



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), খুলনা

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

১ জুলাই, ২০২৩-২৪ জুন, ২০২৪

## সূচিপত্র

Revenue Administration of Khosra District

বিষয়	পৃষ্ঠানং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	১
প্রস্তাবনা	২
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৩
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্তফলাফল/ প্রভাব	৪
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৫
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪: যেসকলনীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (প্রযোজ্য নয়)	১৬
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২০
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২১

## খুলনা জেলা রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

### (Overview of the performance of Revenue Administration of Khulna District)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

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

দক্ষতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠা, জনগণের আস্থা অর্জন, সর্বোপরি সরকারের রূপকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে খুলনা জেলা প্রশাসন, জেলার ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থায় বিগত তিন বছরে বেশ গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করেছে: যা জেলা প্রশাসনের উল্লেখযোগ্য অর্জন হিসেবে বিবেচিত। ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে নির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে দাখিলকৃত ৪৪,৮৯৭ টি, ২০২১-২২ অর্থ বছরে ২৭,৪৫৯ টি এবং ২০২২-২৩ অর্থ বছরে এপ্রিল/২০২৩ পর্যন্ত ৯৭,১০০ টি নামজারি মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ২০২২-২৩ বছরের শুরুতেই অনলাইনে এবং ম্যানুয়ালি রিটার্ন-ও প্রস্তুত করা হয়েছে। ২০২১-২২ অর্থ বছরে ২৩.৭০ কোটি টাকা এবং ২০২২-২৩ অর্থ বছরে এপ্রিল/২০২৩ পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর ১৬.২৪ টাকা আদায় করা হয়েছে। চলতি ২০২২-২৩ অর্থ বছরে এপ্রিল-২০২৩ পর্যন্ত অর্পিত সম্পত্তি সেলামী বাবদ ১,০৮,৭৭,৪০২/- এবং কর বহির্ভূত রাজস্ব বাবদ ২.৭৫ কোটি টাকা আদায় করা হয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থ বছরে এপ্রিল/২০২৩ পর্যন্ত ৯১৬ জনকে খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা সম্ভব হয়েছে। রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমার মাধ্যমে ২০২২-২৩ অর্থ বছরে এপ্রিল মাস পর্যন্ত ১,৩৪,০৩,৬৬৮/- টাকা আদায় করা হয়েছে। ২০২১-২২ অর্থ বছরে নামজারী মামলা হতে ১,৯৫,৫৫,৪৩৯/- টাকা, এবং ২০২২-২৩ অর্থ বছরে এপ্রিল মাস পর্যন্ত ২,২৫,৫৪,৪২৪/- টাকা রাজস্ব আদায় করা হয়েছে।

এ ছাড়া 'মুজিববর্ষ' উপলক্ষে সবার জন্য বাসস্থান নিশ্চিত কল্পে ভূমিহীন ও গৃহহীনদের মধ্যে ২০২১-২২ অর্থবছরে ৩য় পর্যায়ে ৯০৬ জনকে জমিসহ গৃহ প্রদান করা হয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থ বছরে ৪র্থ পর্যায়ে ১৮১৯ জনকে জমিসহ গৃহ প্রদানের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। জেলার ১৬১টি হাট-বাজারের মধ্যে ৪৫ টি পেরিফেরিভুক্ত করা হয়েছে এবং ১৬১ টি হাট বাজার ইজারা প্রদানের মাধ্যমে ৬,২৩,১৪,১১৯/- টাকা রাজস্ব আদায় করা হয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থ বছরে জলমহাল থেকে ১,৯০,৬২,১৪০/- টাকা আদায় করা হয়েছে।

বাংলাদেশে প্রথমবারের মত গৃহীত "টেকসই ডিজিটাল ভূমি তথ্য ব্যাংক" উদ্যোগের মাধ্যমে শতভাগ খাস জমি, চিহ্নিতকরণ ছবিসহ খাস জমি, অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি, সায়রাতমহল- এর তথ্যবহুল ডাটাবেজ, অনলাইন সফটওয়্যার ও মোবাইল অ্যাপলিকেশনের মাধ্যমে খাস জমি, জলমহাল, বালুমহাল, হাটবাজার ব্যবস্থাপনা করা হচ্ছে যা ২৬-০১-২০২১ খ্রি. তারিখে মাননীয় ভূমি মন্ত্রী জনাব সাইফুজ্জামান চৌধুরী, এমপি শুভ উদ্বোধন করেন। ২০১৯-২০ অর্থ বছরে জেলা প্রশাসনের উদ্যোগে খুলনা মহানগরীর বহুল আলোচিত ২৬ টি নদী ও খালের সীমানা চিহ্নিতকরে ৩৮২ টি অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদ করা হয়েছে। বর্তমান অর্থ বছরেও উচ্ছেদের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

এ জেলার ভূমি ব্যবস্থাপনার স্বার্থে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, ইউনিয়ন ভূমি উপসহকারী কর্মকর্তা, সার্ভেয়ার, সার্টিফিকেট পেশকার, অফিস সহকারীদের নিয়ে ভূমি ব্যবস্থাপনা কোর্সের ওপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থ বছরে রাজস্ব প্রশাসনের ১৫০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

জনবলের ঘাটতি মাঠ পর্যায়ে ভূমি প্রশাসনের প্রধানতম সমস্যা। এছাড়া, এ জেলায়, ইউনিয়ন ভূমি অফিসের অপ্রতুলতা রয়েছে ৬৮টি ইউনিয়ন ও ২টি পৌরসভার মধ্যে কেবল ৩৪টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস রয়েছে। সরকার পক্ষ হতে বিভিন্ন দেওয়ানি মামলায় যোগাযোগ, আদালতের কর্মচারীদের সহযোগিতার অভাব, নকলসহ কাগজপত্র উঠাতে ব্যয় এবং এ কাজে মামলা দায়ের করে পরিচালনা সংক্রান্ত আনুষ্ঠানিক ব্যয় বরাদ্দের সংস্থান না থাকা মাঠ পর্যায়ে ভূমি প্রশাসনের উল্লেখযোগ্য সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ। দীর্ঘদিন যাবত এ জেলায় রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ও জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার পদে কর্মকর্তা পদায়ন নেই। এছাড়া ইউনিয়ন ভূমি অফিসে নিরাপত্তা প্রহরি না থাকাও একটি অন্যতম নিরাপত্তা সংক্রান্ত চ্যালেঞ্জ।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

বিদ্যমান উদ্যোগসমূহ চালু রেখে জেলার সকল ইউনিয়নে ভূমি অফিস স্থাপন, সকল দপ্তরে হেল্পডেস্ক ও সেবা গ্রহীতাদের বিশ্রামাগার স্থাপন, জেলা প্রশাসন, খুলনার অনন্য উদ্যোগ টেকসই ডিজিটাল ভূমি তথ্য ব্যাংক সফটওয়্যারের শতভাগ ব্যবহারের মাধ্যমে একটি জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠা করা।

#### ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- মুজিব বর্ষ উপলক্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য নির্মাণাধীন একক গৃহের কাজ সর্বোচ্চ গুরুত্বসহকারে যথাযথভাবে বাস্তবায়ন;
- অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে রেজিস্টার-II এর শতভাগ তথ্য আপলোডকরণ এবং অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নিশ্চিতকরণ;
- সকল উপজেলা ভূমি অফিসে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শতভাগ ই-নামজারি বাস্তবায়ন;
- জেলা রেকর্ডরুমের সকল আবেদন অনলাইনে গ্রহণ;
- নামজারি করার পর জেলার রেকর্ডরুম, উপজেলা ভূমি অফিসের রেকর্ডরুম ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে রক্ষিত রেকর্ড সংশোধন ;
- সকল অফিসে হেল্প ডেস্ক স্থাপন;
- সঠিকভাবে রিটার্ন-ও প্রস্তুতপূর্বক ভূমি উন্নয়ন কর ১০০% আদায় নিশ্চিত করা ;
- অর্পিত সম্পত্তির ১০০% লীজমানি আদায় জোরদার করা ;
- সকল উপজেলা ভূমি অফিসে সেবা গ্রহীতাদের বিশ্রামাগার (টয়লেট ও পানীয় জলের ব্যবস্থাসহ) নির্মাণ;
- সায়রাত মহালসমূহ যথাযথভাবে ইজারা প্রদানের মাধ্যমে সরকারের রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি ও সরকারি দখল বজায় রাখা ;
- চলমান সকল ক্ষেত্রে কর্মসম্পাদনের পরিমাণ ও মান বৃদ্ধি ;

প্রস্তাবনা

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

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

.....*খুলনা*.....

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২০২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য:

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

১.৩ 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 (মন্ত্রি পরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/ বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- ১) খতিয়ান হালনাগাদকরণ;
- ২) ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীদের দক্ষতা 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 অনলাইনভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা;
- ১০) ভূমি বিরোধ হ্রাসের নিমিত্ত মিসকেস নিষ্পত্তি;
- ১১) কৃষি খাসজমি বন্দবস্তো প্রদান;
- ১২) ভূমিহীন পুনর্বাসন।

*Sh*

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩		২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৮০%	৮৫%	৯০%	৯৫%	৯৭%	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	মাসিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	মাসিক প্রতিবেদন

*[Handwritten signature]*

সেকশন-৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা  
(মোট মান-৭০)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত জর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪				প্রক্ষেপণ (Project on) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ (Project on) ২০২৫-২৬		
							২০২২-২২	২০২২-২৩	জমাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%			চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ																
১) ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	২৫	[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	৪	৮৭	৮৭	৮৭	৮৭	৮৭	৮৭	৮৭	৮৭		
			[১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রপতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	
			[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রপতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১
			[১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	১	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭
১) ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিসমূহক প্রশিক্ষণ	২৫	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিসমূহক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/ কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২৪৬	২৪৬	২৪৬	২৪৬	২৪৬	২৪৬	২৪৬	২৪৬		
			[১.২.২] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	১	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	
			[১.২.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	১	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	

৪৫

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪				প্রক্ষেপণ (Projectio m)	প্রক্ষেপণ (Projecti om)		
							২০২৩-২২	২০২২-২৩	জসামারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	সংখ্যা	%	২	৬০	৬০	৬০	৫৫	৪৫	৪০	৬০	৬০		
							২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	
							২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	সংখ্যা	%	১	১২	১২	১২	১২	১০	৯	৬	১২	১২	
							১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২
							১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২
	[১.৫] সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	২	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	
						৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	
						৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	৮৫	
	[১.৬] অতিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রতমিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অতিট আপত্তির ব্রতমিট জবাব প্রেরিত	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
						১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
						১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	

*[Handwritten Signature]*

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২৩-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	ভ্রুতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	১৯	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় [২.২] রেন্ট সাটিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫	১৩.১৯	১১.১৮	০২	১৩.০৫	১০.৫০	১০.৫০	১০.০০	১৫	১৫.৭৫
			[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৩	২.২৩	২.০৫	০৪	২.২২	১.৭৭	২.০০	২.০০	১.৬০	২.০০
			[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহিষ্ঠৃত রাজস্ব	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৩	২.৮২	০.৭২	০.৭২	২.০৭	২.০৭	২.০৭	২.০৭	২.৭২	২.৯০
			[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	২	১.৫০	১২.৬১.১৬	০	০.৩০১	০.৩০১	০.৩০১	১৪০.০	১.৭০.০	১.৭৫.০
			[২.২] রেন্ট সাটিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	গড়	%	২	৮.৬	৮.৭	০৯	০.৭	০.৭	০.৭	০.৬	১.০০	১.০০
			[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	৬	৬	২	-	৪	৪
			[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৭৯	৬৯	৬৯	৯০	১০০	১০০

*Handwritten signature*





আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), .....<sup>খুননা</sup>....., হিসেবে চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

.....<sup>খুননা</sup>.....  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

তারিখঃ ২২/৬/২০২৬

চেয়ারম্যান  
ভূমি সংস্কার বোর্ড

(মোঃ আবু বকর হিদীক)  
চেয়ারম্যান (সিনিয়র সচিব)  
ভূমি সংস্কার বোর্ড  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তারিখঃ ২২.০১.২০২৬

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিকনং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল 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	এসিঅ্যান্ড	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	[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	ইউনিয়ন/পৌর ডুমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ডুমি) এর কার্যালয়	ই-মিউটেশন সিস্টেম এর অনলাইন প্রতিবেদন
		[১.১.২] মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ডুমি)- 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 (ডুমি)- এর কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন
		[১.১.৪] উপজেলা ডুমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ডুমি) এর কার্যালয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকপ্রতিবেদন
		[১.১.৫] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	জেলা রেকর্ড রুম, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকপ্রতিবেদন
[১.২] ডুমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/ কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	ডুমি সংস্কার বোর্ড, জেলা রাজস্ব প্রশাসন, সহকারী কমিশনার (ডুমি) এর কার্যালয়	প্রশিক্ষণার্থীদেরতালিকাসহঅফিসআদেশ, উপস্থিতি সিট	
[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ডুমি অফিস পরিদর্শনকৃত	জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ডুমি), কানুনগো,	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন	
	[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ডুমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ডুমি অফিস পরিদর্শনকৃত			
	[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন			

১	২	৩	৪	৫
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)	জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী
		[১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপ জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী
	[১.৫] সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সাধারণত মহল ইজারা প্রদানের অফিস দেশ/প্রজ্ঞাপন
		[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত		
[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	
৫	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
	[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমানিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী

*[Handwritten signature]*

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

সংযোজনী ৩

অন্যঅফিসের সাথে 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 [১.১.৭] জেলা রেকর্ডরুমে 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 [২.২] কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [২.১.২] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্নতদারকি ৩- [২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং [২.১.৬] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.২.১] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস	৩. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ তে পরিদর্শন ও তদারকি বৃদ্ধি করতে হবে। ৪. জনগণের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা পেতে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে।
[২.৩] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[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 [৩.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস (আপীল) নিষ্পত্তিকৃত		



সংযোজনী ৪: প্রযোজ্য নয়

সংযোজনী ৫: শুল্কচারকৌশলকর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৭.....	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. ১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	১	১	১	১	১			
২. ২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত সুবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		২৭	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২			
৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		৪	১	১	১	১	১			
৪. শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	১	১	১	১	১			
৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি মূসরণ/টিওএডইউজ অকেজো লালামাল নিষ্পত্তিকরণ, নথি বিনষ্টকরণ, নিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য খাবার ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যাও তারিখ		৪	৩০/০৯/২৩	৩১/১২/২০২৩	৩১/০৩/২৪	৩১/০৬/২৪				
ক্রমের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৩													
১. ২০২৩-২৪ অর্থ ক্রম-পরিকল্পনা ঘোষণা সাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ও ঘোষণা সাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		৩১/৭/২০২৩								
২. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহনুন্নতম ৪টি কার্যক্রম)													
১. ১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে দেয় সেবার বিরোধ ও সেবা গ্রহীতার তামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৭	%		১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			
২. ২ অফিস পরিদর্শন	নিয়মিত অফিস পরিদর্শন	৭	সংখ্যা		৭৪	১২	১২	১২	১২	১২			
৩. ৩ অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ নিষ্পত্তি করণ	৭	সংখ্যা		০৭	২০	২০	২০	২০	২০			
৪. ৪ কর্মদক্ষতা তিত্তিক প্রণোদনা	কর্মদক্ষতা তিত্তিক প্রণোদনা প্রদান	৭	সংখ্যা		১২	৩	৩	৩	৩	৩			

সং: ক্রম-পরিকল্পনা প্রণোদনা না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

১৭

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনকর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

(মোটপর্যায়েরঅফিসেরজন্য)

ক্রম	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] ই ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	১৬/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪
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 কর্মনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় কর্মনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	-
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব মূল্যায়ন প্রতিবেদন-উর্ধ্বতনকর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা তারিখ	৬ ৪	৮ ১৫/০১/২০২৪	৩ ৩০/০১/২০২৪	২ ০৯/০২/২০২৪



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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
								অসম্পূর্ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রয়োজ্য ক্ষেত্র) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৩	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	৮০	৭০	৬০	-	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	৮০	৭০	৬০	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	১	-	-	-	-
		ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং [২.২] ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	ত্রৈমাসিক [১.৩.২] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৩	২	১	-	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	১	-	-	-	-

*Signature*

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মাসের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯০%	৮০%	৯২%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	৭২	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	৪০	৭০	৬০	-	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	২	-	-	৩	২	১	-	-
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয় কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	-	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণসভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	১	-	-	-	-

*[Signature]*

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	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			
১	২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	৪	%	০৬	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য/হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ												
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত											
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনিডেক্স তৈরি/হালনাগাদকৃত	[১.১.২] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪									
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩									
সফমতাবৃদ্ধি	১৯	[৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনিডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩									
		[৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[৫.১.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪									
			[৬.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩									
			[৭.১.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২									

Handwritten signature/initials.