



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফরিদগঞ্জ, চাঁদপুর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), চাঁদপুর

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪-জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	২
প্রস্তাবনা	৩
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৪
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৫
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৬-১০
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৩-১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৭-১৮
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৯
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	২০
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	২১
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	২২

উপজেলা ভূমি অফিস, ফরিদগঞ্জ, চাঁদপুর এর বার্ষিক কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

• সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

ফরিদগঞ্জ উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের কার্যক্রমের আওতায় উপজেলা ভূমি অফিসসমূহের আগত সেবা প্রত্যাশীদের সেবা প্রদানের জন্য ফ্রন্ট ডেস্ক/ হেল্প ডেস্ক খোলা হয়েছে। উল্লিখিত ফ্রন্ট ডেস্ক/ হেল্প ডেস্ক এর মাধ্যমে সেবা প্রত্যাশীগণকে বিভিন্ন প্রকার তথ্য দিয়ে সহায়তা প্রদান করা হচ্ছে। এতে রাজস্ব প্রশাসনের প্রতি জনগণের আস্থা বৃদ্ধি পাচ্ছে। এ ছাড়া ফরিদগঞ্জ উপজেলার ভূমি সংক্রান্ত সেবাপ্রার্থী জনসাধারণের জন্য “সেবা নীড়” প্রতিষ্ঠা করা হয়েছে। নামজারি/ জমাখারিজ/ জমা একত্রিকরণের আবেদন ২৮ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। বীর মুক্তিযোদ্ধাদের ১০ কার্যদিবসে নামজারী কার্যক্রম সম্পাদনের লক্ষ্যে ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে তাদের আবেদন অনলাইনে আপলোড করা হচ্ছে তা ছাড়া বিদেশগামী যাত্রীদের জন্য ৯ কার্যদিবসের মধ্যে নামজারী আবেদন নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। সর্বজনীন পেনশন কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হেল্পডেস্ক খোলা হয়েছে। রেকর্ড বুমে নথিগুলো সন অনুযায়ী ট্যাগ লাগিয়ে র্যাকে সুবিন্যতভাবে সাজানো হয়েছে। ফলে প্রয়োজন অনুযায়ী সহজে নথি খুঁজে বের করা সম্ভব হচ্ছে। সুজিব শত বর্ষ উপলক্ষে ২৫ টি ভূমিহীন পরিবারের মাঝে .০২ শতাংশ করে খাস জমি বন্দোবস্ত দেওয়া হয়েছে। সেখানে মাননীয় প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়ের অশ্রায়ণ প্রকল্পের আওতায় গৃহ নির্মাণ করে দেয়া হয়েছে। এছাড়া ৩১টি ভূমিহীন পরিবারকে পূর্ণবাসন করার লক্ষ্যে ইতোমধ্যে ০.৬২ একর ভূমি ক্রয় করে গৃহ নির্মাণ করে সর্বমোট ৫৬ টি ভূমিহীন পরিবার পূর্ণবাসনের মাধ্যমে ফরিদগঞ্জ উপজেলাকে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ভূমিহীন ও গৃহহীন মুক্ত ঘোষণা করেছেন।

• সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

ফরিদগঞ্জ উপজেলায় মোট ১৫ টি ইউনিয়ন ও ০১ টি পৌরসভা রয়েছে। তন্মধ্যে ইউনিয়ন ভূমি অফিস রয়েছে ১২ টি। এখনও সাধারণ মানুষ তার সেবাটি পেতে নিজে অফিসে না এসে দালালের দ্বারস্থ হচ্ছেন। সচেতনতার অভাব। জমি ক্রয় বিক্রয়ের প্রয়োজন ছাড়া রেকর্ড সংশোধন করা, প্রতিবছর খাজনা (ভূমি উন্নয়ন কর) পরিশোধ করা ইত্যাদি ক্ষেত্রে সচেতনতা/ আগ্রহ কম পরিলক্ষিত হচ্ছে। প্রতি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে ১ জন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী ও ১ জন ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারীর পদ রয়েছে। অর্থাৎ ১২টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে মোট ২৪ জন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী ও ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা থাকার কথা অথচ আছে ১২ জন। এক্ষেত্রে চ্যালেঞ্জ হচ্ছে জনসাধারণকে ডিজিটাল ভূমি সেবা পদ্ধতি সম্পর্কে সচেতন করা এবং জনবল ঘাটতি দূর করে সেবার মান বৃদ্ধি এবং অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি শতভাগ নির্ভুলভাবে সম্পন্ন করা।

• ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

- ১। ই-ভূমি অফিস বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষিত জনবল তৈরী।
- ২। ই-ভূমি অফিস বাস্তবায়নে লজিস্টিক সাপোর্ট(কম্পিউটার, ইন্টারনেট সংযোগ) বৃদ্ধি করা।
- ৩। প্রতিটি ইউনিয়ন ভূমি অফিসকে আধুনিক অবকাঠামো ও ডিজিটাইজেশন এর আওতায় নিয়ে আসা।
- ৪। ওয়ানস্টপ সার্ভিস প্রদানের মাধ্যমে হয়রানীমুক্ত সেবা প্রদান।

• ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ১। ভূমি উন্নয়ন করের তথ্য অনলাইনে এন্ট্রি করা।
- ২। শতভাগ ভূমি উন্নয়ন করা আদায় করা।
- ৩। অর্পিত সম্পত্তির বকেয়া (ইজারা মূল্য) আদায় বৃদ্ধি করা।
- ৪। অবৈধভাবে দখলকৃত সরকারি জমি দখল মুক্ত করা।
- ৫। রাজস্ব আদায়ের দায়েরকৃত আপীল/রিভিশন মামলা নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করা।
- ৬। জনগণকে ভূমি আইন বিষয়ে সচেতন করতে ইউনিয়ন পর্যায়ে ক্যাম্পেইনের উদ্যোগ ও ভূমি সেবা সস্তাহের আয়োজন।

প্রস্তাবনা

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফরিদগঞ্জ, চাঁদপুর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), চাঁদপুর

এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ২৩/০৬/২০২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন

শেকশন- ১

বিশ্বকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ বিশ্বকল্প (Vision)

স্মার্ট, দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

স্মার্ট, দক্ষ, আধুনিক ও টেকসই ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি সংক্রান্ত জনবান্ধব সেবা নিশ্চিতকরণ

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

১.৩.১ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

১. ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি
২. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
৩. শূন্য ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা ধরে রাখা
৪. ভূমি বিরোধ হ্রাস

১. ৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক স্মার্ট কার্যক্রম জোরদারকরণ
২. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জাববদিহিতা নিশ্চিতকরণ
৩. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৪. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি:

১. হতিয়ান হালনাগাদকরণ
২. ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ
৩. পরিদর্শন
৪. মাসিক রাজস্ব সম্মেলন
৫. সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা
৬. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ
৭. ভূমি রাজস্ব আদায়
৮. রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি
৯. অনলাইন সফটওয়্যারে নতুন হোস্টিং এর ডাটা এন্ট্রি তাৎক্ষণিক সম্পন্নকরণ
১০. কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান
১১. গুচ্ছগ্রাম সৃজন
১২. ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি
১৩. সরকারের ভূমি সংস্কার নীতি বাস্তবায়ন

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত উর্জন			লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা উর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৯৭	৯৮	১০০	১০০	১০০	১০০	ভূমি মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	ই-নামজারি সিস্টেম এর অনলাইন থেকে প্রাপ্ত
রাজস্ব বৃদ্ধি	আপায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	ভূমি মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	ইউনিয়ন ভূমি সরকারী কর্মকর্তা হতে প্রাপ্ত
অনলাইন সফটওয়্যারে যৌক্তিক এং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্নকরণ	যৌক্তিক এন্ট্রি সংখ্যা	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	ভূমি মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস/ইউনিয়ন ভূমি অফিস	ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৪-২০২৫						প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৫-২৬		
							২০২২- ২৩	২০২৩- ২৪	জনাধারণ ১০০%	অতি উত্তম	উত্তম ১০০%	চলতি মান	চলতি মানে নিম্নে	১৫			১০	১৪
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ																		
[২] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	৩৫	[২.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[২.১.১] ই-নিউট্রিশনের মাধ্যমে নিম্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	১০.০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
			[২.১.২] উইলজেনা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সমষ্টি	%	১.০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
			[২.১.৩] মিসকেসের মাধ্যমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
			[২.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত	গড়	%	২.০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[২.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[২.২.৩] ইউ এল এস এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
			[২.২.৪] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[২.২.৫] রাজস্ব প্রদানের জন্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
			[২.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	পাঠ্য পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	সম্পূর্ণ অর্জন		সংকীর্ণ অর্জন					১৬-১৯-২০ (Projections)	১৭-১৯-২০ (Projections)	
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অন্যায়করণ	অতি উত্তম	উত্তম	মান	উত্তম মানের			১৬-১৯-২০ (Projections)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
১) ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি		১.৩) পরিদর্শন	১.৩.১) সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০০২	৪৮	৫	৫	৫৮	৬৮	৭৮	৮৮	৯৮	৪৮	৪৮
				সমষ্টি	সংখ্যা	০০২	৪৮	৫	৫	৫৮	৬৮	৭৮	৮৮	৯৮	৪৮	৪৮
				সমষ্টি	%	০০২	৫	৫	৫৮	৬৮	৭৮	৮৮	৯৮	৪৮	৪৮	৪৮
		১.৪) মাসিক রাজস্ব সংশ্লিষ্ট	১.৪.১) উপজেলা মাসিক রাজস্ব সংশ্লিষ্ট অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
				সমষ্টি	%	২.০০	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	পরিমাণ পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		সামান্যমাত্রা/নির্দিষ্ট কর্মসূচির কর্মসূচি					Project ID	Project ID	Project ID								
							২০২২- ২৩	২০২৩- ২৪	অর্জন	উদ্দেশ্য	মান	নির্দেশ	অর্জন				উদ্দেশ্য	মান	নির্দেশ					
১	২	৩	৪	৫	৬	১.০০	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫						
							৬০	৬০	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫			
							-	-	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	
							৫৪	৫৪	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	
							০০৫	০০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	
							৪০২	৪০২	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫
							০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫
							০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫
							০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫
							০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫
							০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫
							০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫	০৫

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কোয়ের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত জর্জন		সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২২-২৩	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	১০	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সেজিপিবিয়দ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	০২	১৭	১৭	১৭	১৭	১৭	১৭	১৭	১৭	১০০
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	০২	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	১০০
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	০৩	৭৬	৭৬	৭৬	৭৬	৭৬	৭৬	৭৬	৭৬	১০০
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	০৪	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	১০০
		৫) সেবা প্রদান প্রতিমুখিত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিমুখিত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	০৩	১৭	১৭	১৭	১৭	১৭	১৭	১৭	১৭	১০০

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফরিদগঞ্জ, চাঁদপুর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর এর অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), চাঁদপুর, সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফরিদগঞ্জ, চাঁদপুর এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
ফরিদগঞ্জ, চাঁদপুর।

তারিখ: ২৩ জুন, ২০২৪ খ্রি.

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
চাঁদপুর।

তারিখ: ২৩ জুন, ২০২৪ খ্রি.

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাতমহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়ীমহাল ইত্যাদি
২	ইউ এল এ ও	ইউনিয়ন ল্যান্ড এসিস্ট্যান্ট অফিসার
৩	ইউ এল এস এ ও	ইউনিয়ন ল্যান্ড সাব এসিস্ট্যান্ট অফিসার
৪	এস এফ	স্টেটসমেন্ট অব ফ্যাক্ট
৫	পি আর এল	পোস্ট রিটায়ারমেন্ট লিভ
৬	আর ও আর	রেকর্ড অব রাইটস
৭	আর ডি সি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৮	এল এ ও	ল্যান্ড একুইজিশন অফিসার

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাতায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাতায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রাপ্ত প্রমাণক	
১]	[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ইউনিটসমূহের মাধ্যমে নিম্নলিখিত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	ই-নিউটেশন সিস্টেম এর অনলাইন প্রতিবেদন	
		[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত প্রতিবেদন	
		[১.১.৩] মিসকেসের মাধ্যমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত প্রতিবেদন	
		[১.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত প্রতিবেদন	
		[১.২.১]সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	ভূমি সংস্কার বোর্ড/জেলা প্রশাসন/সহকারী কমিশনার(ভূমি) অফিস	প্রশিক্ষার্থীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ	
		[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
		[১.২.৩] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
		[১.২.৪] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
		[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
		[১.২.৬]কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
[১.৩] পরিদর্শন		[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার(ভূমি)/কানুনগো	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয়ের সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন	
		[১.৩.২] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত			
		[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাতায়ন			
[১.৪] মাসিক রাজস্ব সংযোজন		[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সংযোজন অনুমতি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সহকারী কমিশনার(ভূমি)	উপজেলা মাসিক রাজস্ব সংযোজনের কার্যবিবরণী	
		[১.৪.২] জল মহাল ইজারাকৃত	জেলা প্রশাসক(কলেক্টর)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)	সায়রাত মহল ইজারা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন	
		[১.৪.৩] বাণ্য মহাল ইজারাকৃত			
		[১.৪.৪] হাট বাজার ইজারাকৃত			

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রদানপত্র	
[২]	[২.৬] অতিষ্ঠ আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[২.৬.১] অতিষ্ঠ আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/সহকারী কমিশনার (ভূমি)	প্রেরিত জবাবের পত্রাদি	
		[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি কর (সোমারগ)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন	
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সংস্থা)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন	
		[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহিতকৃত রাজস্ব	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন	
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির গীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন	
		[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন- ৩	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন	
		[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন	
		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১]সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারীকমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
		[২.৩] জনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ভাটা এন্ট্রি সম্পন্নকরণ	[২.৩.১] জনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ভাটা এন্ট্রি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	জনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে নেওয়া হোল্ডিং এর ভাটা এন্ট্রির প্রতিবেদন
		[৩]	[৩.১] বৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত [৩.১.২] সনাতনকৃত ভূমিহীন	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত মাসিক প্রতিবেদন সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত মাসিক প্রতিবেদন

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাপক
		[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত মাসিক প্রতিবেদন
		[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ইউনিয়ন ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত মাসিক প্রতিবেদন
	[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম/আশ্রয়ন সৃজিত [৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে/আশ্রয়ন ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত মাসিক প্রতিবেদন
	[৪]	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত [৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত [৪.১.৩] সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক ১৪৪/১৪৫ ধারা মামলার তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ [৪.১.৪] গণশুনানীর মাধ্যমে ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় সহকারী কমিশনার (ভূমি) সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়

সংযোজনী ৩

কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়েল নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল

যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক
১	২	৩
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	[১.১] খতিয়ান হালকরণ [২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় [২.২] কৃষি রাজস্ব আদায় [২.২] কৃষক বহির্ভূত রাজস্ব আদায়	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন [১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে যানসামান্যকৃত খতিয়ান [২.১.১] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারণ) [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সংস্থা) [২.২.১] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব [২.৩] সার্ভিকিট কেস নিষ্পত্তিকৃত [৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান [৪.১] ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয়/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস	৪	৫
১। উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন/সৌর ভূমি অফিসের শূন্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে	২। ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করতে বিভিন্ন পরিকল্প নিতে হবে	৩। ইউনিয়ন/সৌর ভূমি অফিস সমূহ তে পরিদর্শন ও তদারকি বৃদ্ধি করতে হবে
৪। জনশনের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা ক্ষেত্রে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে	৫। ভূমি সেবার ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে।	

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আত্মীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা ভূমি অফিস, ফরিদগঞ্জ, চাঁদপুর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাতায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/শব্দ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাতায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					মোট অর্জন	অর্জিত মান	সংখ্যা
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	১			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৪	২	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬													
১.১ নৈতিকতা কনিটিনুতা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কনিটিনুতা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	১	লক্ষ্যমাত্রা							
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	১	লক্ষ্যমাত্রা							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ডিওএকইভুক্ত অফিসে মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	১	লক্ষ্যমাত্রা							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	মাস/বছর/দিন	সহকারী কর্মিশনার (ভূমি)	২০১৪-১৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন				
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৪-১৫ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	সহকারী কর্মিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা					
১.৭ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের ডালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	সহকারী কর্মিশনার (ভূমি)	১	লক্ষ্যমাত্রা					

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার৪

২.১ ২০১১-১২ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সহকারী কর্মিশনার (ভূমি)	১	লক্ষ্যমাত্রা	
						অর্জন	অর্জিত শতাংশ

৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অর্থায়নকারিত্ব হতে মুনতম পঁচালি কার্যক্রম)

৩.১ ভূমিসেবা সত্তাহ আয়োজন	সেবা সত্তাহ আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সহকারী কর্মিশনার (ভূমি)	১	লক্ষ্যমাত্রা	
						অর্জন	অর্জিত শতাংশ
৩.২ সংশ্লিষ্ট অফিস কার্যক্রমের দুর্নীতি বিরোধী প্রশিক্ষণের আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সহকারী কর্মিশনার (ভূমি)	১	লক্ষ্যমাত্রা	
৩.৩ পশুস্বাস্থ্য আয়োজন	পশুস্বাস্থ্য আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সহকারী কর্মিশনার (ভূমি)	৬	লক্ষ্যমাত্রা	

পাকিস্তান অর্থনীতি পরিষদ, ১০১০, ১০১০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	স্বত্বাধারের ব্যক্তি/পদ	২০১৪-১০১৫ অর্থবছরের লক্ষ্যসাত্রা	লক্ষ্যসাত্রা/অর্জন	২০১৫-১০১৬					মোট
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	বছর	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
৩.৪ ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/ডিপসহকারী কর্মকর্তাদের কর্মশালা	কর্মশালা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সহকারী কর্মিশনার (ভূমি)	২	লক্ষ্যসাত্রা অর্জন						
৩.৫ জনসচেতনতা/সুস্থক প্রচারণা	প্রচার কার্যক্রম	৪	সংখ্যা	সংগৃহীত ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা	৬	লক্ষ্যসাত্রা অর্জন						

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পর্যায়ক্রম ২০১৪-২০১৫		
					অনুপায়ন	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-হাইলে নোটনিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	১০০%	৮০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা হালনাগাদের সংখ্যা	১০ ৫	৪ ৪	৩ ৩	২ ২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবর্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা সভার সংখ্যা	৫ ৫	৪ ৪	৩ ৩	২ ২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	১৩/০২/২০২৫	২০/০২/২০২৫	২৭/০২/২০২৫
			তারিখ	৫	২৮/২/২০২৫	১৫/০৩/২০২৫	১৫/০৪/২০২৫

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৪-২০১৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন ২০১১-১২	প্রাপ্ত অর্জন ২০১৩-১৪	হালনাগাদ ২০১৪-১৫					
								অসম্পাদন	উন্নয়ন	সম্পূর্ণ	সর্বমোট		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিকা) ও অনির্ণিত কর্মকর্তার তথ্য ও মেকসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.১.১] জনিক ও অনির্ণিত কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	%	৫	-	-	৩	৩	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিজারএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে চেকহোস্তারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [২.২.২] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা সভার সংখ্যা	৫	-	-	৩	৩	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পা দন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২ -২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩- ২৪	পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫				
								অপ্যাপার ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চপতি মান	চপতি মানে
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৯০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ভিত্তিতে ত্রৈমাসিক হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগা দের সংখ্যা	৫	-	-	৮	৮	৩	-	-
সাক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণে র সংখ্যা	১০	-	-	৮	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতক রণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	২	১	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	পর্যায়ক্রম ২০২৪-২০২৫					
								অঙ্গীকার	উত্তম	চপতি মান	চপতি নাসের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০				৯০%	৯০%	৯০%	৬০%	
		[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩				৩১-১২-২০২৪	০১-০১-২০২৪	০১-০১-২০২৪	০১-০১-২০২৪	-
সকমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩				১৫-১০-২০২৪	১১-১১-২০২৪	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রভুক্ত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩				৩১-১২-২০২৪	০১-০১-২০২৪	০১-০১-২০২৪	০১-০১-২০২৪	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩					২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩				৩	১	-	-	