



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
তাড়াইল, কিশোরগঞ্জ

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
কিশোরগঞ্জ  
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

১ জুলাই, ২০২৩-৩০ জুন, ২০২৪

## সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠানং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩-৫
প্রস্তাবনা	৬
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ এবং কার্যাবলি	৭
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৮
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৯-১৩
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫-১৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৮
সংযোজনী ৪: যে সকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (প্রযোজ্য নয়)	১৯
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২০
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২১
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২২
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৩
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২৪

## উপজেলা ভূমি অফিস তাড়াইল, কিশোরগঞ্জ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

#### সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

- উপজেলার ভূমি অফিস, তাড়াইল এর কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে অত্র উপজেলার সকল তলববাকী হোল্ডিং সমূহ শতভাগ অনলাইনে এন্ট্রি করা হয়েছে এবং ৯৯% অনুমোদিত হয়েছে।
- এ উপজেলা শতভাগ চালু রয়েছে। ই- নামজারীর মাধ্যমে নামজারী ও জমাখারিজের মোট ৩০১২ টি আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
- অত্র উপজেলায় বিগত তিন বছরে ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ ও সংস্থা) দাবী আদায় ১,৮০,১২,৫৮০ (এক কোটি আশি লক্ষ বারো হাজার পাঁচশত আশি) টাকা, ভূমি উন্নয়ন কর ( কর বহির্ভূত রাজস্ব) আদায় ৪২,৯৭,২৮০ (বিয়াল্লিশ লক্ষ সাতানব্বই হাজার দুইশত আশি) টাকা এবং ভিপি লীজমানি ৪,৫৯,৫২০ (চারলক্ষ উনষাট হাজার পাঁচশত বিশ) টাকা আদায় করা হয়েছে।
- বিগত তিন বছরে ১০৫ টি মিস কেস নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
- উপজেলা ভূমি অফিসের অফিস ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের লক্ষ্যে রেকর্ডরুমে নথিগুলো সন অনুযায়ী ট্যাগ লাগিয়ে র্যাকে সুবিন্যস্তভাবে সাজানো হয়েছে। ১ নম্বর রেজিষ্টারসহ সকল রেজিষ্টার লাল কাপড় দ্বারা বাঁধাই করা হয়েছে। এবং ১ নম্বর ও ২ নম্বর রেজিষ্টার হালনাগাদ করা হয়েছে।
- উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের Digitalization কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়ন ও One Stop Service প্রদানের লক্ষ্যে ২টি ডেস্কটপ, ১০ টি প্রিন্টার, ১০ মডেম এবং ১৩টি ল্যাপটপ সরবরাহ করা হয়েছে।
- সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও কানুনগো কর্তৃক ৬ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস প্রমাপ অনুযায়ী দর্শন ও পরিদর্শন করা হয়েছে।
- মুজিব শতবর্ষ উপলক্ষ্যে ২৩৫ টি ভূমিহীন পরিবারের মাঝে ২ শতাংশ করে খাস জমি বন্দোবস্ত দেয়া হয়েছে।
- ভূমি সেবা জনবান্ধব করার লক্ষ্যে ভূমি সেবা সপ্তাহ আয়োজনের মাধ্যমে জনগণকে ভূমি সম্পর্কিত সেবা অবহিতকরনে সভা ও গণশুনানী করা হয়েছে।
- ভূমি সেবায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে উপজেলা ভূমি অফিসে প্রকাশ্য স্থানে সিটিজেন চার্টার স্থাপন করা হয়েছে।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ সমূহ

- উপজেলা ভূমি অফিসে অফিস সহকারী ৩টি পদ শূণ্য এবং সার্বক্ষণিক সার্ভেয়ার না থাকায় কাজের গতিশীলতা কমে যাচ্ছে।
- ৬ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসের ৬ জন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও ৬ জন ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা, ১২ জন অফিস সহায়ক পদ থাকলেও বর্তমানে ৩ জন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, ও ১ জন ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা, ০৫ জন অফিস সহায়ক পদ শূন্য থাকায় অফিসের কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে।
- ২টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস নবনির্মিত না হওয়ায় অফিস ২টি ঝুঁকিপূর্ণ ও নিরাপত্তাহীনতায় রয়েছে।
- ইউনিয়ন ভূমি অফিসে কম্পিউটার জ্ঞানসম্পন্ন দক্ষ জনবল না থাকায় অনলাইন কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে।
- বিভিন্ন খাতে পর্যাপ্ত পরিমাণে বরাদ্দ না থাকায় অফিসের কার্যক্রম বিঘ্নিত হচ্ছে।
- উপজেলা পর্যায়ে ভূমি ব্যবস্থাপনা ও কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ না থাকায় অফিসের দক্ষ জনবলের অভাব দেখা দিচ্ছে।

## ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- তাড়াইল উপজেলা ভূমি অফিসে আগত সেবা প্রত্যাশীদের ভূমি সম্পর্কিত বিভিন্ন সেবা প্রদানের লক্ষ্যে হেল্প ডেস্ক খোলা হবে। এর ফলে রাজস্ব প্রশাসনের প্রতি জনগনের আস্থা বৃদ্ধি পাবে।
- জনগণকে ভূমি আইন বিষয়ে সচেতন করতে ইউনিয়ন পর্যায়ে ক্যাম্পেইনের উদ্যোগ ও ভূমি সেবা সপ্তাহের আয়োজন করা হবে।
- ভূমি অফিসের সকল কর্মচারীদের ভূমি ব্যবস্থাপনায় সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা-২০১৮ ও কম্পিউটার সম্পর্কিত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- ওয়ান স্টপ সেবা চালু রাখার মাধ্যমে হয়রানিমুক্ত সেবা প্রদান করা হবে।
- উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে দ্রুতগতির ইন্টারনেট ব্যবস্থা করা।
- অনলাইনে শতভাগ ভূমি উন্নয়ন আদায় করার লক্ষ্যে পাইলট প্রোগ্রাম চালু করা।
- সপ্তাহে ০২দিন গণশুনানীর মাধ্যমে সাধারণ সেবা প্রার্থীদের অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তি করা। উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে সিসি ক্যামেরা স্থাপনের মাধ্যমে স্বচ্ছতা জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।
- ইউনিয়ন পর্যায়ে জনগনকে অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর উদ্ধৃদ্ধকরণে ক্যাম্পেইন করা।
- খাস জমি ও ভিপি জমির মৌজা ভিত্তিক সফট কপি তৈরি এবং হালনাগাদ করা।
- অর্পিত সম্পত্তির আদায় শতভাগ নিশ্চিত করা।
- জলমহাল ও হাটবাজার সৃষ্ট ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে ওয়েব পোর্টাল আপডেট রাখা। ভূমি রাজস্ব মামলাসমূহ ভূমি রাজস্ব ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম পোর্টাল (<http://case.gov.bd>) এ এন্ট্রি সম্পন্ন করা।
- সায়রাত মহাল সংক্রান্ত দেওয়ানী মামলা সমূহের সরকার পক্ষের পরিচালনা ও প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে আপিল দায়ের নিশ্চিতকরণ।
- সরকারি খাস জমি অবৈধ ও নদীতীর অবৈধ দখল মুক্ত রাখা।

## ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- উপজেলা ভূমি অফিসে নামজারি ও জমাখারিজের মোট আবেদনের ৯৫% নিষ্পত্তিকরণ এবং খতিয়ান হালনাগাদকরণ করা।
- সহকারী কমিশনার (ভূমি) কতৃক ৪৮ বার ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন।
- মোট পেন্ডিং আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ।
- সকল হাট-বাজার থেকে অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদ করে হাট বাজারের স্বাভাবিক গতি ফিরিয়ে আনা।
- ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের হার বৃদ্ধি করা।
- অনলাইন সফটওয়্যারে ভূমি উন্নয়ন করের তথ্য শতভাগ এন্ট্রি করা।
- ইজারাবিহীন জলমহাল গুলোকে ইজারার আওতায় নিয়ে আসা।
- ই ফাইলিং চালুকরণ।
- অর্পিত সম্পত্তির শতভাগ লিজম্যানি আদায়।
- পেরিফেরি বর্হিভূত সকল হাট পেরিফেরিকরণ।
- পেরিফেরিভুক্ত লাইসেন্স বিহীন দোকানগুলোকে লাইসেন্স এর আওতায় আনা।
- খাস জমি হতে সকল অবৈধ দখলদারদের উচ্ছেদপূর্বক খাস জমি উদ্ধার করে সাইনবোর্ড স্থাপন করা।

- পর্যায়ক্রমে সকল প্রকৃত ভূমিহীনদের মাঝে খাস জমি বন্ডোবস্ত প্রদান।
- নদীতীর হতে অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ।
- ইউনিয়ন ভূমি অফিস সমূহে সংশোধিত সিটিজেন চার্টার বিলবোর্ড আকারে স্থাপন করা।
- সহকারী কমিশনার (ভূমি) কতৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস এর 100% নিষ্পত্তিকরণ।
- ডিজিটাল ভূমি সেবা বাস্তবায়ন করা।
- জনবান্ধব ভূমি অফিস প্রতিষ্ঠা করা।

## প্রস্তাবনা

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
তাড়াইল, কিশোরগঞ্জ  
এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
কিশোরগঞ্জ

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২৫ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্ন লিখিত বিষয় সমূহে 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 ভূমিসেবা নিশ্চিতকরণ

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

##### ১.৩.১ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহঃ

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 (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদার করণ

২. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ

৩. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি

৪. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

৫. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কাজ জোরদারকরণ

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

১. খতিয়ান হালনাগাদ করণ;

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

৩. পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও তদারকি;

৪. মাসিক রাজস্ব সম্মেলন;

৫. সায়রাত মহল 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 সম্পন্ন করণ ও অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা;

১০. ভূমি বিরোধ হ্রাসের নিমিত্ত মিসকেস নিষ্পত্তি;

১১. কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তো প্রদান;

১২. ভূমিহীন পুনর্বাসন।

১৩. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ

১৪. অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা

১৫. পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা

১৬. ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন

১৭. গুচ্ছগ্রাম সৃজন

১৮. ইউনিয়ন ভূমি অফিসের বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি

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		২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃতখতিয়ান	%	৬৫	৭০	৭০	৭৫	৮০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	৬৪	৬৫	৬৭	৭০	৭৫	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন

সেকশন-৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা  
(মোট মান-৭০)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পণ্য পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪			
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসম্পূর্ণতা	উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে		
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	২৫	[১.১] সত্যায়ন হালধরকণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জন্মস্মারকের আবেদন [১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা [১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন [১.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৫] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.২.১] ইউ এল এ ও/ ইউ এল এস এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.২] সাতেরয়ার/কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.৩] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত [১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত [১.৩.৬] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড় সমষ্টি গড় গড় গড় সমষ্টি সমষ্টি সমষ্টি সমষ্টি সমষ্টি সমষ্টি সমষ্টি সমষ্টি গড়	%	৪	২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২		
							২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	
							২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
							২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
							২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
							২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
							২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
							২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
							২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
							২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
							২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
							২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
							২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
							২	৪	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২








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



(রওশনা জাহান)

সহকারী কমিশনার (ভূমি)

তাড়াইল, কিশোরগঞ্জ

তারিখঃ ২৫.০৬.২০২০



(এ টি এম ফরহাদ চৌধুরী)

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

কিশোরগঞ্জ

এ টি এম ফরহাদ চৌধুরী

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

কিশোরগঞ্জ

তারিখঃ ২৫.০৬.২০২০

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিকনং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাভমহাল	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	এসিল্যান্ড	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	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
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.২.১] ইউ এল এ ও/ ইউ এল এস এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.২] সার্ভেয়ার/কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.৩] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	জেলা রাজস্ব প্রশাসন, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ, উপস্থিতি সিট
	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত [১.৩.২] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত [১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
	[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] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত [১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সায়রাত মহল ইজারা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন
	[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	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] অপিত 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-৩ 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 অফিসহতে 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	[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] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.৩] 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 সনাক্তকৃত	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 সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন [১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৬] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান		
[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 রিটার্নতদারকি ৩- [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	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। ৩. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে তে পরিদর্শন ও তদারকি বৃদ্ধি করতে হবে। ৪. জনগণের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা পেতে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে। ৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে।
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি	[২.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা		
[৩.১] মিসকেস নিষ্পত্তি	[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ		

সংযোজনী ৪: প্রযোজ্য নয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবর্তন ২০২৩-২৪					কর্মসম্পাদন/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার								
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৮	২	৩	৪	১	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভা সিক্রেট বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিক্রেট	৪	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশী জন্মের (stakeholders) অংশ গ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (যােস্থ্য বিধি অনুসরণ/টি ও এন্ড ইউজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করণ, নথি বিনষ্টকরণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ও যাসবুরদের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৩০/০৩/২৩ ৩১/০৩/২৩ ৩১/০৩/২৩	৩০/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩	৩১/০৩/২৩
২. ক্রেতারকে শুল্কচার.....৩																	
২.১ ২০২২-২৩ অর্থক্রম-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৩১/০৬/২২ ৩১/০৬/২২ ৩১/০৬/২২	৩১/০৬/২২	৩১/০৬/২২	৩১/০৬/২২	৩১/০৬/২২	৩১/০৬/২২	৩১/০৬/২২	৩১/০৬/২২	৩১/০৬/২২	৩১/০৬/২২	৩১/০৬/২২	৩১/০৬/২২	৩১/০৬/২২
৩. শুল্কচার সংক্রান্ত এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার তিথিতে ১নং সহনুন্নতম গ্রুট কার্যক্রম)																	
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেকর্ডচার প্রদানের বিরোধ ও সেবা গ্রহীতার সত্মত সংরক্ষণ	হালনাদকৃত	৭	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪৯	৪৯	৪৯	৪৯	৪৯	৪৯	৪৯	৪৯	৪৯	৪৯	৪৯	৪৯	৪৯
৩.২ উপজেলা পর্যায়ে দুর্নীতি প্রতিরোধ সভা	সভার আয়োজন	৭	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
৩.৩ সপ্তাহে ০১ দিন গণশুনানির মাধ্যমে সাধারণ সেবা প্রার্থীদের অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তি	অনুষ্ঠিত গণশুনানী	৭	% ও তারিখ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৭৪	৭৪	৭৪	৭৪	৭৪	৭৪	৭৪	৭৪	৭৪	৭৪	৭৪	৭৪	৭৪
৩.৪ উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস কর্তৃক সিটিজেন চার্টার প্রদর্শন	সিটিজেন চার্টার প্রদর্শিত	৭	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও ইউ এল এ	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭

(মোটপরিষদের অফিসের জন্য)

ক্র.সং	কার্যক্রম	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	১০০%	৮০%	৬০%
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ইফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	১৬/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ কৃত	সংখ্যা	১৫	৮০	৭০	৬০
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় কর্মনীয় বিষয়ে অবহিত করণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় কর্মনীয় বিষয়ে অবহিত করণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	-
৫	[৫.১] গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্বয়ংসমূলক উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা তারিখ	৬ ৪	৮ ১৫/০১/২০২৪	৩ ৩০/০১/২০২৪	২ ০৯/০২/২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পা দন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০ ২১-	প্রকৃত অর্জন ২০২১ ২২-	অসাধারণ %০০	অতি উত্তম %০১	উত্তম %০৫	চলতি মান %০৬	চলতি মানের নিম্নে %০৭
১	২	৩	১.১ অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (জনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রযোজ্য ক্ষেত্র ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করণ	৪	%	৬	০৭	০৯	৫	১২	১৩	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৩	০৭	০৯	০৫	০৬	০৭	০৫	
												[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জি আর এস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন
সকলমতা অর্জন	১১	২.২ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	০	১	২	১	২	১	
												[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টোক হোল্ডার গণের সমন্বয়ে অবহিত করণ সভা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	প্রকৃতঅর্জ ন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নিরে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	
১	২	৩ [১.১] বৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
			[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
প্রাতিষ্ঠানিক	৭১	[১.২] বৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	৪	%		৭৫	৮৫	৯৫	১০৫	১১৫	১২৫	১৩৫
			[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত									
সক্ষমতা অর্জন	৬	[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন	২	সংখ্যা	২	১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			[১.৩.১] সভা আয়োজিত									
সক্ষমতা অর্জন	৬	[১.৪] বৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থসহ)	২	সংখ্যা	২	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			[১.৪.১] হালনাগাদকৃত									
সক্ষমতা অর্জন	৬	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	৩	সংখ্যা	৩	১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত									
সক্ষমতা অর্জন	৬	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেক হোল্ডার গণের সমন্বয়ে অবহিত করণ সভা আয়োজন	৪	সংখ্যা	৪	১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			[২.২.২] অবহিত করণ সভা আয়োজিত									

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	সাক্ষরতা ২০২০-২০২১	
													%	সংখ্যা
প্রাতিষ্ঠানিক	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
	৬	[১.১] অধ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	%	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
সাক্ষরতাবৃদ্ধি	১৯	১.২ তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েব সাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাতকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ িত	তারিখ	০৪	০৫-১২-২০২২	০৬-১২-২০২২	০৭-১২-২০২২	০৮-১২-২০২২	০৯-১২-২০২২	১০-১২-২০২২	১১-১২-২০২২	১২-১২-২০২২	১৩-১২-২০২২
		[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 ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকৃত	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		[৫.১] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[৫.১.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪	২	-	-	-	-	-	-	-	-
		[৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা সহসংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৬.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	১	১	১	১	১	১	১	১	১
		[৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশ	[৭.১.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	১	১	১	১	১	১	১	১	