গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা
সাধারণ শাখা
www.comilla.gov.bd

স্মারক নম্বর : ০৫.৪২.১৯০০.০০৮.১৮.০০১.২৬-৭৬৪

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪৩৩ / ৩০ জুন ২০২৬

বিষয় : জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লার চূড়ান্ত GPMS প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র : মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর: ০৪,০০,০০০০,০০০,৫১৩.১৬,০০০১,২৫,২৩৮ তারিখ: ১৬ মে ২০২৬ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এর সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি Government Performance Monitoring System বা GPMS নির্দেশিকা অনুযায়ী খসড়া GPMS সংশোধন করে চূড়ান্ত GPMS (সেকশন-১ ও সেকশন-২) মহোদয়ের সদয় অনুমোদনের নিমিত্ত এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: -------------- ফর্দ।

মুঃ রেজা হাসান
জেলা প্রশাসক
কুমিল্লা
ফোন: ০২৩৩৪৪০০০৩০১
dccomilla@mopa.gov.bd

বিভাগীয় কমিশনার
চট্টগ্রাম বিভাগ
চট্টগ্রাম

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা। দৃষ্টি আকর্ষণ: সিনিয়র সহকারী সচিব, মাঠ প্রশাসন সংস্থাপন শাখা।

সেকশন ১

ভিশন, মিশন এবং ৩ (তিন) বছর মেয়াদি পরিকল্পনা

ভিশন: স্বচ্ছ, দক্ষ ও জনবান্ধব কুমিল্লা

মিশন: স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরনের মাধ্যমে নাগরিক সেবা সহজীকরণ এবং জেলার অঞ্চলভিত্তিক সুষম ও টেকসই উন্নয়ন সাধন

৩ বছর মেয়াদি পরিকল্পনা

মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের ৩ (তিন) বছর মেয়াদি পরিকল্পনার ছক

ক্রমিক	পরিকল্পনা	অর্থবছরভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১	আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্সের ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ	ইত:পূর্বে ও বর্তমানে ইস্যুকৃত/বাতিলকৃত/নবায়নকৃত আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্সের ১০০% এক্সেল ডাটাবেইজের আওতায় আনার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	-	-
২	এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত ও অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত নিষ্পত্তিযোগ্য মামলার নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ	১৫% মামলা নিষ্পত্তি	১৫% মামলা নিষ্পত্তি	১৫% মামলা নিষ্পত্তি
৩	জেলা প্রশাসন, কুমিল্লা এর সার্বিক তত্ত্বাবধানে বিয়াম ল্যাবরেটরি স্কুল প্রতিষ্ঠা	পূর্ণাঙ্গ ভবন নির্মাণ সম্পন্নকরণ, শ্রেণিকক্ষের আসবাবপত্র ও আনুষঙ্গিক সামগ্রী ক্রয়	দক্ষ প্রধান শিক্ষক নিয়োগের মাধ্যমে নেতৃত্ব নিশ্চিত করা এবং যোগ্য সহকারী শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগের মাধ্যমে প্রাক-প্রাথমিক হতে তৃতীয় শ্রেণী পর্যন্ত ভর্তি কার্যক্রম, শিক্ষাদান ও প্রশাসনিক কার্যক্রম কার্যকর করা	পঞ্চম শ্রেণী পর্যন্ত শিক্ষার্থী ভর্তি কার্যক্রম সম্পন্ন করে পাঠদান কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ
৪	কুমিল্লা জেলায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে আধুনিক ল্যাংগুয়েজ ক্লাব প্রতিষ্ঠা	কুমিল্লা জেলাতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ১৭টি আধুনিক ল্যাংগুয়েজ ক্লাব প্রতিষ্ঠা	কুমিল্লা জেলাতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ১৭টি আধুনিক ল্যাংগুয়েজ ক্লাব প্রতিষ্ঠা	কুমিল্লা জেলাতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ১৭টি আধুনিক ল্যাংগুয়েজ ক্লাব প্রতিষ্ঠা

ক্রমিক	পরিকল্পনা	অর্থবছরভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
৫	জেলায় জন্মের ০১ (এক) বছরের মধ্যে জন্মগ্রহণকারী শিশুর জন্ম নিবন্ধন করা ও মৃত্যুর ০১ (এক) বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণকারী ব্যক্তির মৃত্যু নিবন্ধন করা	জেলায় জন্মের ০১ (এক) বছরের মধ্যে জন্মগ্রহণকারী শিশুর জন্ম নিবন্ধনের লক্ষ্যমাত্রা ১০০% ও মৃত্যুর ০১ (এক) বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণকারী ব্যক্তির মৃত্যু নিবন্ধনের লক্ষ্যমাত্রা ৭০%	জেলায় জন্মের ০১ (এক) বছরের মধ্যে জন্মগ্রহণকারী শিশুর জন্ম নিবন্ধনের লক্ষ্যমাত্রা ১০০% ও মৃত্যুর ০১ (এক) বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণকারী ব্যক্তির মৃত্যু নিবন্ধনের লক্ষ্যমাত্রা ৭০%	জেলায় জন্মের ০১ (এক) বছরের মধ্যে জন্মগ্রহণকারী শিশুর জন্ম নিবন্ধনের লক্ষ্যমাত্রা ১০০% ও মৃত্যুর ০১ (এক) বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণকারী ব্যক্তির মৃত্যু নিবন্ধনের লক্ষ্যমাত্রা ৭০%
৬	গ্রাম আদালতে মামলা নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ	গ্রাম আদালতের ৫০% মামলা নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ	গ্রাম আদালতের ৫০% মামলা নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ	গ্রাম আদালতের ৫০% মামলা নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ
৭	উপজেলা ভূমি অফিস হতে আগত অনলাইনে খতিয়ান সংশোধনের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	৭০% খতিয়ান সংশোধনের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	৮০% খতিয়ান সংশোধনের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	৯০% খতিয়ান সংশোধনের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ
৮	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে চাহিদাকৃত তথ্য সেবাপ্রার্থীর নিকট প্রেরণ	১০০% নিষ্পত্তি	১০০% নিষ্পত্তি	১০০% নিষ্পত্তি
৯	বিভিন্ন নাগরিক অভিযোগ নিষ্পত্তি করার লক্ষ্যে জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ	জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরে প্রেরিত অভিযোগসমূহের নিষ্পত্তির হার ৮০% পরিবীক্ষণ নিশ্চিতকরণ	জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরে প্রেরিত অভিযোগসমূহের নিষ্পত্তির হার ৯০% পরিবীক্ষণ নিশ্চিতকরণ	জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরে প্রেরিত অভিযোগসমূহের নিষ্পত্তির হার ১০০% পরিবীক্ষণ নিশ্চিতকরণ
১০	লীজ নথি নবায়ন	৪৯৫ টি লীজ নথি নবায়ন	৩৮৫ টি লীজ নথি নবায়ন	৫২০টি লীজ নথি নবায়ন
১১	১৯৪৮ সালের আইন আনুযায়ী বিলম্বিত ভূমি অধিগ্রহণ মামলা নিষ্পত্তি কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	৭০%	৭৫%	৮০%

ক্রমিক	পরিকল্পনা	অর্থবছরভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১২	নিষ্পত্তিকৃত এলএ কেসের নামজারী	৫০%	৫০%	৫০%
১৩	পদোন্নতি ও সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ	১০০ জন	৫০ জন	৫০ জন
১৪	ভূমি অপরাধ প্রতিরোধ ও প্রতিকার আইন, ২০২৩ এ রুজুকৃত মামলা নিষ্পত্তি	৫০%	৫০%	৫০%
১৫	খাস জমি অবৈধ দখল থেকে উদ্ধার ও জলমহাল ব্যবস্থাপনা ডিজিটালাইজেশন	খাস জমি উদ্ধার (৩ একর), জলমহাল ডিজিটালাইজেশন (১১০টি)	খাস জমি উদ্ধার (৩ একর), জলমহাল ডিজিটালাইজেশন (১১০টি)	খাস জমি উদ্ধার (৪ একর), জলমহাল ডিজিটালাইজেশন (১১০টি)

সেকশন ২

(২০২৬-২৭ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	পরিকল্পনার ক্রমিক	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	পরিমাপকের একক	নির্দেশকের মান	প্রকৃত অর্জন (২০২৫-২৬)	লক্ষ্যমাত্রা (২০২৬-২৭)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১) সেবা প্রদান (Service Delivery) [মান ৩০]	২	এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত ও অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে স্বল্পতম সময়ের মধ্যে SR জারি, জবাব-শুনানি গ্রহণসহ অন্যান্য পদক্ষেপ গ্রহণ	শতকরা	৩	-	১৫%
	৫	জেলায় জন্মের ০১ (এক) বছরের মধ্যে জন্মগ্রহণকারী শিশুর জন্ম নিবন্ধন করা	শতকরা	৩	৬৮.১৩%	১০০%
	৫	মৃত্যুর ০১ (এক) বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণকারী ব্যক্তির মৃত্যু নিবন্ধন করা	শতকরা	৩	৫৮.২৪%	৭০%
	৬	গ্রাম আদালতের মামলা নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ	শতকরা	৩	-	৫০%
	৭	উপজেলা ভূমি অফিস হতে আগত অনলাইনে খতিয়ান সংশোধন এর আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	শতকরা	৩	-	৭০%
	৮	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে চাহিদাকৃত তথ্য সেবাপ্রার্থীর নিকট প্রেরণ	শতকরা	৩	-	১০০%
	৯	বিভিন্ন নাগরিক অভিযোগ নিষ্পত্তি করার লক্ষ্যে জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তাদের সাথে সমন্বয় করে অভিযোগ নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ	শতকরা	৩	-	৮০%

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	পরিকল্পনার ক্রমিক	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	পরিমাপকের একক	নির্দেশকের মান	প্রকৃত অর্জন (২০২৫-২৬)	লক্ষ্যমাত্রা (২০২৬-২৭)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	১০	লীজনথি নবায়ন	সংখ্যা	৩	৪৪৫	৪৯৫
	১১	১৯৪৮ সালের আইন অনুযায়ী বিলম্বিত ভূমি অধিগ্রহণ মামলা নিষ্পত্তি কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	শতকরা	৩	-	৭০%
	১২	নিষ্পত্তিকৃত এলএ কেসের গেজেট পরবর্তী নামজারী	শতকরা	৩	-	৫০%
২) উদ্ভাবন ও সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়ন (Innovation and Implementation of Reform Activities) [মান ২০]	১	অত্র কার্যালয় হতে ইস্যুকৃত/বাতিলকৃত/নবায়নকৃত সকল প্রকার আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্সের হালনাগাদ এক্সেল ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ ও সংরক্ষণ	শতকরা	৫	-	১০০
	১৫	খাস জমি উদ্ধার	একর	৮	১.০৮৫	৩
	১৫	জলমহাল ব্যবস্থাপনা	সংখ্যা	৭	-	১১০
৩) প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা ও দক্ষতা (Institutional Capacity and Efficiency) [মান ২০]	১২	নিষ্পত্তিকৃত বিলম্বিত এলএ কেসের গেজেটের জন্য প্রেরণ	শতকরা	৭	-	৫০%
	১৩	পদোন্নতি ও সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ	জন	৫	৪৫	১০০
	১৪	ভূমি অপরাধ প্রতিরোধ ও প্রতিকার আইন, ২০২৩ এ রুজুকৃত মামলা নিষ্পত্তি	শতকরা	৮	৩৭%	৫০%

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	পরিকল্পনার ক্রমিক	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	পরিমাপকের একক	নির্দেশকের মান	প্রকৃত অর্জন (২০২৫-২৬)	লক্ষ্যমাত্রা (২০২৬-২৭)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪) উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম (Development Related and Other Activities) [মান ১০]	৩	পূর্ণাঙ্গ ভবন নির্মাণ সম্পন্নকরণ, শ্রেণিকক্ষের আসবাবপত্র ও আনুষঙ্গিক সামগ্রী ক্রয়	শতকরা	৬	-	১০০
	৪	কুমিল্লা জেলাতে ১৭টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন এবং নির্বাচিত ১৭টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাংগুয়েজ ক্লাব প্রতিষ্ঠা	সংখ্যা	৪	-	১৭

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বিস্তারিত
১	GPMS	Government Performance Monitoring System
২	বিয়াম (BIAM)	Bangladesh Institute of Administration and Management
৩	এলএ (LA)	Land Acquisition (ভূমি অধিগ্রহণ)

সংযোজনী ২: বিস্তারিত পরিকল্পনা

পরিকল্পনার ক্রম	পরিকল্পনা	বিস্তারিত পরিকল্পনা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১	আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্সের ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ	অত্র কার্যালয়ের জুডিশিয়াল মুন্সীখানা শাখা হতে এখন পর্যন্ত যে পরিমাণ আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান করা হয়েছে তার বিস্তারিত যেমনঃ লাইসেন্সধারীর পরিচয়, লাইসেন্স নম্বর, অস্ত্রের প্রকার, লাইসেন্স এর মেয়াদ ইত্যাদি বিষয় ম্যানুয়াল কাগজপত্র থেকে এক্সেল ফাইলে ইনপুট দিয়ে ডাটাবেইজ প্রস্তুত করা হবে যেন সহজেই সকল তথ্য খুঁজে পাওয়া সম্ভব হয়।	--	--
২	এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত ও অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত নিষ্পত্তিযোগ্য মামলার নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলা এবং এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে ২ বছরের অধিক সময় ধরে অনিষ্পন্ন সকল মামলার তালিকা প্রস্তুত করা হবে। মামলার ধরণ, জটিলতা ও বয়স অনুযায়ী শ্রেণিবিন্যাস করে অগ্রাধিকারভিত্তিতে শুনানি নির্ধারণ করা হবে। পুরাতন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিশেষ কজলিস্ট প্রস্তুত এবং নিয়মিত শুনানি কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।	পুরাতন মামলা নিষ্পত্তিকে অগ্রাধিকার দিয়ে বিশেষ শুনানি কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে। সংশ্লিষ্ট পক্ষের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ, নোটিশ যথাসময়ে জারি এবং মামলার অগ্রগতি নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণের মাধ্যমে নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করা হবে।	অধিক জটিল ও দীর্ঘমেয়াদি মামলাসমূহ নিষ্পত্তির জন বিশেষ মনিটরিং ব্যবস্থা চালু করা হবে। মাসিক কেস রিভিউ, শুনানির সময়সূচির নিবিড় তদারকি এবং প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক সহায়তা নিশ্চিত করে পুঞ্জিভূতভাবে মামলা নিষ্পত্তি করা হবে।

পরিকল্পনার ক্রম	পরিকল্পনা	বিস্তারিত পরিকল্পনা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
৩	জেলা প্রশাসন, কুমিল্লা এর সার্বিক তত্ত্বাবধানে বিয়াম ল্যাবরেটরি স্কুল প্রতিষ্ঠা	স্কুলের জন্য আধুনিক ও পূর্ণাঙ্গ ভবন নির্মাণ সম্পন্ন করা হবে। এতে শ্রেণিকক্ষ, প্রশাসনিক কক্ষ, ল্যাবরেটরি, লাইব্রেরি এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় অবকাঠামো অন্তর্ভুক্ত থাকবে।শিক্ষার্থীদের জন্য টেবিল-চেয়ার, ব্ল্যাকবোর্ড/হোয়াইটবোর্ড, প্রজেক্টর, ল্যাব সরঞ্জাম এবং অন্যান্য শিক্ষাসহায়ক সামগ্রী সংগ্রহ করা হবে।	একজন অভিজ্ঞ ও যোগ্য প্রধান শিক্ষক নিয়োগের মাধ্যমে স্কুলের নেতৃত্ব, প্রশাসনিক দক্ষতা এবং শিক্ষার মান বজায় রাখা হবে। প্রাক-প্রাথমিক থেকে তৃতীয় শ্রেণী পর্যন্ত শিক্ষার্থীদের জন্য যোগ্য শিক্ষক নিয়োগ করা হবে। পাশাপাশি প্রয়োজনীয় কর্মচারী নিয়োগের মাধ্যমে প্রশাসনিক কার্যক্রম কার্যকর করা হবে। প্রাক-প্রাথমিক থেকে তৃতীয় শ্রেণী পর্যন্ত শিক্ষার্থীদের ভর্তি কার্যক্রম শুরু হবে। শ্রেণিকক্ষ পরিচালনা, পাঠদান, শিক্ষার্থীদের মূল্যায়ন এবং প্রশাসনিক কার্যক্রম নিয়মিতভাবে চালু করা হবে।	প্রাক-প্রাথমিক থেকে তৃতীয় শ্রেণী পর্যন্ত শুরু হওয়া ভর্তি কার্যক্রম পঞ্চম শ্রেণী বর্ধিত করা হবে। প্রতিটি শ্রেণীর জন্য পাঠ্যসূচি অনুযায়ী নিয়মিত পাঠদান, শিক্ষার্থীদের মূল্যায়ন এবং সহায়ক কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে। মানসম্মত শিক্ষা নিশ্চিত করতে পর্যাপ্ত সংখ্যক শিক্ষক নিয়োগ ও প্রশিক্ষণ দেওয়া হবে।
৪	কুমিল্লা জেলায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে আধুনিক ল্যাংগুয়েজ ক্লাব প্রতিষ্ঠা	২০২৬-২০২৭ অর্থবছরে কুমিল্লা জেলায় ১৭টি আধুনিক ল্যাংগুয়েজ ক্লাবের জন্য নির্ধারিত স্থানে মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, কম্পিউটার, ইন্টারনেট সংযোগ, আসবাবপত্র ইত্যাদির ব্যবস্থা করা হবে। ভাষা শেখার জন্য অনলাইন রিসোর্স, ই-বুক, ভিডিও লেকচার এবং ইন্টারেক্টিভ টুলস সরবরাহ করা হবে।	২০২৭-২০২৮ অর্থবছরে পূর্ববর্তী অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়ে নতুন ১৭টি ল্যাংগুয়েজ ক্লাব চালু করা হবে। এতে অবকাঠামো, প্রযুক্তি, শিক্ষক প্রশিক্ষণ এবং শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ আরও বিস্তৃত হবে।	অনুরূপভাবে ২০২৮-২০২৯ অর্থবছরে কুমিল্লা জেলায় আরও ১৭টি আধুনিক ল্যাংগুয়েজ ক্লাব প্রতিষ্ঠা করা হবে। এতে শিক্ষার্থীদের অংশগ্রহণ বাড়বে এবং শিক্ষার্থী সংখ্যা বৃদ্ধি নিশ্চিত হবে।

পরিকল্পনার ক্রম	পরিকল্পনা	বিস্তারিত পরিকল্পনা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
৫	জেলায় জন্মের ০১ (এক) বছরের মধ্যে জন্মগ্রহণকারী শিশুর জন্ম নিবন্ধন করা ও মৃত্যুর ০১ (এক) বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণকারী ব্যক্তির মৃত্যু নিবন্ধন করা	ক. শিশু জন্মের ৪৫ দিন অনধিক ০১(এক) বছরের মধ্যে হাসপাতাল থেকে পাওয়া ছাড়পত্র এবং ইপিআই (EPI) বা টিকাদান কার্ড ব্যবহার করে অনলাইন আবেদন করার বিষয়ে সচেতনতা গড়ে তোলা। ৪৫ দিনের মধ্যে আবেদন করলে কোনো সরকারি ফি লাগে না এবং এটি সম্পূর্ণ বিনামূল্যে পাওয়া যাওয়ার বিষয়টি ব্যাপকভাবে প্রচার করে জন্ম নিবন্ধনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা হবে। খ. মৃত্যুর ৪৫ দিনের মধ্যে সম্পূর্ণ বিনামূল্যে এবং অনধিক ১ (এক) বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের বিষয়ে সচেতনতা গড়ে তোলার মাধ্যমে মৃত্যু নিবন্ধনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা।	ক. শিশু জন্মের ৪৫ দিন অনধিক ০১(এক) বছরের মধ্যে হাসপাতাল থেকে পাওয়া ছাড়পত্র এবং ইপিআই (EPI) বা টিকাদান কার্ড ব্যবহার করে অনলাইন আবেদন করার বিষয়ে সচেতনতা গড়ে তোলা। ৪৫ দিনের মধ্যে আবেদন করলে কোনো সরকারি ফি লাগে না এবং এটি সম্পূর্ণ বিনামূল্যে পাওয়া যাওয়ার বিষয়টি ব্যাপকভাবে প্রচার করে জন্ম নিবন্ধনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা হবে। খ. মৃত্যুর ৪৫ দিনের মধ্যে সম্পূর্ণ বিনামূল্যে এবং অনধিক ১ (এক) বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের বিষয়ে সচেতনতা গড়ে তোলার মাধ্যমে মৃত্যু নিবন্ধনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা।	ক. শিশু জন্মের ৪৫ দিন অনধিক ০১(এক) বছরের মধ্যে হাসপাতাল থেকে পাওয়া ছাড়পত্র এবং ইপিআই (EPI) বা টিকাদান কার্ড ব্যবহার করে অনলাইন আবেদন করার বিষয়ে সচেতনতা গড়ে তোলা। ৪৫ দিনের মধ্যে আবেদন করলে কোনো সরকারি ফি লাগে না এবং এটি সম্পূর্ণ বিনামূল্যে পাওয়া যাওয়ার বিষয়টি ব্যাপকভাবে প্রচার করে জন্ম নিবন্ধনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা হবে। খ. মৃত্যুর ৪৫ দিনের মধ্যে সম্পূর্ণ বিনামূল্যে এবং অনধিক ১ (এক) বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনের বিষয়ে সচেতনতা গড়ে তোলার মাধ্যমে মৃত্যু নিবন্ধনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা।
৬	গ্রাম আদালতে মামলা নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ	পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠী, নারী ও দরিদ্র মানুষের ন্যায় বিচার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ওয়ার্ড সভাসহ বিভিন্ন উঠান বৈঠক করার মাধ্যমে গ্রাম আদালতের কার্যক্রম সফল করার নিমিত্ত প্রচারণা বৃদ্ধি করা। ৫০% মামলা নিষ্পত্তি করা এবং উচ্চ আদালত	পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠী, নারী ও দরিদ্র মানুষ যাতে ইউনিয়ন পরিষদের আসতে পারে ও গ্রাম আদালতে বিচার পায় সে বিষয় নিশ্চিত করা হবে। ৫০% মামলা নিষ্পত্তি করা এবং উচ্চ আদালত কর্তৃক মামলা	পিছিয়ে পড়া জনগোষ্ঠী, নারী ও দরিদ্র মানুষের ন্যায়বিচার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ৫০% মামলা নিষ্পত্তি করা এবং উচ্চ আদালতের মামলা গ্রহণ ও নিষ্পত্তি নিশ্চিত করা হবে।

পরিকল্পনার ক্রম	পরিকল্পনা	বিস্তারিত পরিকল্পনা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
		কর্তৃক মামলা গ্রহণ ও নিষ্পত্তি নিশ্চিত করা হবে।	গ্রহণ ও নিষ্পত্তি নিশ্চিত করা হবে।	
৭	উপজেলা ভূমি অফিস হতে আগত অনলাইনে খতিয়ান সংশোধনের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	যথাযথভাবে আবেদন করার জন্য প্রত্যেক উপজেলা অফিসে দৃশ্যমান স্থানে খতিয়ান সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা প্রদর্শন কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ রেকর্ড সংক্রান্ত সকল বালাম বই উপজেলা, মৌজা ভিত্তিক যথাযথভাবে সর্টিং ও ইনডেক্সিং করা হবে। ফলে প্রাপ্ত সঠিক আবেদনের প্রেক্ষিতে ইহাকে নথির অবস্থান নির্ণয় করে প্রয়োজনীয় যাচাই বাছাই পূর্বক সহজে আবেদনের ক্যাটাগরি নির্ধারন করা সম্ভব হবে এবং দ্রুততম সময়ের মধ্যে সংশোধন আবেদন নিষ্পত্তি করা সম্ভব হবে।	যথাযথভাবে আবেদন করার জন্য প্রত্যেক উপজেলা অফিসে দৃশ্যমান স্থানে খতিয়ান সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা প্রদর্শন কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ রেকর্ড সংক্রান্ত সকল বালাম বই উপজেলা, মৌজা ভিত্তিক যথাযথভাবে সর্টিং ও ইনডেক্সিং করা হবে। ফলে প্রাপ্ত সঠিক আবেদনের প্রেক্ষিতে ইহাকে নথির অবস্থান নির্ণয় করে প্রয়োজনীয় যাচাই বাছাই পূর্বক সহজে আবেদনের ক্যাটাগরি নির্ধারন করা সম্ভব হবে এবং দ্রুততম সময়ের মধ্যে সংশোধন আবেদন নিষ্পত্তি করা সম্ভব হবে।	যথাযথভাবে আবেদন করার জন্য প্রত্যেক উপজেলা অফিসে দৃশ্যমান স্থানে খতিয়ান সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা প্রদর্শন কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ রেকর্ড সংক্রান্ত সকল বালাম বই উপজেলা, মৌজা ভিত্তিক যথাযথভাবে সর্টিং ও ইনডেক্সিং করা হবে। ফলে প্রাপ্ত সঠিক আবেদনের প্রেক্ষিতে ইহাকে নথির অবস্থান নির্ণয় করে প্রয়োজনীয় যাচাই বাছাই পূর্বক সহজে আবেদনের ক্যাটাগরি নির্ধারন করা সম্ভব হবে এবং দ্রুততম সময়ের মধ্যে সংশোধন আবেদন নিষ্পত্তি করা সম্ভব হবে।
৮	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে চাহিদাকৃত তথ্য সেবাপ্রার্থীর নিকট প্রেরণ	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা অনুসরণ করে প্রাপ্ত সকল তথ্য আবেদন যথাযথভাবে গ্রহণ, নিবন্ধন ও সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করা হবে। আবেদন নিষ্পত্তির জন্য নির্ধারিত সময়সীমা কঠোরভাবে অনুসরণ করে তথ্য সংগ্রহ, যাচাই-বাছাই এবং আইন অনুযায়ী সেবাপ্রার্থীর নিকট তথ্য	তথ্য প্রদান কার্যক্রমকে আরও দক্ষ, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক করার লক্ষ্যে আবেদন ব্যবস্থাপনা ও আন্তঃশাখা সমন্বয় জোরদার করা হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল তথ্য আবেদন নিষ্পত্তি নিশ্চিত করতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আইন ও বিধিমালা সম্পর্কে প্রয়োজনীয়	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নে একটি আধুনিক, কার্যকর ও টেকসই তথ্য ব্যবস্থাপনা ব্যবস্থা গড়ে তোলা হবে। তথ্য আবেদন গ্রহণ থেকে শুরু করে তথ্য প্রেরণ পর্যন্ত প্রতিটি ধাপে ডিজিটাল রেকর্ড সংরক্ষণ, নিয়মিত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন, সেবার মানোন্নয়ন এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে শতভাগ আবেদন নিষ্পত্তি নিশ্চিত করা হবে।

পরিকল্পনার ক্রম	পরিকল্পনা	বিস্তারিত পরিকল্পনা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
		প্রেরণ নিশ্চিত করা হবে। পাশাপাশি আবেদন নিষ্পত্তির অগ্রগতি নিয়মিত তদারকি, রেকর্ড সংরক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হবে।	দিকনির্দেশনা প্রদান, আবেদন নিষ্পত্তির অগ্রগতি নিয়মিত পর্যালোচনা এবং বিলম্বের কারণ চিহ্নিত করে তা নিরসনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। একই সঙ্গে তথ্য প্রেরণের সকল রেকর্ড সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও হালনাগাদ রাখা হবে।	এছাড়া নাগরিকবান্ধব সেবা নিশ্চিত করতে তথ্য প্রদান প্রক্রিয়াকে আরও সহজ, দ্রুত ও স্বচ্ছ করা, অভিযোগ বা আপিলের বিষয়সমূহ যথাযথভাবে নিষ্পত্তি করা এবং তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নে সর্বোচ্চ জবাবদিহিতা বজায় রাখা হবে।
৯	বিভিন্ন নাগরিক অভিযোগ নিষ্পত্তি করার লক্ষ্যে জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ	বিভিন্ন নাগরিক অভিযোগ দ্রুত, স্বচ্ছ ও কার্যকরভাবে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি কার্যক্রম নিয়মিত পরিবীক্ষণ করা হবে। প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করে যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ, অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সমন্বয় সভার মাধ্যমে উদ্ভূত সমস্যার সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি অভিযোগ নিষ্পত্তির তথ্য সংরক্ষণ ও নিয়মিত প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হবে।	বিভিন্ন নাগরিক অভিযোগ দ্রুত, স্বচ্ছ ও কার্যকরভাবে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি কার্যক্রম নিয়মিত পরিবীক্ষণ করা হবে। প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করে যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ, অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সমন্বয় সভার মাধ্যমে উদ্ভূত সমস্যার সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি অভিযোগ নিষ্পত্তির তথ্য সংরক্ষণ ও নিয়মিত প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হবে।	বিভিন্ন নাগরিক অভিযোগ দ্রুত, স্বচ্ছ ও কার্যকরভাবে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি কার্যক্রম নিয়মিত পরিবীক্ষণ করা হবে। প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করে যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ, অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সমন্বয় সভার মাধ্যমে উদ্ভূত সমস্যার সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি অভিযোগ নিষ্পত্তির তথ্য সংরক্ষণ ও নিয়মিত প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হবে।
১০	লীজ নথি নবায়ন	যে সকল লীজ নথির লীজমানি বকেয়া রয়েছে, সে সমস্ত লীজগ্রহিতাগণকে নোটিশ প্রদান করা হবে,	২০২৬-২০২৭ অর্থবছর শেষে কতগুলো লীজনথি বকেয়া রয়েছে, সেগুলোকে পুনরায়	২০২৮-২০২৯ অর্থবছরে প্রতিটি লীজনথি যেন চলমান থাকে অর্থাৎ আদায় শতভাগ থাকে সেদিকে সর্বোচ্চ চেষ্টা

পরিকল্পনার ক্রম	পরিকল্পনা	বিস্তারিত পরিকল্পনা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
		নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বকেয়া পরিশোধ করার জন্য এবং সরকারের সমস্ত শর্ত অনুসরনপূর্বক লীজকৃত ভূমি ভোগ দখল করতে নির্দেশ দেয়া হবে। কোন লীজ গ্রহিতা যাতে সরকারের লীজের শর্তমালা ভঙ্গ না করে সে ব্যাপারে সতর্ক করা হবে। ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরে লীজমানি শতভাগ আদায়ের সর্বোচ্চ চেষ্টা করা হবে।	নোটিশ করা হবে। ২০২৭-২০২৮ অর্থবছরে সরকারের সর্বোচ্চ রাজস্ব আদায় করার চেষ্টা করা হবে। কোন লীজি সরকারের লীজের কোন শর্ত ভঙ্গ করলে/বকেয়া লীজমানি পরিশোধ না করলে লীজ বাতিলসহ উচ্ছেদ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	অব্যাহত থাকবে। যথাসময়ের মধ্যে লীজমানি ১০০% আদায় করার সর্বোচ্চ চেষ্টা করা হবে।
১১	১৯৪৮ সালের আইন আনুযায়ী বিলম্বিত ভূমি অধিগ্রহণ মামলা নিষ্পত্তি	বিলম্বিত এলএ কেসসমূহের নথিপত্র যাচাইঅন্তে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কে অবহিত করা এবং নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নেয়ার জন্য পত্র প্রেরণ করা হবে।	বিলম্বিত এলএ কেসসমূহের পূর্ববর্তী বছরের নিষ্পত্তি পর্যালোচনা এবং বিশ্লেষণ করে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।	বিলম্বিত এলএ কেসসমূহের নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও অগ্রগতি মূল্যায়ন করা হবে।
১২	নিষ্পত্তিকৃত এলএ কেসের নামজারী	এলএ মামলা কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ার পরে ঘোষণা ফরমসহ গেজেট প্রকাশের জন্য বিজি প্রেস, তেজগাঁও বরাবর প্রেরণ করা হবে। এবং গেজেট প্রকাশের পর সংশ্লিষ্ট দপ্তর/মন্ত্রণালয় এবং এসি (ল্যান্ড) অফিসে পত্র প্রেরণ করা হবে।	এলএ মামলা কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ার পরে ঘোষণা ফরমসহ গেজেট প্রকাশের জন্য বিজি প্রেস, তেজগাঁও বরাবর প্রেরণ করা হবে। এবং গেজেট প্রকাশের পর সংশ্লিষ্ট দপ্তর/মন্ত্রণালয় এবং এসি (ল্যান্ড) অফিসে পত্র প্রেরণ করা হবে।	এলএ মামলা কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ার পরে ঘোষণা ফরমসহ গেজেট প্রকাশের জন্য বিজি প্রেস, তেজগাঁও বরাবর প্রেরণ করা হবে। এবং গেজেট প্রকাশের পর সংশ্লিষ্ট দপ্তর/মন্ত্রণালয় এবং এসি (ল্যান্ড) অফিসে পত্র প্রেরণ করা হবে।
১৩	পদোন্নতি ও সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ	শূন্যপদে নিয়োগ প্রদানের উদ্দেশ্যে অত্র কার্যালয়ে কর্মরত এবং শূন্য পদের বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় থেকে ছাড়পত্র গ্রহণ করে	শূন্যপদে নিয়োগ প্রদানের উদ্দেশ্যে অত্র কার্যালয়ে কর্মরত এবং শূন্য পদের বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় থেকে ছাড়পত্র	শূন্যপদে নিয়োগ প্রদানের উদ্দেশ্যে অত্র কার্যালয়ে কর্মরত এবং শূন্য পদের বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় থেকে ছাড়পত্র গ্রহণ করে

পরিকল্পনার ক্রম	পরিকল্পনা	বিস্তারিত পরিকল্পনা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
		ডিভিশনাল সিলেকশন বোর্ড (ডিএসবি) বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে।	গ্রহণ করে ডিভিশনাল সিলেকশন বোর্ড (ডিএসবি) বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে।	ডিভিশনাল সিলেকশন বোর্ড (ডিএসবি) বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে।
১৪	ভূমি অপরাধ প্রতিরোধ ও প্রতিকার আইন, ২০২৩ এ রুজুকৃত মামলা নিষ্পত্তি	রাজস্ব কোর্টে দায়েরকৃত মামলাসমূহের প্রাথমিক স্ক্রিনিং, দ্রুত শুনানির তারিখ নির্ধারণ এবং সমন জারির প্রক্রিয়া বেগবান করা হবে।	পূর্ববর্তী বছরের বকেয়া মামলা এবং নতুন রুজুকৃত মামলার শুনানির কার্যদিবস বৃদ্ধি করা হবে। মাঠপর্যায়ে এসি ল্যান্ড ও ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাদের মাধ্যমে দ্রুত সরজমিন তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হবে।	ডিজিটাল ট্র্যাকিং নিশ্চিত করে দীর্ঘদিনের অমীমাংসিত মামলাসমূহ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করা হবে। শতভাগ মামলার রায় ও আদেশ অনলাইনে আপলোড করা হবে।
১৫	ভূমি ও জলমহাল ব্যবস্থাপনা ডিজিটালাইজেশন	১. খাস জমি উদ্ধার: অবৈধ দখলে থাকা ৩ একর সরকারি খাস জমি চিহ্নিতকরণ, দখলদারদের উচ্ছেদ তালিকা প্রস্তুত ও যৌথ অভিযান পরিচালনা করে উদ্ধারকরণ। ২. জলমহাল ব্যবস্থাপনা: জেলার ১১০টি সরকারি জলমহাল ইজারার আওতায় এনে ডিজিটালাইজেশন সম্পন্ন করণ।	১. খাস জমি উদ্ধার: নতুন করে চিহ্নিত অবৈধ দখলীয় ৩ একর খাস জমি উদ্ধার এবং উদ্ধারকৃত জমির সার্বিক সুরক্ষা নিশ্চিতকরণ। ২. জলমহাল ব্যবস্থাপনা: জেলার ১১০টি সরকারি জলমহাল ইজারার আওতায় এনে ডিজিটালাইজেশন সম্পন্ন করণ।	১. খাস জমি উদ্ধার: অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত ৪ একর অবৈধ দখলীয় খাস জমি পুনরুদ্ধার, সীমানা নির্ধারণ ও সরকারি সীমানা পিলারিং সম্পন্নকরণ। ২. জলমহাল ব্যবস্থাপনা: জেলার ১১০টি সরকারি জলমহাল ইজারার আওতায় এনে ডিজিটালাইজেশন সম্পন্ন করণ।

সংযোজনী ৩: ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন ও পরিকল্পনা নির্দেশিকা

ক্রমিক নং	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩
১	এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত ও অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে স্বল্পতম সময়ের মধ্যে SR জারি, জবাব-শুনানি গ্রহণসহ অন্যান্য পদক্ষেপ গ্রহণ	বিভাগীয় আইন-শৃঙ্খলা সভার জন্য কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ কার্যালয়ে প্রেরিত অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে মামলা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন
২	জেলায় জন্মের ০১ (এক) বছরের মধ্যে জন্মগ্রহণকারী শিশুর জন্ম নিবন্ধন করা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ কর্তৃক প্রেরিত প্রতিবেদন
৩	মৃত্যুর ০১ (এক) বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণকারী ব্যক্তির মৃত্যু নিবন্ধন করা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ কর্তৃক প্রেরিত প্রতিবেদন
৪	গ্রাম আদালতে মামলা নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ কর্তৃক প্রেরিত প্রতিবেদন
৫	উপজেলা ভূমি অফিস হতে আগত অনলাইনে খতিয়ান সংশোধন এর আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	জেলা প্রশাসন, কুমিল্লা কর্তৃক বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম বরাবর প্রেরিত রিপোর্টের কপি
৬	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে চাহিদাকৃত তথ্য সেবাপ্রার্থীর নিকট প্রেরণ	চাহিদাকৃত তথ্যের প্রেক্ষিতে সরবরাহকৃত তথ্য সংক্রান্ত চিঠির কপি
৭	বিভিন্ন নাগরিক অভিযোগ নিষ্পত্তি করার লক্ষ্যে জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তাদের নিয়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ	জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তর , যেমন: সিটি কর্পোরেশন , জেলা পরিষদ ইত্যাদি হতে চাহিদাকৃত তথ্যের প্রেক্ষিতে তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত চিঠির কপি
৮	লীজনথি নবায়ন	বরাদ্দপত্র
৯	১৯৪৮ সালের আইন অনুযায়ী বিলম্বিত ভূমি অধিগ্রহণ মামলা নিষ্পত্তি কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	গেজেট এর কপি
১০	নিষ্পত্তিকৃত এলএ কেসের গেজেট পরবর্তী নামজারী	প্রত্যাশী সংস্থার নামে নামজারী খতিয়ান
১১	অত্র কার্যালয় হতে ইস্যুকৃত/বাতিলকৃত/নবায়নকৃত সকল প্রকার আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্সের হালনাগাদ এক্সেল ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ ও সংরক্ষণ	হালনাগাদকৃত এক্সেল ডাটাবেইস

ক্রমিক নং	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩
১২	খাস জমি উদ্ধার	সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণ কর্তৃক প্রেরিত প্রতিবেদন ও সরেজমিন দখল উদ্ধারের নথি
১৩	জলমহাল ব্যবস্থাপনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ কর্তৃক প্রেরিত ইজারা ও রেজিস্টার হালনাগাদ প্রতিবেদন
১৪	নিষ্পত্তিকৃত বিলম্বিত এলএ কেসের গেজেটের জন্য প্রেরণ	এলএ শাখা থেকে বিজি প্রেস এ প্রেরিত ঘোষণাপত্রের কপি
১৫	পদোন্নতি ও সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ	শূন্য পদে নিয়োগ সংক্রান্ত চিঠিপত্র, নিয়োগ আদেশের কপি
১৬	ভূমি অপরাধ প্রতিরোধ ও প্রতিকার আইন, ২০২৩ এ রুজুকৃত মামলা নিষ্পত্তি	জেলা প্রশাসন, কুমিল্লা কর্তৃক বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম বরাবর প্রেরিত রিপোর্টের কপি
১৭	পূর্ণাঙ্গ ভবন নির্মাণ সম্পন্নকরণ, শ্রেণিকক্ষের আসবাবপত্র ও আনুষঙ্গিক সামগ্রী ক্রয়	অবকাঠামো ও আসবাবপত্র ক্রয়ের ছবি
১৮	কুমিল্লা জেলাতে ১৭টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন এবং নির্বাচিত ১৭টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাংগুয়েজ ক্লাব প্রতিষ্ঠা	ক্লাব প্রতিষ্ঠার ছবি

সংযোজনী-৪: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল কার্যক্রমসমূহ

ক্রমিক	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	যেসকল অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল	সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল অফিসের সঙ্গে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত ও অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে স্বল্পতম সময়ের মধ্যে SR জারি, জবাব-শুনানি গ্রহণসহ অন্যান্য পদক্ষেপ গ্রহণ	১। জেলা পুলিশ, কুমিল্লা ২। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), কুমিল্লা	পত্র যোগাযোগ
২	জেলায় জন্মের ০১ (এক) বছরের মধ্যে জন্মগ্রহণকারী শিশুর জন্ম নিবন্ধন করা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, (সকল), কুমিল্লা	পত্র যোগাযোগ ও অনলাইন মাধ্যমে যোগাযোগ
৩	মৃত্যুর ০১ (এক) বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণকারী ব্যক্তির মৃত্যু নিবন্ধন করা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, (সকল), কুমিল্লা	পত্র যোগাযোগ ও অনলাইন মাধ্যমে যোগাযোগ
৪	গ্রাম আদালতে মামলা নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, (সকল), কুমিল্লা	পত্র যোগাযোগ ও অনলাইন মাধ্যমে যোগাযোগ
৫	উপজেলা ভূমি অফিস হতে আগত অনলাইনে খতিয়ান সংশোধন এর আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	--	--
৬	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে চাহিদাকৃত তথ্য সেবাপ্রার্থীর নিকট প্রেরণ	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, (সকল), কুমিল্লা ২। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), কুমিল্লা	পত্র যোগাযোগ ও অনলাইন মাধ্যমে যোগাযোগ
৭	বিভিন্ন নাগরিক অভিযোগ নিষ্পত্তি করার লক্ষ্যে জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তাদের নিয়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি পরিবীক্ষন	১। পুলিশ সুপারের কার্যালয়, কুমিল্লা ২। সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), কুমিল্লা	পত্র যোগাযোগ ও অনলাইন মাধ্যমে যোগাযোগ
৮	লীজনথি নবায়ন	সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস	মাসিক রাজস্ব সভা ও চিঠি/পত্র আদান প্রদান
৯	১৯৪৮ সালের আইন অনুযায়ী বিলম্বিত ভূমি অধিগ্রহণ মামলা নিষ্পত্তি কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	১। ভূমি মন্ত্রণালয় ২। দেওয়ানী আদালত	১। আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা ২। পত্র মারফত যোগাযোগ
১০	নিষ্পত্তিকৃত এলএ কেসের গেজেট পরবর্তী নামজারী	সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	প্রত্যাশী সংস্থা কর্তৃক আবেদন

ক্রমিক	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	যেসকল অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল	সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল অফিসের সঙ্গে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১১	অত্র কার্যালয় হতে ইস্যুকৃত/বাতিলকৃত/নবায়নকৃত সকল প্রকার আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্সের হালনাগাদ এক্সেল ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ ও সংরক্ষণ	--	--
১২	খাস জমি উদ্ধার	সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), কুমিল্লা	পত্র যোগাযোগ ও যৌথ উচ্ছেদ অভিযান পরিচালনা
১৩	জলমহাল ব্যবস্থাপনা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, (সকল), কুমিল্লা	পত্র যোগাযোগ ও রাজস্ব সভায় পর্যালোচনার মাধ্যমে পুনঃইজারা
১৪	নিষ্পত্তিকৃত বিলম্বিত এলএ কেসের গেজেটের জন্য প্রেরণ	বিজি প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা	পত্র মারফত যোগাযোগ
১৫	পদোন্নতি ও সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে শূন্য পদ পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ	১। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ২। বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম এর কার্যালয়	পত্র যোগাযোগ
১৬	ভূমি অপরাধ প্রতিরোধ ও প্রতিকার আইন, ২০২৩ এ রুজুকৃত মামলা নিষ্পত্তি	--	--
১৭	পূর্ণাঙ্গ ভবন নির্মাণ সম্পন্নকরণ, শ্রেণিকক্ষের আসবাবপত্র ও আনুষঙ্গিক সামগ্রী ক্রয়	--	--
১৮	কুমিল্লা জেলাতে ১৭টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান নির্বাচন এবং নির্বাচিত ১৭টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাংগুয়েজ ক্লাব প্রতিষ্ঠা	১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর কার্যালয়, কুমিল্লা ২। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	নিয়মিত দাপ্তরিক যোগাযোগ ও সরেজমিন পরিদর্শন

৩০/০৬/২৫

মোঃ সাইফুল ইসলাম
পরিচিতি নং-১৭২২৯
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
কুমিল্লা