



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ভোলা।

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	১
প্রস্তাবনা	২
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলী	৩
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	৪
সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৫-১০
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২-১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪: যে সকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (প্রযোজ্য নয়)	১৬
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৭
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৮
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৯
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২০
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২১

ভোলা জেলার রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Over view of the Performance of Bhola Revenue Administration)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ, এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

ব্যাপক জনবল ঘাটতি সত্ত্বেও গত তিন বছরে ভোলা জেলায় মোট ১১,৭৩,৯৫,৮৭৬/- (এগার কোটি তিয়াত্তর লক্ষ পচানব্বই হাজার আটশত ছিয়াত্তর) টাকা ভূমি উন্নয়ন কর আদায় হয়েছে এবং বিভিন্ন রাজস্ব হিসেবে ৪,০৭,৯১,৮০০/- (চার কোটি সাত লক্ষ একানব্বই হাজার আটশত) টাকা সরকারি কোষাগারে জমা করা হয়েছে। জেলার ৩৩১২ টি ভূমিহীন পরিবারকে ১৪৬০.৯৮ একর কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে এবং ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে ১৫৯২ জন ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবারকে পুনর্বাসন করা সম্ভব হয়েছে। এছাড়া অবৈধ দখলদারদের হাত থেকে ১০৫৯.৩২ একর খাস জমি উদ্ধার করা হয়েছে। এ জেলায় তিন বছরে মোট ৪৮২৮৮ টি মিউটেশন কেস নিষ্পত্তি করার মাধ্যমে ৪২২৭০ টি রেকর্ড হালকরণ হয়েছে। জেলা উপজেলা মিলিয়ে মোট ১৮৭৮ টি মিসকেস মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। জেলায় মোট ৪৯ টি রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে Online বাজেট ব্যবস্থাপনা চালু করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

ভোলা জেলার সাতটি উপজেলার মধ্যে দুইটি উপজেলায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) পদায়ন আছে। এছাড়া জেলার কানুনগো, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, উপ সহকারী কর্মকর্তা এবং সার্ভেয়ারের অধিকাংশ পদশূন্য। অনেক এলাকায় দীর্ঘদিন যাবৎ দিয়ারা ও জোনাল জরিপ না হওয়ায় এবং জেলায় চরাঞ্চল বেশি হওয়ায় ভূমি বিরোধ ও ভূমি বিষয়ক মোকদ্দমার সংখ্যা অত্যধিক। তাছাড়া জেগে উঠা ভূমিতে দীর্ঘদিন যাবত বসবাসরত মৎস্যজীবী সম্প্রদায় বন্দোবস্ত প্রত্যাশী হলেও উক্ত চরসমূহ বন বিভাগ গেজেটমূলে দাবী করায় আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতি সেখানে নাজুক অবস্থায় বিরাজ করছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ শতভাগ জনবান্ধব করে গড়ে তোলা হবে। রেকর্ড হালকরণ (মিউটেশন) সহ সকল সেবা ডিজিটাইজ করা হবে। পরবর্তী অর্থ বছর থেকে সহিমোহর নকল সরবরাহ ও ভূমি উন্নয়ন কর আদায় শতভাগ Online ভিত্তিক হবে। উপজেলাভিত্তিক খাসজমি ও ভূমিহীনদের ডেটাবেইজ প্রস্তুতপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে। প্রতিটি ভূমি অফিসে হেল্প ডেস্ক চালু করা হয়েছে এবং প্রতিটি ইউনিয়নে ইউনিয়ন ভূমি অফিস নির্মাণের কার্যক্রম চলমান।

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৯৫% মিউটেশন কেস নিষ্পত্তির মাধ্যমে ৯০% খতিয়ান হালনাগাদ করা হবে।
- হাটবাজার ডাটাবেইজ করে অন-লাইনে ইজারা প্রদান কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।
- ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহিষ্ঠত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে ৬ কোটি টাকা আদায় করা হবে।
- ৯০% রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা, ৯৫% মিসকেস নিষ্পত্তি করা হবে।
- শতভাগ জলমহালের ডাটাবেইজ তৈরী ও ৯০% জলমহাল ইজারা প্রদান করা হবে।
- অবৈধ দখলে থাকা ৮০% খাসজমি উদ্ধার করা হবে।
- সকল উপজেলা/ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন সম্পন্ন করা হবে।
- সকল উপজেলা ভূমি অফিসে ডিজিটাল/অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা, কর্মচারী ব্যবস্থাপনা, মিস কেস ব্যবস্থাপনা, রিভিউ কেস ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট কেস ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠা করা হবে।
- অর্পিত সম্পত্তি ডাটাবেইজ করে নবায়ন কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।

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)

ভোলা

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের.....তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন১

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 কর্মসম্পাদনেরক্ষেত্রসমূহ:

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 হালনাগাদকরণ;

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

৩) পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও তদারকি;

৪) মাসিক রাজস্ব সম্মেলন;

৫) সায়রাতমহল 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 ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র			
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫					
			১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৮২	৮৪	৮৬	৮৮	৯০	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	%	৮৫	৮৮	৯০	৯২	৯৪	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন			
অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা সম্পন্ন	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	-	৫	১০	১৫	২০	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস/ইউনিয়ন ভূমি অফিস	ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন			

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২২-২০২৩						প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২০২৫				
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	অসাধারণ	উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মাত্রা	২০	২৫					
							৫	৯	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫৪	১৬					
১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	২	৩	৪	৫	৬	৭	২০২০-২০২১		২০২২-২০২৩						২৫	১৬				
							১০.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমাষ্টি	সংখ্যা	১	৩৬	৩৬	৩৭	৩৫	৩৪	৩৪	৩৪	৩৪	৩৮	৪০
							১০.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমাষ্টি	সংখ্যা	১	৬০	৬০	৬২	৫৫	৫৬	৫৪	৫৪	৫২	৫৪	৬৬
							১০.৩] উপজেলা নিবাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমাষ্টি	সংখ্যা	১	৩৩৬	৩৩৬	৩৩৬	৩৩৪	৩৩২	৩৩০	৩৩০	৩২৮	৩৩৮	৩৪০
							১০.৪] সরকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমাষ্টি	সংখ্যা	১	১৪২	১৪৪	১৪৪	১৪২	১৪০	১৩৬	১৩৬	১৩২	১৪৫	১৪৬
							১০.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমাষ্টি	সংখ্যা	১	১৮	২০	২২	১৮	১৬	১৪	১৪	১২	২০	২২
							১০.৬] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	১	৬০	৬৫	৭৫	৭৪	৭৩	৭২	৭০	৭০	৭৬	৭৮
							১০.৭] জেলা শাসিক রাজস্ব সন্মেলন অনুষ্ঠিত	সমাষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	১১	১০	১০	১০	১২	১২
							১০.৮] উপজেলা শাসিক রাজস্ব সন্মেলন অনুষ্ঠিত	সমাষ্টি	সংখ্যা	১	৪৮	৪৪	৪৪	৪২	৪০	৪৬	৪৬	৪৬	৪৪	৪৮
							১০.৯] জল মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	১	৯৪	৯৬	৯৬	৯৫	৯৪	৯০	৯০	৯০	৯৮	১০০
							১০.১০] বালু মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
							১০.১১] হাটবাজার ইজারাকৃত	গড়	%	১	৯৫	৯৬	৯৬	৯৪	৯২	৯০	৯০	৯০	৯৮	১০০
১০.১২] অডিট আপত্তির বহাল ব্যবস্থাপনা	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০							


১] ৬] অডিট আপত্তি
নিষ্পত্তির ব্যয়
বহাল রাখার প্রোগ্রাম

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 ২০২২-২০২৩						প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২০২৫
							২০২০-২০২১	২০২১-২০২২	অসাধারণ	উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানেরনিম্নে	২৫	১৬	
							১	২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৯৫	৮৬	
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	১৯	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমাষ্টি	টাকা (কোটি)	৪	৩.২৬	৩.৯০	৩.৯৫	৩.৮৫	৩.৮০	৩.৭৮	৩.৭৫	৪.২০	৪.২০	
			[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমাষ্টি	টাকা (কোটি)	২	৫.৪২	০.১৫	০.৫০	০.৪২	০.৪০	০.৩৫	০.৩০	০.৫০	০.৫৫	
			[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	সমাষ্টি	টাকা (লক্ষ)	২	৫০	৩০০	৫৪	৫০	৪৮	৪৫	৪৫	৪৫	৫৮	
			[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সমাষ্টি	টাকা (লক্ষ)	১	০.২১	২০.০০	১১.০০	৯.৮০	৯.৬০	৯.৪০	৯.২০	৯.২০	১০.২০	১০.৪০
			[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করে দারি নিধারনের জন্য প্রকৃতকৃত রিটর্ন-৩ তদারকি	গড়	%	১	০.৮	৮২	৮৫	৮৪	৮৩	৮২	৮০	৮০	৮৬	৮৭
			[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর যেহা আদায়কৃত হোল্ডিং	গড়	%	১	৭৫	৭৫	৭৮	৭৭	৭৬	৭৫	৭৫	৭২	৮০	৮১
			[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমাষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৪	৪	৩	২	২	২	২	৪	৪
			[২.১.৮] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	৯৫	৯৫	১০০	৯৮	৯৫	৯৫	৯৩	৯৩	১০০	১০০
			[২.১.৯] বেসরকারী কনসাল্টার (ভূমি) কর্তৃক বেসরকারী সিটিফিকেশন	গড়	%	১	৭৮	৭৯	৮২	৮১	৮০	৭৯	৭৯	৭৫	৮৩	৮৫
			[২.১.১০] বেসরকারী কনসাল্টার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত বেসরকারী সিটিফিকেশন মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমাষ্টি	সংখ্যা	১	-	৪	৪	৩	-	-	-	-	৪	৩
			[২.১.১১] বেসরকারী কনসাল্টার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত বেসরকারী সিটিফিকেশন মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	-	-	১০০	৯৮	৯৫	৯৫	৯৩	৯৩	১০০	১০০
			[২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	গড়	%	২	৮	৮০	১০০	৯৮	৯৬	৯৫	৯৫	৯৪	-	-
[২.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারের কোডিং এর ভাড়া এন্থ্রি	গড়	%	১	-	-	১০০	৯৮	৯৫	৯৫	৯৩	৯৩	১০০	১০০			
[২.৩.২] অনলাইন সফটওয়্যারের কোডিং এর ভাড়া এন্থ্রি	গড়	%	১	-	-	১০০	৯৮	৯৫	৯৫	৯৩	৯৩	১০০	১০০			

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ভোলা হিসেবে চেয়ারম্যান (সিচিবি), ভূমি সংস্কার বোর্ড এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই দুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:



মামুন আল কাকক
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
ভোলা

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ভোলা

তারিখ.....

২৬.৬.২২

মামুন আল কাকক

চেয়ারম্যান (সিচিবি)

ভূমি সংস্কার বোর্ড (সিচিবি)

চেয়ারম্যান (সিচিবি)
ভূমি সংস্কার বোর্ড
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তারিখ.....

২৩/০১/২০২২

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাত মহাল	জলমাহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবনমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি
২	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৩	বিএমসি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
৪	উনিভ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
৬	এসি ল্যান্ড	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার (ল্যান্ড)
৭	আরভিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কম্পন্ডার
৮	এলএও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশান অফিসার
৯	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশান
১০	এল.এ.টি.সি	ল্যান্ড অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ট্রেনিং সেন্টার

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	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	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক /বার্ষিক প্রতিবেদন
		১.১.৫] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন
		১.১.৬] জেলা রেকর্ড রুমের হালনাগাদকৃত খতিয়ান	জেলা রেকর্ড রুম, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক / অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন
১	১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	১.২.১] সরকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	ভূমি সংস্কার বোর্ড, জেলা প্রশাসন, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন
		১.২.২] ইউ এল এ ও/ইউ এল এস এ ওপ্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		
		১.২.৩] সার্ভেয়ার/কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		
		১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		
		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		
		১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সংযোজন অনুষ্ঠিত	জেলা প্রশাসক (কোলকট্টা)	জেলা মাসিক রাজস্ব সংযোজনের কার্যবিবরণী
	১.৪] মাসিক রাজস্ব সংযোজন	১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সংযোজন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সরকারী কামিশনার (ভূমি), জেলাপ্রশাসক (কোলকট্টা)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সরকারী কামিশনার (ভূমি)	উপ জেলা মাসিক রাজস্ব সংযোজনের কার্যবিবরণী
	১.৫]	১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	জেলাপ্রশাসক (কোলকট্টা)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সরকারী কামিশনার (ভূমি)	সায়রাত মহাল ইজারা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন
		১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত		
		১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত		
	১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে রডশিট জবাব প্রেরণ	১.৬.১] অডিট আপত্তির রডশিট জবাব প্রেরিত	অতিরিক্তজেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)/সরকারী কামিশনার (ভূমি)	প্রেরিত জবাবের পত্রাদি
		১.৬.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		১.৬.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		১.৬.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সরকারী কামিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		১.৬.৪] অর্পিত সম্পত্তির কীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সরকারী কামিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
	১.৭] ভূমি রাজস্ব আদায়	১.৭.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটান-৩ তদারকি	সরকারী কামিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		১.৭.২] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সরকারী কামিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		১.৭.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		১.৭.৪] 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
		১.৭.৫] সরকারী কামিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা	সরকারী কামিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
	১.২] রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	১.২.১] সরকারী কামিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সরকারী কামিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		১.২.২] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সরকারী কামিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত হোল্ডিং ডাটা এন্ট্রির প্রতিবেদন
	১.৩] অনলাইন সফটওয়্যারে ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা	১.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সরকারী কামিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন
	১.৩] অনলাইন সফটওয়্যারে ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা	১.৩.২] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সরকারী কামিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন

১	২	৩	৪	৫
১				
৩	৩.১] কৃষি খাসজমির বন্দোবস্ত প্রদান	৩.১.১] কৃষি খাসজমির বন্দোবস্তকৃত ৩.১.২] সনাতনকৃত ভূমিহীন ৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা ৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত ৩.২.১] ক-শ্রেণির ভূমিহীন সনাতনকৃত ৩.২.২] ভূমিহীন পুনর্যাসিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
৪	৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	৪.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক নিসকেনস নিষ্পত্তিকৃত ৪.১.৫] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক নিসকেনস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা ৪.১.৬] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক নিসকেনস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ৪.১.৭] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি দেওয়ানি মামলার এস এফ শ্রেণিত ৪.১.৮] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ শ্রেণিত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কার্যালয় ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কার্যালয় অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) জেলা প্রশাসক (কোলেটর)/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর কার্যালয় ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কার্যালয় ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক নিসকেনস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক নিসকেনস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক নিসকেনস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন

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 রেকর্ডরুমের হালনাগাদকৃত খতিয়ান		
[১.২] ভূমি রাজস্ব আদায় [১.২] কর বহিষ্ঠৃত রাজস্ব আদায়	[১.২.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [১.২.২] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্নভদারকি ৩- [১.২.৫] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং [১.২.৬] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [১.২.২] আদায়কৃত কর বহিষ্ঠৃত রাজস্ব	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর 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 অফিসসমূহ 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।
[১.৩] রেন্ট সার্টিফিকেট নোকাদমানিষ্পত্তি	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট নোকাদমা		
[৩.১] মিসকেস নিষ্পত্তি	[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ [৩.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস (আপীল) নিষ্পত্তিকৃত		

ক্র.সং.	নাম	পদবী	পদ	সংস্থ	সংযোগের তারিখ	সংযোগের কারণ	সংযোগের স্থান	সংযোগের পদ্ধতি	সংযোগের ফলাফল
১	ড. এ. এ. এ. এ.	ড.	প্রোগ্রামার	সংস্থা	১৯৯০	সংস্থার প্রয়োজনে	ঢাকা	সংস্থার প্রোগ্রামার	সংস্থার প্রোগ্রামার
২	ড. এ. এ. এ. এ.	ড.	প্রোগ্রামার	সংস্থা	১৯৯০	সংস্থার প্রয়োজনে	ঢাকা	সংস্থার প্রোগ্রামার	সংস্থার প্রোগ্রামার
৩	ড. এ. এ. এ. এ.	ড.	প্রোগ্রামার	সংস্থা	১৯৯০	সংস্থার প্রয়োজনে	ঢাকা	সংস্থার প্রোগ্রামার	সংস্থার প্রোগ্রামার
৪	ড. এ. এ. এ. এ.	ড.	প্রোগ্রামার	সংস্থা	১৯৯০	সংস্থার প্রয়োজনে	ঢাকা	সংস্থার প্রোগ্রামার	সংস্থার প্রোগ্রামার
৫	ড. এ. এ. এ. এ.	ড.	প্রোগ্রামার	সংস্থা	১৯৯০	সংস্থার প্রয়োজনে	ঢাকা	সংস্থার প্রোগ্রামার	সংস্থার প্রোগ্রামার

সংযোজনী ৪ : প্রয়োজন্য নয়

সংযোজনী ৫ : শুল্কচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩

কার্যক্রমেরনাম	কর্মসম্পাদনমুঠক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্তব্যক্তি / পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়নঅগ্রপতিপরীক্ষণ, ২০২২-২৩								মতব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১মকোয়ার্টার	২য়কোয়ার্টার	৩য়কোয়ার্টার	৪র্থকোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১. প্রাতিষ্ঠানিকব্যবস্থা.....১৮														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		৮২	লক্ষ্যমাত্রা	৮২	৮২	৮২	৮২				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stake holders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
১.৫ কর্ম-পরিরেপণ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজ্ঞে অকেজে। মালিশাল নিশ্চিতকরণ, নথি বিনষ্টকরণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিরেপণ	৩	সংখ্যাও তারিখ		৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২২	৩১/১২/২০২২	৩১/০৩/২৩	৩০/০৬/২৩				
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৩														
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ-ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		৩১/৭/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/২০২২							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সর্বাঙ্গিক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ নুনতম ৪টি কার্যক্রম)						অর্জন								
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিররণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রারহালনাঙ্গাদা দক্ষত	৭				লক্ষ্যমাত্রা								
৩.২		৭				লক্ষ্যমাত্রা								
৩.৩		৭				অর্জন								
৩.৪		৭				লক্ষ্যমাত্রা								
						অর্জন								

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মতব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৬ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩
(ষাট পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					২০০%	৮০%	৬০%
১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ইফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	১০	৮০	৭০	৬০
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	-
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্বয়ংগোচর - প্রতিবেদনউর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা তারিখ	৬ ৪	৪ ২৫/০২/২০২৩	৩০/০২/২০২৩	০৪/০২/২০২৩

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন দিন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩														
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে										
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩										
কার্যক্রমের ক্ষেত্র	২৪	[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যার প্রয়োজ্য) (ক্ষেত্রবিশিষ্ট) ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য এবং হালনাগাদকৃত ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	১০	১১	১২	১৩										
													[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.২] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	২০	৮০	৬০	-	
													[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ করাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	২০	৮০	৭০	৬০	-
সক্ষমতা অর্জন	১১	[১.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-										
													ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিদর্শন এবং [১.২] পরিদর্শন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন ত্রৈমাসিক কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.২] ত্রৈমাসিক [১.৩.২] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	৪	৩	২	১	-
													[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮ : 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	চলতি মানের নিম্নে
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
			[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৪	-	৯০	৮০	৭০	৬০		
			[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	সংখ্যা	২		৪	৩	২	১		
			[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি স্থাননাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	সংখ্যা	৯		৪	৩	২	১		
সক্ষমতা অর্জন	৭	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[১.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	
			[১.২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেটক সেক্টরগুলোর সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	

সংযোজনী ৯ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন দশা	সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		অগ্রগতির শতাংশ	অতিরিক্ত শতাংশ	উৎস	উৎস	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							২০২০-২১	২১-২২						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	<p>[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি</p> <p>[১.২] স্বপ্ররোচিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ</p> <p>[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ</p>	<p>[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত</p> <p>[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত</p>	%	০৬			১০০%	১০%	০৭	১১			
		<p>[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনিডেক্স তৈরি/হালনাগাদকৃত</p> <p>[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ</p>	<p>[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনিডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত</p>	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২				
		<p>[৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্ররোচিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন</p>	<p>[৬.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত</p>	সংখ্যা	০৪			০	২	১				
সফলতাবৃদ্ধি	১৯	<p>[৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ</p>	<p>[৭.১.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত</p>	সংখ্যা	০২			৩	৩	২				