



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), হরিরামপুর, মানিকগঞ্জ

এবং

অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব), মানিকগঞ্জ

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৪ - ৩০ জুন, ২০২৫

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্ম সম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০১
প্রস্তাবনা	০২
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	০৩
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	০৪
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৫
সংযোজনী ১: শব্দ সংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১
সংযোজনী ৩: অন্যঅফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ	১৪
সংযোজনী ৪: যে সকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (প্রযোজ্যনয়)।	১৫
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৬
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৭
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৮
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৯
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	২০

উপজেলা ভূমি অফিস, হরিরামপুর, মানিকগঞ্জ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছর সমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

ভূমি ব্যবস্থাপনাসহ ভূমি সংক্রান্ত আইন কানূনের যথাযথ প্রয়োগ এবং ভূমি সংক্রান্ত তথ্য ও রেকর্ড হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে ডিজিটাল কার্যক্রমের অংশ হিসেবে Land Administration Management System (LAMS) এর আওতায় উপজেলা ভূমি অফিসের আধুনিকায়ন করা হয়েছে। সাম্প্রতিক ২০২১-২০২২ ও ২০২২-২০২৩, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জুন মাস পর্যন্ত যথাক্রমে ৭৭৫০০০০/-, ৮৭২১৪৪৯/- ও ১০৪০০৭৯১/- টাকার ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হয়েছে। উল্লিখিত বছরে কর বহির্ভূত বিভিন্ন খাত যেমন অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন, চান্দিনা ভিটর লাইসেন্স নবায়ন, ই-নামজারি থেকে ৩১৩৮৪৫০/- টাকা রাজস্ব অর্জিত হয়েছে। নামজারি ও জমাভাগ ১৪৮২৯ টি মামলা অনলাইনে আর্কাইভ করা হয়েছে। শতভাগ ই-নামজারি আবেদন ২৮ দিনে নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর শতভাগ অনলাইন আদায়, রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা, অনলাইন সেবা সহজীকরণ ব্যবস্থা করা হয়েছে। ভূমি সেবা সহজীকরণের জন্য ৪০৩০১ টি হোল্ডিং এবং ৫৯৮৫ টি পুরাতন নামজারি খতিয়ান অনলাইনে এন্ট্রি ও আর্কাইভ এবং রিভিউ কেস ১১৮ টি নিষ্পত্তি করা হয়েছে। “দেশের একজন মানুষও ভূমিহীন-ঠিকানাহীন-গৃহহীন থাকবে না”- মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর এই নির্দেশনার আলোকে আশ্রয়ন-২ প্রকল্পের আওতায় হরিরামপুর উপজেলার ২১৩ টি ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবার ৭.৫০ একর কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে। স্মার্ট ভূমি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উপজেলা ভূমি অফিসে ও ১৩ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে ল্যাপটপ, প্রিন্টার, স্ক্যানার ও মডেম সরবরাহ করা হয়েছে। হরিরামপুর উপজেলায় হররানীমুক্ত ও দ্রুত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ই-মিউটেশন ও ভূমি সংক্রান্ত সকল অনলাইন সেবা চালু করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

হরিরামপুর উপজেলার ভূমি প্রশাসনের আওতায় ০১ টি উপজেলা ভূমি অফিস এবং ১৩ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস আছে। তবে নদী ভাঙ্গন উপজেলা হওয়ার ১৩ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসের মধ্যে ০৪ টিতে ভূমি প্রশাসনের সার্বিক কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। ০১ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসের কার্যক্রম সম্পূর্ণভাবে বন্ধ আছে এবং ০৭ টিতে আংশিক কার্যক্রম রয়েছে। উপজেলা ভূমি অফিসের নিজস্ব ভবন না থাকায় উপজেলা পরিষদের সাবেক কোর্ট বিল্ডিং এর ০৪ টি কক্ষ নিয়ে অফিস পরিচালিত হচ্ছে। নিজস্ব অফিস না থাকার কারণে বর্তমানে যুগোপযোগী ফ্রন্টডেস্ক নির্মাণ করা, জনগণের সেবা প্রদানের উদ্দেশ্যে আগত সেবা প্রার্থীদের বসার জন্য একটি উন্মুক্ত ঘর, রেকর্ডরুম নির্মাণ করা সম্ভব হচ্ছে না। ১৩ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসের মধ্যে ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রনাধীন ০৪ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসের ভবন নির্মাণের কাজ শেষ হয়েছে। আজিমনগর, লেহুড়াগঞ্জ, সুতালড়ি ইউনিয়ন ভূমি অফিস না থাকায় বর্ষিত ০৩ টি অফিস হারকান্দি ইউ.পি. কমপ্লেক্স এর ০২ টি কক্ষে চলমান, ধুলশুড়া ইউনিয়ন ভূমি অফিস না থাকায় ধুলশুড়া ইউনিয়ন পরিষদের একটি কক্ষে, গোপীনাথপুর ইউনিয়ন ভূমি অফিস ইউনিয়ন পরিষদের একটি কক্ষে এবং রামকৃষ্ণপুর ইউনিয়ন ভূমি অফিস মানিকনগর বাজারে একটি ভাড়া ভবনে অবস্থিত আছে। হরিরামপুর উপজেলা ভূমি অফিসে বিভিন্ন পদে ১০ টি পদ শূণ্য রয়েছে এবং ১৩ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে বিভিন্ন পদে ৩২ টি পদ শূণ্য রয়েছে। এই বিপুল সংখ্যক জনবল ঘাটতি, পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণ ইন্টারনেটের ধীর গতি, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/উপ-সহকারী কর্মকর্তা এবং সার্ভেয়ার-কানুনগো পদ শূণ্য থাকার ফলে ভূমি সংক্রান্ত কার্যক্রম সূচক্ররূপে ত্বরিত গতিতে সম্পন্ন করাই বড় চ্যালেঞ্জ। এ ছাড়াও সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর আবাসন সংকট রয়েছে। পর্যাপ্ত অবকাঠামো অভাব, নদী ভাঙ্গন, কর্মচারী সংকট ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে উন্নতমানের ইন্টারনেট সংযোগ না থাকা সত্ত্বেও হরিরামপুর উপজেলার ১০০% ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, অর্পিত সম্পত্তির লীজমানি আদায়, রেকর্ড হালকরণের জন্য নামজারী মোকদ্দমা নিষ্পত্তি, মিস কেস ইত্যাদি নিষ্পত্তি করা হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

স্মার্ট ভূমি সেবা প্রদানের জন্য সকল পর্যায়ে **One Stop Service** চালু করা হবে। কর্মচারী ব্যবস্থাপনা, মিস কেস ব্যবস্থাপনা, রিভিউ কেস ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট কেস ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠা করা হবে। উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন করা হবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের জন্য অফিস কাম আবাসিক ভবন নির্মাণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে নিরাপত্তার জন্য সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপন করা হবে। ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত যাবতীয় কাজে সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা গ্রহণ করা হবে।

২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ই-মিউটেশনের মাধ্যমে ১০০% নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন নিষ্পত্তির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট খতিয়ান হালনাগাদ করা।
- দায়েরকৃত ৮৫% রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা, সহকারী কমিশনার ভূমি কর্তৃক ৮০% মিসকেস নিষ্পত্তি করা।
- উপজেলা ভূমি অফিসে এবং সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন সম্পন্ন করা।
- নতুন করে বাজার পরিফেরী নির্ধারণ ও প্রকৃত ব্যবসায়ীর অনুকূলে চান্দিনা ভিটি বন্দোবস্ত প্রদান করা।
- স্মার্ট ভূমি সেবা প্রদান করা।
- রেজিস্ট্রেশন ও সেটেলম্যান্ট অফিসের সাথে সমন্বয় বৃদ্ধি করা।
- ভূমি বিরোধ হাস করা।
- ভূমি ব্যবস্থাপনা ও আইটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
- সকল অনলাইন সেবা বাস্তবায়ন করা।

প্রস্তাবনা

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি), হরিরামপুর, মানিকগঞ্জ
এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মানিকগঞ্জ

এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ২৫ তারিখে এইবার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

দৃশ্যকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ দৃশ্যকল্প (Vision):

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি

২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি

৩) ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস

৪) ভূমি বিরোধ হ্রাস

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১) সুশাসন ও সংস্কার মূলক 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 করে দাবী নির্ধারণ ও আদায়;

৭) কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়;

৮) রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি;

৯) অনলাইনভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা;

১০) ভূমি বিরোধ হ্রাসের নিমিত্ত মিসকেস নিষ্পত্তি;

১১) কৃষি খাসজমি বন্দবস্তো প্রদান;

১২) স্মার্ট ভূমি ব্যবস্থাপনা;

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্তফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)


চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মহাশালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	১০০ %	৭০	৭২	৭৫	৭৭	৭৮	ভূমি মহাশালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	ইউনিয়ন ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (অনলাইনে)	১০০ %	৩০	১০০	১০০	১০০	১০০	ভূমি মহাশালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/সরাসরি মহাশালয়	ইউনিয়ন ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন

ক্রমিক সংখ্যা	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্য	একক	নাম	উপস্থাপিত		সংখ্যা	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%	সংখ্যা	%
								১	২									
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯		১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
								১৯	২০									
১	[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.৮] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	গড়	%	২	০০১	০০১	০০	০০	০০	০০	০০	০০	০০	০০	০০
২	[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	১০	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	০	০	০	০	০	০	০	০	০
৩	[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.৮] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	গড়	%	২	০০১	০০১	০০	০০	০০	০০	০০	০০	০০	০০	০০
৪	[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	১০	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	০	০	০	০	০	০	০	০	০

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

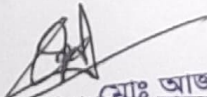
আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মানিকগঞ্জ হিসেবে সহকারী কমিশনার (ভূমি), হরিরামপুর, মানিকগঞ্জ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত


29/06/2028

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
হরিরামপুর, মানিকগঞ্জ।

তারিখ: 29/06/2028 খ্রি.


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

তারিখ: 29/06/2028 খ্রি.

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	এসিঅ্যান্ড	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড (সহকারী কমিশনার (ভূমি))
৮	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কমিস্টার
৯	এলএও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার
১০	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
১১	এল,এ,টি,সি	ল্যান্ড অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ট্রেনিং সেন্টার

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] যতিয়ান 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 যতিয়ান	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত/প্রেরিত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
		[১.১.৫] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত যতিয়ান	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 বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	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), কানুনগো,	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] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[২.১.২] 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 বাহির্ভূত রাজস্ব	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসহতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[২.১.৬] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[২.১.৭] 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 পত্রাদি/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 পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[২.৩] অনলাইনে এন্ড্রিকৃত ডাটা অনুমোদন ও সংশোধন	[২.৩.১] অনলাইনে এন্ড্রিকৃত ডাটা অনুমোদন	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[২.৩.২] অনলাইনে এন্ড্রিকৃত ডাটা হালনাগাদ করণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন 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 পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
৩	[৩.২] আশ্রয়ণ প্রকল্প ব্যবস্থাপনা	[৩.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক আশ্রয়ণ প্রকল্প পরিদর্শন	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[৩.২.২] উপজেলা টার্মফোর্স কমিটির সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন 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 পরিদর্শন 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 প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সময়ের 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 শৃণ্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে। ২. ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করতে বিভিন্ন পদক্ষেপ নিতে 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] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং		৩. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ তে পরিদর্শন ও তদারকি বৃদ্ধি করতে হবে।
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা		৪. জনগণের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা পেতে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে।
[২.৩] অনলাইনে এন্ট্রিকৃত ডাটা অনুমোদন ও সংশোধন	[২.৩.১] অনলাইনে এন্ট্রিকৃত ডাটা অনুমোদন [২.৩.২] অনলাইনে এন্ট্রিকৃত ডাটা হালনাগাদ করণ		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: প্রযোজ্য নয়।

সংযোজনী ৫: শূদ্ধাচার কৌশলকর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিমাপ, ২০২৪-২০২৫				মন্তব্য			
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		নেট জর্জন মান		
১	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৮	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		৮২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৮২	৮২	৮২	৮২			
১.৩	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.৪	১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.৫	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএকইভুক্ত অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ, নথি বিনষ্টকরণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ		৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/২৪	৩১/১২/২০২৪	৩১/০৯/২৪	৩০/০৬/২৫			
২	২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৩	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইট ইন্ট্রাকশন	৩	তারিখ		৩১/১২/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/১২/২০২৪						
৩	৩. শূদ্ধাচার সংক্রান্ত এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ সং সহ নুনতম ৪ টি কার্যক্রম)	রোজিন্টারহালনা পদকৃত	৫				লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
৩.১	৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিন্টারে প্রদেয় সেবার বিরবণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ		৫				লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
৩.২	৩.২ সি সি ক্যামেরা স্থাপন		৫				লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
৩.৩	৩.৩ সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত		৫				লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
৩.৪	৩.৪ গণশুনানী		৫				লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
৩.৫	৩.৫ সহকারীদের Name tag		৫				লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							

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

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

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	উৎস	চলতি মান
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] ইফাইলেনোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০	৭০	৬০
৩	[৩.১] তথ্য/বাতায়ন হালনাগাদ করণ	[৩.১.১] তথ্য/বাতায়ন হালনাগাদ কৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
৪	[৪.১] ঊর্ধ্ব নিম্ন বিশ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় কর্মনীয় বিষয়ে অবহিত করণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ নিম্ন বিশ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় কর্মনীয় বিষয়ে অবহিত করণ 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 স্ব মূল্যায়ন প্রতিবেদন-উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
			তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৫	৩০/০১/২০২৫	০২/০২/২০২৫

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪	পর্যায়মাত্রা ২০২৪-২০২৫					চলতি মাসের নিম্নে
								অসম্পূর্ণতা	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি	
								%	%	%	%	%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
		[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রয়োজ্য (ক্ষেত্রবৈশিষ্ট্য) হালনাগাদ করা	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৮	-	৩	০	০	০	০	-	
প্রাথমিক	১৪	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৬	-	০২	০৬	০৬	০৬	০৬	-	
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উৎপাদন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	০৯	০৬	০৬	০৬	০৬	-	
		[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	৭	-	-	-	-	-	
		[২.২] বৈশিষ্ট্য ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং বৈশিষ্ট্য পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উৎপাদন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] বৈশিষ্ট্য প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	৮	২	২	২	২	-	
সফলতা অর্জন	১১	[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিত করণ সভা	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	৭	-	-	-	-	-	

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪	পর্যায়সূত্র ২০২৪-২০২৫						
								অপারেশন	অতি উত্তম	উত্তম	চরিত্র মান	চরিত্র মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩		
প্রাতিষ্ঠানিক	৭৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৮	১০	১১	১২	১৩		
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৮	-	-	১০	১০	১০	১০	১০	-	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরসংস্থর সমন্বয়ে তউর্ধ্বতনক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	-	৮	১০	১০	১০	১০	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	-	-	-	৮	১০	১০	১০	১০	-
সক্ষমতা অর্জন	৮	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	৮	১০	১০	১০	১০	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.২] অবহিত করণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	-	-	৮	১০	১০	১০	১০	

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫				
								উপাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চমকি মান	চমকি মানের নিম্নে
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 [১.২] স্বপ্রসঙ্গিতভাবে 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/হালনাগাদ কৃত [৫.১] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রসঙ্গিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা সহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন [৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশ	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত [২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত [২.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [২.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনিডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদ কৃত [৫.১.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন [৬.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৭.১.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশিত	তারিখ তারিখ তারিখ সংখ্যা সংখ্যা সংখ্যা	০৪ ০৩ ০৩ ০৪ ০৩ ০২			৩১.১২.২০২৪ ১৫.০১.২০২৫ ৩১.১০.২০২৪ ৩১.১২.২০২৪ ৩১.১২.২০২৪ ৩১.১২.২০২৪	৮৫ ৮৫ ১৫.০১.২০২৫ ৩১.১০.২০২৪ ৩১.১২.২০২৫ ৩১.১২.২০২৫	৮০% ৮০% ৮০% ৮০% ৮০% ৮০%	১২ ১২ ১২ ১২ ১২ ১২	১৩ ১৩ ১৩ ১৩ ১৩ ১৩
সকমতাবৃদ্ধি	১৯											