



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুড়িগ্রাম

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০২৩- ৩০ জুন, ২০২৪

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 ৫০.৫০ একর খাস জমি উদ্ধার করা হয়েছে। এ জেলায় পাইলটিং প্রোগ্রামের মাধ্যমে ৬৩.৬১৬১ 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।

২০২২ -২০২৩ 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।
- # পেভিং রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি করা।
- # ব্যক্তি মালিকানায় রেকর্ড কৃত সরকারী জমি পুনরুদ্ধার করা।
- # ভূমিহীনদের মাঝে খাস জমি বিতরণ করা।
- # সরকারী জলমহালের চতুর্পারে 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 ২০২৩ সালের জুন মাসের.....২২.....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 মোকদ্দমা 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	উপাত্তসূত্র
			২০২১- ২০২২	২০২২- ২০২৩		২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃতখতি য়ান	%	৭০%	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

কর্মসম্পাদনপারিকল্পনা-(৭০) মোটমান

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্রেরমান ৭০	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২৪						প্রক্ষেপণ (Projectio n) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ (Proj n) ২০২৫
							২০২১- ২২	২০২২- ২৩	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%			
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-মিউন্টিশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমা খারিজের আবেদন	গড়	%	৪.০০	৮৫	৯৫	১০০	৮৫	৮০	৭০	৬৫	৯০	৯৫	
			[১.১.২] ই-মিউন্টিশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমান্বিত	সংখ্যা	১.০০	৪	৪	৪	৩	২	-	৪	৪		
			১.১.৩] ই-মিউন্টিশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	৭০	৭০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৮০	৯০	
			[১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৮০	৮৫	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬০	৯০	৯০	
			[১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৮০	৮৫	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬০	৯০	৯০	
	২৫	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	সমান্বিত	সংখ্যা	৪.০০	৪০	৩৬	৯০	৮০	৭০	৬৫	৫৫	-	-	

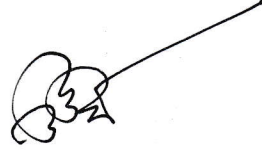
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা ধরতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪						প্রক্ষেপণ (Projection n) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ (Projection n) ২০২৫-২৬
							২০২১- ২২	২০২২- ২৩	অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
[২]রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২৪	[১.৩]পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০২১	০৩০	২৩৪	০১	১১	১৮	২৫২	৪৩২	৪৩২	
			[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০২১	০৩০	২৩৪	০১	১১	১৮	২৫২	৪৩২	৪৩২	
			[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	২	০২১	০৩০	২৩৪	০১	১১	১৮	২৫২	৪৩২	৪৩২	
			[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০২১	০৩০	২৩৪	০১	১১	১৮	২৫২	৪৩২	৪৩২	
			[১.৫] সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা	গড়	%	২	০২১	০৩০	২৩৪	০১	১১	১৮	২৫২	৪৩২	৪৩২	
			[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	গড়	%	২	০২১	০৩০	২৩৪	০১	১১	১৮	২৫২	৪৩২	৪৩২	
		[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৬	০২১	০৩০	২৩৪	০১	১১	১৮	২৫২	৪৩২	৪৩২	৪৩২
			[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫	০২১	০৩০	২৩৪	০১	১১	১৮	২৫২	৪৩২	৪৩২	৪৩২
			[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহিষ্ঠৃত রাজস্ব	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৪	০২১	০৩০	২৩৪	০১	১১	১৮	২৫২	৪৩২	৪৩২	৪৩২
			[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	৩	০২১	০৩০	২৩৪	০১	১১	১৮	২৫২	৪৩২	৪৩২	৪৩২
		[২.২]ক্রেত সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ক্রেত সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	২	০২১	০৩০	২৩৪	০১	১১	১৮	২৫২	৪৩২	৪৩২	
			[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত ক্রেত সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০২১	০৩০	২৩৪	০১	১১	১৮	২৫২	৪৩২	৪৩২	৪৩২
			[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত ক্রেত সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২	০২১	০৩০	২৩৪	০১	১১	১৮	২৫২	৪৩২	৪৩২	

[illegible][illegible]

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

তারিখঃ ২২/০৬/২৩



চেয়ারম্যান (সচিব)

ভূমি সংস্কার

বোর্ডঃ আবু বকর হিদ্বীক
(সচিব) চেয়ারম্যান (সিনিয়র সচিব)

তারিখঃ

২২/০৬/২৩

ভূমি সংস্কার বোর্ড
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংযোজনী --১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিকনং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	এডিসি (রেভ)	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	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, সহকারী কমিশনার (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।
	[১.৬] 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
		[২.১.১] 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	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহিষ্ঠুত 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
		[২.২.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট/সার্টিফিকেট মোকদমা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট/সার্টিফিকেট মোকদমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট/সার্টিফিকেট মোকদমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
৩	[২.২] রেন্ট/সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট/সার্টিফিকেট মোকদমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট/সার্টিফিকেট মোকদমা 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
		[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
৪	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[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		
[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] অপিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	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।
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমানিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা নিষ্পত্তিকৃত		
[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত		

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:

কার্যক্রমেরনাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্তব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ-২০২২-২৩						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১মকোয়ার্টার	২য়কোয়ার্টার	৩য়কোয়ার্টার	৪র্থকোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিকব্যবস্থা.....													
১.১নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভাআয়োজিত	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১	-	১	২		
১.২নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িতসিদ্ধান্ত	৬	%	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩০	২০	৩০	৮০		
১.৩সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিতসভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১	-	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণআয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	-	১	-	২		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিষি অনুসরণ/টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	২ ৩১/০১/২২ ৩১/৫/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	১	১	২		

১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	৪	কর্ম পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)		লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/২২ ৩১/৩/২৩	৩১/১২/২২	৩১/৩/২৩	৩০/৬/২৩		
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩	প্রদত্ত পুরস্কার	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৩০/৬/২৩	-	-	-	-	৩০/৬/২৩		
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার												
২.১০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৪	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৩০/৯/২২	লক্ষ্যমাত্রা						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতিপ্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম						অর্জন						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতিপ্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম												
৩.১ রিটার্ন-৩, ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৪		তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৩০/৯/২২	লক্ষ্যমাত্রা						
৩.২ খাসজমি ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৪		তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৩০/৯/২২	অর্জন						
৩.৩ সাধারণ মহালের তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৪		তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৩১/১২/২২	লক্ষ্যমাত্রা						
৩.৪ আশ্রয়ন-২ প্রকল্পের উপকার ভোগীদের তথ্য প্রকাশ	৪		তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	২	অর্জন						
৩.৫ অর্পিত সম্পত্তির ডাটাবেইজ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৪		তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৩১/৮/২২	লক্ষ্যমাত্রা						
			তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	৩১/৮/২২	অর্জন						

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

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

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	ফাইলে নোট-ই [১.১.১] নিম্নলিখিত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[১.২] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[১.২.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত [১.২.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	১০	৮	৩	২
০৩	১.৩। গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন-ই কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৮	৩	২
		[৩.১.২] কর্ম পরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৮	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্থবছরিক স্ব মূল্যায়ন প্রতিবেদন- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২৩	২০/০১/২০২৩	২৭/০১/২০২৩
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	২৮/১২/২০২৩	১৫/০৩/২০২৩	১৫/০৪/২০২৩

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				চলতি মানের নিম্নে
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
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 সম্প্রদায়ের সরকারি পত্র ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
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 সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৭	৭	৬	-
		[৩.২২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সিক হ্রেমা [১.৩.২] প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৮	৭	৭	৬	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৮	-	-	৯	৯	-	-	-

সংযোজনী-৭: সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

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

সংযোজনী-৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪						বার্ষিক অর্জন	খসড়া কোর	ওয়েটেড কোর	সংশোধিত কোর
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে					
১	২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	৪	৫	৬	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					
		[১.২] স্বপ্রণোদিত ভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১.]২[১. হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-					
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	১৫-১০-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫-১২-২০২৩	-	-					
		তথ্য ২০০৯, এর আইন [১.৪১] অধিকার ধারা অনুসারে যাবত ৫য় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল তৈরি / র করণহালনাগা	১.]৪[১. তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল প্রস্তুতকরণহালনাগাদকৃতদ/	তারিখ	০৩	৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-					
		তথ্য অধিকার আইন [৫.১] ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	১.]৫ [১. প্রচারকার্যক্রমসম্পন্ন	সংখ্যা	০৩	৩	২	১	-	-					
সক্ষমতাবৃদ্ধি	১৫	[৬.১] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.]৬প্রশিক্ষণ আয়োজিত[১.	সংখ্যা	০৩	৩	২	১	-	-					