



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
শিবচর, মাদারীপুর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মাদারীপুর  
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২৩-৩০ জুন ২০২৪

## সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠানং
কর্ম সম্পাদনের 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
সংযোজনী১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১-১৩
সংযোজনী৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী৪:প্রযোজ্য নয়।	১৫
সংযোজনী৫: শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬-১৭
সংযোজনী৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
সংযোজনী৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯
সংযোজনী৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২০
সংযোজনী৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	২১

## কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

#### সাম্প্রতিক বছরসূহের প্রধান অর্জনসমূহ

ভূমি সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে সারাদেশের মতো মাদারীপুর জেলার শিবচর উপজেলায় নামজারী শতভাগ অনলাইনে সম্পাদন করা হয়েছে। গত ২০২০-২০২১, ২০২১-২০২২, ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে যথাক্রমে ৬৩২৯ টি, ৯৬০০টি, ১১১৭৪ টি নামজারী আবেদন অনলাইনে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

সরকারী নির্দেশনা অনুযায়ী বর্তমানে ভূমি উন্নয়ন কর শতভাগ অনলাইনে আদায় করা হচ্ছে। শিবচর উপজেলায় ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সাধারণ খাতে ১,২২,৬৮,৭৬৫/- এবং সংস্থার ১০,০৩,৩১৪/- টাকা ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হয়েছে। ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে অনলাইনে প্রায় ৬০,০০,০০০/- টাকা আদায় করা হয়েছে। ২০২০-২০২১, ২০২১-২০২২, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে অর্পিত সম্পত্তি লীজ আদায় বাদ ৯,৩৫,১৪৫/- টাকা, ১০,৬৭,১১৫/- টাকা, ১১,৯৯,৯৬৫/- টাকা এবং চান্দিনা ভিটির নবায়ন বাদব যথাক্রমে ২,১৩,৮২৯/- টাকা, ২,৫৫,৩১৫/- টাকা, ২,৮৯,৩৯৭ টাকা আদায় করা হয়েছে। বিগত অর্থবছরের ন্যায় নিয়মিত গণশুনানী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সপ্তাহের প্রতি রবিবার উপজেলা ভূমি অফিসে গণশুনানী কার্যক্রম আয়োজন করা হয়। এছাড়া তাৎক্ষণিকভাবে সেবাগ্রহীতাদের পরামর্শ প্রদান এবং প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান করা হয়।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

নাগরিকসেবা অধিকতর সহজ ও হরানিমুক্ত করার লক্ষ্যে সরকারী নির্দেশনা বাস্তবায়নে ভূমি অফিসের অধিকাংশ কার্যক্রম অনলাইনভিত্তিক সম্পন্ন হলেও প্রযুক্তিজ্ঞান সম্পন্ন দক্ষ জনশক্তির ঘাটতি রয়েছে। এছাড়া ইউনিয়ন পর্যায়ে ইন্টারনেট সেবার মান উন্নত না হওয়ায় স্বাভাবিক কার্যক্রমে ব্যাঘাত ঘটে। মাঠ পর্যায়ে রাজস্ব সার্কেল বৃদ্ধি এবং পৌরসভা / ইউনিয়নভিত্তিক সকল ভূমি অফিস সৃষ্টি না হওয়ায়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের আবাসন ব্যবস্থা না থাকা, ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নিজস্ব অফিস ভবন স্থাপন না হওয়া এবং অনুমোদিত জনবলের অনেক পদ শূণ্য থাকায় নাগরিক সেবা প্রদান বিঘ্নিত হচ্ছে। ই-নামজারী ও ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের সার্ভার (সাময়িকভাবে) ত্রুটি ও ধীর হওয়ায় অনলাইনে ভূমিসেবা পেতে সেবাগ্রহীতগণ অসুবিধার সম্মুখীন হচ্ছে।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

জনগণের দোরগোড়ায় ভূমিসেবা পৌছে দেয়ার লক্ষ্যে এবং স্মার্ট জনবল তৈরি করার লক্ষ্যে প্রতিমাসে অন্তত একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে। সাধারণ জনগণ যাতে ঘরে বসে ই-নামজারী সম্পাদন ও অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর প্রদান করতে পারে সেজন্য ইউনিয়নভিত্তিক প্রচার/প্রচারণা ও উদ্বুদ্ধকরণ সভা/সেমিনার আয়োজন করা হবে। সকল কার্যক্রমে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে প্রতিটি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপন করে সকল কার্যক্রম নিয়মিত তদারকির ব্যবস্থা করা হবে।

#### ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে প্রধান লক্ষ্যসমূহ

- ১) নামজারী ও জমাখারিজের আবেদন শতভাগ অনলাইনে নিষ্পত্তি করা হবে।
- ২) স্মার্ট ভূমি সেবা প্রদানের লক্ষ্যে “One stop service” চালু করা হবে।
- ৩) ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত বিভিন্ন খাতে ১,৭০,০০,০০০/- টাকা রাজস্ব আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ৩) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় কার্যক্রম জোরদার করার লক্ষ্যে রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ৪) উপজেলার সকল ইউনিয়নে “স্মার্ট ভূমি সেবা” প্রদানের লক্ষ্যে “স্মার্ট ভূমি সেবা” সম্পর্কে জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণের জন্য বিশেষ সভা/সেমিনার আয়োজন করা হবে।

## প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহীতা জোরদার করার মাধ্যমে “রূপকল্প-২০৪১” এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে

সহকারী কমিশনার (ভূমি)

শিবচর, মাদারীপুর।

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

মাদারীপুর।

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন/জুলাই মাসের

তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

## 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 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(মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

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

- ১) খতিয়ান হালনাগাদকরণ;
- ২) ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ প্রদান;
- ৩) পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও তদারকি;
- ৪) মাসিক রাজস্ব সম্মেলন;
- ৫) সায়রাতমহল ব্যবস্থাপনা;
- ৬) ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণ ও আদায়;
- ৭) কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়;
- ৮) রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি;
- ৯) অনলাইন 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 দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩		২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃতখতিয়ান	%	৮৭	৯০	৯৪	৯৬	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসন/কের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসন/কের 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 ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
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	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	-	১০০	১০০
			[১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	%	২	৪	৪	৪	৩	১	১	-	১০০	১০০
			[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	৯২	৯৫	১০০	৯৫	৮৬	৭৫	৬৬	১০০	১০০
			[১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	১	৮৫	৯২	৯০	৮৮	৮০	৭৬	৬০	১০০	১০০
			[১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	১	৯৯	৯৯	১০০	৯২	৮২	৭৬	৬০	১০০	১০০
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৩	৩	৩	১	-	-	-	-	৪	৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
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	৪৬	৫৫	৭০	৬২	৬০	৪০	-	৭৫	৮০	
			[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৮	৪৮	৭০	৬২	৬০	৪০	-	৭৫	৮০	
			[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	২	৯০	৯২	৯৩	৯৩	৯২	৯০	-	১০০	১০০	
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৮	-	১২	১২	
		[১.৫] সাধারণ মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	২	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	১	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	গড়	%	১	২	২	১০০	৯৮	৯৮	৭৫	-	১০০	১০০	
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২৪	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৬	১,২১৩৩		০.৭৫০০	০.৫০	০.৬৮	০.৬৪	০.৫৬	০.৮৬৫	০.৮৮০	
			[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫	০.১২৭৯		০.২৫০০	০.১১	০.১১	০.১০	০.০৮৫	০.৭০	০.৮৫	
			[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৪										
			[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	৩										

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যসম্পূর্ণ/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	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	গড়	%	২	৪৮	১১	১০০	৯৫	৯০	৭০	-	১০০	১০০
			[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	১০০	৯৫	৯০	৭০	-	১০০	১০০
			[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২	৯০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৭০	-	১০০	১০০
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	একর	৩	৩.৩২	১.৮০	৫.০০	৪.০০	৩.০০	২০০	-	-	-
			[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১৬৬	৯০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৮	৩৫	৩০
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	গড়	%	৩	১৫৬	৯০	৯০	৪৫	৬০	৫০	৪০	২৮	২৫
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	গড়	%	৩	১৫৬	৯০	৯০	৮০	৬০	৫৫	৪০	২৮	২৫
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	৮	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৫	১৪৭	১৬৩	৯০	৮৫	৬০	৬০	৫০	৮১	৯৫
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	গড়	%	৪	১২৩	২৭২	৯০	৮৫	৬০	৫৫	৪০	৮১	৯৫

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	৫	৫	১০	৫	৫	৫	-	১০	১০	
		২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০	৫	৫	৫	৫	৫	৫	-	১০	১০	
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩	৫	৬	৪	৩	৫	৫	-	৫	৫	
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগপ্রতিকারকর্মপরিকল্পনাবাস্তবায়িত			৪	৫	৩	৩	৫	৫	৫	১	১	৩	৩
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩	৫	৫	৩	৫	৫	৫	১	১	৩	৩

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

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

স্বাক্ষরিত

.....

সহকারী কমিশনার (ভূমি), শিবচর, মাদারীপুর।

তারিখ.....

.....

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মাদারীপুর

তারিখ.....

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাত 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 অ্যাকুইজিশন অফিসার
১০	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
১১	এল,এ,টি,সি	ল্যান্ড অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ট্রেনিং সেন্টার

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	জেলা প্রশাসকের 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] সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সাধারণত মহল ইজারা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন/ইজারা প্রদান সংক্রান্ত সমন্বিত তালিকা
	[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার (ভূমি)	পেরিত 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] অপিত 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 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
		[২.২.২] 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

অন্য অফিসের 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 [১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস	<p>১. মাঠ পর্যায়ে ভূমি রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর শূণ্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে।</p> <p>২. ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করতে বিভিন্ন পদক্ষেপ নিতে হবে।</p> <p>৩. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ তে পরিদর্শন ও তদারকি বৃদ্ধি করতে হবে।</p> <p>৪. জনগণের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা পেতে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে।</p> <p>৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে।</p>
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব  [২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়		
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তিকৃত		
[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত		

সংযোজনী ৪: প্রযোজ্য নয়

সংযোজনী ৫: শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ১৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪		১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		৮২		৮২	৮২	৮২	৮২			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশী	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		৪		১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪		১	১	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ, নথি বিনষ্টকরণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশে	৩	সংখ্যা ও তারিখ		৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/ ২৩	৩১/১২/ ২৩	৩১/০৩/ ২৪	৩০/০৬/ ২৪			
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ৩													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		৩১/০৭/২ ৩	লক্ষ্যমাত্রা	১০/৯/২ ৩	১০/১২/২৩	১০/৩/২৪	৫/৬/ ২৪			
						অর্জন							
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা /অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ নূন্যতম ৪টি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রার্থীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিষ্টার হালনাগাদকৃত	৮		সহকারী কমিশনার (ভূমি)	১	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.২		৮	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৬	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৩		৮	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	২০	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৪		৮	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৫	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

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

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪  
(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইল নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৯০	৮০	৬০
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	তারিখ	১৫	৫	৪	২
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	তারিখ	৫	৩	২	-
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	তারিখ	৬	৫	৪	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধ-বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৪	৩০/০১/২০২৪	১৫/০২/২০২৪

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	অভিযোগ [১.১] নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্র)	অনিক ও [১.১.১] আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	২	-	-
		ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি	%	৭	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	৩	২	২	১	-
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণসভা	[২.৪.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	৩	২	১	-	-

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	
		১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	
		১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩			৩	২	-	-	-
		২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			৩	২	-	-	-

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	%	৬								
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	স্বপ্রণোদিতভাবে [২.১] প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৪	-	-	১০০	৯০	৮০			
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৩	-	-	৩১-১২-২০২৩	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-		
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনিডেক্স তৈরি/হালনাগাদকৃত	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনিডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	৩	-	-	১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-		
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[৫.১.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	২	-		
		[৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৬.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	-		
		[৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারণ সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[৭.১.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	-	-	৩	৩	২	১		