



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
কটিয়াদী, কিশোরগঞ্জ

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
কিশোরগঞ্জ
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩-৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	১-২
প্রস্তাবনা	৩
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৪
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৫
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৬-৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১-১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪: যে সকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (প্রযোজ্য নয়)	১৫
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৭: : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২০

কটিয়াদী উপজেলা ভূমি অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of Upazila Land Office
Katiadi, Kishoreganj)

❖ সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

উপজেলা ভূমি অফিস কটিয়াদী, কিশোরগঞ্জ এর সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

- ❖ কটিয়াদী উপজেলা রাজস্ব প্রশাসনের আওতায় উপজেলা ভূমি অফিস ও এর আওতাধীন ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে আগত সেবা প্রত্যাশীদের সেবা প্রদানের জন্য উপজেলা ভূমি অফিসে ফ্রন্ট ডেস্ক খোলা হয়েছে।
- ❖ উল্লেখিত ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে সেবা প্রত্যাশীগণকে বিভিন্ন তথ্য দিয়ে সহায়তা প্রদান করা হচ্ছে। এতে রাজস্ব প্রশাসনের প্রতি জনগণের আস্থা বৃদ্ধি পাচ্ছে।
- ❖ এছাড়া কটিয়াদী উপজেলা ভূমি অফিস সংক্রান্ত সেবা প্রার্থী জনসাধারণের জন্য গোলঘর প্রতিষ্ঠা করা হয়েছে।
- ❖ অবৈধ দখলদারদের দখল মুক্ত করতে নিয়মিত উচ্ছেদ মামলা রুজু করা হয়েছে।
- ❖ অর্পিত সম্পত্তির শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা হয়েছে।
- ❖ শতভাগ ই- মিউটেশন চালু করা হয়েছে, এখন পর্যন্ত ই- মিউটেশনের মাধ্যমে ১২,৮৮১ টি মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
- ❖ নামজারি/জমাখারিজ/জমা একত্রিকরণের আবেদন ২৮ কার্যদিবসের মধ্যে সম্পন্ন করা হচ্ছে।
- ❖ অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ে শতভাগ হোল্ডিং এন্ট্রি ও অনুমোদন কার্যক্রম সমাপ্ত করা হয়েছে।
- ❖ ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ে রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করা হয়েছে।
- ❖ রেকর্ড রুমে নথিগুলো সন অনুযায়ী ট্যাগ লাগিয়ে র্যাকে সুনিয়ন্ত্রিতভাবে সাজানো হয়েছে। ফলে প্রয়োজন অনুযায়ী সহজে নথি খুঁজে বের করা সম্ভব হচ্ছে।
- ❖ ভূমি সংক্রান্ত সেবা প্রার্থীদের (One Stop Service) চালু করা হয়েছে।
- ❖ খাস জমির অবৈধ দখলদারদের উচ্ছেদপূর্বক সরকারী স্বার্থ রক্ষা করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

- দক্ষ জনবলের অভাব
- অনুমোদিত জনবলের মধ্যে অনেক পদ শূন্য থাকায় এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের আবাসন ব্যবস্থা না থাকায় ভূমি সংক্রান্ত স্বাভাবিক সেবা প্রদান বিঘ্নিত হচ্ছে।
- ইন্টারনেটের ধীরগতি
- বিদ্যুৎ সমস্যা
- ডিজিটাইজেশন প্রক্রিয়ায় জনগণের অদক্ষতা

❖ ভবিষ্যত পরিকল্পনাঃ

স্মার্ট ভূমি ব্যবস্থাপনার সেবা জনসাধারণের নিকট সহজগম্য করতে ইউনিয়ন পর্যায়ে ক্যাম্পেইন পরিচালনা করা হবে এবং ভূমি বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে। সকল কর্মচারীদের আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা। উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস সমূহে সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপন করা হবে। গণশুনানীর মাধ্যমে ভূমি বিষয়ক অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করা হবে। অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের নিমিত্ত পাইলট উদ্যোগ চালু করতে হবে এবং ওয়ানস্টপ সার্ভিস প্রদানের মাধ্যমে হয়রানীমুক্ত সেবা প্রদান করতে হবে। সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিস সমূহে দ্রুত গতির ইন্টারনেট দেওয়া হবে। ভূমি সংক্রান্ত সকল কার্যক্রমের সচিব প্রতিবেদন তৈরি করা হবে।

■ ২০২৩-২০২৪ এর প্রধান সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

উপজেলা ভূমি অফিসে নামজারি ও জমাখারিজের মোট আবেদনের ৯৫% নিষ্পত্তিকরণ এবং খতিয়ান হালনাগাদকরণ করা হবে।

সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসে ডিজিটাল/অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা, কর্মচারী ব্যবস্থাপনা, মিস কেস ব্যবস্থাপনা, রিভিউ কেস ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট কেস ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠা করা হবে। ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের হার বৃদ্ধি করা হবে। অনলাইন সফটওয়্যারে ভূমি উন্নয়ন করের তথ্য শতভাগ এন্ট্রি করা হবে। ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্ব ও বিভিন্ন খাত হতে মোট ০১ কোটি টাকা আদায় করা হবে। ইজারাবিহীন জলমহাল গুলোকে ইজারার আওতায় নিয়ে আসা হবে। ই-ফাইলিং চালু করা হবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ৪৮বার ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন করা হবে। অর্পিত সম্পত্তির শতভাগ লিজমানি আদায় ও পেরিফেরি বর্হিভূত সকল হাট-বাজার পেরিফেরিভুক্ত করা হবে। পেরিফেরিভুক্ত লাইসেন্স বিহীন দোকানগুলোকে লাইসেন্স এর আওতায় আনা হবে। খাস জমি হতে সকল অবৈধ দখলদারদের উচ্ছেদপূর্বক খাস জমি উদ্ধার করে সাইনবোর্ড স্থাপন করা হবে। ইউনিয়ন ভূমি অফিস সমূহে সংশোধিত সিটিজেন চার্টার বিলবোর্ড আকারে স্থাপন করা হবে। পর্যায়ক্রমে সকল প্রকৃত ভূমিহীনদের মাঝে খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ডিজিটাল ভূমি সেবা বাস্তবায়ন করা হবে এবং জনবান্ধব ভূমি অফিস প্রতিষ্ঠা করা হবে।

প্রস্তাবনা

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি)

কটিয়াদী, কিশোরগঞ্জ

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

কিশোরগঞ্জ

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

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

১.৩.১ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি

২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি

৩) ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস

৪) ভূমি বিরোধ হ্রাস

১.৩.২. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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 বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ

৩) পরিদর্শন

৪) মাসিক রাজস্ব সশ্বেলন

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 বন্দোবস্ত প্রদান

১২) ভূমিহীন পুনর্বাসন

১৩) খাস জমি ব্যবস্থাপনা

১৪) অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা

১৫) ইউনিয়ন ভূমি অফিসের বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি

১৬) ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ

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		২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃতখতিয়ান	%	৬৭	৭০	৭২	৭৫	৭৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসন/কের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	৬৬	৬৭	৭৩	৭০	৭২	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসন/কের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন

সেকশন-৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা
(মোট মান-১০)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যসমূহ/নির্ণায়ক ২০২০-২০২২																						
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	উত্তম	উত্তম	উত্তম	উত্তম	উত্তম																	
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮													
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (আইইবিবি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী)	২০	[১.১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	৪	৪	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১												
								০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১							
								০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১					
								০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১				
								০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১				
								০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১			
								০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১		
								০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	
								০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১
								০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১	০০১

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪						প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫				
							২০২১-২২	২০২২-২৩	জমাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	৫			৬	৭	৮	৯
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭				
১০০(২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি		[২.২] রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত [২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০				
		[২.২] রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪				
			[৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	একর	৩	৩৪	৩৪	৩৪	৩৪	৩৪	৩৪	৩৪	৩৪	৩৪	৩৪				
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১০৫	১০৫	১০৫	১০৫	১০৫	১০৫	১০৫	১০৫	১০৫	১০৫				
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত যোকদ্দমা	গড়	%	৩	৬৯	৬৯	৬৯	৬৯	৬৯	৬৯	৬৯	৬৯	৬৯	৬৯				
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	গড়	%	৩	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০				
			[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৫	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬				
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	৯	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ শ্রেণিতে	গড়	%	৪	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭				
				গড়	%	৪	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭	৪৭				

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে (মহিলাসহ) বিতরণ কর্তৃক নির্ধারিত																														
[১] সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে (মহিলাসহ) বিতরণ কর্তৃক নির্ধারিত																												
		১) সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
		১) সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
												গড়	%	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
												গড়	%	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
												গড়	%	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০

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

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

তামারা ভাসবিহা

সহকারী কমিশনার (ভূমি)

কটিয়াদী, কিশোরগঞ্জ

তারিখঃ

এ টি এম ফরহাদ চৌধুরী

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

কিশোরগঞ্জ
এ টি এম ফরহাদ চৌধুরী
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
কিশোরগঞ্জ

তারিখঃ ১৫.০৬.১৬

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাড মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি
২	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৩	বিএমসি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
৪	উনিজ	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 অ্যাকুইজিশন অফিসার
১০	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
১১	এল,এ,টি,সি	ল্যান্ড অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ট্রেনিং সেন্টার

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),	উপ জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী
	[১.৫] সাধারণত মহল বাবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সাধারণত 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।

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

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

সংযোজনী ৪: প্রযোজ্য নয়।

৯৫

সংযোজনী ৫: শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/গণ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪				মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৮												
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্য আয়োজন	সত্য আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্যের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৮২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮২	৮২	৮২	৮২		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার লিখিত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সত্য	অনুষ্ঠিত সত্য	৪	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএভইডুক্ত আকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ, মাঝি বিনষ্টকরণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/২৩	৩১/১২/২০২৩	৩১/০৩/২৪	৩০/০৬/২৪		
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৩												
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৩১/৯/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/৯/২০২৩					
৩. শুদ্ধাচার সর্টিং এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সংযুক্ত জনগণ কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সর্ট সূচক নিয়ে ৪টি কার্যক্রম)												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিরোধ ও সেবাপ্রার্থীতার মতামত সংগ্রহ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৭	তারিখ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
৩.২		৭		গয়া		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						
৩.৩		৭				লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৩-১৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৩-১৪						মন্তব্য	
						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
৩.৪		৮				৯							

বিঃদ্র:- কোন কর্মক্রমের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪
(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান	
							অসাধারণ	উত্তম
১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪	৬০%
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	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 করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	-	
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন - নিকট শ্রেণিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	
			তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৪	৩০/০১/২০২৪	০৯/০২/২০২৪	

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কর্মক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১ ২০২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	১.১) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রবেশ্য (ক্ষেত্র ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ)	১.১.১) অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	-	-	-
		১.২) নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে গ্রাণ্ড অভিযোগ নিষ্পত্তি	১.২.১) অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
সক্ষমতা অর্জন	১১	১.৩) অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	১.৩.১) প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		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	২.২.১) প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		২.৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণসভা	২.৪.১) সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন 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		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০%	১১	১২	১৩	১৪	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৮	১০%	১১	১২	১৩	১৪	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	-	৮০%	৯০	১০	৬০	-	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরসংস্থায় সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	-	-	৮০%	৯০	১০	৬০	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	-	-	-	-	৮০%	৯০	১০	৬০	-
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	-	১০%	১১	১২	১৩	১৪	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	-	-	১০%	১১	১২	১৩	১৪

