



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
পাকুন্দিয়া, 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	৩-৫
প্রস্তাবনা	৬
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৭-৮
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৯
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	১০-১৫
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৭-১৯
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	২০
সংযোজনী ৪: যেসকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (প্রযোজ্য নয়)	২১
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২২-২৩
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৪
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৫
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৬
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৭

সহকারী কমিশনার (ভূমি), পাকুন্দিয়া, কিশোরগঞ্জ এর কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

❖ সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

↓ সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ০৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

উপজেলা ভূমি অফিসে নামজারি ও জমাখারিজের মোট ৯,৮৬৪ টি আবেদন নিষ্পত্তি ও শতভাগ ই-মিউটেশন চালু করা হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ ও সংস্থা) দাবী আদায় ২,০৮,৮১,৩০১ (দুই কোটি আট লক্ষ একাশি হাজার তিনশত এক) টাকা ও ভূমি উন্নয়ন কর (কর বহির্ভূত রাজস্ব) আদায় ৫৮,০,৮,৪৯১ (আটটি লক্ষ আট হাজার চারশত একানব্বই টাকা) আদায় করা হয়েছে। বিগত তিন বছরে ০৮ টি রেন্ট সার্টিফিকেট কেস ও ৪৯৫ টি মিসকেস নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ভিপি লীজ মানি আদায় ৬৯৪৭৮২ (তিন লক্ষ উনপঞ্চাশ হাজার ছয় শত সাতষট্টি টাকা মাত্র) আদায় করা হয়েছে। ভূমি সেবায় আইসিটি এর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের জন্য Land Information Management System (LIMS) এর উপরে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করা হয়েছে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ১৪৪ বার ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন ও ব্যবহারভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নিশ্চিত করা হয়েছে। ০৭ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে Digital Connectivity এবং One Stop Service (OSS) প্রদানের লক্ষ্যে ০৭ টি ল্যাপটপ, ০৭ টি প্রিন্টার ও ০৭ টি ক্যানার প্রদান করা হয়েছে। জনবান্ধব ভূমি অফিস হিসেবে পরিচিতি অর্জনের জন্য ভূমি সেবা সপ্তাহ আয়োজন ও ভূমি সেবা ক্যাম্প স্থাপনের মাধ্যমে জনগণকে ভূমি আইন ও পদ্ধতি বিষয়ে সচেতন করা হয়েছে। উপজেলা ভূমি অফিসের প্রকাশ্য স্থানে ডিজিটেল চার্টার স্থাপন করা হয়েছে। মুজিব শতবর্ষ উপলক্ষে ১৬৬টি ভূমিহীন পরিবারের মাঝে ০২ শতাংশ করে খাস জমি বন্দোবস্ত দেওয়া হয়েছে। অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর কার্যক্রম চালু করার নিমিত্ত ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন করা হয়েছে।

↓ সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ সমূহ

উপজেলা ভূমি অফিসে প্রধান সহকারী, ক্রেডিট চেকিং কাম সায়েরাত সহকারী ও অফিস সহায়ক পদ খালি রয়েছে। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার ০১ টি ও ইউনিয়ন উপ-সহকারী কর্মকর্তার ০৩ টি পদ খালি রয়েছে। ভূমি অফিসের নিজস্ব অফিস ভবন স্থাপন না হওয়ায়, অনুমোদিত জনবলের মধ্যে অনেক পদ শূন্য থাকায় এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের আবাসন ব্যবস্থা না থাকায় ভূমি সংক্রান্ত যান্ত্রিক সেবা প্রদান বিঘ্নিত হচ্ছে।

↓ ভবিষ্যত পরিকল্পনা

জনগণকে ভূমি আইন বিষয়ে সচেতন করতে ইউনিয়ন পর্যায়ে ক্যাম্পেইনের উদ্যোগ ও ভূমি সেবা সত্ত্বাহের আয়োজন করা সহ গণতনানীর মাধ্যমে অভিযোগের দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। সকল কর্মচারীদের আইসিটি প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধিও নৈতিকভাবে মনোবল চাপা করা হবে। অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের নিমিত্ত পাইলট উদ্যোগ চালু করতে হবে এবং ওয়ানস্টপ সার্ভিস প্রদানের মাধ্যমে হয়রানীমুক্ত সেবা প্রদান করতে হবে। উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন অফিস সমূহের সকল স্টাফ দের বাস্তবমুখী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে এবং খাস জমির মৌজা ভিত্তিক সফট কপি তৈরি করা হবে। উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিস সমূহে সেবাপ্রার্থীদের জন্য আলাদা ওয়াশরুম স্থাপন করা হবে। সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিস সমূহে দ্রুত গতির ইন্টারনেট দেওয়া হবে। ভূমি সেবা সংক্রান্ত সকল কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন তৈরি করা হবে।

❖ ২০২৩ – ২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

উপজেলা ভূমি অফিসে নামজারি ও জমাখারিজের মোট আবেদনের ৯৫% নিষ্পত্তিকরণ এবং খতিয়ান হালনাগাদকরণ করা হবে। ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে মোট ০১ কোটি টাকা আদায় করা হবে। সকল ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন সম্পন্ন 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। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কতৃক ৪৮ বার ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন করা হবে। মোট পেত্তিং আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ করা হবে। মঠখোলা, কাণিয়াচাপড়াসহ সকল হাট-বাজার থেকে অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদ করে হাট বাজারের স্বাভাবিক গতি ফিরিয়ে আনা 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। ইজারাবিহীন জলমহাল গুলোকে ইজারার আওতায় নিয়ে আসা হবে। ই ফাইলিং চালুকরণ হবে। অর্পিত সম্পত্তির শতভাগ লিজমানি আদায় ও পেরিফেরি বহির্ভূত সকল হাট পেরিফেরিকরণ 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। পর্যায়ক্রমে সকল প্রকৃত ভূমিহীনদের মাঝে খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হবে। নদীতীর হতে অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ করা হবে। ইউনিয়ন ভূমি অফিস সমূহে সংশোধিত সিটিজেন চার্টার বিলবোর্ড আকারে স্থাপন করা। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কতৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস এর 100% নিষ্পত্তিকরণসহ ডিজিটাল ভূমি সেবা বাস্তবায়ন করা হবে এবং জনবান্ধব ভূমি অফিস প্রতিষ্ঠা করা হবে।

প্রস্তাবনা

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি), পাকুন্দিয়া, কিশোরগঞ্জ

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কিশোরগঞ্জ

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

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

দক্ষ, আধুনিক ও টেকসই ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি সংক্রান্ত জনবান্ধবসেবা নিশ্চিতকরণ

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

১.৩.১ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

১. ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি
২. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
৩. ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
৪. ভূমি বিরোধহ্রাস

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ
২. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জাববদিহি নিশ্চিতকরণ
৩. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৪. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন
৫. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলিঃ

১. খতিয়ান হালনাগাদকরণ
২. ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ
৩. পরিদর্শন
৪. মাসিক রাজস্ব সম্মেলন
৫. সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা
৬. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ
৭. ভূমি রাজস্ব আদায়
৮. রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি
৯. অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্নকরণ
১০. কৃষিখাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান
১১. গুচ্ছগ্রাম সৃজন

১২. ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি

১৩. সরকারের ভূমি সংস্কার নীতি বাস্তবায়ন

১৪. ভূমি রাজস্ব/ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ, আদায়, কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায়
বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ

১৫. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান

১৬. ইউনিয়ন ভূমি অফিসের বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি

১৭. ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ

১৮. খাসজমি ব্যবস্থাপনা

১৯. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের হ্রাস্তফলাফল/প্রভাব

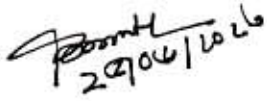
হ্রাস্ত ফলাফল/প্রভাব	হ্রাস্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্তমন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংসহায়সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩		২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৬৫	৬৮	৭০	৭২	৭৫	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাস/কের কার্যালয়/ডিপজেকা ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	৬০	৬৬	৬৭	৬৭	৭০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাস/কের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	সেতরের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		শতকমাআ/নির্ধারিত ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬		
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের শিরে				
১	২	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সংকলন [১.৫] সাধারণত মঙ্গল ব্যবস্থাপনা [১.৬] অতিউৎপাদিত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রতশক্তি জবাব প্রেরণ	৪	৫	সংখ্যা	৬	৭	২০২১-২২	২০২২-২৩	১০০%	১১	১২	১০	১৪	১৫	১৬	
								২১	২২	১২	-	-	-	-	-	-	-
								২৩	২৪	১০০%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								২৫	২৬	১০০%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								২৭	২৮	১০০%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								২৯	৩০	১০০%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								৩১	৩২	১০০%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								৩৩	৩৪	১০০%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								৩৫	৩৬	১০০%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								৩৭	৩৮	১০০%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								৩৯	৪০	১০০%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								২	২৩	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় [২.২] রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	৪	সংখ্যা	টাকা (কোটি)	৪	২০২১-২২	২০২২-২৩	০.৬২
০.৬২	০.৬৩	০.৬২	০.৬১	০.৬০	০.৬০	০.৬০											
০.৬২	০.৬৩	০.৬২	০.৬১	০.৬০	০.৬০	০.৬০											
০.৬২	০.৬৩	০.৬২	০.৬১	০.৬০	০.৬০	০.৬০											
০.৬২	০.৬৩	০.৬২	০.৬১	০.৬০	০.৬০	০.৬০											
০.৬২	০.৬৩	০.৬২	০.৬১	০.৬০	০.৬০	০.৬০											
০.৬২	০.৬৩	০.৬২	০.৬১	০.৬০	০.৬০	০.৬০											
০.৬২	০.৬৩	০.৬২	০.৬১	০.৬০	০.৬০	০.৬০											
০.৬২	০.৬৩	০.৬২	০.৬১	০.৬০	০.৬০	০.৬০											
০.৬২	০.৬৩	০.৬২	০.৬১	০.৬০	০.৬০	০.৬০											
০.৬২	০.৬৩	০.৬২	০.৬১	০.৬০	০.৬০	০.৬০											
০.৬২	০.৬৩	০.৬২	০.৬১	০.৬০	০.৬০	০.৬০											

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত ওর্ডার										প্রাপ্ত মান ২০২১-২০	প্রাপ্ত মান ২০২০-২০		
							২০২১-২০		২০২২-২০		২০২৩-২০		২০২৪-২০		২০২৫-২০				২০২৬-২০	
							৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭			১৮	
[৩] জমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[৩.১] কৃষি খসড়াহীন বরাদ্দকৃত জমির পুনর্বাসিত	[৩.১.১] নিশ্চিতকৃত বরাদ্দকৃত মোকদ্দমা	গড়	%	৪	৯৮	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	১০০	১০০				
				গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	-	-	-	-	১০০	১০০					
				সংখ্যা	সংখ্যা	২	১৪৪	১৬৬	১৮০	-	-	-	-	-	-	১৪৫	১৪৫			
				সংখ্যা	সংখ্যা	২	৫০	৮৫	৯০	৮৯	৮৮	৮৭	৮৬	৯১	৯১	৯১	৯১			
				গড়	%	০	৯৩	৯৪	৯৫	৯৪	৯৩	৯২	৯১	৯৬	৯৬	৯৭	৯৭			
				সংখ্যা	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	-	-	-	-	-	-	৪	৪			
				সংখ্যা	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	-	-	-	-	-	-	-	৪	৪		
				গড়	%	২	৯৫	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৮০	৮০	১০০	১০০			
				গড়	%	২	৯৮	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	৯৬	৯৬	১০০	১০০			
				গড়	%	২	৯৮	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	৯৬	৯৬	১০০	১০০			
[৪] জমি বিরোধ হ্রাস	৯	[৪.১] জমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (জমি) কর্তৃক হিসাবের নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত প্রেসক্রিপ্ট করা হওয়া মোকদ্দমা	গড়	%	২	৯৫	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯৪	৯৩	৯২	১০০	১০০				
				গড়	%	২	৯৫	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৮০	১০০	১০০				
				সংখ্যা	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	-	-	-	-	-	-	৪	৪			
				সংখ্যা	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	-	-	-	-	-	-	৪	৪			
				গড়	%	২	৯৫	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৮০	৮০	১০০	১০০			
				গড়	%	২	৯৮	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	৯৬	৯৬	১০০	১০০			
				গড়	%	২	৯৮	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	৯৬	৯৬	১০০	১০০			
				গড়	%	২	৯৮	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	৯৬	৯৬	১০০	১০০			
				গড়	%	২	৯৮	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	৯৬	৯৬	১০০	১০০			
				গড়	%	২	৯৮	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	৯৬	৯৬	১০০	১০০			

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), পাকুন্দিয়া, 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 হিসেবে সহকারী কমিশনার (ভূমি), পাকুন্দিয়া, কিশোরগঞ্জ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।


20/06/2026

(তানিয়া আক্তার)
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
পাকুন্দিয়া, কিশোরগঞ্জ

তারিখঃ 20.06.2026



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

তারিখঃ 20.06.2026

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১	LI MS	Land Information Management System
২	OSS	One Stop Service
৩	OAS	Office Automation System
৪	সায়রাতমহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়ীমহাল ইত্যাদি
৫	ইউএলএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড এসিস্ট্যান্ট অফিসার
৬	ইউএলএসএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড সাবএসিস্ট্যান্ট অফিসার
৭	এসএফ	স্টেটসমেন্ট অব ফ্যাক্ট
৮	পিআরএল	পোস্ট রিটার্নারমেন্ট লিভ
৯	আর ও আর	রেকর্ড অব রাইটস
১০	আর ডি সি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
১১	এল এ ও	ল্যান্ড একুইজিশন অফিসার

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	সহকারী কমিশনার (ভূমি)- এর কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি)- এর কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন
		[১.১.৪] ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত/প্রেরিত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
		[১.১.৫] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
১	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.২.১] ইউ এল এ ও/ ইউ এল এস এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	জেলা রাজস্ব প্রশাসন, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ, উপস্থিতি সিট
		[১.২.২] সার্ভেয়ার/কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		
		[১.২.৩] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		
১	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[১.৩.২] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত		
		[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন		
[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি),	উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী	
[১.৫] সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সাধারণত মহল ইজারা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন	
	[১.৫.২] বাবু মহাল ইজারাকৃত			
	[১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত			
[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে রুডশিট 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	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন

১	২	৩	৪	৫
		[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-ও তদারকি	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[২.১.৮] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/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) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন	
[২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	[২.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত হোল্ডিং ডাটা এন্ট্রির প্রতিবেদন	
	[২.৩.২] অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	
[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন	
	[৩.১.২] সনাতনকৃত ভূমিহীন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর 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	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন	
	[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন	
[৩.২] ভূমিহীন পুনর্বাসিত	[৩.২.১] ক-শ্রেণির ভূমিহীন সনাতনকৃত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন	
	[৩.২.২] ভূমিহীন পুনর্বাসিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন	

১	২	৩	৪	৫
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) সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		৪.১.৩) সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন
		৪.১.৪) সহকারী 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

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সময়ের কৌশল
[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখরিজের আবেদন [১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৬] উপজেলা 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 [২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব [২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন তদারকি- [২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং [২.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি [২.৩.২] অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস	৩. 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 মোকদ্দমা নিষ্পত্তি	[২.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা		৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে।
[৩.১] মিসকেস নিষ্পত্তি	[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ		

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

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪				মন্তব্য			
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৮২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৮২	৮২	৮২	৮২			
১.৩ মূলসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীদারের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ তত্ত্বাবধান সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিশেষ উদ্বোধন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিএএইডউক্ত অফিসে মালামাল নিষ্পত্তিকরণ, নথি বিনষ্টকরণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মাইনাসের জন্য পৃথক ওয়াসকরের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিশেষ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/০৯/২৩	৩১/১২/২০২৩	৩১/০৩/২৪	৩০/০৬/২৪			
২. জয়ের ক্ষেত্রে তত্ত্বাবধান													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৩১/৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১/৭/২০২৩						
৩. তত্ত্বাবধান সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে জনস্বার্থে সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রার্থীর মতামত সংগ্রহণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৪		সহকারী কমিশনার (ভূমি)		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
৩.২		৭		গায়া		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
৩.৩		৭				লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বের ব্যক্তি/পদ	২০১৩-১৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৩-১৪					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
৩.৪	১	৩	৪	০	৬	৭	৬	৯	১০	১১	১২	১০
		৭				লক্ষ্যমাত্রা						
		৭				অর্জন						

১৬

বিঃদ্রঃ- কোন কর্মকের কার্যক্রম প্রমোজ্ঞ না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

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

ক্রম	কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০	৭০	৬০
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন স্থলনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন স্থলনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৮	৩	২
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে 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 অর্ধবর্ষিক সম্মুখায়ন - নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৮	৩	২
			তারিখ	৮	১৫/০১/২০২৪	৩০/০১/২০২৪	০৯/০২/২০২৪

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন ২০২১-২২	প্রাপ্ত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					
								অসম্পূর্ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মানের নিম্নে		
প্রাতিষ্ঠানিক	১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%
			[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন	সংখ্যা	৩	-	-	১	১	১	১	১	-
			[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৪	-	-	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০
			[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	সংখ্যা	২	-	-	৪	৪	৪	৪	৪	৪
সকলতা অর্জন	৭		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	সংখ্যা	৩	-	-	২	২	২	২	২	-
			[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	সংখ্যা	৩	-	-	২	২	২	২	২	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	সংখ্যা	৪	-	-	২	২	২	২	২	২	-

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	সফলমাত্রা ২০২৩-২৪					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
প্রাতিষ্ঠানিক	২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	৪	%	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	৪	%	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
সঞ্চয়মূলক	১৯	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩								
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইন্ডেক্স তৈরি/হালনাগাদকৃত	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইন্ডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩								
সঞ্চয়মূলক	১৯	[৫.১] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[৫.১.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪								
		[৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধান, স্বতন্ত্রগোষ্ঠিত তথ্য প্রকাশ নিদেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৬.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩								
সঞ্চয়মূলক	১৯	[৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাপত্র প্রকাশ	[৭.১.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাপত্র প্রকাশিত	সংখ্যা	০২								