



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ জুন, ২০২৩

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য:

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি

২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি

৩) ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস

৪) ভূমি বিরোধ হ্রাস

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

১) খতিয়ান 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 সম্পন্নকরণ ও অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা;

১০) ভূমি বিরোধ হ্রাসের নিমিত্ত মিসকেস নিষ্পত্তি;

১১) কৃষি খাসজমি বন্দবস্তো প্রদান;

১২) ভূমিহীন পুনর্বাসন।

প্রস্তাবনা

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

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ৩০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ, এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

বিগত তিন বছরে ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) প্রায় ৯.৩৮ কোটি টাকা ও (সংস্কার) ৬.৫২ কোটি টাকা সর্বমোট ১৫.৯ কোটি টাকা আদায় করা হয়েছে। ৪৮ টি গুচ্ছগ্রাম প্রকল্প বাস্তবায়নের মাধ্যমে ১৭০৫ টি পরিবারকে পুনর্বাসনসহ মোট ২১৩৭ টি ভূমিহীন গৃহহীন পরিবারকে ৫৩২.০৯৫১ একর খাসজমি বন্দোবস্তের মাধ্যমে পুনর্বাসন করা হয়েছে। জামালপুর জেলার সদর উপজেলায় আইটি পার্ক স্থাপনের জন্য ৫.২৩ একর, জামালপুর অর্থনৈতিক অঞ্চলের অনুকূলে ১৯৭.৭২ একর এবং শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব বিশ্ববিদ্যালয় এর অনুকূলে ১৬.৫০ একর অকৃষি খাসজমির দলিল হস্তান্তর করা হয়েছে। তাছাড়া শেখ হাসিনা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ নির্মাণের নিমিত্তে ৫.৭৯৫৭ একর, কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (টিইসি) নির্মাণের জন্য ১.৫০ একর, শেখ হাসিনা মেডিকেল কলেজ নির্মাণের স্বার্থে ৫০ একর, জামালপুর অর্থনৈতিক অঞ্চল নির্মাণের জন্য ৩৪৩.৯৭ একর, পল্লী উন্নয়ন একাডেমির অনুকূলে ৫০ একর, বাপেক্স এর অনুসন্ধান কুপের জন্য ৫.৮০ একর ভূমি অধিগ্রহণ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে এবং বর্তমানে এসব প্রকল্পের অবকাঠামোগত উন্নয়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। উল্লেখ্য, জামালপুর জেলায় নগর স্থাপত্যের পুনঃসংস্কার ও সাংস্কৃতিক কেন্দ্র উন্নয়ন/নির্মাণ প্রকল্প, বালাসী-বাহাদুরাবাদ ঘাটে ফেরী সার্ভিস চালু, শেরপুর অর্থনৈতিক অঞ্চল সংলগ্ন জামালপুর অর্থনৈতিক অঞ্চল-২, জামালপুর শহরের গেইটপাড় এলাকায় রেলওয়ে ওভারব্রিজ ও শেখ রাসেল টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট নির্মাণ প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে ৩৮৩৩ টি ভূমিহীন পরিবারকে ৪০৫.৯৮০৬ একর খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের মাধ্যমে পুনর্বাসন করা হয়েছে। ২০২০-২১ অর্থ বছরে মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে ১০৫৫ টি গৃহহীন ও ভূমিহীন অর্থাৎ “ক” শ্রেণীর পরিবারকে ০২ (দুই) শতাংশ কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানপূর্বক গৃহনির্মাণের মাধ্যমে পুনর্বাসনের জন্য কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

ভৌগোলিক অবস্থানগত কারণে প্রতি বছর বন্যা কবলিত হওয়া জামালপুরের প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্য। যমুনা এবং ব্রহ্মপুত্রের প্রবল স্রোতে প্রায় প্রতিবছর নদী ভাঙনের ফলে তীরবর্তী জনপদের মানুষ বাস্তুভিটা হারিয়ে ভূমিহীন হচ্ছে, ফলে ভূমিহীন পরিবার সংখ্যা কৃষি পাচ্ছে যা একটি বড় সমস্যা। এছাড়া অব্যাহত নদী ভাঙনের সাথে সাথে নতুন জেগে ওঠা চর-এলাকা দখল বেদখল ও সিকস্তি-গল্পস্তি বিষয়ক জটিলতা ও যথাসময়ে দিয়ারা জরিপ না হওয়া এ জেলার রাজস্ব প্রশাসনের জন্য একটি বড় চ্যালেঞ্জ। প্রায় অধিকাংশ ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সীমানা প্রাচীর না থাকায় রাজস্ব কার্যক্রমে বিঘ্ন সৃষ্টি হয়। প্রতি বছর বন্যায় প্লাবিত হওয়ায় ও পলি পড়ে মাটি ভরাটের ফলে জল মহালসমূহের ইজারা প্রদানে বিঘ্ন সৃষ্টি হচ্ছে। রাজস্ব প্রশাসনে জনবল সংকট জামালপুরের অন্যতম চ্যালেঞ্জ। জরাজীর্ণ ভূমি অফিস ভবন এবং বেশ কিছু ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নিজস্ব ভবন না থাকায় অফিস কার্যক্রম পরিচালনা কঠিন হলেও সেবা প্রদান অব্যাহত রাখা হয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- ভূমি সেবা ডিজিটাইজেশন করার পূর্বে বিদ্যুৎবিহীন ০৮ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে বিদ্যুৎ সংযোগ নিশ্চিত করা হবে।
- সেবা সহজীকরণ ও জনগণের হয়রানি বন্ধের জন্য অনলাইন ভিত্তিক সেবা তথা ই-নামজারি ও অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় চালুকরণ।
- দক্ষ, স্বচ্ছ ও টেকসই ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।
- পৌর এলাকার খাসজমি চিহ্নিতকরণ ও ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ।
- ভূমি উন্নয়ন করের দাবি সম্বলিত (রিটার্ন-৩) প্রস্তুতপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রদর্শন।
- নদীর ভাঙন কবলিত মৌজায় এডি লাইন টানা।
- **২০২১-২০২২ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ**
- ✓ গৃহহীন ও ভূমিহীন অর্থাৎ “ক” শ্রেণীর পরিবারকে ০২ (দুই) শতাংশ কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানপূর্বক গৃহনির্মাণ এবং যার জমি আছে ঘর নেই তার নিজ জমিতে অর্থাৎ “খ” শ্রেণীর গৃহহীনদের পুনর্বাসন কার্যক্রম কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন করা হবে।
- ✓ ১০০% ই-নামজারী মোকদ্দমা নিষ্পত্তির মাধ্যমে শতভাগ খতিয়ান হালনাগাদ করা হবে।
- ✓ ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে আনুমানিক ০৫ কোটি টাকা আদায় করা হবে।
- ✓ কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন করা হবে।
- ✓ সাতটি উপজেলা ভূমি অফিসের সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা হবে।

সেকশন ১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য:

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি

২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি

৩) ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস

৪) ভূমি বিরোধ হ্রাস

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

১) খতিয়ান হালনাগাদ করণ;

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

৩) পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও তদারকি;

৪) মাসিক রাজস্ব সম্মেলন;

৫) সাইরাত 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 সম্পন্নকরণ ও অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা;

১০) ভূমি বিরোধ হ্রাসের নিমিত্ত মিসকেস নিষ্পত্তি;

১১) কৃষি খাসজমি বন্দবস্তো প্রদান;

১২) ভূমিহীন পুনর্বাসন।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্ব প্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্ত সূত্র
			২০২০-২০২১	২০২১-২০২২		২০২০-২০২১	২০২১-২০২২		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৬৫	৭৬	৭০	৭২	৭৫	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	৬০	৬৬	৬৭	৬৮	৭০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন	সম্পন্নকৃত ডাটা এন্ট্রি	%	-	৯৫	১০০	-	-	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে জেলা / প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস/ইউনিয়ন ভূমি অফিস	ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মানের নিম্নে	
							২০২১-২২	২০২০-২১				চলতি মান	চলতি মান
							৫	৭	৫%	২৫%	৩১%	৪৫%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০%	২০%	৩০%	৪০%	৫০%
							১১	১২	১৩%	২৩%	৩৩%	৪৩%	৫৩%
							১৪	১৫	১৬%	২৬%	৩৬%	৪৬%	৫৬%
							১৭	১৮	১৯%	২৯%	৩৯%	৪৯%	৫৯%
							২০	২১	২২%	৩২%	৪২%	৫২%	৬২%
							২৩	২৪	২৫%	৩৫%	৪৫%	৫৫%	৬৫%
							২৮	২৯	৩০%	৪০%	৫০%	৬০%	৭০%
							৩৩	৩৪	৩৫%	৪৫%	৫৫%	৬৫%	৭৫%
							৩৮	৩৯	৪০%	৫০%	৬০%	৭০%	৮০%
							৪৩	৪৪	৪৫%	৫৫%	৬৫%	৭৫%	৮৫%
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১%	২১%	৩১%	৪১%	৫১%
							১২	১৩	১৪%	২৪%	৩৪%	৪৪%	৫৪%
							১৬	১৭	১৮%	২৮%	৩৮%	৪৮%	৫৮%
							২০	২১	২২%	৩২%	৪২%	৫২%	৬২%
							২৫	২৬	২৭%	৩৭%	৪৭%	৫৭%	৬৭%
							৩০	৩১	৩২%	৪২%	৫২%	৬২%	৭২%
							৩৫	৩৬	৩৭%	৪৭%	৫৭%	৬৭%	৭৭%
							৪০	৪১	৪২%	৫২%	৬২%	৭২%	৮২%
							৪৫	৪৬	৪৭%	৫৭%	৬৭%	৭৭%	৮৭%
							৫০	৫১	৫২%	৬২%	৭২%	৮২%	৯২%

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অঙ্কন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২১	
							১১-০১০২	১২-০১২২	অসাধারণ	উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান				চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
		[২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	[২.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি [২.৩.২] অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করে হোল্ডিং সংখ্যা	গড়	%	২	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
		[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত [৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন [৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা [৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	সমষ্টি	একর	২	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
	১২			গড়	%	২	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
		[৩.২] ভূমিহীন পুনর্বাসিত	[৩.২.১] ক-গ্রুপের ভূমিহীন সনাক্তকৃত [৩.২.২] ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
			[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত [৪.১.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত [৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা [৪.১.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	৩	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	১৪	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি		সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রক্ষেপণ (Projection)		প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
							২০২০-২১	২০২১-২২						২০২২-২৩	২০২১-২২	
							১	২						৩	৪	
	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
			[৪.১.৫] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত বৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	৪	৪	০	-	-	-	৪	৪	৪
			[৪.১.৬] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত বৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	১	০৯	০৯	০	০	০	০	০৯	০৯	০৯
			[৪.১.৭] সহকারি কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	গড়	%	১	১	০৯	০৯	০	০	০	০	০৯	০৯	০৯
			[৪.১.৮] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	গড়	%	১	১	০৯	০৯	০	০	০	০	০৯	০৯	০৯

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর হিসেবে চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড মহোদয়ের নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড হিসেবে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত



.....
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর

মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
জামালপুর।

তারিখঃ ২৩/০১/২২



.....
চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড

(সোলেমান খান)
চেয়ারম্যান (সচিব)
ভূমি সংস্কার বোর্ড
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তারিখঃ ২৩/০১/২২

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

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

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	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, 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	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, 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	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকপ্রতিবেদন
		[১.১.৫] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিকপ্রতিবেদন
		[১.১.৬] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	জেলা রেকর্ড রুম, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকপ্রতিবেদন
১.২	ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	ভূমি সংস্কার বোর্ড, জেলা রাজস্ব প্রশাসন, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	প্রশিক্ষণার্থীদেরতালিকাসহঅফিসআদেশ, উপস্থিতি সিট
		[১.২.২] ইউ এল এ ও/ইউ এল এস এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		
		[১.২.৩] সার্ভেয়ার/কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		
		[১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		
১.৩	পরিদর্শন	[১.৩.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি), কানুনগো,	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত		
		[১.৩.৩] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত		
		[১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত		
		[১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত		

১	২	৩	৪	৫	
		[১.৩.৬] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন			
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত [১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি),	জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী উপ জেলা 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	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ 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)	পেরিত জবাবের পত্রাদি	
২	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন	
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত 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 প্রত্যুতকৃত 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 প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন	
		[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রত্যুতকৃত রিটার্ন-৩ তদারকি	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন	
		[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন	
		[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী	
		[২.১.৮] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসকের 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 [২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	[২.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত হোল্ডিং ডাটা এন্ট্রির প্রতিবেদন

		[২.৩.২] অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করে হোল্ডিং সংখ্যা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন
--	--	---	--	---

অন্যঅফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকলঅফিসেরসাথেসংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	<p>[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন</p> <p>[১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান</p> <p>[১.১.৬] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান</p> <p>[১.১.৭] জেলা রেকর্ডরুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান</p>	<p>বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস</p>	<p>১. মাঠ পর্যায়ে ভূমি রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর শূণ্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে।</p> <p>২. ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করতে বিভিন্ন পদক্ষেপ নিতে হবে।</p> <p>৩. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ তে পরিদর্শন ও তদারকি বৃদ্ধি করতে হবে।</p> <p>৪. জনগণের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা পেতে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে।</p> <p>৫. ভূমিসেবায়ডিজিটালপ্রযুক্তিরব্যবহারবৃদ্ধিরমাধ্যমেসেবাসহজীকরণকরতেহবে।</p>
<p>[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়</p> <p>[২.২] কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়</p>	<p>[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)</p> <p>[২.১.২] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন ও তদারকি</p> <p>[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে</p>		

	<p>আদায়কৃত হোল্ডিং</p> <p>[২.১.৬] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)</p> <p>[২.২.১] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব</p>		
[২.৩] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	<p>[২.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা</p>		
[৩.১] মিসকেস নিষ্পত্তি	<p>[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ</p> <p>[৩.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস (আপীল) নিষ্পত্তিকৃত</p>		

সংযোজনী ৪: প্রযোজ্য নয়

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতিপরিবীক্ষণ, ২০২২-২৩				মন্তব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার		৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৮	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		৮২	লক্ষ্যমাত্রা	৮২	৮২	৮২	৮২			
৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (যা-স্থাবিধি পুনরায়/টিও এন্ড ইউজ অকেজোমালা লনিম্পত্তিকরণ, নথিবিদ্যমানকরণ, রিক্রম পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য ব্যবক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ		৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২২	৩১/১২/২০২২	৩১/০৩/২৩	৩০/০৬/২৩			
৬. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৩	ক্রয়-পরিকল্পনা ও যোগসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		৩১/৭/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/২০২২						
৭. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২(অগ্রাধিকার তহিতে ১নং সহ নুনতম ৪টি কার্যক্রম)	রেজিস্টার হালনাগাদ কৃত	৭				লক্ষ্যমাত্রা							
১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারের দায় সেবার বিরোধ ও সেবাগ্রহীতার গামত সংরক্ষণ		৭				লক্ষ্যমাত্রা							
২ ডিজিটাল মাধ্যমে সেবা গ্রহণে গণনকে সাহায্য/ উদ্বুদ্ধকরণ		৭				লক্ষ্যমাত্রা							
৩ সরকারী সকল বিধিবিধান অনুযায়ী সম্পাদন		৭				লক্ষ্যমাত্রা							
৪ কর্মকর্তা কর্মচারীদের মধ্যে শুদ্ধাচার বিষয়ক বিধিবিধান প্রতিপালন		৭				লক্ষ্যমাত্রা							
৫ ক্রয়-পরিকল্পনা		৭				লক্ষ্যমাত্রা							

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

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
১	[২.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটা ইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটা ইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১০০%	৮০%	৬০%
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ইফাইলেনোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৮০	৭০	৬০
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৮	৩	২
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব মূল-উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৮	৩	২
			তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩০/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন দশ সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩				
								অসাময়িক	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (জনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রযোজ্য (স্কেনএনামাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করণ)	[১.১.১] জনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৩	০৮	০৮	০৮	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	০৭	০৮	০৮	০৮	০৮
সক্ষমতা অর্জন	১১	[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	০৭	০৮	০৮	০৮	-
		[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	-	-	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১১	ব্রেনাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং [২.২] ব্রেনাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.২] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৩	৪	৪	৪	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডার গণের সমন্বয়ে অবহিত করণসভা	[২.৪.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	-	-	-	-	-

সংযোজনী চ: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা: ২০২২-২০২৩			
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান
১	২	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	৫	৩	৬	৭	৯০%	৯২%	৯২%	৯৩%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সত্বর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরসংস্থায় সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	৩	৩	২	১
সফলতা অর্জন	৭	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	-	-	৮	২	২	-
		[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	২	-	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অর্থাৎ অর্থাৎ সভা আয়োজন	[১.২.২] অর্থাৎ অর্থাৎ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	-	-	-

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
কার্যক্রমের ক্ষেত্র	১	৩	[১.১] অধ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্যপ্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	৬	০৬			১০	৮০	৭০%	৬০%
	৬		[১.২] বে স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	০৮			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩		
			[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২		
সক্ষমতাবৃদ্ধি	১৯		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনিডেক্স তৈরি/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩		
			[৫.১] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	সংখ্যা	০৮			৩	২	১		
			[৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা সহসংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংখ্যা	০৩			৩	২	১		
		[৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	সংখ্যা	০২				৩	৩	২	১	