



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কক্সবাজার

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩-৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	১
প্রস্তাবনা	২
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৩
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/ প্রভাব	৪
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৫-৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১-১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪	১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪	১৫
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪	১৮

কক্সবাজার জেলা রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জন সমূহ :

কক্সবাজার জেলায় বিগত তিন বছরে আশ্রয়ণ প্রকল্পের আওতায় মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে ৩৫৯৬ টি পরিবারকে পুনর্বাসন করা হয়েছে। এছাড়াও কক্সবাজার বিমান বন্দর সম্প্রসারণসহ প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে গৃহহীন হয়ে পড়া ৪,৪০৯ টি পরিবারকে পুনর্বাসনের লক্ষ্যে কক্সবাজার সদর উপজেলার খুরুশকুল মৌজার বিশেষ আশ্রয়ণ প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২৫৩ একর জমিতে ১৩৬ টি বহুতল ভবন নির্মাণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ইতোমধ্যে ২০টি বহুতল ভবনের নির্মাণকাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং ২০টি ভবনে ৬০০ টি ভূমিহীন পরিবারকে পুনর্বাসন করা হয়েছে। বিগত তিন বছরে ৩৯৯.১৫ একর খাস জমি পুনরুদ্ধার করা হয়েছে, সাধারণ খাতে ভূমি উন্নয়ন কর বাবদ ২০,৯০,৯৮,৬৮২/- টাকা এবং সংস্থা খাতে ৮২,৭৯,০৫,৮০২/- টাকা আদায় করা হয়েছে। কক্সবাজার জেলায় ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ৮৩% নামজারি মামলা ই-নামজারি সিস্টেমে নিষ্পত্তি করা হয়েছে। কক্সবাজার জেলায় ৮৫টি প্রকল্পে প্রায় ১৪,০০০ একর ভূমি অধিগ্রহণ কার্যক্রম দ্রুতগতিতে চলমান রয়েছে। উল্লেখ্য, কক্সবাজার জেলায় ০৬টি Fast Track ভুক্ত প্রকল্প, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকারভুক্ত প্রায় ১০টি প্রকল্পসহ ছোট বড় অনেক প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণসহ নানাবিধ কার্যক্রম দ্রুতগতিতে চলমান রয়েছে। ভূমি অধিগ্রহণের ফলে ক্ষতিগ্রস্ত ভূমি মালিকগণকে ক্ষতিপূরণ প্রদান সংক্রান্ত এক্সক্লুসিভ সেবা প্রদানের লক্ষ্যে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের তৃতীয় তলায় একটি আধুনিক হেল্প ডেস্ক চালু করা হয়েছে। ২০২২ সালে রাজস্ব প্রশাসনে ১৬তম গ্রেডে (পূর্বতন ৩য় শ্রেণী) ৪৭টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

কক্সবাজার জেলার ৭১টি ইউনিয়ন ও ০৪টি পৌরসভার মধ্যে মাত্র ১৮টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসের জনবলের অনুমোদন রয়েছে। অনুমোদিত জনবলের মধ্যে বেশ কিছু পদ খালি রয়েছে। জেলার সকল পৌরসভা এবং ইউনিয়নে ভূমি অফিস স্থাপন না হওয়ায়, অনুমোদিত জনবলের মধ্যে অনেক শূন্য পদ থাকায় এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের আবাসন ব্যবস্থা না থাকায় ভূমি সংক্রান্ত কাজিকত সেবা প্রদান বিঘ্নিত হচ্ছে। এছাড়াও কাজের পরিমাণের তুলনায় ভূমি অধিগ্রহণ শাখায় কর্মরত সার্ভেয়ার ও কানুনগোর সংখ্যা অত্যন্ত অপ্রতুল। কক্সবাজার জেলায় সরকারের নানা ধরনের উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন কার্যক্রমের ফলে কাজের পরিধি বৃদ্ধি পাওয়ায় জনবল বৃদ্ধিসহ জেলা প্রশাসকের কার্যালয় সম্প্রসারণ করা প্রয়োজন। বাংলাদেশ পরিবেশ আইনজীবী সমিতি (বেলা) কর্তৃক দায়েরকৃত ৭৪৮৩/১২ নং রিট মামলার প্রেক্ষিতে মহামান্য হাইকোর্ট কর্তৃক প্রায় ৩০,০০০ একর জমিতে চিংড়ী মহালের কার্যক্রম স্থগিত করা হয়। মামলা নিষ্পত্তিতে দীর্ঘসূত্রিতার কারণে সরকারি রাজস্ব আদায় বাঁধাগ্রস্ত হচ্ছে। অপরদিকে ইজারা বর্হিভূত বালু মহালে খাস কালেকশনের সুযোগ না থাকায় সরকার রাজস্ব থেকে বঞ্চিত হচ্ছে। জেলা ও উপজেলা প্রশাসনকে প্রায়শই অবৈধ দখল উচ্ছেদ এবং পাহাড় কাটা/বালু উত্তোলনের বিরুদ্ধে অভিযান পরিচালনায় ব্যস্ত থাকতে হয়।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

কক্সবাজার জেলায় চলমান ৮৫টি ভূমি অধিগ্রহণ মামলার মাধ্যমে জমি অধিগ্রহণের ফলে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারকে দ্রুততম সময়ে ক্ষতিপূরণের টাকা প্রদান করার সর্বাত্মক প্রচেষ্টা গ্রহণ করা হচ্ছে। কাজের মান উন্নয়ন ও দ্রুত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ভূমি অধিগ্রহণ শাখায় একটি ডিজিটাল রেকর্ডরুম স্থাপন করার পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দায়েরকৃত মিউন্টেশন কেস অনলাইনে নিষ্পত্তিসহ খতিয়ান হালনাগাদকরণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। প্রতি উপজেলায় সরকারি খাস জমিতে গৃহহীন/ভূমিহীনদের পুনর্বাসন পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। জেলার সকল নামজারি ও ভূমি উন্নয়ন কর আদায় কার্যক্রম অনলাইনে সম্পাদনের উদ্যোগ গ্রহণসহ ভূমি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক ক্যাশলেস ভূমি অফিস বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ই-মিউন্টেশনের মাধ্যমে অন্তত ৯৫% নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ।
- অনলাইনে শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ ও আদায় নিশ্চিতকরণ।
- ভূমিহীন পরিবারের মধ্যে ২০ একর কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।
- মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে জেলার প্রতিটি উপজেলাকে গৃহহীন-ভূমিহীন মুক্তকরণ।
- দায়েরকৃত ৮২% রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ৭৭% এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ৭৩% মিসকেস (আপিল) নিষ্পত্তি করা হবে।
- রাজস্ব প্রশাসনের ১৭-২০ গ্রেডের (পূর্বতন ৪র্থ শ্রেণী) শূন্যপদ জনবল নিয়োগ।

প্রস্তাবনা

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

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কক্সবাজার

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২২ 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 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 বন্দোবস্ত প্রদান
- ১২) ভূমিহীন পুনর্বাসন

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব

ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩		২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৬৮	৭০	৭২	৭৫	৭৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার রোর্ড- এর বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	৬৬	৬৭	৬৭	৭০	৭২	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার রোর্ড- 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/নির্গায়ক ২০২৩-২০২২						প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২২-২২	২০২২-২৩	জসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী)	২৫	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	৪	০৭	০৭	১১	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
			[১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	%	৪	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	
			[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২
			[১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	১	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬
[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	১৫	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.১.১] জেলা রেকর্ডরুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	১	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬		
			[১.২.১.২] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	

কর্মসম্পাদনের র ক্রেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	
							২০২২-২৩	২০২১-২২	অসাধারণ	উত্তম	আতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি		[২.২] রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	২	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	
			[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
			[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭	৫৭
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	একর	৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	
			[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩২২	৩২২	৩২২	৩২২	৩২২	৩২২	৩২২	৩২২	৩২২	৩২২
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদমা	গড়	%	৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	১৪	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৪	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	
			[৪.১.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৪	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬
			[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	গড়	%	৩	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭
			[৪.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	গড়	%	৩	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	৬৭	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	১৫-১৬-১৭-১৮-১৯-২০-২১-২২-২৩-২৪-২৫-২৬-২৭-২৮-২৯-৩০		৩১	৩২	৩৩	৩৪	৩৫	৩৬	৩৭	৩৮	৩৯	৪০	৪১	৪২	৪৩	৪৪	৪৫	৪৬	৪৭	৪৮	৪৯	৫০	
							শুষ্ক	উষ্ণ																					
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	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	২৮	২৯	৩০
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	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	২৮	২৯	৩০	
																													৩১
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০		
																												৩১	৩২
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০			
																											৩১	৩২	

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

[১] সুশাসন ও
সংস্কার মূলক
কার্যক্রমের
বাস্তবায়ন
জোরদারকরণ

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কক্সবাজার, হিসেবে চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড হিসেবে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কক্সবাজার এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত



তারিখঃ ২২/০৬/২০২০

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
কক্সবাজার

জাহিদ ইকবাল
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
কক্সবাজার



তারিখঃ ২৬.০৬.২০২০

চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড

(মোঃ আবু বকর সিদ্দীক)
চেয়ারম্যান (সিনিয়র সচিব)
ভূমি সংস্কার বোর্ড
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিকনং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাতমহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়ি মহাল ইত্যাদি
২	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৩	বিএমসি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
৪	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
৬	সিসি	সিটি কর্পোরেশন
৭	এসিলান্ড	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

কর্ম সম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন 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 জমা খারিজের আবেদন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ই-মিউটেশন সিস্টেম এর অনলাইন প্রতিবেদন
		[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
		[১.১.৩] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	জেলা রেকর্ড রুম, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/ কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	ভূমি সংস্কার বোর্ড, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা রাজস্ব প্রশাসন, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ, উপস্থিতি সিট
	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সহকারী কমিশনার (ভূমি)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
		[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত		
		[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সহকারী কমিশনার (ভূমি)	পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)	জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী
	[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সায়রাত মহল ইজারা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন
		[১.৫.২] বালু মহাল 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	

১	২	৩	৪	৫
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 মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
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	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.২] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.৩] ভূমিহীন পুনর্বাসিত		
৪	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৪.১.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৪.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ বিজ্ঞ আদালতে প্রেরিত	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমা খারিজের আবেদন [১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৩] জেলা রেকর্ডরুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর 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।
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় [২.২] কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.২.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব		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।
[২.৩] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি	[২.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা		৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে।
[৩.১] মিসকেস নিষ্পত্তি	[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ [৩.১.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস (আপীল) নিষ্পত্তিকৃত		

সংযোজনী ৪: শূদ্ধাচার কৌশলকর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪				মন্তব্য			
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	অ.জে.প্র: (রাজস্ব)	৪	১	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৮২	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অ.জে.প্র: (রাজস্ব)	৪	১	১	১	১	১			
১.৪. শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	অ.জে.প্র: (রাজস্ব)	৪	১	১	১	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (যোস্থ বিধি অনুসরণ/টিও এড ই ডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ, নথি বিনষ্টকরণ, পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশ রুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	অ.জে.প্র: (রাজস্ব) আরডিসি	৪	৩০/০৯/২৩	৩১/১২/২৩	৩১/০৩/২৪	৩০/০৬/২৪				
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৩													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	আরডিসি	৩১/৭/২০২৩	৩১/০৭/২৩	৩০/১০/২৩	৩১/০১/২৪	৩০/০৪/২৪				
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ নুনতম ৪টি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাদাদকৃত	৭	%	অ.জে.প্র: (রাজস্ব)	০৭	৬৩	৬৩	৬৩	৬৩	৬৩			
৩.২ প্রতিমাসে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পারফরমেন্স ভিত্তিক প্রণোদনা প্রদান	অফিস আদেশ জারী	৭	সংখ্যা	অ.জে.প্র: রাজস্ব	১২	৩	৩	৩	৩	৩			
৩.৩ অধিগ্রহণকৃত ভূমির বিপরীতে ক্ষতিপূরণের অর্থ প্রদান কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে প্রকল্প এলাকায় প্রকাশ্যে শুনানী গ্রহণ সিদ্ধান্ত প্রদান ও চেক হস্তান্তর	নতুন প্রকল্পের ক্ষতিপূরণের শতকরা হার	৭	%	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা	০৭	৬৩	৬৩	৬৩	৬৩	৬৩			
৩.৪ অধিগ্রহণকৃত ভূমির বিপরীতে ক্ষতিপূরণ প্রক্রিয়া সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রচারণা (পোস্টার, ব্যানার, লিফলেট, ফেস্টুন, প্রার্কাত ইত্যাদি ছাপানো ও প্রচার)	(পোস্টার, ব্যানার, লিফলেট স্থাপন, ফেস্টুন প্রার্কাত বিতরণ)	৭	সংখ্যা	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা	১০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০			

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

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

(মোট পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান	
							১০০%	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] ইফাইলে নোট নিম্পত্তিকৃত	%	১০	৮০	৭০	৬৫	
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	৩	
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করনীয় বিষয়ে অবহিত করণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	১	
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব প্রতিবেদন মূল্যায়ন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	
			তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৪	৩০/০১/২০২৪	০৯/০২/২০২৪	

সংযোজনী ৬: 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
		[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যার প্রযোজ্য (ক্ষেত্রে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ)	আপিল [১.১.১] অনিক ও কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৩	৩	-	-	-
প্রাতিষ্ঠানিক	১	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন	২	[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.২] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টোকে হোস্তারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৭: 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 ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নিম্নে	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	৩	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	৮৭	৮৭	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৩	৩	৪	৩	৩	২	১	-
সক্ষমতা অর্জন	২	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	৩	৩	৪	৩	২	১	-	-
		[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২	২	৩	২	-	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টোকেহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	১	২	২	১	-	-	-	-

সংযোজনী ৮: 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 ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নিম্নে	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি [১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ [১.৩] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটালগ ও ইনিডেক্স তৈরি/হালনাগাদকৃত [১.৪] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [১.৫] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ [১.৬] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবোর্ডে প্রকাশ	[১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত [১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত [১.২.২] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [১.৩.৩] তথ্যের কাটালগ ও ইনিডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত [১.৪.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন [১.৫.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [১.৬.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবোর্ডে প্রকাশিত	তারিখ তারিখ তারিখ সংখ্যা সংখ্যা সংখ্যা	০৪ ০৩ ০৩ ০৪ ০৩ ০২	- - - - - -	১০০ ৩১-১২-২০২২ ১৫-১০-২০২২ ৩১-১২-২০২২ ৩১-১২-২০২২ ৩ ৩	১০০ ১৫-০১-২০২৪ ৩১-১০-২০২৩ ১৫-০১-২০২৪ ৩১-১২-২০২৩ ৩ ৩	৮০ ৩১-০১-২০২৪ ৩০-১১-২০২৩ ৩১-০১-২০২৪ ১ ১ ২	৭০% ১২ ১২ ১২ ১২ ১ ১	৬০%		
সকমতা বৃদ্ধি	২												