



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
দুর্গাপুর, নেত্রকোণা

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) নেত্রকোণা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩-৩০ জুন, ২০২৪

❧ সূচিপত্র ❧

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্ম সম্পাদনের সার্বিক চিত্র	১
প্রস্তাবনা	২
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৩
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৪
সেকশন ৩: কর্ম সম্পাদন পরিকল্পনা	৫
সংযোজনী১: শব্দ সংক্ষেপ	৬
সংযোজনী২: কর্ম সম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	৭
সংযোজনী৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ	৮
সংযোজনী৪: যে সকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্ম সম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (প্রযোজ্য নয়)	৯
সংযোজনী৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১০
সংযোজনী৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১১
সংযোজনী৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১২
সংযোজনী৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৩
সংযোজনী৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৪

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

● সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

নেত্রকোণা জেলার রাজস্ব প্রশাসনের কার্যক্রমের আওতায় উপজেলা ভূমি অফিস, দুর্গাপুরের নিম্নোক্ত অর্জনসমূহঃ

নেত্রকোণা জেলার রাজস্ব প্রশাসনের কার্যক্রমের আওতায় উপজেলা ভূমি অফিস, দুর্গাপুরের নিম্নোক্ত অর্জনসমূহঃ

০১. ভূমি সেবাসমূহ সহজীকরণ, জনবান্ধব ও জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস সমূহে নিম্নোক্ত সেবাসমূহ চালু করা হয়েছে-ক.হেল্পডেস্ক ও ই-সেবাকেন্দ্র স্থাপন, খ. সিটিজেন চার্টার প্রদর্শন, গ.বিশ্রামাগার স্থাপন ও সুপেয় পানির ব্যবস্থা করা হয়েছে।
০২. প্রতি সপ্তাহে রবিবার ও বুধবার আগত ভূমি সেবাপ্রার্থীদের ভূমি সংক্রান্ত সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে গণশুনানি এবং ভ্রাম্যমাণ ভূমি পরিসেবার মাধ্যমে ভূমি বিষয়ক অভিযোগ নিষ্পত্তি ও পরামর্শ দেয়া হচ্ছে।
- ০৩.পেন্ডিং বিবিধ মামলার দ্রুত নিষ্পত্তি কার্যক্রম জোরদার করা হয়েছে।
- ০৪.ভূমি সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে ১০০% ই-মিউটেশন চালুর কার্যক্রম জোরদার করা হয়েছে।
- ০৫.বিগত তিন বছরে সংস্থা ও সাধারণ শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায় হয়েছে এবং ৪১৫ টি ভূমিহীন পরিবারকে ৬৫.৭৫ একর খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে।
০৬. মুজিব বর্ষ উপলক্ষ্যে উপজেলার সকল ভূমিহীন পরিবারকে পুনর্বাসন এর ব্যবস্থা করা হয়েছে।

● সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

- ১.আধুনিক ভূমি ব্যবস্থাপনার জন্য দক্ষ, প্রশিক্ষিত এবং পর্যাপ্ত সংখ্যক জনবল সংকট।
- ২.অফিস সমূহের অনুন্নত অবকাঠামো, বৈদ্যুতিক এবং ইন্টারনেট সংযোগ এবং কম্পিউটার প্রিন্টার, স্কেনার, মডেম এবং ফটোকপিমেশিনের অপ্রতুলতায় ভূমি সংক্রান্ত ডিজিটালসেবা (ই-নামজারিসহ অন্যান্য) প্রদান ব্যাহত হচ্ছে।
- ৩.সকল হাট-বাজারের পেরীফেরি নক্সা করা।
- ৪.অর্পিত সম্পত্তি, খাস, নদী, খাল, বিল অবৈধ দখল মুক্ত করা।
- ৫.ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মকর্তা/কর্মচারী/সার্ভেয়ার পদায়ন।

● ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

১. ই- ভূমি অফিস বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষিত জনবল তৈরী।
২. ই- ভূমি অফিস বাস্তবায়নে লাজিস্টিক সাপোর্ট (কম্পিউটার, ইন্টারনেট সংযোগ) বৃদ্ধি করা।
৩. ই- নামজারী এবং রেকর্ড কারেকশন কার্যক্রম পরিপূর্ণ বাস্তবায়ন।
৪. ই- ভূমি সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ওয়ানস্টপ সার্ভিস চালু করা।
৫. এলডি ট্যাক্স অনলাইন কার্যক্রম পরিপূর্ণ বাস্তবায়ন।

২০২৩ - ২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জন সমূহ:-

- ❖ ই-মিউটেশনের মাধ্যমে ১০০% নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন নিষ্পত্তি করা হবে।
- ❖ সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের হার বৃদ্ধি করা।
- ❖ অবৈধভাবে দখলকৃত সরকারি জমি দখল মুক্ত করা।
- ❖ অর্পিত সম্পত্তির বকেয়া (ইজারা মূল্য) আদায় বৃদ্ধি করা।
- ❖ রাজস্ব আদালতের দায়েরকৃত আপীল/রিভিশন মামলা নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করা।
- ❖ সরকারি খাসজমি চিহ্নিত করে ভূমিহীনদের মাঝে বন্দোবস্ত প্রদান।
- ❖ ভূমি সেবায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেম ইউনিয়ন ভূমি অফিসসহ সি সি ক্যামেরা স্থাপন করা।
- ❖ ভূমি মন্ত্রণালয়সহ ভূমি সংস্কার বোর্ডের প্রণীত কর্ম পরিকল্পনা মোতাবেক ১০০% ভূমি অফিস সমূহ আইটি ভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ গণশুনানীর ব্যবস্থা করা।
- ❖ ভূমি সমস্যা নিরসনের জন্য ও সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছানোর জন্য ইউনিয়ন ভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ গণশুনানীর ব্যবস্থা করা।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতাবৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করার, মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী কমিশনার (ভূমি)

দুর্গাপুর, নেত্রকোণা.

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), নেত্রকোণা

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২২ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয় সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য:

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতাবৃদ্ধি

২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি

৩) ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস

৪) ভূমি বিরোধ হ্রাস

সুশাসন ও সংস্কার মূলক 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) সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা;

৬) ভূমি উন্নয়ন করে 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/সংস্থ/সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩		২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয় সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জেলা কার্যালয় সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন	সম্পন্নকৃত ডাটা এন্ট্রি	%	--	১০০	১০০	১০০	১০০	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা / প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস/ইউনিয়ন ভূমি অফিস	ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন

সেকশন-৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা
(মোট মান- ৭০)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পরিণতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০%	১০%	১০%	১০%	১০%	১০	১০
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	২৫	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমাপ্তি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২
			[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	সমাপ্তি	সংখ্যা	৪	০৩	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪

[illegible]

কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২২৪৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি 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		[২.২] রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	২	১০১	১০১	১০১	০৯	০৭	০৬	০৫	১০১	১০১
			[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৮	৮	৮	৭	৬	৫	৪	৮	৮
			[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২	০৭	০৭	০৭	০৭	০৬	০৬	০৫	০৭	০৭
			[৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	একর	৩	২	২	২	১	১	১	০.৭০	১	১
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৬	০৫	০৭	০৭
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	গড়	%	৩	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৬	০৫	০৭	০৭
			[৩.১.৩] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	গড়	%	৩	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৬	০৫	০৭	০৭
			[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৩	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৬	০৫	০৭	০৭
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	৯	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	গড়	%	৮	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১
				গড়	%	৮	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে শক্তিরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত													
[১] সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০					১০	৫	৮	৭	১০
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০					১০	৫	৮	৭	১০
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩					৩	৭	৮	-	৩
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৪					৪	৩	৮	১	৪
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩					৩	৭	৮	-	৩

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), দুর্গাপুর, নেত্রকোণা হিসেবে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), নেত্রকোণা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

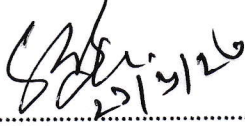
আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), নেত্রকোণা, হিসেবে সহকারী কমিশনার (ভূমি), দুর্গাপুর, নেত্রকোণা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত



সহকারী কমিশনার (ভূমি), দুর্গাপুর, নেত্রকোণা

তারিখঃ ২১/০৬/২০২০



অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), নেত্রকোণা

তারিখঃ ২১/০৬/২০২০

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	[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ই-মিউটেশন সিস্টেম এর অনলাইন প্রতিবেদন
		[১.১.২] মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)- এর কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি)- এর কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন
		[১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
		[১.১.৫] ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত/প্রেরিত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা / কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ, উপস্থিতি সিট
	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক পরিদর্শনের সমন্বিত পরিদর্শন/সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
		[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত		
		[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন		
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি),	উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী
	[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সায়রাত মহল ইজারা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন/ইজারা প্রদান সংক্রান্ত সমন্বিত তালিকা
		[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
২	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন

১	২	৩	৪	৫
		[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
	[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সামারি শিট।
৩	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদমা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
৪	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউন্টেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন [১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	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।
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব [২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়।		
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা		
[২.৩] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত		

সংযোজনী ৪: প্রযোজ্য নয়।

(সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের (আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ [সংযোজনীসমূহ] এক/দুই দিনের মধ্যে প্রেরণ করা হবে।)

সংযোজনী ৫: শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্ম সম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৮												
১.১নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		৮২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৮২	৮২	২৭	৮২		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১		
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১		
১.৫কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডই ডুপ্ল অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ, নথি বিনষ্টকরণ, পরিকার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যাও তারিখ		৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/০৯/২৩	৩১/১২/২০২৩	৩১/০৩/২৪	৩০/০৬/২৪		
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৩												
২.১২০২২-২৩ অর্থক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		৩১/৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১/৭/২০২৩					
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহন্যনতম ৪টি কার্যক্রম)												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিরোধ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংগ্রহণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৭				লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						
৩.২ জনগণের মাঝে ভূমি সেবা ডিজিটাইজেশন সম্পর্কে প্রচারণা চালানো।	সিফসেট বিতরণ	৭				লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						
৩.৩		৭				লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						
৩.৪		৭				লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন						

বিঃদ্র:- কোন কর্মিক্রমের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

(মোট পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অনুসরণ	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-সিটির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ইফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০	৭০	৬০
৩	[৩.১] ভূখ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] ভূখ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৮	৩	২
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	-
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্ম পরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক য-প্রতিবেদন বৃত্তীয়ম প্র উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৮	৩	২
			তারিখ	৮	১৫/০১/২০২৪	৩০/০১/২০২৪	০৯/০২/২০২৪

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন দূরত্বের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জি আর এস সফটওয়্যারে প্রয়োজ্য (ক্ষেত্র ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ)	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৮	-	-	৮	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	৯০	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	৮	-	-	২	১	-	-	-
		ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরীক্ষণ এবং [২.২] ত্রৈমাসিক পরীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	ত্রৈমাসিক [১.৩.২] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৮	৩	৭	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে নৈক হোস্তারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	-	৭	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃতঅর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মাসের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	১০%	১১%	১২%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	৭৭	[১.১] বৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৮	৩	২	১	-
		[১.২] বৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৮	-	-	১০০%	০৮	০৭	০৬	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সমন্বয়ে বৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	৮	৬	২	১	
		[১.৪] বৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১	-	-	৮	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩- ২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	%	০৬			১০০	৯০	৮০	-	-
		[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাত কৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪		-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনিডেক্স তৈরি/হালনাগাদকৃত	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনিডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-
		[৫.১] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[৫.১.১] প্রচারকার্যক্রমসম্পন্ন	সংখ্যা	০৪			৩	২	১		
সক্ষমতাবৃদ্ধি	১৯	[৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা সহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৬.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		[৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশ	[৭.১.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২			৩	৩	২	১	-