



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), ঘিওর, মানিকগঞ্জ

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মানিকগঞ্জ এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা নং
০১.	কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
০২.	প্রস্তাবনা	৪
০৩.	সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
০৪.	সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
০৫.	সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-৯
০৬.	সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১২
০৭.	সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩-১৫
০৮.	সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
০৯.	সংযোজনী ৪: যেসকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (প্রযোজ্য নয়)	১৭
১০.	সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৮
১১.	সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৯
১২.	সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	২০
১৩.	সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	২১
১৪.	সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	২২

সহকারী কমিশনার (ভূমি), ঘিওর, মানিকগঞ্জ এর কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of Assistant Commissioner (Land),

Ghior, Manikganj.

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ, এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

উপজেলা ভূমি অফিস, ঘিওর, মানিকগঞ্জ এর বিগত- ৩ বছরের প্রধান অর্জনসমূহঃ

আশ্রয়ণ প্রকল্পের মাধ্যমে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উপহার ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য ১০৫ টি ঘর নির্মাণপূর্বক হস্তান্তরের কার্যক্রম শেষ হয়েছে। এছাড়া ১০৫ টি পরিবারের নিকট নামজারি সম্পূর্ণ করে কবুলিয়ত দলিল ও নামজারি খতিয়ান হস্তান্তর করা হয়েছে। ভূমিহীনদের নিকট ভূমি ও ঘর হস্তান্তরের মাধ্যমে ঘিওর উপজেলা ভূমিহীন ও গৃহহীন মুক্ত ঘোষণা করা হয়। ১.৯২ একর খাস ভূমি উদ্ধার করা হয়েছে। বর্তমানে অনলাইনে শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায় ও নামজারি ও জমাভাগ করা হয়। ২০২১-২০২২, ২০২২-২০২৩, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে যথাক্রমে ১,৩৬,৫৫,৬৪৭/- টাকা ১,৩০,৮৫,৬৫৭/- টাকা ১,৩১,৭৫,২৯৩/- টাকা ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হয়েছে। উল্লিখিত বছরে মোট ১৯ টি রেন্ট সার্টিফিকেট মামলার বিপরীতে ১,৩৩,৩৬৫/- টাকা আদায় হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর বহির্ভূত অন্যান্য আদায় হতে রাজস্ব আদায় করা হয়েছে ৪৫,০০,৩৭৩/- টাকা। উল্লিখিত বছরে অর্পিত সম্পত্তির মোট ৫০৩ টি ভিপি নথির বিগত দুই বছরের লীজ নবায়ন থেকে ৩৭,৮৩,১৮১/- টাকা আয় হয়েছে। বিগত ৩ বছরে নামজারি ও জমাভাগ মোকদ্দমায় ১৪৩০০ টি মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসের আদালতে সর্বমোট ৩৭০ টি মিস মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে চালুকৃত অনলাইন সেবার সাথে প্রান্তিক পর্যায়ের জনগণ অভ্যস্ত নয়। অনেক ক্ষেত্রেই নিজেরা বুঝতে পারে না, ফলে বিভিন্ন দালালের কাছে গিয়ে হয়রানির শিকার হয়।

উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে জনবলের অভাব আছে। উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে কর্মরত কানুনগো, সার্ভেয়ার, অফিস সহকারী ও ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তাগণের পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণ নেই। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর আবাসন নেই। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, সার্ভেয়ার, কানুনগো এর আবাসনের ব্যবস্থা করা প্রয়োজন।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

স্মার্ট নামজারি, অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের মাধ্যমে স্মার্ট ভূমি সেবা প্রদান করা হবে। রেজিস্ট্রেশন, সেটেলমেন্ট, বিভাগের সাথে সমন্বয় বৃদ্ধি করা হবে। দ্রুততম সময়ের মধ্যে ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি করা হবে। ই-ভূমি সেবা প্রদানের জন্য সকল পর্যায়ে One Stop Service চালু করা হবে। ই-নামজারীর সকল আবেদন গ্রহণ করে ২৮ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে। অনলাইনে সকল আবেদন গ্রহণ করে দ্রুত সময়ে হয়রানিমুক্ত সেবা প্রদান করা হবে। সংশ্লিষ্ট জমির ডাটাবেইজ তৈরীর মাধ্যমে সরকারি স্বার্থ রক্ষা করা হবে।

২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- দায়েরকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমার ১০০% নিষ্পত্তি করা হবে।
- দায়েরকৃত মিস কেসের ৮৫% নিষ্পত্তি করা হবে।
- দায়েরকৃত ই-নামজারী মোকদ্দমার শতভাগ ২৮ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।
- অডিট আপত্তির ১০০% ব্রডশিট জবাব প্রেরণ করা হবে।
- সকল অনলাইন সেবা ১০০% বাস্তবায়ন।

প্রস্তাবনা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতাবৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী কমিশনার (ভূমি), ঘিওর, মানিকগঞ্জ

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মানিকগঞ্জ-এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ২৭ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন - ১

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব স্মার্ট ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (Areas of Operation) :

- ১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি
- ২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
- ৩) ভূমি বিরোধ হ্রাস

১.৩.১ সুশাসন ও সংস্কারমূলক (Good governance and reform) :

- 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 ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা;
- ১০) ভূমি বিরোধ হ্রাসের নিমিত্ত মিসকেস নিষ্পত্তি;
- ১১) কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান;

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্তফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্তমন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত যতিয়ান	%	৭০	৭৬	৮০	৮৫	৯০	ভূমি মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাস/কের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস এবং আওতাধীন ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাদের বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	অনলাইনে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	১০০	৭৯	০৬	৭৫	৮০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/প্রশাস জেলা/কের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	প্রদত্ত অনলাইন প্রতিবেদন

সেকশন-৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

(মোট মান-৭০)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কে.এ.এর মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৪-১৫					প্রক্ষেপণ ২০১৪-১৫	প্রক্ষেপণ ২০১৫-১৬		
							২০১২-১৩	২০১৩-১৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	মান	গতি			মানে	নিম্নে
৫	২	৬	৮	৭	৭	৬	৫	৪	৩	২	১	৫	৪	৩	২	১	
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	২৬	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচক	গড়	%	২	-	০০১	০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	
																	[১.১.১] ২৮ দিনের মধ্যে ই-নামজারি কার্যক্রম সম্পাদন
																	[১.১.২] ই-মিউনিটিশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
																	[১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত হতিয়ান
																	[১.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত হতিয়ান
																	[১.১.৫] জেলা বেকড্রুম হতে হালনাগাদকৃত হতিয়ান সরবরাহ
																	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ
																	[১.৩] পরিদর্শন
																	[১.৩.১] সত্বকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত
																	[১.৩.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন


কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		অসাধারণ	উত্তম	উত্তম	চলতি	চলতি	প্রকল্পের	প্রকল্পের									
							২০২২-২৩	২০২১-২২																
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬									
																১৭	১৮							
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২২	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্য্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৮	৪	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০								
								৪	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০						
								৪	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
								৪	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
								৪	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
								৪	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								৪	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								৪	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								৪	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								৪	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								৪	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
								৪	১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		সাক্ষ্যমাত্রা/নির্দেশক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫			
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	উত্তম	ভ্রুত	মান	চলতি			নিম্ন	মাসের	চলতি
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫			
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[৩.১] বেদখলকৃত সরকারী জমি চিহ্নিতকরণ ও উদ্ধার [৩.২] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান ও আশ্রয়ণ	[২.৩.১] জনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	গড়	%	১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১			
			[৩.১.১] সরকারী খাসজমিসমূহ চিহ্নিতকরণ	গড়	%	৩.০০	-	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২		
			[৩.১.২] বেদখলকৃত অস্বিত সম্পত্তি চিহ্নিতকরণ ও উদ্ধার	গড়	%	৩.০০	-	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	
			[৩.১.৩] মালিকানাবিহীন ভিপি-খ সম্পত্তি খাসকরণ	গড়	%	২.০০	-	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	
			[৩.২.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	সংখ্যা	পরিবার	২.০০	-	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	
			[৩.২.২] মালিকানা দলিল হস্তান্তর	সংখ্যা	পরিবার	১.০০	-	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	
			[৩.২.২] আশ্রয়ণ পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	-	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	
			[৪.১.১] ১ বছরের মধ্যে দায়েরকৃত সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তি	গড়	%	৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
			[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত	গড়	%	২	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
[৪.১.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	গড়	%	২	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪			
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	১০	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি																

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

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

স্বাক্ষরিত:


২৭/০৫/২০২৪

সহকারী কমিশনার (ভূমি), ঘিওর, মানিকগঞ্জ

মুহাম্মদ আব্দুল সাদিক
পরিচিতি নং-১৮৮৩২
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
ঘিওর, মানিকগঞ্জ।

২৭/০৫/২০২৪

তারিখ



অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মানিকগঞ্জ

মোঃ-আব্দুল হোসেন
পরিচিতি নং-১৭৩৭৯
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
মানিকগঞ্জ।

২৭/০৫/২০২৪

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১	ইউএলএও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
২	ইউএলএসএও	ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা
৩	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবনমহাল, চিংড়িমহাল
৪	বিএমসি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
৫	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৬	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৭	এলএও	ল্যান্ড একুইজিশন অফিসার
৮	মিস কেইস	মিসেলিনিয়াস কেস
৯	এসিল্যান্ড	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড (সহকারী কমিশনার (ভূমি))
১০	এস.এ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
১১	এল,এ,টি,সি	ল্যান্ড অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ট্রেনিং সেন্টার
১২	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড

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] ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত/প্রেরিত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
		[১.১.৫] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মকর্তা-কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	জেলা রাজস্ব প্রশাসন, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ, উপস্থিতি সিট
	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত [১.৩.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.২] 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
	[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] অনলাইনে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[২.১.২] অনলাইনে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন 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 প্রত্যুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রত্যুতকৃত রিটার্ন-৩ তদারকি	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[২.১.৮] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রত্যাধি/প্রতিবেদন
	[২.২] রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[২.৩] অনলাইনে এন্ট্রিকৃত ডাটা অনুমোদন ও হালনাগাদকরণ	[২.৩.১] অনলাইনে হোল্ডিং এর ডাটা অনুমোদন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত হোল্ডিং ডাটা এন্ট্রির প্রতিবেদন
		[২.৩.২] অনলাইনে হোল্ডিং হালনাগাদকরণ	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন
	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	খাস জমি বন্দোবস্ত সংক্রান্ত জেলা কমিটির সভার কার্যবিবরণী
		[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	উপজেলা যাচাই-বাছাই কমিটির সভার কার্যবিবরণী
		[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে কবুলিয়ত সম্পাদন কার্যবিবরণী
		[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে দলিল হস্তান্তরের দাবি
	[৩.২] আশ্রয়ণ প্রকল্প ব্যবস্থাপনা	[৩.২.১] টার্মফোর্স কমিটির সভা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সভার কার্যবিবরণী
		[৩.২.২] আশ্রয়ণ প্রকল্প পরিদর্শন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন

১	২	৩	৪	৫
৪	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত প্রতিবেদন
		[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন
		[৪.১.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল 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	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস	<p>১. মাঠ পর্যায়ে ভূমি রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর শূণ্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে।</p> <p>২. ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করতে বিভিন্ন পদক্ষেপ নিতে হবে।</p> <p>৩. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ তে পরিদর্শন ও তদারকি বৃদ্ধি করতে হবে।</p> <p>৪. জনগণের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা পেতে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে।</p> <p>৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে।</p>
[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] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং		
[২.২] অনলাইনে এন্ট্রিকৃত ডাটা অনুমোদন ও হালনাগাদকরণ	[২.২.১] অনলাইনে হোল্ডিং এর ডাটা অনুমোদন [২.২.২] অনলাইনে হোল্ডিং হালনাগাদকরণ		
[২.৩] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা		
[৩.১] মিসকেস নিষ্পত্তি	[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ		

সংযোজনী ৪: প্রযোজ্য নয়।

সংযোজনী ৫: শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়নজনপ্রস্তুতিপরীক্ষণ, ২০২৪-২৫					মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	শেট অর্জন		অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক বাবস্থা.....১৮	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
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	%		২৭	লক্ষ্যমাত্রা	৮২	২৭	২৭	২৭		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (যোস্থাবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজু অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ, নথি বিনষ্টকরণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মর্দিনাদের জন্য পৃথক ওয়াসবুরমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ		৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২৪	৩১/০৩/২৫	৩০/০৬/২৫			
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৩												
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		৩১/১২/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/১২/২০২৪					
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ মূলতম ৪ টি কার্যক্রম)												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেকর্ডারে প্রদেয় সেবার বিররণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেকর্ডার হালনাগাদকৃত	৫				লক্ষ্যমাত্রা						
৩.২ ডেঙ্গু এ Name tag স্থাপন		৫				লক্ষ্যমাত্রা						
৩.৩ অভিযোগ বহু		৫				লক্ষ্যমাত্রা						
৩.৪ সিসি কামেরা স্থাপন		৫				লক্ষ্যমাত্রা						
৩.৫ সিটিজেন চাটার হালনাগাদকরণ		৬				লক্ষ্যমাত্রা						
৩.৬ পপশুনানী		৬				লক্ষ্যমাত্রা						

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

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫
(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৫	৩০/০৪/২০২৫	১৩/০৫/২০২৫
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই ফাইলে নোট নিম্নপত্রিকৃত	%	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	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব মূল্যায়ন প্রতিবেদন- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৫	৩০/০১/২০২৫	০৯/০২/২০২৫

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মা ম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২৫ ২৬	৪২-২৪ সম্পূর্ণ অর্জন ২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০ %	৮০ %	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
স্বাভিষ্টানিক	১ ৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্র) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	অনিক ও [১.১.১] আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	৪	৪	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	৭০	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	৮০	৯০	৮০	৭০	৬০	-
সক্ষমতা অর্জন	১ ১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	১	২	১	-	-	-
		ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে [২.২] পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৩.২] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	২	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণসভা	[২.৪.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	১	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	প্রকৃত অর্জন ২০২৪-২৫	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	৩	৮	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৮	-	৭০	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	৩	৮	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদ কৃত	সংখ্যা	২	-	৩	৮	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সে মিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	১	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.২] অবহিতক রণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	১	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	মুদ্রিত	ডিজিটাল	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
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		৯০	১০০	৯০	৮০	-	-	
সাক্ষরমতাবৃদ্ধি	১৯	[১.২] প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাতকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪		১৫.০১.২৪	৩১-১২-২০২৪	১৫-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫	-	-	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩		৩১.১০.২৪	১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনিডেক্স তৈরি/হালনাগাদকৃত	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনিডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩		৩১.১২.২৪	৩১-১২-২০২৪	১৫-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫	-	-	
		[৫.১] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[৫.১.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪			০২	৩	২	১	-	-
		[৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৬.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			০২	৩	২	১	-	-
[৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবন্ডে প্রকাশ	[৭.১.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবন্ডে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২			০৩	৩	৩	২	১	-		