



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
হাইমচর, চাঁদপুর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
চাঁদপুর
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৪- ৩০ জুন, ২০২৫

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০১
প্রস্তাবনা	০২
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	০৩
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্তফলাফল/ প্রভাব	০৪
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৫-০৮
সহকারী কমিশনার (ভূমি), হাইমচর ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), চাঁদপুর ঐর চুক্তি স্বাক্ষর	০৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১-১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ	১৪
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলকর্ম পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৫
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

হাইমচর উপজেলা ভূমি অফিসে শতভাগ ই-মিউটেশন কার্যক্রম চালু রয়েছে, যার ফলে জনগণ দ্রুত নামজারী সেবা পাচ্ছেন। ২০২১-২০২২, ২০২২-২০২৩, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ৫৩০৪ টি ই-নামজারী মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ভূমি সংক্রান্ত আইন কানুন এবং ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে ভূমি প্রশাসনের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। মুজিব শতবর্ষ উপলক্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীন অর্থাৎ 'ক' শ্রেণির পরিবার পুনর্বাসনের লক্ষ্যে হাইমচর উপজেলায় চররাও আশ্রয়ন প্রকল্পে ১৩৫ টি ব্যারাকসহ আশ্রয়ন-২ প্রকল্পের আওতায় নির্মিত ব্যারাকে সর্বমোট ৩.০৮ একর খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে এবং উদ্ধার করা হয়েছে ৪০.৮০ একর খাসজমি। ভূমি অফিসে না এসে জনগণের ভূমি সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত ভূমি সেবা ডিজিটাইজেশনের আওতায় Online Land Development Tax সফটওয়্যারে হাইমচর উপজেলায় ০৪ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসের শতভাগ হোল্ডিং এন্ট্রিকরণসহ অনুমোদন করা হয়েছে। অনলাইনে শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায় কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। শতভাগ অর্পিত সম্পত্তি লীজ নবায়ন করা হয়েছে। Case management system এর আওতাধীন মামলাসমূহ শতভাগ আপলোড করা হয়েছে। Land Administration Management System (LAMS) সফটওয়্যার শতভাগ জলমহাল, হাট-বাজার সহ সকল সায়রাত মহালের তথ্য আপলোড করা হয়েছে। এছাড়াও ই-মিউটেশন বিষয়ক ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

উপজেলা ভূমি অফিসের নিজস্ব অফিস ভবন না থাকায় রেকর্ড সংরক্ষণ, গনশুনানি, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ডেস্ক স্থাপন, নথি ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি কার্যক্রম মারাত্মকভাবে ব্যহত হচ্ছে। ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের ভৌত অবকাঠামো জরাজীর্ণ হওয়ায় এবং সেগুলোতে রেকর্ডরুম না থাকায় রেকর্ড সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনায় সমস্যা পরিলক্ষিত হচ্ছে। দীর্ঘ সময় ধরে উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসগুলোতে জনবলের ঘাটতি রয়েছে। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ উপ-সহকারী কর্মকর্তা পদে নিয়োগ না হওয়ায় একজন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা একাধিক ইউনিয়ন ভূমি অফিসের কার্যক্রম পরিচালনা করছেন। ফলে ই-নামজারির প্রস্তাব/প্রতিবেদন প্রেরণে সময়ক্ষেপণ হচ্ছে। সেই সাথে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ উপ-সহকারী কর্মকর্তাদের আইসিটি দক্ষতা কাঙ্ক্ষিত মাত্রার না হওয়ায় জনসাধারণ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তি হতে বঞ্চিত হচ্ছে। অনলাইন ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম ১০০% প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সেবাপ্রার্থীদের সচেতনতা বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। উত্তাল মেঘনা নদী পার হয়ে বিভিন্ন চরাঞ্চলে সরকারি খাস জমি পরিদর্শনসহ অন্যান্য কার্যক্রম পরিচালনা ঝুঁকিপূর্ণ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

ই-ভূমি সেবা প্রদানের জন্য One Stop Service চালু করার মাধ্যমে অধিক স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা। সেবা প্রদানের জন্য নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রদান নিশ্চিত করা। শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর অনলাইনে আদায় করা। অনলাইনে ডি সি আর প্রদানসহ সেবা গ্রহীতাদের অন্যান্য সেবা জ্ঞাত করা। আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা ও রেকর্ড সংরক্ষণ নিশ্চিতকরণ। ই-ভূমি অফিস বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষিত জনবল তৈরী এবং লজিস্টিক সাপোর্ট (কম্পিউটার, ইন্টারনেট সংযোগ) বৃদ্ধি করা। ভূমি সেবা বিষয়ক বিভিন্ন কর্মশালার মাধ্যমে জনগণকে সচেতন করে করে তোলা। অবৈধ দখলদারদের নিকট হতে সরকারী খাস জমি উদ্ধার করা। সর্বোপরি সেবা গ্রহীতাগণের ভূমি অফিসে না এসেই সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত করা।

২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- শতভাগ ই-মিউটেশন কেস নিষ্পত্তির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট খতিয়ান হালনাগাদ করা।
- ১০০% মিস কেস নিষ্পত্তির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট রেকর্ড সংশোধন করা।
- অর্পিত সম্পত্তির বকেয়া (ইজারা মূল্য) আদায় বৃদ্ধি করা।
- ভূমি সেবায় সংশ্লিষ্ট সকল কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
- ভূমি সেবার অটোমেশন অরাস্তিত করা।
- সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের হার বৃদ্ধি করা।
- অবৈধভাবে দখলকৃত সরকারি জমি দখল মুক্ত করা।
- সরকারি খাস জমি চিহ্নিত করে ভূমিহীনদের মাঝে বন্দোবস্ত প্রদান করা।
- ভূমি সেবায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য ডিজিটাল হাজিরা এবং সি সি টিভি ক্যামেরা স্থাপন করা।
- শতভাগ অর্পিত সম্পত্তি লীজ নবায়ন/ ইজারা প্রদান করা।
- নামজারিকৃত মামলার খতিয়ানের কপি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।

প্রস্তাবনা

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি), হাইমচর, চাঁদপুর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), চাঁদপুর

এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ২৩ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব স্মার্ট ভূমি ব্যবস্থাপনা।

১.২ অভিলক্ষ্য:

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

- ১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি।
- ২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি।
- ৩) ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস।
- ৪) ভূমি বিরোধ হ্রাস।
- ৫) সরকারি স্বার্থ রক্ষা করা।

১.৩.১ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- 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) সায়রাতমহাল 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 বন্দোবস্ত প্রদান।
- ১২) ভূমিহীন পুনর্বাসন।

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্ত সূত্র
			২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৬৭	৭০	৭২	৭৫	৭৭	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/ উপজেলা ভূমি অফিস/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয় সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন/ উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের ভূমি ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	৬৬	৬৭	৯০	৯৫	১০০	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/ উপজেলা ভূমি অফিস/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয় সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন/ উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের ভূমি ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন
অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটাএন্ট্রি সম্পন্ন	সম্পন্নকৃত ডাটা এন্ট্রি	%	-	১০০	-	-	-	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/ উপজেলা ভূমি অফিস/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস	ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন

কর্মসম্পাদনের ক্রম	কেন্দ্রের নাম	ব্যয়ক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		সাক্ষরতার/নির্ধারিত					প্রকল্প ৩০৩-১৭	প্রকল্প ৩০৩-১৮																			
							১০-১১-১০৯	১০-১১-১০৮	অসাধারণ	উত্তম	ভাষা	চলতি	সালের নিম্নে																					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬																			
[২] রাজস্ব সংগ্রহ সৃষ্টি	২৩	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করে মাঝি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটান-৩ তদারকি [২.১.২] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং [২.১.৩] ভূমি উন্নয়ন কর [২.১.৪] ভূমি উন্নয়ন করের মাঝি নবায়ন থেকে আয় [২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করে মাঝি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটান-৩ তদারকি [২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং [২.১.৭] চাপিনা ভিটি পীজ নবায়ন [২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	৩৩	%	২	২১	২১	২১	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬																		
																	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১							
																	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১			
																	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১		
																	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	
																	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
																	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
																	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
																	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
																	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত জর্জন		সাক্ষরতার/পরিপাক ২০১৯-২০২০					প্রকৃত জর্জন	১৯-২০	২০১৯-২০	১৯-২০	২০১৯-২০	১৯-২০	
							২০১৯-২০	২০২০-২১	জন্ম	মৃত্যু	মান	শিক্ষিত	শিক্ষিত							শিক্ষিত
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন করা আদায়	[২.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি	গড়	%	৩	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	
		[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	একর	৬	৬৩০	৬৩০	৬৩০	৬৩০	৬৩০	৬৩০	৬৩০	৬৩০	৬৩০	৬৩০	৬৩০	৬৩০	৬৩০	৬৩০
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস ও অন্যান্য	১০	[৩.২] ভূমিহীন পুনর্বাসিত	[৩.২.১] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	গড়	%	৩	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
		[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৩	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ শ্রেণিত	গড়	%	২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
			[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক এম আর মামলার প্রতিবেদন শ্রেণিত	গড়	%	২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
			[৪.১.৪] মোবাইল কোর্ট পরিচালনার সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২

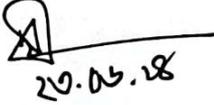
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কোয়ের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন		সকামারা/নির্দেশক ২০১৪-১৫					প্রকল্প ২০১৪-১৫	প্রকল্প ২০১৫-১৬	
							২০১৪-১৫	১৫-১৬	জমাখরিন ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
(১) সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০										
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০										
		৩) তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩										
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪										
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩										

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মহাপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

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

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

স্বাক্ষরিত



(নিরুপম মজুমদার)

সহকারী কমিশনার (ভূমি), হাইমচর, চাঁদপুর।

তারিখঃ



(ইমরান শাহরীয়ার)

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), চাঁদপুর।

তারিখঃ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রা৩ মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি
২	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৩	বিএমসি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
৪	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
৬	সিসি	সিটি কর্পোরেশন
৭	এসি ল্যান্ড	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	ব্যবস্থাপনামূলক জরুরিবিভাগ, অফিসাংশ, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের প্রণালী
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] স্বত্তিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন নিষ্পত্তি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ই-মিউটেশন সিস্টেম এর অনলাইন প্রতিবেদন
		[১.১.২] ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত স্বত্তিয়ান	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত/শ্রেণিত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
		[১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত স্বত্তিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
		[১.১.৪] নামজারী মামলার স্বত্তিয়ানের নথি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে শ্রেণণ নিশ্চিতকরণ	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] ইউ এল এ ও/ ইউ এল এস এ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	জেলা রাজস্ব প্রশাসন, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা সহ অফিস আদেশ, উপস্থিতি সিট
		[১.২.২] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		
	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[১.৩.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন		
	[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
[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত				
[১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত				
[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব শ্রেণণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব শ্রেণিত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার (ভূমি)	শ্রেণিত 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	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩ তদারকি	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত 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 অফিসহতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৭] চান্দিনা ভিটি লীজ নবায়ন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসহতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন	
[২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	[২.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	অনলাইন ভূমি উন্নয়নকর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত হোল্ডিং ডাটা এন্ট্রির প্রতিবেদন	
	[২.৩.২] অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	অনলাইন ভূমি উন্নয়ন করব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	
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] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
	[৩.২] ভূমিহীন পুনর্বাসিত	[৩.২.১] খাস জমি উদ্ধার	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত 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 প্রস্তুতকৃত সম্বিত 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 সম্বিত প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ফেসকল 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	১. মাঠ পর্যায়ে ভূমি রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর শূণ্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে। ২. ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করতে বিভিন্ন পদক্ষেপ নিতে হবে।
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় [২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব [২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন ও তদারকি- [২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং [২.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি [২.৩.২] অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা		৩. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ তে পরিদর্শন ও তদারকি বৃদ্ধি করতে হবে। ৪. জনগণের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা পেতে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে।
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা		৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে।
[৩.১] মিসকেস নিষ্পত্তি	[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ		

সংযোজনী ৪: শূদ্ধাচার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫					মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৮	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	১	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িতসিদ্ধান্ত	৪	%		৮২	৮২	৮২	৮২	৮২	৮২			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		৪	১	১	১	১	১			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	১	১	১	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (যেমন: বিধি অনুসরণ/টিওএভই ভুক্ত অফিসে মালামাল নিষ্পত্তি করণ, নথি বিনষ্ট করণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ		৪	৩০/০৯/২৪	৩১/১২/২০২৪	৩১/০৩/২৫	৩০/০৬/২৫				
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৩													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩	তারিখ		৩১/৭/২০২৪	৩১/০৭/২০২৪							
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সচিব নূনতম ৪টি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজ্জিষ্ঠারে প্রদেয় সেবার বিরবণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রোজ্জিষ্ঠার হালনাগাদকৃত	৭				৩০/০৯/২০২৪	৩১/১২/২০২৪	৩১/০৩/২০২৫	৩০/০৬/২০২৫				
৩.২ অনলাইনে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	অভিযোগ নিষ্পত্তি	৭				৯৫	৯৫	৯৫	৯৫				
৩.৩ ভূমি সেবা সম্পর্কে জনসতেনতা বৃদ্ধি	সভা আয়োজিত	৭				-	১	-	১				
৩.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দুর্নীতির বিরুদ্ধে উদ্বুদ্ধকরণ	দুর্নীতি বিরোধী সভা আয়োজন	৭				-	১	-	১				

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫
(মোট পর্যায়ে অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫		
					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	৩০/০৩/২০২৫	১৩/০৪/২০২৫
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	১০	৮০	৭০	৬০
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৮	৩	২
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় কর্মনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় কর্মনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	-
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক সম্মুখান - প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৮	৩	২
			তারিখ	৮	১৫/০২/২০২৫	৩০/০২/২০২৫	০৯/০২/২০২৫

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৩- ২৪	প্রকৃত অর্জন ২০২৪- ২৫	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫					
								অসামর্থন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩ [১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্র) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে গ্রাউপ অভিযোগ নিষ্পত্তি	৪ [১.১.১] অনিক ও কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	৫ সংখ্যা	৬ ৪	৭ -	৮ -	৯ ১০	১০ ৮০%	১১ ৯০%	১২ ৭০%	১৩ ৬০%	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ [২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং [২.২] ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণসভা	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত [২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত ত্রৈমাসিক [২.৩.২] প্রতিবেদন প্রেরিত [২.৪.১] সভা আয়োজিত	% সংখ্যা	৭ ৩	৮ -	৯ -	১০ ৮০	১০ ৯০	১১ ৬০	১২ -	১৩ -	
সক্ষমতা অর্জন	১১												

সংযোজনী ৭: 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	পর্যায়মাণ ২০২৪-২০২৫							
								অসম্পূর্ণতা	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯৫%	৯৯%	১০০%	১০%	১০%	১০%	
প্রাতিষ্ঠানিক	৭	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	১	১	১	১	-	-	-	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	১	১	১	১	১	১	১	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	-	-	১	১	১	১	১	১
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	২	-	-	-	-	১	১	১	১	১	১
সকমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.২] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯৫%	১০০%	১০	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি [২.১] স্বগ্রন্থাদিতভাবে [২.১] প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনিডেক্স তৈরি/হালনাগাদকৃত [৫.১] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন [৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত [২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত [১.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনিডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত [৫.১.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন [৬.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৭.১.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	% তারিখ তারিখ তারিখ সংখ্যা সংখ্যা সংখ্যা	০৬ ০৪ ০৩ ০৩ ০৪ ০৩ ০২								
সকলমতাবৃদ্ধি	১৯												