



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুড়িগ্রাম

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০২৪- ৩০ জুন, ২০২৫

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

• সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ-

সেবার মান উন্নয়নে সেবা প্রত্যাশীদের সেবা সহজীকরণ ও হয়রানীমুক্ত সেবা প্রদানে কুড়িগ্রাম জেলায় ৯ (নয়)টি উপজেলা ভূমি অফিসে প্রত্যেকটিতে ফ্রন্টডেস্ক খোলা হয়েছে। ফ্রন্টডেস্কের মাধ্যমে বিভিন্ন রকম তথ্য দিয়ে সেবা-সহায়তা প্রদান করা হয়। এতে রাজস্ব প্রশাসনের প্রতি জনগণের আস্থা বৃদ্ধি পাচ্ছে। অত্র জেলার সকল উপজেলা ভূমি অফিসে শতভাগ ই-নামজারী চালু আছে। এ জেলার সকল জলমহাল ও হাটবাজারের ডাটাবেইজ প্রস্তুত পূর্বক ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। মুজিব শতবর্ষ উপলক্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীন অর্থ্যাৎ ‘ক’ শ্রেণীর পরিবারকে খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত ৭.৮৫ একর খাস জমি উদ্ধার করা হয়েছে। এ জেলায় পাইলটিং প্রোগ্রামের মাধ্যমে ৬,১০,৯৪৬ টি ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সফট ওয়ারে আপলোড করা হয়েছে। এ জেলায় ৬টি গুচ্ছগ্রাম স্থাপনের সহায়তায় ২৪০টি ঘর নির্মাণের মাধ্যমে ২৪০টি গৃহহীন পরিবারকে পুনর্বাসন করা হয়েছে। এ জেলার রাজারহাট উপজেলার চতলারবিলের ৮.০০ একর জমি অবৈধ দখল উদ্ধার পূর্বক ইজারা বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে।

• সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ সমূহ

- কুড়িগ্রাম জেলায় ৯ (নয়)টি উপজেলা ভূমি অফিস ও ০৩(তিন)টি পৌরভূমি অফিস এবং ৭২ (বাহাত্তর)টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস রয়েছে। উক্ত অফিস সমূহে পর্যাপ্ত জনবল না থাকায় সেবা গ্রহীতাদের মধ্যে সেবা প্রদানে বিঘ্নিত ঘটছে এবং জরুরী রিপোর্ট –রিটার্ন প্রদানেবিলম্ব হয়। তাছাড়াও সময়ে সময়ে আইটিসহ বিভিন্ন প্রশিক্ষণের অভাবে বিদ্যমান জনবল দক্ষতা সমৃদ্ধ হয়ে উঠছে না। জরুরীভিত্তিতে জনবল নিয়োগ ও পর্যাপ্ত আইটিসামগ্রী সরবরাহ সহ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

• ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- সকল উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসকে ইন্টারনেটের আওতায় আনা।
- ই-ভূমি অফিস বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষিত জনবল তৈরী।
- ই-ভূমি অফিস বাস্তবায়নে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে লজিস্টিক সাপোর্ট (কম্পিউটার, ইন্টারনেট সংযোগ) বৃদ্ধিকরা।
- ই-নথি কার্যক্রম চালু করা।
- অর্পিত, পরিত্যক্ত ও খাস জমির ডাটা বেইজ তৈরী করা।
- তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ।
- হটলাইনের মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধিকরণ।
- সেবা রেজিস্টার চালুকরণ।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- # শতভাগ রিটার্ন-৩ প্রস্তুত করা।
- # সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের হার বৃদ্ধি করা।
- # অবৈধভাবে দখলকৃত সরকারী জমি দখল মুক্ত করা।
- # পেন্ডিং রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি করা।
- # ব্যক্তি মালিকানায় রেকর্ড কৃত সরকারী জমি পুনরুদ্ধার করা।
- # ভূমিহীনদের মাঝে খাস জমি বিতরণ করা।
- # সরকারী জলমহালের চতুপারে বৃক্ষ রোপণ করা।
- # হাট-বাজারের অবৈধ দখলদারদের লীজের আওতা ভুক্ত করণ।

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠানং
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	৫-৮
চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর স্বাক্ষরের জন্য	৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১-১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪

প্রস্তাবনা

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

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুড়িগ্রাম

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড

এর মধ্যে ২০২৪ 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
৫. সরকারি সম্পত্তি রক্ষা

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 বৃদ্ধি মূলক 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 মোকদমা নিষ্পত্তি
৯. অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্নকরণ
১০. কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান
১১. গুচ্ছগ্রাম সৃজন
১২. ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্তফলাফল/প্রভাব(Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদনসূচক সমূহ	এক ক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনেরক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্তঅফিসসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র
			২০২২- ২০২৩	২০২৩- ২০২৪		২০২৪- ২০২৫	২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭	
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৮০%	৮০%	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় /জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস / ইউনিয়ন ভূমি অফিস	উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রাপ্ত তথ্য মতে
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় / জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/ উপজেলা ভূমি অফিস / ইউনিয়ন ভূমি	উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রাপ্ত তথ্য মতে

সেকশন-৩

কর্মসম্পাদনপরিকল্পনা-(৭০) মোটমান

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্রেরমান ৭০	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা প দ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ (Projectio n) ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ (Projectio n) ২০২৬-২৭
							২০২২- ২৩	২০২৩- ২৪	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
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	২৫	[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমা খারিজের আবেদন	গড়	%	৪.০০	৯৫	৯৫	১০০	৮৫	৮০	৭০	৬৫	৯০	৯৫
			[১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৪	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪
			[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	৭০	৭০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৮০	১০০
			[১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৮৫	৯৪	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬০	৯০	১০০
			[১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৮৫	৯৪	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬০	৯০	১০০
		[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪.০০	৩৬	৩০	৯০	৮০	৭০	৬৫	৫৫	-	-

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্রেরমান ৭০	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনাপ দ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ (Projectio n) ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ (Projectio n) ২০২৬-২৭
							২০২২- ২৩	২০২৩- ২৪	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
		[১.৩]পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৫০	৩৫০	৪৩২	৩৮৮	৩৪৫	৩০২	২৫৯	৩৭৫	৪৫০
			[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৫০	৩৭৫	৪৩২	৩৮৮	৩৪৫	৩০২	২৫৯	৩৭৫	৪৫০
			[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	২	৩৫০	৩৫০	৪৩২	৩৮৮	৩৪৫	৩০২	২৫৯	৩৭৫	৪৫০
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১০৮	১০৮	১০৮	৯৯	৮০	৭০	৬০	২০৮	২০৮
		[১.৫] সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	২	৯০	১০	-	-	-	-	-	৯০	৯৫
			[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	১	-	-	-	-	-	-	-	২	৫
		[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	গড়	%	১	০৫	২৩	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	১০০	১০০
[২]রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২৪	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৬	৫.৫২	৪.২১	৪.৮৪	৪.২	৪	৩.৮	৩.৬	৪.৫	৫
			[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫	০.২২	০.১৭	১.৪২	০.৮০	০.৭৫	০.৭০	০.৬৫	১	১.১০
			[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৪	১	৬.৮০	৭.০০	৬.০০	৫.০০	৪.০০	৩.০০	৭.০০	৮.০০
			[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	৩	৪.১৮৬	১৮.৯১	৩২.২২	২৮.০০	২৪.০০	২০.০০	১৮.০০	-	-
		[২.২]রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্টসার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	২	৪৫	৪৮	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৬০	৬৫
			[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৬	২৭	৩৬	২৭	১৮	০৯	-	৩৬	৩৬
			[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%		৩৬	২৭	৩৬	২৭	১৮	০৯	-	৩৬	৩৬

[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	একর	৩	২০.৯৪	৭.৮৫	-	-	-	-	-	-	-
			[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১৫৭৬	৭২০	-	-	-	-	-	-	-
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	গড়	%	৩	১২৩৯	৩২৭	৮০	৭২	৬৪	৫৬	৪৮	৮৫	৯০
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	গড়	%	৩	৯০	৭৪	-	-	-	-	-	-	-
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	৯	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৫	৫৫	৫০	৬০	৫৫	৫০	৪০	-	-	-
			[৪.১.৭] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	গড়	%	৪	১০০	১০০	৮০	৩০	২০	১৫	১০	২৫	৩০

সুশাসন ও সংস্কার মূলক কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রী পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত)

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়নজো রদারকরণ	৩০	১) শূদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শূদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০	-	২	৪	৩	২	১	-	৪	৪
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০	-	১	৪	৩	২	১	-	৪	৪
		৩) তথ্য অধিকার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩	-	-	৪	৩	২	১	-	৪	৪
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪	-	-	৪	৩	২	১	-	৪	৪
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন			৩	-	৪	৪	৩	২	১	-	৪	৪

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুড়িগ্রাম 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), কুড়িগ্রাম এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



(উত্তম কুমার রায়)
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),
কুড়িগ্রাম

তারিখঃ ২৬ জুন ২০২৪



চেয়ারম্যান (সচিব)
ভূমি সংস্কার বোর্ড
(মোঃ আব্দুস সবুর মন্ডল, বিপিএএ)
চেয়ারম্যান (সচিব)
ভূমি সংস্কার বোর্ড
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তারিখঃ ২৭/০৬/২০২৪

সংযোজনী --১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিকনং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	এডিসি (রেড)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুড়িগ্রাম।
২	ইউএনও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৩	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, কুড়িগ্রাম।
৪	এসিল্যান্ড	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৫	কেজিও	কানুনগো
৬	ইউএলও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
৭	ইউএসএলও	ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা

সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১]	[১.১] খতিয়ান হালনাগাদ করণ	[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] ই-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	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/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	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 সমন্বিত পরিদর্শন/সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
		[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত		
		[১.৩.৬] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার(ভূমি)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক সমন্বিত পরিদর্শন/সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারীকমিশনার(ভূমি)	উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন এর কার্যবিবরণী

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[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/ইজারা প্রদান সংক্রান্ত সমন্বিত তালিকা।
		[১.৫.২] বালু মহাল 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 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 কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি)কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্টসার্টিফিকেট মোকাদ্দমা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকাদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকাদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকাদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকাদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সামারি শিট।

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
৩	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসক 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 প্রশাসক এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসক এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসক এর 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
		[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩

অন্যঅফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] খতিয়ান হালনাগাদ করণ	[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, 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। ৩. 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	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহিষ্ঠৃত রাজস্ব [২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়		
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তিকৃত		
[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত		

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ-২০২৩-২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	-	১	২		
						অর্জন	১	১	১	-	৩		
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন	-	১	-	-	১		
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	২		
						অর্জন	-	-	-	-	-		
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুত্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	২ ৩১/১২/২৩ ৩০/৫/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ ৩১/১২/২৩	-	১	২		
						অর্জন	-	১ ৩১/১২/২৩	-	-	-		

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিকল্পনাওয়েব সাইটেপ্রকাশিত	২	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	১৬/৮/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১৬/৮/২৩						
						অর্জন	১৬/৮/২৩						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২		অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাঃ)		লক্ষ্যমাত্রা	৯০%						
						অর্জন	৯০%					৯০%	
৩.১রিটার্ণ-৩, ওয়েবসাইটে প্রকাশ		৪	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৩০/৯/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						
						অর্জন	১০০%						
৩.২খাসজমি ওয়েবসাইটে প্রকাশ		৪	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৩০/৯/২৩	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৩সায়রাত মহালের তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ		৪	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৩১/১২/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%						
						অর্জন	১০০%						
৩.৪ আশ্রয়ন-২ প্রকল্পের উপকার ভোগীদের তথ্য প্রকাশ		৪	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৩১/৮/২৩	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৫ অর্পিত সম্পত্তির ডাটাবেইজ ওয়েবসাইটে প্রকাশ		৪	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৩১/৮/২৩	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

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

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] নথির ব্যবহার বৃদ্ধি-ই	[১.১.১] ফাইলে নোট-ইনিম্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[১.২] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[১.১.২] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	১.৩] গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন-ই [কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত		৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্ম পরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব মূল্যায়ন প্রতিবেদন-উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৫/১২/২০২৪	১৯/১২/২০২৪	২৪/১২/২০২৪
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা / সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা /সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২৮	১৪/০৩/২০২৪	১৫/০৪/২০২৪

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	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 ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র ওয়েবসাইটেরলিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগনিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তিপ্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জি আর এ সসফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণআয়োজিত	অফিসআদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		এবং [৩২২২. ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকটপ্রেরণ	ত্রৈমাসিক [১.৩.২] প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভানুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১		-	-

সংযোজনী-৭: সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত[১.১.১]	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতিত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	৪	৩		-	-
সক্ষমতা অর্জন	১২	[১.২] সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরা শীট	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
		স [২.২] সেবাদান বিষয়ে অবহিতকরণ স্টোকেহোল্ডারগনে সভা	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৭	২	১	-	-	-

সংযোজনী- ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					বার্ষিক অর্জন	খসড়া স্কোর	ওয়েটেড স্কোর	সংশোধিত স্কোর
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	১০	১১	১২	১৩				১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
সক্ষমতাবৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিত ভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১.]২[১.হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৪	২১-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-				
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	১৫-১০-২০২৩	১৫-১১-২০২৩	১৭-১২-২০২৩	-	-				
		[১.৪] তথ্য অধিকার ২০০৯, ধারা অনুসারে ৫এর]আইন যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি / র করণহালনাগা	১.]৪[১. তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকহালনাগাদকৃতদ/	তারিখ	০৩	৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-				
		তথ্য অধিকার আইন [৫.১] ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	১.]৫ [১.প্রচারকার্যক্রমসম্পন্ন	সংখ্যা	০৩	৩	২	১	-	-				
		[৬.১. তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	.১]৬ প্রশিক্ষণ আয়োজিত[১.	সংখ্যা	০৩	৩	২	১	-	-				

