



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
মুন্সীগঞ্জ সদর, মুন্সীগঞ্জ

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
মুন্সীগঞ্জ

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২২- ৩০ জুন, ২০২৩

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠানং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
প্রস্তাবনা	০৪
সেকশন ১: নৃপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	০৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্তফলাফল/ প্রভাব	০৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৭-১১
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩-১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪: (প্রয়োজনীয়)	১৭
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৭
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৮
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৯
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২০
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২১

মুন্সীগঞ্জ জেলার সদর উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of Revenue Administration of
Sadar Upazila, Munshiganj district)

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

মুন্সীগঞ্জ জেলার রাজস্ব প্রশাসনের কার্যক্রমের আওতার উপজেলা ভূমি অফিস মুন্সীগঞ্জ সদর-এ আগত সেবা প্রত্যাশীদের সেবা প্রদানের জন্য ফ্রন্ট ডেস্ক খোলা হয়েছে। উল্লিখিত ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে সেবা প্রত্যাশীগণকে বিভিন্ন প্রকার তথ্য দিয়ে সহায়তা প্রদান করা হচ্ছে। এতে রাজস্ব প্রশাসনের প্রতি জনগনের আস্থা বৃদ্ধি পাচ্ছে। ই-নামজারির আবেদন নিষ্পত্তিতে গড় সময়ের পরিমাণ উল্লেখযোগ্য হারে হ্রাস পেয়েছে। প্রবাসীদের দ্রুততম সময়ে নামজারি বিষয়ক সেবা দেয়া হচ্ছে। নাগরিক সনদ প্রদানপূর্বক তা নোটিশ বোর্ডে টানানো হয়েছে। সেবাপ্রার্থীদের বসার জন্য সেবাঘর স্থাপন করা হয়েছে। সিসি ক্যামেরা স্থাপন করে সার্বক্ষণিক নিরাপত্তা জোরদার করা হয়েছে। ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়েছে। প্রতিনিয়ত-সেবা প্রত্যাশায় আগত সেবা প্রত্যাশীদের জরুরী প্রয়োজন মেটাওয়ার জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিস ও উপজেলা ভূমি অফিসে পাবলিক টয়লেট শীপন করা হয়েছে। উপজেলা ভূমি অফিসের দুর্ভিগ্ন ও মনোরম পরিবেশের জন্য উন্নতমানের ফুল ও ফলের বাগান করা হয়েছে। সেবাপ্রত্যাশী ও আগত পরিদর্শকদের পরামর্শ ও মতামতের জন্য বস শীপন করা হয়েছে। দুর্নীতি প্রতিরোধ ও জনসাধারণের অবগতির জন্য বিভিন্ন ব্যানার ও বিল-বোর্ড শীপন করা হয়েছে। দাণ্ডারিক তথ্য সংগ্রহ ও সুরক্ষার জন্য সুরক্ষিত রেকর্ড রুম শীপন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

মুন্সীগঞ্জ জেলাধীন সদর উপজেলায় মোট ৭টি ইউনিয়ন ও ১ টি পৌরসভা ভূমি অফিস রয়েছে; যেখানে মজুরীকৃত পদের বিপরীতে কমরত জনবল প্রয়োজনের তুলনায় অপ্রতুল। উপজেলার তথ্যপ্রযুক্তিগত কাঠামো ও সুযোগের স্বল্পতা এবং দপ্তরে জনবলের স্বল্পতার কারণে ই-নামজারী সেবাসহ অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতভাগ প্রদান নিশ্চিত করা কষ্টসাধ্য। এমতাবস্থায়, দক্ষ ও অভিজ্ঞ জনবল নিয়োগ/পদায়নসহ ভৌত এবং তথ্যপ্রযুক্তিগত কাঠামোর উন্নয়নই প্রধান চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- ১) ই-ভূমি অফিস বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষিত জনবল তৈরী।
- ২) সায়রাত মহাল ও অর্পিত সম্পত্তির ডাটাবেইস তৈরি ও তা অনলাইনে প্রকাশ।
- ৩) ডিজিটাল জরিপ কার্যক্রমের মাধ্যমে বাজার পেরী-ফেরী করা।
- ৪) হালজরিপ মোতাবেক ক্যালেন্ডার বহির্ভূত সায়রাতমহাল ক্যালেন্ডারভুক্ত করে রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি।

চলমান ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ১) ই-নামজারি শতভাগ বাস্তবায়ন।
- ২) ভূমি উন্নয়ন করের প্রকৃত দাবী নির্ধারণ করে শতভাগ আদায় করা।
- ৩) সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের হার বৃদ্ধি করা।
- ৪) অবৈধভাবে দখলকৃত সরকারি জমি দখল মুক্ত করা।
- ৫) সকল হাটবাজার পেরিফেরিভুক্ত করা ও চান্দিনা ভিটি লিজদানের মাধ্যমে রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করা।
- ৬) অর্পিত সম্পত্তির বকেয়া (ইজারা মূল্য) আদায় বৃদ্ধি করা।
- ৭) রাজস্ব আদালতের দায়েরকৃত আপীল/রিভিশন মামলা নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করা।

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)
মুন্সীগঞ্জ সদর, মুন্সীগঞ্জ

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
মুন্সীগঞ্জ

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ২২/০৬/২০২২ 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 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 সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (জাইন/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) অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্নকরণ ও অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা;

১০) ভূমি বিরোধ হ্রাসের নিমিত্ত মিসকেস নিষ্পত্তি;

১১) কৃষি খাসজমি বন্দবস্তো 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 দায়িত্ব গ্রাহ মন্ত্রণালয়/বিভাগসংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২০২১	২০২১-২০২২		২০২০-২০২১	২০২১-২০২২		
হাসনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হাসনাগাদকৃত খতিয়ান	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্থার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্থার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ভাটা এন্ট্রি সম্পন্ন	সম্পন্নকৃত ভাটা এন্ট্রি	%	৫	৯৫	১০০	-	-	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা / প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস/ইউনিয়ন ভূমি অফিস	ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে গ্রাফ প্রতিবেদন

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		গণনামাত্রা/নির্ধারক ২০২২-২০২৩						প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫						
							২০২১-২২	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	মাঝামাঝি	চলতি	চলতি মানের নিম্ন								
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬							
								১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭				
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩						
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩					
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩				
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩				
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩			
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩			
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩		
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩		
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	২	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩						
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩				
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩			
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩			
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩		
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩		
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩
								৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩	৩৪৩

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

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

স্বাক্ষরিত/-

.....
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
মুন্সীগঞ্জ সদর, মুন্সীগঞ্জ

তারিখঃ ২২/৮/২০২২

.....
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
মুন্সীগঞ্জ

তারিখঃ ২২/০৮/২০২২

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিকনং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাত্তমহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি
২	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৩	বিএমসি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
৪	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫	ডুসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
৬	সিসি	সিটি কর্পোরেশন
৭	এসিল্যান্ড	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	ব্যবস্থাপনকারী 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 অনলাইনপ্রতিবেদন
		[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/শ্রেণিত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকপ্রতিবেদন
		[১.১.৫] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকপ্রতিবেদন
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.২.১] ইউ এল এ ও/ ইউ এল এস এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.২] সার্ভেয়ার/কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.৩] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য 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] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত [১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি),	উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী
	[১.৫] সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] ছল মহাল ইজারাকৃত [১.৫.২] বাগু মহাল ইজারাকৃত [১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সাধারণত 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)	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

	[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 অফিস হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত 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 প্রগ্রামি/প্রতিবেদন
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষাজি	[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) 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 উন্নয়ন কর 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 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	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] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর 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	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
[৩.২] ভূমিহীন পুনর্বাণিত	[৩.২.১] ক-শ্রেণির ভূমিহীন সনাক্তকৃত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
	[৩.২.২] ভূমিহীন পুনর্বাণিত	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] জমি বিশেষ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (জমি) কর্তৃক মিসকেস মিস্পিকরণ	সহকারী কমিশনার (জমি)	সহকারী কমিশনার (জমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (জমি) কর্তৃক মিসকেস মিস্পিকরণ সংক্রান্ত রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (জমি)	সহকারী কমিশনার (জমি) কর্তৃক মিসকেস মিস্পিকরণ সংক্রান্ত রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (জমি) কর্তৃক মিসকেস মিস্পিকরণ সংক্রান্ত রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ইউনিয়ন/পৌর জমি অফিস/সহকারী কমিশনার (জমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (জমি) কর্তৃক মিসকেস মিস্পিকরণ সংক্রান্ত রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত শ্রেণি/প্রতিবেদন
		[৪.১.৪] সহকারী কমিশনার (জমি) কর্তৃক খেতিয়ান মাফলার এস এফ স্ট্রিক	ইউনিয়ন/পৌর জমি অফিস/সহকারী কমিশনার (জমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (জমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩
অন্যঅফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল 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		
[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	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। ৩. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ তে পরিদর্শন ও তদারকি বৃদ্ধি করতে হবে। ৪. জনশেখের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা শেতে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে। ৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে।
[২.২] 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: শৃঙ্খার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা-২০২২-২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ- ২০২২-২৩				মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	২	৬	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১.১.নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	১	২	২	২	১১	১২	১৩
১.২.নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		২৭	১	২	২	২	২৭	২৮	
১.৩.সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		৪	১	২	২	২	২	২	
১.৪.শৃঙ্খার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	১	২	২	২	২	২	
১.৫.কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিএএফইউজ অকেজো মালিগান নিষ্পত্তিকরণ, নদী বিনষ্টকরণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াস রুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৬	সংখ্যা ও তারিখ		৪	১	২	২	২	৩১/০২/২০২২	৩১/০৩/২৩	৩০/০৬/২৩
২. ক্রেতাদের ক্ষেত্রে শৃঙ্খার.....৩	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত		তারিখ		৩১/৭/২০২২	৩১/৭/২০২২						
২.১.২০২২-২৩ অর্থ-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ		৬										
৩. শৃঙ্খার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	রেজিস্টার	৭										
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার সত্মত সংরক্ষণ	হালনাদাদকৃত	৭										
৩.২		৭										
৩.৩		৭										
৩.৪		৭										

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

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩
(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	উত্তম	চমত্তি মান
১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবাসহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবাসহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০২/২০২৩	৮০%	৬০%
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ইকাইসেনোট নিশ্চিতকৃত	%	১০	০৭	৩০/০২/২০২৩	১৬/০৪/২০২৩
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	৪	০	৩
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	৩	২	২	০
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্থনৈতিক মূল্যায়ন প্রতিবেদনউৎপাদন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৪	০	২
			তারিখ	৪	১৫/০২/২০২৩	০৩/০২/২০২৩	০৩/০২/২০২৩

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা- ২০২১-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পা দন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০ ২১-	প্রকৃত অর্জন ২০২১ ২২-	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২৩				
								অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	১.১) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্র) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	১.১.১) অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	১	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			১.২) নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/ফেসবাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	%	৭	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
		১.৩) অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	%	৩	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
সকলসভা অর্জন	১১	২.১) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন ২.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ২.৩) ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ ২.৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেটক হোডারশানের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	২.১.১) প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			২.৩.১) প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
			২.৪.১) সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

সংযোজনী C: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা- ২০২১-২৩

কার্যক্রমের কেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	প্রকৃতপ্রর্জ ন ২০২১-২২	পর্যায়ক্রম ২০২১-২০২৩						
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চমকিত মান	চলতি নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
প্রাতিষ্ঠানিক	৭৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৩	৩	৩	৩	৩	-	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	৪	৪	৪	৪	৪	৪	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	২	২	২	২	২	২	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	২	-	-	২	২	২	২	২	২	-
সকমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	৩	৩	৩	৩	৩	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারশিপের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.২] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৪	৪	৪	৪	৪	-

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা-২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	পর্যায়ক্রম ২০২২-২০২৩					
								অগ্রসরণ	অতি উত্তম	উত্তম	চগতি মান	চগতি মানের নিম্নে	
প্রাতিষ্ঠানিক	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯%	১০%	১১%	১২%	১৩%	১৪%
	৬	[২.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি স্বপ্রস্তুতভাবে [২.১] প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ [২.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনিডেক্স তৈরি/হালনাগাদকৃত [৫.১] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রসঙ্গিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশনাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন [৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বঙ্গে প্রকাশ	১২.১.১] 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 ক্যাটাগরি ও ইনিডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত [৫.১.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন [৬.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৭.১.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বঙ্গে প্রকাশিত	% তারিখ তারিখ তারিখ সংখ্যা সংখ্যা সংখ্যা	০৬ ০৪ ০৩ ০৩ ০৪ ০৩								
সকলমতাবৃদ্ধি	১৯												