



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব), কুমিল্লা

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১-জুন ৩০, ২০২২

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
সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২
সংযোজনী ৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭
সংযোজনী ৫ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯
সংযোজনী ৬ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২০
সংযোজনী ৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২১
সংযোজনী ৮ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২২

কুমিল্লা জেলা রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of Revenue Administration of Cumilla District)
**বিগত ০৩(তিন) বছরের প্রধান অর্জনসমূহ, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে সমস্যা/চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত
পরিকল্পনা:**

প্রধান অর্জনসমূহ :

ভূমি সংক্রান্ত আইন কানুন এবং ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা অর্জনের লক্ষ্যে ভূমি প্রশাসনের সাথে সংশ্লিষ্ট ২৫০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ২০১৮-২০১৯, ২০১৯-২০২০ এবং ২০২০-২০২১ অর্থবছরে রাজস্ব সংক্রান্ত বিভিন্ন খাত যেমন, ভূমি উন্নয়ন কর, সায়রাত মহাল ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে ৯১,০৫,৪০,৫০০/- টাকা আদায় করা হয়েছে; ১,৭৭,২৪০ টি ই-নামজারি মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। মুজিব শতবর্ষ উপলক্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীন অর্থাৎ 'ক' শ্রেণির পরিবার পুনর্বাসনের লক্ষ্যে ২০২০-২১ অর্থ বছরে কুমিল্লা জেলায় ১৮৮৬ টি ভূমিহীন পরিবারকে গৃহসহ ৩৭.৭২ একর খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

কুমিল্লা জেলাধীন ১৯২টি ইউনিয়নের মধ্যে ২০ টি ইউনিয়নে ইউনিয়ন ভূমি অফিস নেই, যা সমগ্র জেলার মাঠ পর্যায়ে সুষ্ঠুভাবে ভূমি সংক্রান্ত সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে একটি অন্তরায়। ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের ভৌত অবকাঠামো জরাজীর্ণ হওয়ায় এবং সেগুলোতে রেকর্ডরুম না থাকায় রেকর্ড সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনায় সমস্যা পরিলক্ষিত হচ্ছে। দীর্ঘ সময় ধরে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ উপসহকারী কর্মকর্তা পদে নিয়োগ/পদোন্নতি না হওয়ায় মাত্র একজন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ উপ-সহকারী কর্মকর্তা দিয়ে অফিসের দৈনিক কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে এবং অফিসের দৈনিক কার্যক্রম সম্পন্ন করে দ্রুত হোল্ডিং এন্ট্রির কাজ সম্ভব হচ্ছে না। ইউনিয়ন পর্যায়ে দ্রুতগতির ইন্টারনেট সেবা না থাকায় একটি হোল্ডিং এন্ট্রি করতে ২৫/৩০ মিনিট সময় লেগে যায়। ফলে কোন কোন ক্ষেত্রে জনসাধারণ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তি হতে বঞ্চিত হচ্ছে। পাশাপাশি ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, উপ-সহকারী কর্মকর্তাগণের জন্য সরকারি কোন যানবাহন নেই। অন্তত: একটি করে মোটর সাইকেল প্রদান করা হলে কাজের গতি বৃদ্ধি পাবে। অনলাইনভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম ১০০% প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে এ কাজকে ত্বরান্বিত করার নিমিত্ত আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে ডাটা সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন।

ভবিষ্যত পরিকল্পনা:

সুষ্ঠু পরিকল্পনার মাধ্যমে ভূমি ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন সূচকের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হবে। উপজেলা ভূমি অফিসে One Stop Service চালু করা, বিদ্যুৎবিহীন ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে বিদ্যুতায়িত করে IT Networking এর আওতায় আনা এবং Management Information System (MIS) এর আওতায় ভূমি প্রশাসন ও ভূমি প্রশাসনে কর্মরতদের তথ্য উপাত্ত সম্বলিত ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার প্রস্তুত করা হবে।

২০২১-২২ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- ৯৭.৫% ই-মিউটেশন কেস নিষ্পত্তির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট খতিয়ান হালনাগাদ করা হবে।
- সাধারণভাবে ১৯.৫০ কোটি ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নিশ্চিত করা হবে।
- কর বহির্ভূত রাজস্ব খাত হতে ৭.৫০ কোটি টাকা আদায় করা হবে।
- বিদ্যুৎ সংযোগবিহীন সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসে সোলার প্যানেল স্থাপন করা হবে।
- অনলাইনভিত্তিক হোল্ডিং এর বিপরীতে ৮০% ডাটা এন্ট্রি করা 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 জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব), কুমিল্লা

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ১৭ 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 জনবান্ধব ভূমি সেবা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ :

১.৩.১ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ

১. ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ;
২. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধিকরণ;
৩. ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস করণ; এবং
৪. ভূমি বিরোধ হ্রাসকরণ।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. খতিয়ান হালনাগাদকরণ
২. ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ
৩. আওতাধীন ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন
৪. মাসিক রাজস্ব সম্মেলন
৫. সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা
৬. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ
৭. ভূমি রাজস্ব আদায় কার্যক্রম সম্পাদন
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 চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃতখতিয়ান	%	৮০	৮২	৮৪	৮৫	৮৬	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/ জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়/ উপজেলা ভূমি অফিস	--
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/ জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	--
অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ফলে রাজস্ব বৃদ্ধি	অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা	%	--	--	৮০	৮৫	৯০	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/ জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়/ উপজেলা ভূমি অফিস/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস	ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন

সেকশন-৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২১-২২ (Target/Criteria Value for FY ২০২১-২২)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ															
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ	৩৩	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	৪.০০	৯৪	৯৬	৯৭.৫	৯৭	৯৬.৫	৯৬	৯০	৯৭.৫	৯৮
			[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	%	১.০০	--	--	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	১০০	১০০
			[১.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৮৪	৮৬	৮৭.৫	৮৭	৮৬.৫	৮৬	৭৮	৮৭	৮৮
			[১.১.৫] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৮০	৮২	৮৪	৮৩	৮২.৫	৮২	৭৬	৮৫	৮৬
			[১.১.৬] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	১.০০	৭০	৭২	৭৩.৫	৭৩	৭২.৫	৭২	৬৪	৭৩	৭৪
		[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	১৬	১৬	১৭	১৫	১৪	১৩	১২	১৬	১৭
			[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৪৪	১৭	৩০	২৫	২০	১৫	১৪	৩০	৩৫
			[১.২.৩] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৪০	১৩১	৩০	২৫	২০	১৫	১৪	৩০	৩৫
			[১.২.৪] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	১১	০৩	০৯	০৭	০৬	০৫	০৪	৯	৯
			[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৩৫	১৬	২০	১৮	১৫	১৪	১৩	২২	২৫
			[১.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৯	৭	৭	৬	৫	৪	৩	৭	৬

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২১-২০২২ (Target/ Criteria Value for FY ২০২১-২০২২)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪
							২০১৯-২০	২০২০-২১	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] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] জেলাপ্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৬২	৬২	৬৫	৬৪	৬৩	৬২	৫৪	৬৬	৬৭	
		[১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৬৫	৬৫	৬৭	৬৬	৬৫	৬৪	৫৫	৬৮	৬৯	
		[১.৩.৩] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৬৯৫	৬৯৮	৬৯০	৬৮০	৬৭০	৬৬৫	৬৬০	৭০২	৭০৫	
		[১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৬২৫	৬৪০	৬৪০	৬৩০	৬২৫	৬০৫	৬০০	৬৪০	৬৫০	
		[১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৪০০	৪১০	৪১৫	৪০০	৩৯০	৩৮৫	৩৮০	৪২০	৪২৫	
		[১.৩.৬] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	১.০০	৫৮	৬০	৬৫	৬২	৬০	৫৮	৫৬	৭০	৭৫	
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১১	১০	--	--	১২	১২	
		[১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	১৯২	১৯২	১৯২	১৯০	১৮০	১৭০	১৬০	১৯২	১৯৫	
	[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জলমহাল ইজারাকৃত	গড়	%	১.০০	৯৭	৯৬	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭০	৯৮	৯৮	
		[১.৫.২] বালুমহাল ইজারাকৃত	গড়	%	১.০০	৭২	৭৩	৭২	৭১	৭০	৬৫	৬০	৭৫	৭৬	
		[১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	গড়	%	১.০০	৮৫	৮৬	৮৪	৮২	৮০	৭৮	৭৫	৮৭	৮৮	
	[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	গড়	%	১.০০	৩২	৩৪	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০	৮০.৫০	৮১	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০২১-২০২২ (Target/ Criteria Value for FY ২০২১-২০২২)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪	
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধিকরণ	১৯	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	২.০০	১৬.৪৫	১৮.০০	১৯.৫০	১৯.০০	১৮.৫০	১৮.০০	১৫.৫০	১৮.২০	১৮.৫০	
			[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	২.০০	৩.১৫	৩.৩০	৩.৮০	৩.৭০	৩.৫০	৩.৩০	২.৭০	৩.৩০	৩.৩৫	৩.৩৫
			[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	২.০০	৬.০৭	৭.২০	৭.৫০	৭.৪০	৭.৩০	৭.২০	৪.৫০	৬.৭০	৬.৭২	৬.৭২
			[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	১.০০	৩৯.৭৯	৬৬.০০	৭৫.০০	৭০.০০	৬৫.০০	৬০.০০	৮০.০০	৯৩.০০	৯৪.০০	৯৪.০০
			[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	গড়	%	১.০০	৮১	৮২	৮৩.৫	৮৩	৮২.৫	৮২	৭৪	৮৪	৮৪	৮৪
			[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩ তদারকি	গড়	%	১.০০	--	--	৮২	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৮৩	৮৪	৮৪
			[২.১.৭] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	গড়	%	১.০০	৭৪	৭৫	৭৫	৭৪	৭৩	৭২	৭০	৭৬	৭৭	৭৭
			[২.১.৮] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৪	৪	৪	৩	২	--	--	৪	৪	৪
			[২.১.৯] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১.০০	--	--	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৬	১০০	১০০
		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	১.০০	৭৭	৭৮	৭৯	৭৮	৭৭	৭৬	৭৫	৮০	৮১	৮১
		[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৪	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪	৪	
		[২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	[২.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং ডাটা এন্ট্রি	গড়	%	২.০০	--	--	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০	
		[২.৩.২] অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা	গড়	%	২.০০	--	--	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০		

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২১-২০২২ (Target/ Criteria Value for FY ২০২১-২০২২)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪
							২০১৯-২০	২০২০-২১	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
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাসকরণ	৯	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	একর	২.০০	৯.২৫	৯.৪৫	১০.০০	৯.৭৫	৯.৫০	৯.৪৫	৯.০০	৯.৪৫	১১.০০
			[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৪২০	৪৫০	৪৬৫	৪৬০	৪৫৫	৪৫০	৪৪০	৪৭০	৪৭৫
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	গড়	%	১০০	৯৪	৯৭	৯৮.৫	৯৮	৯৭.৫	৯৭	৯০	৯৯	৯৯.৫
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	গড়	%	১.০০	৯১	৯৪	৯৫.৫	৯৫	৯৪.৫	৯৪	৯০	৯৬	৯৬.৫
		[৩.২] মুজিব শতবর্ষে 'ক' শ্রেণির পরিবারের মধ্যে খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.২.১] অবৈধ দখলকৃত খাস জমি উদ্ধার	গড়	%	২.০০	-	--	৫০	৪৮	৪৫	৪২	৪০	৫১	৫২
		[৩.২.২] ভূমিহীন পুনর্বাসিত	গড়	%	২.০০	--	--	১০০	৯৮	৯৫	৯২	৯০	১০০	১০০	
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাসকরণ	৯	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	১.০০	৬৯	৭২	৭৪	৭২	৭০	৬৮	৬৬	৭৬	৭৭
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৪	৪	৪	৩	২	--	--	৪	৪
			[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১.০০	--	৭৬	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
			[৪.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	২.০০	৭৪	৭৬	৭৮	৭৭.৫	৭৭	৭৬	৬২	৭৮.৫	৭৯

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২১-২০২২ (Target/ Criteria Value for FY ২০২১-২০২২)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪
							২০১৯-২০	২০২০-২১	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
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাসকরণ		[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.৫] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস(আপীল) নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	গড়	%	১.০০	৪	৪	৩	২	-	-	-	৪	৪
			[৪.১.৬] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস(আপীল) নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১.০০	--	-	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
			[৪.১.৭] সহকারী কমিশনার (ভূমি) দেওয়ানি মামলার এসএফ প্রেরিত	গড়	%	১.০০	৯৫	৯৬	১০০	৯৭	৯৪	৯২	৯০	১০০	১০০
			[৪.১.৮] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এসএফ প্রেরিত	গড়	%	১.০০	৯৫	৯৬	১০০	৯৭	৯৪	৯৩	৯২	১০০	১০০

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র(মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃকনির্ধারিত)

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	--	--	--	১০	--	--	১০	৯	৮	৭	-	১০	১০
		২) ই-গভন্যাপ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	--	--	--	১০	--	--	১০	৯	৮	৭	-	১০	১০
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	--	--	--	৩	--	--	৩	২	১	--	-	৩	৩
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	--	--	---	৪	--	--	৪	৩	২	১	-	৪	৪
		৫) সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	---	--	--	৩	--	--	৩	২	১	-	-	৩	৩

আমি, অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব), কুমিল্লা হিসেবে চেয়ারম্যান(সচিব),ভূমি সংস্কার বোর্ড এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান (সচিব), ভূমি সংস্কার বোর্ড, অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব), কুমিল্লা এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)

তারিখ :

চেয়ারম্যান(সচিব)
ভূমি সংস্কার বোর্ড

তারিখ :

সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১.	অ:জে:প্র:(রা:)	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)
২.	ইউ:ভূ:স:ক:	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
৩.	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৪.	জে: প্র:	জেলাপ্রশাসক

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১.	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
২.	আর আর ডিসি	রেকর্ডরুম ডেপুটি কালেক্টর
৩.	আর আর	রেকর্ড রুম
৪.	আর এম	রেভিনিউ মুন্সিখানা
৫.	এলএও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার
৬.	এসি ল্যান্ড	এ্যাসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড
৭.	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
৮.	এসএফ	স্ট্যাটমেন্ট অব ফ্যাক্ট
৯.	কেজিও	কানুনগো
১০.	জি:সি:ও	জেনারেল সাটিফিকেট অফিসার

সংযোজনী- ২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১]	[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ই-মিউটেশন সিস্টেম এর অনলাইন প্রতিবেদন
		[১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/ প্রতিবেদন
		[১.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন
		[১.১.৫] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন
		[১.১.৬] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	জেলা রেকর্ড রুম, জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন
	[১.২] ভূমিব্যবস্থাপনার 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	প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ
		[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		
		[১.২.৩] ইউ এস 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	জেলাপ্রশাসকের 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	জেলাপ্রশাসক/ অতিরিক্তজেলাপ্রশাসক(রা:) / উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার(ভূমি)/ কানুনগো	জেলাপ্রশাসকের 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 সম্মেলনের কার্যবিবরণী
		[১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সহকারী কমিশনার(ভূমি)	উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী
	[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	জেলাপ্রশাসক (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)	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
[২]	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারণ)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সংস্থা)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
		[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহিষ্ঠৃত রাজস্ব	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় / জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	ঐ	জেলাপ্রশাসকের 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	জেলাপ্রশাসকের 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 / জেলাপ্রশাসক (কালেক্টর)/ অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রা:) এর কার্যালয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
		[২.১.৭] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	ঐ	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
		[২.১.৮] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[২.১.৯] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ঐ	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
	[২.২] রেন্ট সার্টি- ফিকেটকেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় / জেলাপ্রশাসক (কালেক্টর)/ অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রা:) এর কার্যালয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন
		[২.২.২] সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার 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 / জেলাপ্রশাসক (কালেক্টর)/ অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রা:) এর কার্যালয়	অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে নেওয়া হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রির প্রতিবেদন
		[২.৩.২] অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা	ঐ	অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে নেওয়া হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রির প্রতিবেদন
[৩]	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/ জেলাপ্রশাসক (কালেক্টর)/অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রা:) এর কার্যালয়	জেলাপ্রশাসক কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন
		[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	ঐ	জেলাপ্রশাসক কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন
		[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা	ঐ	জেলাপ্রশাসক কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন
		[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ঐ	জেলাপ্রশাসক কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন
	[৩.২] মুজিব শতবর্ষে 'ক' শ্রেণির পরিবারের মধ্যে খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.২.১] অবৈধ দখলকৃত খাস জমি উদ্ধার	ঐ	জেলাপ্রশাসক কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন
		[৩.২.২] ভূমিহীন পুনর্বাসিত	ঐ	

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪]	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলাপ্রশাসক কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
		[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/ জেলাপ্রশাসক (কালেক্টর)/অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রা:) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন
		[৪.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	জেলাপ্রশাসক কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
		[৪.১.৫] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস(আপীল) নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলাপ্রশাসক (কালেক্টর) / অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রা:) এর কার্যালয়	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস(আপীল) নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[৪.১.৬] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস(আপীল) নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/ জেলাপ্রশাসক (কালেক্টর)/অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রা:) এর কার্যালয়	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস(আপীল) নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন
		[৪.১.৭] সহকারী কমিশনার (ভূমি) দেওয়ানি মামলার এসএফ প্রেরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলাপ্রশাসক কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
		[৪.১.৮] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এসএফ প্রেরিত	জেলাপ্রশাসক (কালেক্টর) / অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রা:) এর কার্যালয়	জেলাপ্রশাসক কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩
অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

সংশ্লিষ্ট 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 জমাখারিজের আবেদন [১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৬] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৭] জেলা রেকর্ডরুমে 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 কর্মচারী 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 অফিসসমূহতে পরিদর্শন ও তদারকি বৃদ্ধি করতে হবে। ৪. জনগণের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা পেতে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে। ৫. ভূমি সেবা ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে।
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় [২.২] কর বর্হিভূত রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [২.১.২] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩ তদারকি [২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং [২.১.৬] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.২.১] আদায়কৃত কর বর্হিভূত রাজস্ব		
[২.৩] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি	[২.৩.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা		
[৩.১] মিস কেস নিষ্পত্তি	[৩.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকরণ		

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
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	৪	সংখ্যা	জেলা নৈতিকতা কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	--		
						অর্জন	--	--	--	--	--		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	জেলা নৈতিকতা কমিটি	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০	--		
						অর্জন	--	--	--	--	--		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জেলা নৈতিকতা কমিটি	০২	লক্ষ্যমাত্রা	--	০১	--	০১	--		
						অর্জন	--	--	--	--	-		
১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(রা:) ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণ	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০	--		
						অর্জন	--	--	--	--	--		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(রা:) ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণ	০১ টি ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২২	--	২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২২		
						অর্জন	--	--	--	--	--		
						অর্জন	--	--	--	--	--		
১.৬ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রা:) ও সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণ	৩১ মে ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০সেপ্টে: ২০২১	৩০ডিসে: ২০২১	৩১মার্চ ২০২২	৩১ মে ২০২২	--		
						অর্জন	--	--	-	--	--		
						অর্জন	--	--	--	--	--		
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	জেলা নৈতিকতা কমিটি	৩১ মে ২০২২	--	--	--	--	৩১ মে ২০২২	৩১ মে ২০২২		

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার												
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রা:)	১০ আগস্ট ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	১০ আগস্ট ২০২১	--	--	--	--	
						অর্জন	--	--	--	--		
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৩.১ গণ শূন্যের (সাপ্তাহিক ভিত্তিতে) ভিত্তিতে অভিযোগ নিষ্পত্তি	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৪	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০	--	
						অর্জন						
৩.২ খতিয়ানের পর্চ সরবরাহকরণ	পর্চ সরবরাহকৃত	৪	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	--	
						অর্জন						
৩.৩ ইটভাটাসমূহের ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	ভূমি উন্নয়ন আদায়কৃত	৪	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০	৩০	৩০	---	
						অর্জন						
৩.৪ আরজির কপি প্রাপ্তির পর ৩০ দিনের মধ্যে এসএফ প্রেরণ	সরবরাহকৃত	৪	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	---	
						অর্জন						
৩.৫ অর্পিত সম্পত্তির ইজারা মূল্যের আদায় বৃদ্ধি	ইজারা মূল্য আদায়কৃত	৪	%	উপজেলা নির্বাহী অফিসার /সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৮৫	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০	৩০	২৫	---	
						অর্জন						
						অর্জন						

ক্রম
পুঞ্জী
ভূত

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১২০২২-		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১.] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] 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	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কম্পারিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক সম্মূল্যায়ন - প্রতিবেদনউর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
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	২৮/২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাপক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১২০২২-				
									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 ও ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	--	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	--	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১			-

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমানক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯ ২০-	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১২০২২-				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৮	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭৫%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরাশীট	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৭	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১২০২২-					প্রমাণক	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
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%	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২] হালনাগাদ তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	--	--	৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিত ভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটে লিংক	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	--	--	১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	-	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি /হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত /হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	--	--	৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	-	সংশ্লিষ্ট বিষয় অর্ন্তভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩	--	--	৩	২	--	-	-	-	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	--	--	৩	২	--	-	-	-	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ