



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চেয়ারম্যান ভূমি সংস্কার বোর্ড

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফেনী এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

(জুলাই ১, ২০২২-জুন ৩০, ২০২৩)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফেনী

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২-জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	১
প্রস্তাবনা	২
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৩
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৪
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৫-১০
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২-১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪: যে সকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (প্রযোজ্য নয়)।	প্রযোজ্য নয়
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৬
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	১৭
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২০

ফেনী রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের চিত্র:

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা মোতাবেক ফেনী জেলায় যাতে ভূমিহীন আশ্রয়হীন না থাকে সে লক্ষ্যে অত্যধিক গুরুত্ব সহকারে কাজ করা হচ্ছে। ভূমিহীন পরিবারকে নীতিমালা মোতাবেক খাস জমি বন্দোবস্ত দেয়ার জন্য কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। বিগত তিন বছরে ১৮,৭২,২৩৮১৬.০০ টাকা ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হয়েছে এবং গত অর্থ বছরে ভূমি উন্নয়ন কর খাতে মোট ৬,৮৬,৭৯,৫১০.০০ টাকা ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে মোট ৮৭,৬৪,১২৫.০০ টাকা আদায় করা হয়েছে। রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তির মাধ্যমে বিগত বছরে মোট ২,৬৩,৮৯৯.০০ টাকা আদায় করা হয়েছে। গত অর্থ বছরে ৪৯টি রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা ও ৩১৬টি মিস কেস নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ফেনী অর্থনৈতিক অঞ্চল প্রতিষ্ঠার জন্য ইতোমধ্যে সোনাগাজী উপজেলার বিভিন্ন মৌজার ৪৫১২.৫৬ একর জমি বন্দোবস্ত প্রদানের বিষয়টি ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে এবং কবুলিহত সম্পাদন করে নামজারী কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। ১৪২৯ বাংলা সনে মোট ০৭টি বালুমহাল ইজারা প্রদান করে ১,০৪,৭৩,৭৮৪.০০ টাকা রাজস্ব আদায় করা হয়েছে। বিগত ০৩ বছরে জলমহাল হতে ১৬,৬০,০০০.০০ টাকা রাজস্ব আদায় করা হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, নামজারী জমাভাগসহ অন্যান্য কার্যক্রম সহজ ও দ্রুত নিষ্পত্তিকরণের লক্ষ্যে এবং সেবা গ্রহীতাদের সুবিধার্থে প্রত্যেক উপজেলা ভূমি অফিসে হেল্পডেস্ক স্থাপন করা হয়েছে এবং গণশুনানীর জন্য স্থান নির্ধারণ করা হয়েছে। জেলা রেকর্ডরুমের স্বত্বাধীন সরবরাহ প্রক্রিয়া ডিজিটাইজেশন করা হয়েছে। বিগত তিন বছরে মোট ৫,৪০,০০০টি স্বত্বাধীন আর্কাইভে সংরক্ষণ করা হয়েছে ফলে স্বত্বাধীনের সহিমোহর নকলের আবেদনকারীগণ কাঙ্ক্ষিত সময়ে তাদের সেবা পাচ্ছেন। বিগত অর্থ বছরে ডিজিটাল পদ্ধতিতে মোট ৫৯,৯৩২টি স্বত্বাধীনের সহিমোহর নকল সরবরাহ করা হয়েছে। ফেনী জেলায় ই-নামজারী কার্যক্রম শুরু করার লক্ষ্যে সকল উপজেলা ভূমি অফিস এবং অত্র জেলাধীন ২৭ ইউনিয়ন ভূমি অফিসের মধ্যে ১৬টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে আইটি সামগ্রী (ল্যাপটপ, প্রিন্টার, স্ক্যানার) বিতরণ করা হয়েছে। বিগত অর্থ বছর (এপ্রিল- ২০২২ পর্যন্ত) ১৯,৫৯৮ টি ই-মিউটিশন কেস নিষ্পত্তির মাধ্যমে ১৯,৫৯৮ টি স্বত্বাধীন হালনাগাদ করা হয়েছে। বিগত ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে ৫০টি রেভিনিউ আপীল মামলা দায়েরের বিপরীতে নিষ্পত্তি ছিলো ৭৭টি এবং ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ৩৭টি রেভিনিউ আপীল মামলা দায়েরের বিপরীতে নিষ্পত্তি করা হয়েছে ৩৯টি এবং বিগত ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে ১০টি ভূমি অধিগ্রহণ মামলার বিপরীতে দখল হস্তান্তর হয়েছে ০৩টি, ২০২০-২০২১ অর্থবছরে ০৭টি ভূমি অধিগ্রহণ মামলার বিপরীতে ০২টি ভূমির দখল হস্তান্তর করা হয়েছে এবং ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ০৩টি ভূমি অধিগ্রহণ মামলার বিপরীতে এ পর্যন্ত কোন ভূমির দখল হস্তান্তর করা হয়নি।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ:

প্রতিটি ইউনিয়ন ভিত্তিক ভূমি অফিস না থাকায় এবং অনুমোদিত জনবলের মধ্যে বিভিন্ন পদ শূন্য থাকায় ভূমি সংক্রান্ত সেবা প্রদানে সমস্যা সৃষ্টি হচ্ছে। এছাড়া প্রত্যেক কর্মচারীকে নিয়মিত প্রশিক্ষণের আওতায় আনা প্রয়োজন।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, ভূমি ব্যবস্থাপনায় সকল ক্ষেত্রে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধিসহ রেকর্ডরুমের সকল স্বত্বাধীন শতভাগ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে হালনাগাদ করা হবে। রাজস্ব বিভাগের কর্মকর্তা কর্মচারীগণকে ট্রেনিং প্রদানের মাধ্যমে আরো দক্ষ করে গড়ে তোলা হবে এবং শূন্য পদসমূহে নিয়োগের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। জলমহাল, বালুমহালসহ সকল সম্পত্তির তথ্য ইউনিয়ন ভিত্তিক সংগ্রহপূর্বক সংরক্ষণের ব্যবস্থা তথা তথ্য ভান্ডার গড়ে তোলা হবে।

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১০০ % ই-নামজারী জমা খারিজের আবেদন নিষ্পত্তি করা হবে।
- ভূমি উন্নয়নকর ও কর বহির্ভূত রাজস্ব খাতে ১০ কোটি ৮৫ লক্ষ টাকা আদায় করা হবে।
- ৯০% রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা ও ৮০% মিসকেস নিষ্পত্তি করা হবে।
- ফেনী জেলায় ২০২২-২০২৩ সালের মধ্যে সবার জন্য বাসস্থান নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে ০৬ টি উপজেলায় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে এবং কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে।
- সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণ কর্তৃক প্রণীত তালিকা ও তথ্য মোতাবেক ক-শ্রেণির ২০৪১, খ- শ্রেণির ২৩২৫ সর্বমোট ৪৩৬৬ জন গৃহহীনকে পুনর্বাসন করা হবে।
- সকল উপজেলায় রেকর্ডরুম স্থাপন, ই-মিউটিশন কার্যক্রম চালুকরণ, জেলা রেকর্ডরুমে সকল স্বত্বাধীনের হালনাগাদ প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করা হবে।
- রেভিনিউ আপীল মামলা এবং ভূমি অধিগ্রহণ মামলা নিষ্পত্তি ত্বরান্বিত করা হবে।
- সকল উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রয়োজন অনুসারে বৃক্ষরোপন তথা ফলজ ও দৃষ্টিনন্দন বৃক্ষ লাগানো হবে।

প্রস্তাবনা

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

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফেনী

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দক্ষ, আধুনিক ও টেকসই ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি সংক্রান্ত জনবান্ধব সেবা নিশ্চিতকরণ

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

১.৩.১ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

১. ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি
২. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
৩. ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
৪. ভূমি বিরোধ হ্রাস

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি:

১. খতিয়ান হালনাগাদকরণ
২. ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ
৩. পরিদর্শন
৪. মাসিক রাজস্ব সম্মেলন
৫. সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা
৬. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ
৭. ভূমি রাজস্ব আদায়
৮. রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি
৯. অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্নকরণ
১০. কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান
১১. ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২০২১	২০২১-২০২২		২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
হালনাগাদকৃত ভূমিস্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৮৩	৮৫	৯০	৯৫	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/সরাস্ব মন্ত্রণালয়	
অনলাইন সফটওয়্যারে যৌক্তিক এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্নকরণ	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	-	-	৩০	৪০	৫০	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস/পৌর/হুউনিয়ন ভূমি অফিস	ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

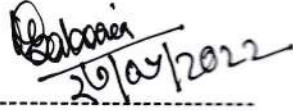
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	পাণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্দিষ্টক ২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫				
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৪	৫	৬০%	৭০%	৮৫%	৯৫%	১০০%	১৬	১৫				
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ	২৫		(১.১) খতিয়ান হালনাশাদকরণ (১.২) ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	গড়	%	৩.০০	৩৭	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			
				সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৩	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	
				গড়	%	১.০০	৩৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
				গড়	%	১.০০	৩৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
				গড়	%	১.০০	৩৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
				গড়	%	১.০০	৩৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
				গড়	%	১.০০	৩৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
				সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৩৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
				সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৩৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
				সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৩৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
				সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৩৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	মাপনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫						
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে								
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৪	৫	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬						
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি		[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত [১.৩.২] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত [১.৩.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত [১.৩.৪] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত [১.৩.৫] পরিদর্শনের সুপারিশ বাজবায়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৪	৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০						
	৬০						৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০						
	২৭৬						২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬			
	২৭৬						২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬	২৭৬		
	২৪৮						২৪৮	২৪৮	২৪৮	২৪৮	২৪৮	২৪৮	২৪৮	২৪৮	২৪৮	২৪৮	২৪৮	২৪৮	২৪৮	২৪৮	
	৫১						৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	
	১২						১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২
	৭২						৭২	৭২	৭২	৭২	৭২	৭২	৭২	৭২	৭২	৭২	৭২	৭২	৭২	৭২	৭২
								[১.৪] মাসিক রাজস্ব সংগোলন	[১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সংগোলন অনুষ্ঠিত [১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সংগোলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৪	৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
	৬০						৬০						৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	পন্য পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫		
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০%	১১%	১২%	১৩%	১৪%	১৫%	১৬%		
							১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
							২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০
							৩০	৩১	৩২	৩৩	৩৪	৩৫	৩৬	৩৭	৩৮	৩৯	৪০
							৪০	৪১	৪২	৪৩	৪৪	৪৫	৪৬	৪৭	৪৮	৪৯	৫০
							৫০	৫১	৫২	৫৩	৫৪	৫৫	৫৬	৫৭	৫৮	৫৯	৬০
							৬০	৬১	৬২	৬৩	৬৪	৬৫	৬৬	৬৭	৬৮	৬৯	৭০
							৭০	৭১	৭২	৭৩	৭৪	৭৫	৭৬	৭৭	৭৮	৭৯	৮০
							৮০	৮১	৮২	৮৩	৮৪	৮৫	৮৬	৮৭	৮৮	৮৯	৯০
							৯০	৯১	৯২	৯৩	৯৪	৯৫	৯৬	৯৭	৯৮	৯৯	১০০
২	২৫	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০%	১১%	১২%	১৩%	১৪%	১৫%	১৬%		
							১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
							২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০
							৩০	৩১	৩২	৩৩	৩৪	৩৫	৩৬	৩৭	৩৮	৩৯	৪০
							৪০	৪১	৪২	৪৩	৪৪	৪৫	৪৬	৪৭	৪৮	৪৯	৫০
							৫০	৫১	৫২	৫৩	৫৪	৫৫	৫৬	৫৭	৫৮	৫৯	৬০
							৬০	৬১	৬২	৬৩	৬৪	৬৫	৬৬	৬৭	৬৮	৬৯	৭০
							৭০	৭১	৭২	৭৩	৭৪	৭৫	৭৬	৭৭	৭৮	৭৯	৮০
							৮০	৮১	৮২	৮৩	৮৪	৮৫	৮৬	৮৭	৮৮	৮৯	৯০
							৯০	৯১	৯২	৯৩	৯৪	৯৫	৯৬	৯৭	৯৮	৯৯	১০০

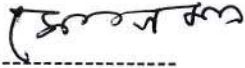
আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফেনী হিসাবে চেয়ারম্যান (সচিব), ভূমি সংস্কার বোর্ড এর নিকট
অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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


26/07/2022

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
ফেনী

তারিখ: 26 জুন 2022



চেয়ারম্যান (সচিব)
ভূমি সংস্কার বোর্ড
(সোলেমান খান)
চেয়ারম্যান (সচিব)
ভূমি সংস্কার বোর্ড
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তারিখ: 26 জুন 2022

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	এসিল্যান্ড	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

সংবোজনী- ২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূত্র	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১]	[১.১] স্বতন্ত্র হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ইউনিয়ন/পৌর সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ই-মিউচেশন সিস্টেম এর অনলাইন প্রতিবেদন
		[১.১.২] জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ই-মিউচেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[১.১.৩] জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ই-মিউচেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন
		[১.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত স্বতন্ত্র	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
		[১.১.৫] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত স্বতন্ত্র	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
		[১.১.৬] জেলা রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত স্বতন্ত্র	জেলা রেজিস্ট্রার রুম, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	ভূমি সংস্কার বোর্ড/জেলা রাজস্ব প্রশাসন/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	প্রশিক্ষার্থীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ	
	[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
	[১.২.৩] ইউ এল এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
	[১.২.৪] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
	[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
	[১.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন	
	[১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত			
	[১.৩.৩] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত			
	[১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত			
	[১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত			

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
		[১.৩.৬] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসক/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)	জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন এর কার্যবিবরণী
		[১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন এর 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		
		[১.৫.৩] হাট বাজার ইজারাকৃত		
	[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার (ভূমি)	প্রেরিত জবাবের পত্রাদি
[২]	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত 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 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 প্রতিবেদন
		[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
		[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন- ৩ তদারকি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় /জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
		[২.১.৭] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় /জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
		[২.১.৮] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[২.১.৯] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন
	[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় /জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
		[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
	[২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্নকরণ	[২.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় /জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর কার্যালয়	অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে নেওয়া হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রির প্রতিবেদন

সংযোজনী ৫: শুল্কচার কৌশলকর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২৩						মন্তব্য	
						৬	৭	৮	৯	১০	১১		১২
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								
২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		৮২								
৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশ গ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিতসভা	৪	সংখ্যা		৪								
৪. শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪								
৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (শাখা বিধি মূল্যায়ন/ টিওএডই ড্রক্ত জকেডো) লামাশ নিষ্পত্তিকরণ, নথি বিনষ্টকরণ, রিকর্ডার পরিষ্কৃতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য থক ওয়াস রুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ		৪								
ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৩													
১২০২২-২৩ অর্থক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব ইন্ট্র প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		৩১/৭/২০২২								
শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অত্রাধিকার ডিভিডে ১নং সহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম)													
১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার প্রদায় সেবার বিরবণ ও সেবা গ্রহীতার হামত সং রক্ষণ	রেজিস্টার হাল নাগাদকৃত	৪											
২		৪											
৩		৪											
৪		৪											

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

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩
(মাঠ পর্যায়ে অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান	
							তারিখ	৬০%
১	[২.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজি করণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১০০%	৮০%	১৩/০৪/২০২৩	৬০%
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ইফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০	৭০		৬০
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৮	৩		২
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করনীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১		-
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক সম্মুখায়ন - প্রতিবেদনউর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৮	৩		২
			তারিখ	৮	১৫/০১/২০২৩	৩০/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষের কার্যক্রম, ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চপতি মান	
১	২	৩ [১.১] অভিযোগনিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্র) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে স্থাপনাদেশকরণ	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
			[১.২.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য স্থাপনাদেশকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	-	-	-	-	-
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে জনলাইনে/ওয়েবসাইটে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগনিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	১০	৭০	৬০	-	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	১০	৭০	৬০	-	-
সকমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	১	-	-	-	-
		ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ [২.২] এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	ত্রৈমাসিক [১.৩.২] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	-	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	১	-	-	-	

সংযোজনী চ: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	পর্যায়ক্রমিক ২০২২-২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	১.১ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
			১.২ বৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিন্ডাক বাস্তবায়ন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	১.৩ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর স্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
			১.৪ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাশাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
সকল সতা অর্জন	৭	১.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
			১.২ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	জসধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	পর্যায়ক্রম ২০২২-২০২৩		
													জসধারণ	অতি উত্তম	
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 ১.২) স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েব সাইটে প্রকাশ ১.৩) বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ ১.৪) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাকতীয় 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, প্রথম প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন ৭.১) তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েব সাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশ	৪	%	০৬				১০০%	৯০%	১০%	৬০%			
			১.১.১) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত ১.২.১) হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েব সাইটে প্রকাশিত ১.৩.১) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত ১.৪.১) তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনিডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত ৫.১.১) প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন ৬.১.১) প্রশিক্ষণ আয়োজিত ৭.১.১) ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েব সাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩					
				তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২					
				তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩					
সকমতাসূচক	১৯			সংখ্যা	০৪			৩	২	১					
				সংখ্যা	০৩			৩	২	১					
				সংখ্যা	০২			৩	৩	২					