



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
মঠবাড়ীয়া, পিরোজপুর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পিরোজপুর

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

০১ জুলাই, ২০২৪ - ৩০ জুন, ২০২৫

## সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা.....	৪
সেকশন-১ : রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি.....	৫
সেকশন-২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব.....	৬
সেকশন-৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী-১ : শব্দ সংক্ষেপ.....	১৫
সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক.....	১৬
সংযোজনী - ৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ.....	১৯
সংযোজনী ৪: মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ .....	২০
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ .....	২২
সংযোজনী ৬: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫.....	২৩
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ .....	২৪
সংযোজনী ৮ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ .....	২৫

## কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

#### উপজেলা ভূমি অফিস, মঠবাড়ীয়া এর সাম্প্রতিক বছর সমূহের (বিগত ৩বছর) প্রধান অর্জন সমূহ

মঠবাড়ীয়া উপজেলা রাজস্ব প্রশাসনের আওতায় উপজেলা ভূমি অফিস ও এর আওতাধীন ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে আগত সেবা প্রত্যাশীদের আইন ও বিধির আলোকে ভোগান্তহীন সেবা প্রদান করা হয়েছে, এছাড়াও-

- ভূমি উন্নয়ন কর ও 'ক' গেজেটভুক্ত অর্পিত সম্পত্তির দাবী অনুযায়ী আদায়;
- রেকর্ডসমূহ সংশোধনপূর্বক হালনাগাদকরণ;
- কৃষি, অকৃষি খাস জমি উদ্ধার ও 'ক' গেজেটভুক্ত অর্পিত সম্পত্তি থেকে অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ;
- ডিজিটাল ভূমি সেবাসমূহ বাস্তবায়ন;
- হাট-বাজারসমূহ যথাযথ ব্যবস্থাপনা;
- অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ে শতভাগ হোল্ডিং এন্ট্রি ও অনুমোদন কার্যক্রম সমাপ্ত করা হয়েছে।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

আধুনিক ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণার্থে ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা, ২০০৫ হালনাগাদ না থাকায় সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। মাঠ পর্যায়ে রাজস্ব সার্কেল বৃদ্ধি ও পৌরসভা/ইউনিয়ন ভিত্তিক ভূমি অফিস সৃজিত না হওয়ায়, সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নিজস্ব অফিস ভবন স্থাপন না হওয়ায়, অনুমোদিত জনবলের মধ্যে অনেক পদ শূন্য থাকায় এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের আবাসন ব্যবস্থা না থাকায় ভূমি সংক্রান্ত স্বাভাবিক সেবা প্রদান বিঘ্নিত হচ্ছে।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

ই-ভূমি সেবা প্রদানের জন্য সকল পর্যায়ে **One Stop Service** চালু করা হবে। ভূমি সংস্কার বোর্ড, জেলা কার্যালয়সমূহ, কর্মচারী ব্যবস্থাপনা, মিস কেস ব্যবস্থাপনা, রিভিউ কেস ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট কেস ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠা করা হবে। দেশের সকল উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসসমূহে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন করা হবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের জন্য অফিস কাম আবাসিক ভবন নির্মাণ করা হবে। দেশের সকল উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসসমূহে নিরাপত্তার জন্য সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপন করা হবে। পার্বত্য চট্টগ্রামের ৩টি জেলার উপজেলা ভূমি অফিসসমূহেও ই-মিউটেশন চালু করা হবে।

#### ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন ২৮ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।
- দায়েরকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা ৯০% এবং মিস কেস ৭৫% নিষ্পত্তি করা হবে।
- অবৈধভাবে দখলকৃত কৃষি/অকৃষি খাস জমির ৫০% উদ্ধার করা হবে।
- লিজযোগ্য অর্পিত সম্পত্তির ৬০% লিজের আওতাভুক্ত করা হবে।

## প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়ন তথা উন্নত, স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে-

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
পিরোজপুর

এবং

সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
মঠবাড়ীয়া, পিরোজপুর

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

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন-১

### রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প:

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

#### ১.২ অভিলক্ষ্য:

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

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

- ১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি
- ২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
- ৩) ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
- ৪) ভূমি বিরোধ হ্রাস

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

- ১) সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রম জোরদার করণ

#### ১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- ১) খতিয়ান হালনাগাদ করণ;
- 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 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

সেকশন-২

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	উপাত্তসূত্র
			২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৭০	৭২	৭৪	৭৬	৭৮	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	৬৭	৬৮	৭০	৭২	৭৩	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন

সেকশন-৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

(মোট মান-৭০)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী)															
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	২৫	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	হার	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮০	১০০	১০০
			[১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
			[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	হার	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮০	১০০	১০০
			[১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	হার	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮০	১০০	১০০
			[১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	হার	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯৫%	৯২%	৯০%	৮০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	হার	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯৫%	৯২%	৯০%	৮০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৮	৪৮	৪৮	৪৬	৪৫	৪৪	৪২	৪৮	৪৮
			[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৮	৪৮	৪৮	৪৬	৪৫	৪৪	৪২	৪৮	৪৮
			[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	হার	%	২	৯৬	৯৮	৯৮	৯৬	৯৪	৯২	৯০	৯৮	১০০
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[১.৫] সাধারণ মহাল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	হার	%	২	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	হার	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮০	১০০	১০০
		[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	হার	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮০	১০০	১০০
			[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৬	১.৩০	১.৬৩	২.৭৯	২.৬৫	২.৫৭	২.৫১	২.২৩	২.৮৫	২.৯০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯৫%	৯২%	৯০%	৮০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২৪	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫	০.০৫	০.৩৩	০.২২	০.২১	০.২০	০.১৯	০.১৭	০.২৫	০.২৭
			[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৪	০.০৭	০.০৭	০.১৫	০.১৪	০.১৩	০.১৩	০.১২	০.১৬	০.১৭
			[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	৩	১৬.০	১৬.০	২৬.০	২৫.০	২৪.০	২১.০	২৩.০	৩০.০	৩২.০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	হার	%	২	৯৫	৯৬	৯৭	৯২	৯০	৮৮	৭৮	৯৮	৯৮
			[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪
			[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	হার	%	২	-	-	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮০	১০০	১০০
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	একর	৩	৮.৯৮	১.০০	১.০০	০.৯৫	০.৯২	০.৯০	০.৮০	১.০০	১.০০
			[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪৪৯	০	১০	১০	৯	৯	৮	১০	১০
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	হার	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮০	১০০	১০০
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	হার	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮০	১০০	১০০
	৯	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক	হার	%	৫	৮০	৯০	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস			মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত												
			[৪.১.২] সহকারি কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	হার	%	৪	৯০	৯৫	১০০	৯৫	৯২	৯০	৮০	১০০	১০০

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)													
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০							
		২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০							
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩							
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪							
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩							

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

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

স্বাক্ষরিত

.....  
সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
মঠবাড়ীয়া, পিরোজপুর

তারিখ : ৩০.০৬.২০২৪.

.....  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পিরোজপুর  
মোঃ আমীনুল ইসলাম  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
পিরোজপুর।

তারিখ : ৩০.০৬.২০২৪

## সংযোজনী-১

### শব্দ সংক্ষেপ

ক্রমিকনং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাতমহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহালইত্যাদি
২	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৩	বিএমসি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
৪	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫	ভূসবো	ভূমি সংস্কারবোর্ড
৬	সিসি	সিটি কর্পোরেশন
৭	এসিঅ্যান্ড	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
১২	এসএফ	স্টেটমেন্ট অফ ফ্যাক্টস
১৩	মিসকেস	মিসেলিনিয়াস কেস

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	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[১.১.৩] ই- মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন
		[১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
		[১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	ইউনিয়ন ভূমি অফিস	ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে প্রাপ্ত তথ্যের ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক সমন্বিত প্রতিবেদন
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ, উপস্থিতি সিট
[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও /ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক পরিদর্শনের সমন্বিত পরিদর্শন/সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	
	[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত			
	[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন			

১	২	৩	৪	৫
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি),	উপ জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী
	[১.৫] সায়রাতমহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	জেলাপ্রশাসক (কালেক্টর)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সায়রাতমহল ইজারা প্রদানের অফিসাদেশ/প্রজ্ঞাপন/ইজারা প্রদান সংক্রান্ত সমন্বিত তালিকা
	[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (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	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
	[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি	[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
		[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সামারি শিট।

১	২	৩	৪	৫
৩	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
৪	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন

**সংযোজনী - ৩**  
**অন্যঅফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ**

সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকলঅফিসেরসাথেসংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন [১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান		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	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব [২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস	৩. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে তে পরিদর্শন ও তদারকি বৃদ্ধি করতে হবে। ৪. জনগণের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা পেতে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে।
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তিকৃত		৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে।
[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত		

সংযোজনী ৪: মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম : উপজেলা ভূমি অফিস, মঠবাড়ীয়া, পিরোজপুর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকেরমান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১মকোয়ার্টার	২য়কোয়ার্টার	৩য়কোয়ার্টার	৪র্থকোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	এসিল্যান্ড	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.২সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিতসভা	২	সংখ্যা	এসিল্যান্ড	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	-	১	-			
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	এসিল্যান্ড	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	নাজির	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ ৩০-০৯-২৪	১ ৩১-১২-২৪	১ ৩১-০৩-২৫	১ ৩০-০৬-২৫			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকেরমান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪- ২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১মকোয়ার্টার	২য়কোয়ার্টার	৩য়কোয়ার্টার	৪র্থকোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
ইত্যাদি)													

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....২													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	নাজির		লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২৪						
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২				লক্ষ্যমাত্রা	৯০%						
						অর্জন							

সংযোজনী ৫: ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯৫%	৯২%	৯০%	৮০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	১০	১৫/০৪/২৫	২১/০৪/২৫	২৮/০৪/২৫	০৫/০৫/২৫	১২/০৫/২৫
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৬%	৭৪%	৭২%	৬৪%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-

**সংযোজনী ৬: 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	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯৫%	৯২%	৯০%	৮০%
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 নিষ্পত্তি	%	০৬	-	-	১০০	৯৫	৯২	-	-
সক্ষমতাবৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রনোদিত ভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাতকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	-	-	০১-১২-২৪ থেকে ৩১-১২-২৪	১৫-০১-২০২৫	৩১-০১-২০২৫		-
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫	-	-	১৫-১০-২০২৪	৩১-১০-২০২৪	৩০-১১-২০২৪		-
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬	-	-	৩	২	১		-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রনোদিত তথ্যপ্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪	-	-	২	১	-		-

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯৫%	৯২%	৯০%	৮০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম/অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১২	-	-	৯০	৮৬	৮৩	৮১	-
		[১.১.১] যদি কোন দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায় সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		-	-	২	-	-	১	-
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		৩	-	-	১২	১১	১১	১০
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধ বার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধ বার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	-

		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	-
--	--	---	---------------------	--------	---	---	---	---	---	---	---	---

**সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫**

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৪-২৫	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯৫%	৯২%	৯০%	৮০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সেবা প্রদান নিজ দপ্তরের প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর / সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন	[২.১.১] সভা আয়োজিত/ প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	২	১	

		দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।									
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	-	-	১	-	-	-