | | | [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব | সমষ্টি | টাকা (কোটি) | ৪ | ০.২১৪২ | ০.০৮৩ | ০.০৮৩ | ০.০৭৪ | ০.০৬৬ | ০.০৫৮ | ০.০৫ | ০.০৮৩ | ০.০৮৩ |
| | | | [২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয় | সমষ্টি | টাকা (লক্ষ) | ৩ | ২.৭০ | ৬.০২ | ৬.০২ | ৫.৪১ | ৪.৮১ | ৪.২১ | ৩.৬১ | ৬.০২ | ৬.০২ |



CamScanner

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ 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 |
| [২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি | | [২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিস্পত্তি | [২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিস্পত্তিকৃত | গড় | % | ২ | ৮০% | ৮০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | [২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিস্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৪ | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১ | ৪ | ৪ |
| | | | [২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিস্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | গড় | % | ২ | ৮০% | ৮০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| [৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস | ১২ | [৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান | [৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত | সমষ্টি | একর | ৩ | ১.০০ | ২.০০ | ২.০০ | ১.৮ | ১.৬ | ১.৪ | ১.২ | ২.০০ | ২.০০ |
| | | | [৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ১৫০ | ৭৩২ | ৭৩২ | ৬৫৯ | ৫৮৫ | ৫১২ | ৪৩৯ | ৭৩২ | ৭৩২ |
| | | | [৩.১.৩] নিস্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা | গড় | % | ৩ | ৮০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | [৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত | গড় | % | ৩ | ৮০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| [৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস | ৯ | [৪.১] ভূমি বিরোধ নিস্পত্তি | [৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিস্পত্তিকৃত | গড় | % | ৫ | ৮০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | [৪.১.২] সহকারি কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত | গড় | % | ৪ | ৮০% | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১০০% | ১০০% |



CS CamScanner

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত) | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] সুশাসন ও সংস্কার মূলক 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 | | | | | | | | | |



CamScanner

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), বাউফল, পটুয়াখালী, হিসেবে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পটুয়াখালী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পটুয়াখালী হিসেবে সহকারী কমিশনার (ভূমি), বাউফল, পটুয়াখালী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত

..................................

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
বাউফল, পটুয়াখালী।

তারিখঃ ২৫।০১।২৬

..................................

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
পটুয়াখালী।

তারিখঃ ২৫।০১।২৬



CamScanner

## সংযোজনী-১

### শব্দসংক্ষেপ

| ক্রমিক নং | শব্দসংক্ষেপ | বিবরণ |
|---|---|---|
| ১ | সায়রাত মহাল | জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি |
| ২ | বিসিএস | বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস |
| ৩ | বিএমসি | বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি |
| ৪ | উনিঅ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার |
| ৫ | ভূসবো | ভূমি সংস্কার বোর্ড |
| ৬ | সিসি | সিটি কর্পোরেশন |
| ৭ | এসি ল্যান্ড | এসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড (সহকারী কমিশনার (ভূমি)) |
| ৮ | আরডিসি | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর |
| ৯ | এলএও | ল্যান্ড অ্যাকুইজিশান অফিসার |
| ১০ | এসএ | স্টেট অ্যাকুইজিশান |
| ১১ | এল,এ,টি,সি | ল্যান্ড অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ট্রেনিং সেন্টার |



CamScanner

সংযোজনী- ২

## কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| ক্রমিক নং | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| ১ | [১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ | [১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | ই-মিউটেশন সিস্টেম এর অনলাইন প্রতিবেদন |
| | | [১.১.২] মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী |
| | | [১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর কার্যালয় | ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন |
| | | [১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন |
| | | [১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | ইউনিয়ন ভূমি অফিস | ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে প্রাপ্ত তথ্যের ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি | [১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ, উপস্থিতি সিট |
| | [১.৩] পরিদর্শন | [১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও /ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক পরিদর্শনের সমন্বিত পরিদর্শন/সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন |
| | | [১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | | |
| | | [১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | | |

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
|---|---|---|---|---|
| | [১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন | [১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি), | উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী |
| | [১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা | [১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত<br>[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত | জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) | সায়রাত মহল ইজারা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন/ইজারা প্রদান সংক্রান্ত সমন্বিত তালিকা |
| | [১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ | [১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার (ভূমি) | প্রেরিত জবাবের পত্রাদি |
| ২ | [২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় | [২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয় | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | [২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি | [২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী |
| | | [২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সামারি শিট। |



CamScanner

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
|---|---|---|---|---|
| ৩ | [৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান | [৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| ৪ | [৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি | [৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত | সহকারী কমিশনার (ভূমি) | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [৪.১.২] সহকারি কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |



CamScanner

## সংযোজনী ৩

### অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|---|---|---|---|
| [১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ | [১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন<br>[১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান<br>[১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস | ১. মাঠ পর্যায়ে ভূমি রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর শূণ্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে।<br>২. ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করতে বিভিন্ন পদক্ষেপ নিতে হবে।<br>৩. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ তে পরিদর্শন ও তদারকি বৃদ্ধি করতে হবে।<br>৪. জনগণের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা পেতে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে।<br>৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে। |
| [২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় | [২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)<br>[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)<br>[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব<br>[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয় | | |
| [২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি | [২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তিকৃত | | |
| [৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি | [৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত | | |



CamScanner

## সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

| 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 |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা……………১৮ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | | ৮২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৮২ | ৮২ | ৮২ | ৮২ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিতসভা | ৪ | সংখ্যা | | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪.শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ, নথি বিনষ্টকরণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াস রুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৩ | সংখ্যাও তারিখ | | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২৩ | ৩১/১২/২০২৩ | ৩১/০৩/২৪ | ৩০/০৬/২৪ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার………………৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২৩-২৪ অর্থক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | | ৩১/৭/২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/৭/২০২৩ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম………………৩২(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নংসহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্টার হালনাদাদকৃত | ৮ | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.২ | | ৮ | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৩ | | ৮ | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৪ | | ৮ | | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।



CS CamScanner

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

### (মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | অসাধারণ | উত্তম | চলতি মান |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ১০০% | ৮০% | ৬০% |
| ১ | [১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবাসহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনবাস্তবায়ন | [১.১.১] একটি উদ্ভাবনীধারণা/ সেবাসহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনবাস্তবায়িত | তারিখ | ১০ | ১৬/০৩/২০২৪ | ৩০/০৩/২০২৪ | ১৩/০৪/২০২৪ |
| ২ | [২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [২.১.১] ইফাইলেনোট নিস্পত্তিকৃত | % | ১০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ |
| ৩ | [৩.১]তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [৩.১.১]তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ১৫ | ৪ | ৩ | ২ |
| ৪ | [৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা আয়োজন | [৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করনীয় বিষয়ে অবহিতকরণসভা /কর্মশালা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ২ | ১ | - |
| ৫ | [৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায় নসংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ৬ | ৪ | ৩ | ২ |
| | | [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব - মূল্যায়ন প্রতিবেদনউর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত | তারিখ | ৪ | ১৫/০১/২০২৪ | ৩০/০১/২০২৪ | ০৯/০২/২০২৪ |



CamScanner

## সংযোজনী ৬: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্ম সম্পাদন 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 | ৬ | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্যপ্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১]নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত | % | ০৬ | ১০০% | ১০০% | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১৯ | [২.১]স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েব সাইটে প্রকাশ | [২.১.১] হালনাগাতকৃত তথ্য ওয়েব সাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৪ | ৩১-১২-২২ | ৩১-১২-২৩ | ৩১-১২-২০২৩ | ১৫-০১-২০২৪ | ৩১-০১-২০২৪ | | - |
| | | [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [১.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | ১৫-১০-২৩ | | ১৫-১০-২০২৩ | ৩১-১০-২০২৩ | ৩০-১১-২০২৩ | - | - |
| | | [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনিডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকৃত | [১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনিডেক্স প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত | তারিখ | ০৩ | ৩১-১২-২২ | ৩১-১২-২২ | ৩১-১২-২০২৩ | ১৫-০১-২০২৪ | ৩১-০১-২০২৪ | - | - |
| | | [৫.১] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [৫.১.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | সংখ্যা | ০৪ | ১ | ১ | ৩ | ২ | ১ | | |
| | | [৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [৬.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ০৩ | ১ | ১ | ৩ | ২ | ১ | - | - |
| | | [৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েব সাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সেপ্রকাশ | [৭.১.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েব সাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশিত | সংখ্যা | ০২ | ২ | ২ | ৩ | ৩ | ২ | ১ | - |



CS CamScanner

## সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন- ২০২১ ২২- | প্রকৃত অর্জন ২০২২ -২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ 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 | ১৪ | [১.১]অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েব সাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রযোজ্য ) (ক্ষেত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ | [১.১.১]অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত | সংখ্যা | ৪ | - | - | ৪ | ৩ | - | - | - |
| | | [১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিস্পত্তি | [১.২.১] অভিযোগ নিস্পত্তিকৃত | % | ৭ | - | - | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | - |
| | | [১.৩] অভিযোগ নিস্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ | [১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত | % | ৩ | ৬০ | ৬০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৭০ |
| সক্ষমতা অর্জন | ১১ | [২.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ৪ | - | - | ২ | ১ | - | - | - |
| | | ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং [২.২] ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | ক ত্রৈমাসি [১.৩.২] প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৩ | - | - | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| | | [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা | [২.৪.১] সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৪ | - | - | ২ | ১ | - | - | - |

## সংযোজনী ৮: সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি 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 | ১৮ | [১.১]ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন | [১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত | সংখ্যা | ৩ | - | - | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| | | [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত | % | ৪ | - | - | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | |
| | | [১.৩] সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন | [১.৩.১] সভাআয়োজিত | সংখ্যা | ২ | ২ | ২ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থসহ) | [১.৪.১] হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৯ | ২ | ২ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| সক্ষমতা অর্জন | ৭ | [২.১] সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত | সংখ্যা | ৩ | - | - | ২ | ১ | - | - | - |
| | | [২.২] সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [১.২.২] অবহিতকরণ সভাআয়োজিত | সংখ্যা | ৪ | - | - | ২ | ১ | - | - | - |