



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
শ্রীপুর, গাজীপুর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
গাজীপুর

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩-৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

| বিষয় | পৃষ্ঠানং |
|--|----------|
| কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | |
| প্রস্তাবনা | |
| সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি | |
| সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্তফলাফল/ প্রভাব | |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | |
| সংযোজনী ১: শব্দ সংক্ষেপ | |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক | |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | |
| সংযোজনী ৪: যে সকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (প্রযোজ্য নয়) | |
| সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |
| সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |
| সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |
| সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |
| সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (এটা অনুসরণে করতে হবে)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছর সমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জন সমূহ

গাজীপুর জেলার শ্রীপুর উপজেলায় ভূমি ব্যবস্থাপনাসহ ভূমি সংক্রান্ত আইন কানূনের যথাযথ প্রয়োগ, ভূমি সংক্রান্ত তথ্য ও রেকর্ড হালনাগাদকরণ, জনস্বার্থে ব্যবহৃত সরকারী সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণ, আধুনিক ভূমি বিষয়ক ডিজিটাল রাজস্ব ব্যবস্থাপনা এবং জনবান্ধব ভূমি সেবা নিশ্চিতকরণে উপজেলা ভূমি অফিস, শ্রীপুর, গাজীপুর এর সাম্প্রতিক বছরসমূহের অর্জন উল্লেখযোগ্য এবং অনুকরণীয়। ডিজিটাল ভূমি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের অংশ হিসেবে **Management Information System (MIS)** এর আওতায় ভূমি প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় কর্মরত প্রায় ৪২জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত সম্বলিত ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে। ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসে ই-সেবা চালু করার নিমিত্ত আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপনের লক্ষ্যে রাজস্ব বাজেটের আওতায় ২০২০-২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থ বছরে উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসগুলোতে ২টি ডেস্কটপ কম্পিউটার ক্রয়ের জন্য ১,১৩,০০০/- টাকা, ৪টি ল্যাপটপ ক্রয়ের জন্য ৩,১৮,০০০/- টাকা, ৬টি প্রিন্টার ক্রয়ের জন্য ১,৬২,০০০/- টাকা, ৬টি স্ক্যানার ক্রয়ের জন্য ১,৯৩,০০০/- টাকা এবং ১টি ফটোকপিয়ার মেশিন ক্রয়ের জন্য ৯০,৫০০/- টাকা বরাদ্দ পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত বরাদ্দ থেকে সরকারী ক্রয় নীতিমালা অনুযায়ী ৪টি ল্যাপটপ, ২টি ডেস্কটপ, ৬টি প্রিন্টার এবং ৬টি স্ক্যানার এবং ১টি ফটোকপিয়ার ক্রয় করা হয়েছে। এই ভূমি অফিসের সাম্প্রতিক বছরগুলোর উল্লেখযোগ্য অর্জনসমূহ হলোঃ শতভাগ নামজারী এবং জমাখারিজ অনলাইনে সম্পাদন এবং দ্রুততার সহিত নামজারী সম্পন্নকরণ। বিগত ৩ বছরে ভূমি উন্নয়ন কর বাবদ ৩০৮৫৩৫১৪৮/-টাকা এবং নামজারী ফি বাবদ ৪৪৯১৫৩৬০/- টাকা আদায় হয়েছে। এই ভূমি অফিসের আওতাধীন ১৫৬২৩৪ টি হোল্ডিং অনলাইন ডাটাবেসে এন্ট্রি এবং অনুমোদন করা হয়েছে। ইতিমধ্যে অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় এবং নামজারী ফি জমা প্রদান চালু করা হয়েছে। ২৬.২৫ একর কৃষি খাস জমি অবৈধ দখলমুক্ত করে উক্ত ভূমি হতে ভূমিহীন হতদরিদ্র পরিবারের মাঝে বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে। মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে ২৮০ জন “ক” শ্রেণীর ভূমিহীন পরিবারকে ২ শতাংশ খাস জমিসহ একক গৃহ নির্মাণ করে দেয়া হয়েছে। সরকারী দখল বজায় রাখা এবং রাজস্ব আদায়ের স্বার্থে ভিপি কেস নবায়ন এর মাধ্যমে বিগত তিন বছরে মোট ১২৭৪৬২৮/- টাকা এবং হাটবাজারের চান্দিনা ভিটি নবায়নের মাধ্যমে ৩৫২২৬০/- টাকা আদায় করে সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে। দেওয়ানী মামলার দ্রুত নিষ্পত্তির স্বার্থে ১১৩৬ টি মামলার দফাওয়ারী জবাব দ্রুততার সহিত প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়াও, শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, ভূমিহীন যাচাই-বাছাই কার্যক্রম সম্পন্নকরণ, পাবলিক ইজমেন্ট এবং খাস জমি থেকে অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ, ভূমি সংক্রান্ত বিরোধ নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধিকরণ, সুষ্ঠু সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট মামলার দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ, দ্রুততার সহিত মিসকেস এবং করণিক ভুল সংশোধনের মামলা নিষ্পত্তিকরণ এবং ভূমি সেবা সপ্তাহ উদযাপনের মাধ্যমে জনগণের মাঝে স্বল্প খরচ, সময় এবং ভিজিটের মাধ্যমে কাঙ্ক্ষিত ভূমিসেবা পৌছে দিতে নিরলস প্রচেষ্টা অব্যাহত ছিল।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

আধুনিক ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণার্থে ভূমি অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ হালনাগাদ না থাকায় ও সমন্বিত ভূমি আইন না থাকায় সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে অনুমোদিত জনবলের বিপরীতে অনেক পদ শূণ্য থাকা, ডিজিটাল ভূমি ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় অবকাঠামো এবং যন্ত্রপাতির অপ্রতুলতা, ইউনিয়ন ভূমি অফিসে ইন্টারনেট কানেক্টিভিটির সমস্যা এবং অফিসে জায়গার সংকটের কারণে সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। এছাড়া ইউনিয়নভিত্তিক ভূমি অফিস সৃজিত না হওয়ায়, সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নিজস্ব অফিস ভবন স্থাপন না হওয়ায়, অনুমোদিত জনবলের মধ্যে অনেক পদ শূণ্য থাকায় এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) সহ রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য স্টাফদের আবাসন ব্যবস্থা না থাকাসহ উপজেলায় হাল জরিপ সম্পাদন না হওয়া ইত্যাদি কারণে ভূমি সংক্রান্ত স্বাভাবিক সেবা প্রদান বিঘ্নিত হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

ই-ভূমি সেবা প্রদানের জন্য সকল পর্যায়ে **One Stop Service** চালু করা হবে। উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে কর্মচারী ব্যবস্থাপনা, মিস কেস ব্যবস্থাপনা, রিভিউ কেস ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট কেস ব্যবস্থাপনা, সাধারণত মহাল ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি অনলাইনভিত্তিক করা হবে। উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসসমূহে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন করা হবে। উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসসমূহে নিরাপত্তার জন্য সিসিটিভি ক্যামেরার মাধ্যমে সার্বক্ষণিক নিরাপত্তা বিধান, ভূমির সার্বিক ব্যবস্থাপনা অনলাইনভিত্তিক করা।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- অনলাইনে শতভাগ নামজারী ও জমাখারিজের আবেদন নিষ্পত্তি করা হবে।
- ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে মোট ৮.৫ কোটি টাকা আদায় করা হবে।
- সহকারী কমিশনার ভূমি কর্তৃক দায়েরকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমার নিষ্পত্তি করা হবে।
- শ্রীপুর উপজেলা ভূমি অফিস এবং এর অধীনস্থ পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন সম্পন্ন করা হবে।
- শ্রীপুর উপজেলা ভূমি অফিসে **ডিজিটাল/অনলাইন** ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা, কর্মচারী ব্যবস্থাপনা, মিস কেস ব্যবস্থাপনা, রিভিউ কেস ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট কেস ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠা করা হবে।
- শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর অনলাইনে আদায় করা হবে।
- অবৈধ দখলকৃত কৃষি এবং অকৃষি খাস জমি উদ্ধার করে ভূমিহীনদের মাঝে বন্দোবস্ত প্রদান করা হবে।
- কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়ের হার বৃদ্ধি করা হবে।
- খাস, ভিপি এবং সাধারণত মহালের ডিজিটাল ডাটাবেস তৈরি করা হবে।
- কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের যথাযথ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ভূমি এবং রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় আরো দক্ষ করে গড়ে তোলা হবে।

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)
শ্রীপুর, গাজীপুর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
গাজীপুর

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের.....তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্ন লিখিত বিষয় সমূহে 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 ক্ষেত্র সমূহ:

১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি

২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি

৩) ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস

৪) ভূমি বিরোধ হ্রাস

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদবিভাগকর্তৃকনির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদার করণ

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) সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা;

৬) শতভাগ ভূমি উন্নয়ন করের দাবী আদায় নিশ্চিতকরণ;

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 খাস জমি 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 দায়িত্ব প্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|--|--------------------------|-----|--------------|-----------|--------------|-----------|-----------|---|--|
| | | | ২০২১-২০২২ | ২০২২-২০২৩ | | ২০২৩-২০২৪ | ২০২৪-২০২৫ | | |
| হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব | হালনাগাদকৃত খতিয়ান | % | ৮০ | ৮৫ | ৯০ | ৯৫ | ১০০ | 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 | % | ৯২.৭৭ | ৯৩.৫৬ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় | জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন |
| অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন | সম্পন্নকৃত ডাটা এন্ট্রি | % | ১০০ | - | - | - | - | বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস/ইউনিয়ন ভূমি অফিস | ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন |

সেকশন-৩
কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ
(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 | ৯৫ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ | ১০০ | ১০০ |
| | | | [১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৪ | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১ | ৪ | ৪ |
| | | | [১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | গড় | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ১০০ | ১০০ |
| | | | [১.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | গড় | % | ২ | ৯২ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭০ | ১০০ | ১০০ |
| | | | [১.১.৫] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | গড় | % | ২ | ৮৫ | ১০০ | ৮৮ | ৮৭ | ৮৬ | ৮৫ | ৮৪ | ১০০ | ১০০ |
| | | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ | [১.২.১] ইউ এল এ ও/ ইউ এল এস এ ও প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৪ | ৩ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১ | ৫ | ৫ |
| | | | [১.২.২] সার্ভেয়ার/কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ৪ | ৩ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১ | ৫ | ৫ |
| | | | [১.২.৩] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ৪ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১ | ৫ | ৫ |
| | | [১.৩] পরিদর্শন | [১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৪৮ | ৪৮ | ৪৮ | ৪০ | ৩৬ | ৩২ | ৩০ | ৪৮ | ৪৮ |
| | | | [১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ৪৮ | ৪৮ | ৪৮ | ৪০ | ৩৬ | ৩২ | ৩০ | ৪৮ | ৪৮ |
| | | | [১.৩.৬] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | গড় | % | ১ | ৯৪ | ৯৫ | ৯৫ | ৯৪ | ৯৩ | ৯২ | ৯০ | ৯৬ | ৯৭ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২২৪ | | | | | 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 | | | |
| | | [১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন | [১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ১২ | ১২ | ১২ | ১০ | ৮ | ৬ | ৪ | ১২ | ১২ | | | |
| | | [১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা | [১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত | গড় | % | ১ | ১০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | ২৫ | ২০ | ৫৫ | ৫৬ | | | |
| | | | [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত | গড় | % | ১ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| | | | [১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত | গড় | % | ১ | ৮৫ | ৯০ | ৯০ | ৮৫ | ৮৩ | ৮১ | ৮০ | ৯৫ | ৯৫ | | | |
| | | [১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ | [১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত | গড় | % | ১ | ৯০ | ৯৫ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯৫ | ৯৫ | | | |
| | | | [২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি | ২৩ | [২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় | [২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) | সমষ্টি | টাকা (কোটি) | ৪ | ৪.৩৮১৮ | ৬.২০ | ৪.৫ | ৪.৪ | ৪.৩ | ৪.২ | ৪.১ | ৬.৫ | ৭.০ |
| | | | | | | [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) | সমষ্টি | টাকা (কোটি) | ৩ | ৬.১০ | ১.০৩ | ১.০ | .৯ | .৮ | .৭৫ | .৭ | ২.৫ | ৩.০ |
| | | | | | | [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব | সমষ্টি | টাকা (কোটি) | ৩ | .৬৪২৬ | .৪৬১০ | .৭৫ | .৭০ | .৬৮ | .৬৬ | .৬৫ | .৮৫ | .৯০ |
| [২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা | সমষ্টি | সংখ্যা | | | | ২ | ৪ | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১ | ৪ | ৪ | | | |
| [২.১.৫] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | গড় | % | | | | ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯৮ | ৯৫ | ৯৩ | ৯০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| [২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয় | সমষ্টি | টাকা (লক্ষ) | | | | ১ | ৫.২১৮২ | ৪.৯৫ | ৫.৫ | ৫.০ | ৪.৫ | ৪.০ | ৩.০ | ৬.৫ | ৭ | | | |
| [২.১.৭] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩ তদারকি | গড় | % | | | | ১ | ৯০ | ৯৫ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| [২.১.৮] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং | গড় | % | | | | ১ | ৯৫ | ৯৫ | ৯৫ | ৮০ | ৮৫ | ৮০ | ৭০ | ৯৭ | ৯৭ | | | |
| [২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি | [২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত | গড় | | | | % | ১ | ৪৫ | ২৫ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৮০ | ৮২ | | |
| | | [২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ৪ | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | 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 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| | | [২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় | [২.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি | গড় | % | ২ | ৯৪.২০ | ১০০ | ৯৮ | - | - | - | - | ১০০ | ১০০ |
| | | | [২.৩.২] অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা | গড় | % | ২ | ৫.০ | ১০০ | ২০ | ১৫ | ১০ | ৮ | ৬ | ১০০ | ১০০ |
| [৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস | ১৩ | [৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান | [৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত | সমষ্টি | একর | ২ | ১.৫ | ১০.২০ | ৪ | ৩.৫ | ৩ | ২.৮ | ২.৫ | ১ | ১ |
| | | | [৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৪৮ | ৩০০ | ৫০ | ৪০ | ৩০ | ২৫ | ২০ | - | - |
| | | | [৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা | গড় | % | ২ | ৩৫ | ২২০ | ২০০ | ১৫০ | ১০০ | ৫০ | ২০ | - | - |
| | | | [৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত | গড় | % | ২ | ৩৫ | ২০৫ | ২০০ | ১৫০ | ১০০ | ৫০ | ২০ | - | - |
| | | [৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন | [৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ২ | ৫ | প্রযোজ্য নয় | | | | | | |
| | | | [৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৪৫ | ২৩৫ | প্রযোজ্য নয় | | | | | | |
| [৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস | ৯ | [৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি | [৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত | গড় | % | ৩ | ৭২ | ২০৪ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ২১০ | ২২০ |
| | | | [৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৪ | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ১ | ৪ | ৪ |
| | | | [৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | গড় | % | ২ | ৬০ | ৭০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | ১০০ | ১০০ |
| | | | [৪.১.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত | গড় | % | ২ | ৯৩ | ৯৫ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭০ | ৯৬ | ৯৭ |

সন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

| 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 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| [১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | ১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | শুদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ১০ | ৭০ | ৮৫ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ | ৯৮ | ১০০ |
| | | ২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ১০ | ৭৪ | ৯২ | ৮০ | ৭৮ | ৭৫ | ৭০ | ৬০ | ৮৫ | ৯০ |
| | | ৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ৩ | ৭৫ | ৯৫ | ৯৫ | ৯২ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৯৫ | ৯৬ |
| | | ৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ৪ | ৮৬ | ৯৫ | ৯৬ | ৯৫ | ৯৪ | ৯৩ | ৯০ | ৯৭ | ৯৮ |
| | | ৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ৩ | ৮২ | ১০০ | ৯৮ | ৯৬ | ৯৫ | ৯২ | ৯০ | ১০০ | ১০০ |

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

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

স্বাক্ষরিত

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
শ্রীপুর, গাজীপুর।

তারিখঃ

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
গাজীপুর।

তারিখঃ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

| ক্রমিকনং | 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 | এসিঅ্যান্ড | 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] 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/প্রেরিত 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 | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি | [১.২.১] ইউ এল এ ও/ ইউ এল এস এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | জেলা রাজস্ব প্রশাসন, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা সহ অফিস আদেশ, উপস্থিতি সিট |
| | | [১.২.২] সার্ভেয়ার/কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | | |
| | | [১.২.৩] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | | |
| | [১.৩] পরিদর্শন | [১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সহকারী কমিশনার (ভূমি), কানুনগো, | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| | | [১.৩.২] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | | |
| | | [১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | | |
| | [১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন | [১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি), | উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী |
| | [১.৫] সাইরাত মহল ব্যবস্থাপনা | [১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত | উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) | সায়রাত মহল ইজারা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন |
| | | [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত | | |
| | | [১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত | | |
| [১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব 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 (সোধারণ) | 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 বহির্ভূত 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 করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩ তদারকি | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| | | [২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসহতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন 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 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] 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 [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 হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন | |

| | | | |
|-----------------------|---|---|--|
| | | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | |
| | [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 |
| [৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন | [৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন |
| | [৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন |

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
|---|------------------------------|---|--|---|
| ৪ | [৪.১]ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি | [৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত | সহকারী কমিশনার (ভূমি) | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত 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 | 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 | 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. জনগণের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা পেতে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে। ৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে। |
| [২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় [২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় | [২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব [২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন 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 | | |
| [২.৩] 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: শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদনসূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের 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 | সহকারী কমিশনার (ভূমি) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | " | ৮২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৯০ | ১০ | ১৫ | ৩০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | " | | লক্ষ্যমাত্রা | - | ১ | - | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | " | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ১ | - | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ, নথি বিনষ্টকরণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৩ | সংখ্যা ও তারিখ | " | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১। ৩০/০৯/২০২৩ | ১। ৩১/১২/২০২৩ | ১। ৩১/০৩/২০২৪ | ১। ৩০/০৬/২০২৪ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থ ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | " | ৩১/৭/২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/৭/২০২৩ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | ৮ | | | | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫ | ২০ | ২৫ | ৪০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.২ অনলাইনে নামজারি নিষ্পত্তি | অনলাইন প্রক্রিয়া | ৮ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৩ অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় | অনলাইন প্রক্রিয়া | ৮ | % | | | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৪ অনলাইনে জলমহাল ইজারা | অনলাইন প্রক্রিয়া | ৮ | | | | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | ৪০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের 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)

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | অসাধারণ | উত্তম | চলতি মান |
|------|---|---|--------|------------------------|------------|------------|------------|
| | | | | | ১০০% | ৮০% | ৬০% |
| ১ | [১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবাসহ জিকরণ/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] ইফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত | % | ১০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ |
| ৩ | [৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ | [৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ১৫ | ৪ | ৩ | 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 | সংখ্যা | ৫ | ১ | - | - |
| ৫ | [৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [৫.১.১] কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ৬ | ৪ | ৩ | ২ |
| | | [৫.১.২] কর্ম পরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব - মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত | তারিখ | ৪ | ১৫/০১/২০২৪ | ৩০/০১/২০২৪ | ০৯/০২/২০২৪ |

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত 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 | ১৪ | [১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ) | [১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত | সংখ্যা | ৪ | ৩ | ৩ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি | [১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | ৭ | ৮৫ | ৯০ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭০ | ৬০ |
| | | [১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ | [১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত | % | ৩ | ৯০ | ৯১ | ১০০ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ |
| সক্ষমতা অর্জন | ১১ | [২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ৪ | - | - | ১ | - | - | - | - |
| | | [২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | ত্রৈমাসিক [১.৩.২] প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৩ | - | - | ৪ | - | - | - | - |
| | | [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেক হোল্ডার গণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা | [২.৪.১] সভা আয়জিত | সংখ্যা | ৪ | - | - | ১ | - | - | - | - |

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন 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 | 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 | - | - | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | |
| | | [১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সমন্বয় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন | [১.৩.১] সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ২ | - | - | ৪ | ৩ | ২ | ১ | | |
| | | [১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ) | [১.৪.১] হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৯ | ৪ | ৪ | 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 | - | - | ১ | - | - | - | - | |
| | | [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [২.২.২] অবহিত করণ সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৪ | - | - | ১ | - | - | - | - | |

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক 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 | ৬ | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত | % | ০৬ | ৮৫ | ৮৮ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১৯ | [২.১] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েব সাইটে প্রকাশ | [২.১.১] হালনাগাতকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৪ | | | ৩১-১২-২০২৩ | ১৫-০১-২০২৪ | ৩১-০১-২০২৪ | | - |
| | | [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [১.৩.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | | | ৩০-০৩-২৪ | ৩০-০৪-২৪ | ৩১-০৫-২৪ | - | - |
| | | [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনিডেক্স তৈরি/হালনাগাদকৃত | [১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনিডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত | তারিখ | ০৩ | | | ৩০-০৩-২৪ | ৩০-০৪-২৪ | ৩১-০৫-২৪ | - | - |
| | | [৫.১] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [৫.১.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | সংখ্যা | ০৪ | - | - | ১ | - | - | - | - |
| | | [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 | ০৩ | - | - | ১ | - | - | - | - |
| [৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশ | [৭.১.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশিত | সংখ্যা | ০২ | - | - | ৪ | ৩ | ২ | - | - | | |