



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), বান্দরবান সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা

এবং

অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব), বান্দরবান পার্বত্য জেলা  
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০১
প্রস্তাবনা	০২
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	০৩
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	০৪
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৫-০৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	০৯
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১০-১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৪: যে সকল নীতি বা পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (প্রযোজ্য নয়)	১৩
সংযোজনী ৫: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৪-১৫
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯

**কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**  
**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা**

**সাম্প্রতিক বছরসমূহে (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ**

বান্দরবান পার্বত্য জেলার সদর উপজেলার ভূমি প্রশাসন তার সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যসমূহ অর্জনে বর্ণিত নির্ণায়কসমূহ বাস্তবায়নে সচেষ্ট রয়েছে। পার্বত্য জেলার ভূমি ব্যবস্থাপনা সমতল যেকোনো জেলার চেয়ে ভিন্ন। বিগত বছরে সাধারণ ও ইটভাটার ভূমি উন্নয়ন কর ১০০% আদায় করা হয়েছে এবং সংস্থার ভূমি উন্নয়ন করও ১০০% আদায়ের কার্যক্রম গৃহীত হয়েছে। আশ্রয়ণ প্রকল্প-২ এর আওতায় খাস জমি বন্দোবস্তের প্রক্রিয়ায় বন্দোবস্ত কেস নথি সৃজন ও তদন্ত সফলভাবে করা হচ্ছে। গত তিন বছরে ১৪৪৫টি নামজারি মামলা নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি, নিয়মিত গণশুনানী ও ২০৫টি সরেজমিন তদন্তের মাধ্যমে ভূমি বিরোধ সংক্রান্ত বিরোধের নিষ্পত্তিতে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন সম্ভব হয়েছে। এছাড়া ভূমি অফিসে আগত সেবা প্রার্থীদের জন্য বসার স্থান ও সুপেয় পানির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। অধিকন্তু নানা সীমাবদ্ধতা ও সমস্যার মধ্যে ও বান্দরবান সদর উপজেলা ভূমি অফিস সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনায় কাজ করে যাচ্ছে।

**সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ**

বান্দরবান সদর উপজেলায় বর্তমানে জমাবন্দি হালনাগাদকরণ, পুরনো রেকর্ড, তৌজি ম্যাপ, রেজিষ্টার নতুন ভাবে সংরক্ষণ করার প্রয়োজন রয়েছে কিন্তু অত্র ভূমি অফিসে রেকর্ড রুম নেই সেহেতু ইচ্ছা স্বত্বেও জরুরি বিষয়গুলি কিছুটা ধীর গতিতে সম্পাদন হয়ে থাকে। হেডম্যান ও কারবারিগণ ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষ নয়, যার ফলে তাদের মাধ্যমে দাখিলকৃত প্রতিবেদনগুলো স্বয়ংসম্পূর্ণ হয়না বিধায় দক্ষ করে তোলার বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। এছাড়াও এ জেলার বড় একটি সমস্যা হলো, জেলায় এখনো কোনো পূর্ণাঙ্গ জরিপ হয়নি। কোনো খতিয়ান প্রস্তুত হয়নি। ফলে প্রায়ই ভূমির সীমানা নির্ধারণে জটিলতা সৃষ্টি হয়। এছাড়া উপজেলা ভূমি অফিস, বান্দরবান সদর এর নিজস্ব অফিস না থাকার কারণে ভাড়া অফিসে স্বল্প পরিসরে এ দপ্তরের কার্যক্রম পরিচালিত হয়।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

উপজেলার ভূমি ব্যবস্থাপনায় আরো দক্ষতা, স্বচ্ছতা ও কার্যকারিতা আনয়নের জন্য ভূমির রেকর্ড সমূহ ডিজিটাল পদ্ধতিতে পর্যায়ক্রমে সংরক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হবে। সরকার কর্তৃক গৃহীত আশ্রয়ণ প্রকল্প বাস্তবায়ন, ভূমিহীনদের তালিকা তৈরির ব্যবস্থা নেয়া হবে। ভূমি রাজস্ব বৃদ্ধির জন্য যথাসময়ে রাজস্ব আদায়সহ জমির শ্রেণি অনুযায়ী রাজস্ব আদায় করাসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়া হবে। পাশাপাশি হেডম্যান ও কারবারিগণকে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ হিসেবে গড়ে তুলতে হবে। ভূমিহীনদের একটি ডিজিটাল ডাটাবেইজ তৈরী করা হবে ইত্যাদি।

**২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ**

- ৪৪৫ টি নামজারী ও ৪৫ টি রাজস্ব মামলার নিষ্পত্তির প্রস্তাব প্রেরণ
- ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধিসহ ৯৮% রাজস্ব আদায় নিশ্চিত করা
- প্রট টু প্রট জরিপ পরিচালনার জন্য ভূমি জরিপ অধিদপ্তর ও মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ
- মুজিববর্ষ উদযাপনের অংশ হিসেবে গৃহহীন ও ভূমিহীনদের জন্য প্রকল্প বাস্তবায়নে সামগ্রিক বিষয়গুলো তদারকি করা

## প্রস্তাবনা

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি), বান্দরবান সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা

এবং

অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব), বান্দরবান পার্বত্য জেলা

এর মধ্যে ২০২০সালের জুন মাসের..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১ :

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

### ১.১ রূপকল্প:

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

### ১.২ অভিলক্ষ্য:

দক্ষ, আধুনিক ও টেকসই ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি সংক্রান্ত জনবান্ধবসেবা নিশ্চিতকরণ

### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত, সর্বোচ্চ ৫টি):

- ১) ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি
- ২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
- ৩) ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
- ৪) আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন
- ৫) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদবিভাগকর্তৃকনির্ধারিত)

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

### ১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- ১। সরকারের ভূমি সংস্কার নীতি বাস্তবায়ন
- ২। ভূমি রাজস্ব/ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ, আদায়, কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
- ৩। হেডম্যান অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
- ৪। খাস জমি ব্যবস্থাপনা
- ৫। আশ্রয়ণ প্রকল্প ব্যবস্থাপনা

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল / প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যসাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যসাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয় / বিভাগ / সংস্থা সমূহের নাম	উপাত্ত সূত্র
			২০১১-১২	২০১২-১৩		২০১৪-১৫	২০১৫-১৬		
ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	২	সংখ্যা	৮	৯	৭	২০১৩-১৪	২০১৪-১৫	২০১৫-১৬	১০
			১০	২০	২০	২০	২০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/	
			১০	২০	২০	২০	২০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/	
			৪২	৪১	৬৭	৬৭	৬৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/	
			৪৬	৬৬	৬৬	৬৬	৬৬	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/	
			১০	২০	২০	২০	২০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/	
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	লক্ষ (টাকা)	১২.৯৬	১৩.৩৭	৭৩.১৭	৭৩.৩১	৭৩.৩১	০৩.৪৭	হেডম্যান অফিস

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ			
							২০২২-২৩	২০২২-২২	অসাধারণ	উত্তম	চমৎ মান	চমৎ নিম্নে						
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫			
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)																		
১) ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	২৫	[১.২] রেকর্ড হালনাগাদকরণ	[১.২.১] গৃহীত নামজারী ও জমা খারিজের আবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০			
			[১.২.১] কানুনগো প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০		
			[১.২.২] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
			[১.২.৩] হেডম্যান প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
			[১.২.৪] কারবারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
			[১.২.৫] রাজস্ব প্রণালীর অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
			[১.৩.১] মুজিববর্ষ উদযাপনের অংশ হিসেবে গৃহহীনদের জন্য গৃহ নির্মাণ প্রকল্পের আওতায় গৃহ পরিদর্শনকৃত															
			[১.৩.২] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও হেডম্যান অফিস পরিদর্শন															
			[১.৩.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক হেডম্যান অফিস পরিদর্শনকৃত															
			[১.৩.৪] কানুনগো কর্তৃক হেডম্যান অফিস পরিদর্শনকৃত															
[১.৩.৫] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়িত																		
[১.৪] মাসিক রাজস্ব সংযোজন																		

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কেএের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ		
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মানের শিমে	চলতি মান				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
<b>কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)</b>																	
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২৫	[১.৫] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ	[১.৫.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশীট জবাব প্রেরিত	গড়	%	৩৩	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬		
				সমষ্টি	%	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	
				সমষ্টি	লক্ষ (টাকা)	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০
				সমষ্টি	লক্ষ (টাকা)	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০
				সমষ্টি	লক্ষ (টাকা)	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১৫	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	গড়	%	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০		
				সমষ্টি	%	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	
				সমষ্টি	লক্ষ (টাকা)	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০
				সমষ্টি	লক্ষ (টাকা)	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০
				সমষ্টি	লক্ষ (টাকা)	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	৫	[৩.১] ভূমিহীন চিহ্নিতকরণ	[৩.১.১] ভূমিহীন পরিবারের তালিকা তৈরি	গড়	সংখ্যা	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০		
				সমষ্টি	সংখ্যা	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	
				সমষ্টি	সংখ্যা	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	
				সমষ্টি	সংখ্যা	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	
				সমষ্টি	সংখ্যা	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০	



কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		পক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	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

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরপারকরণ	৩০	১) শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				১০											
		২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				১০											
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				৩											
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				৪											
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				৩											



আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), বান্দরবান সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব),  
বান্দরবান পার্বত্য জেলার নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব), বান্দরবান পার্বত্য জেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি), বান্দরবান সদর,  
বান্দরবান পার্বত্য জেলা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয়  
সহযোগিতা করব।

স্বাক্ষরিত:

২৬.০৬.২০২৩

সহকারী কমিশনার (ভূমি),  
বান্দরবান সদর,  
বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

তারিখ

২৬.৬.২৩

অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)  
বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

তারিখ

মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম  
পরিচিতি নং-১৬৫৯৫  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
০১	হেডম্যান	পার্বত্য জেলার মৌজা প্রধান
০২	কারবারী	পার্বত্য জেলার পাড়া প্রধান
০৩	এডিসি (রেভিনিউ)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
০৪	এসি (ল্যান্ড)	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
০৫	আরআরডিসি	রেকর্ডরুম ডেপুটি কালেক্টর
০৬	ইউএনও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
০৭	মিস কেইস	বিবিধ মামলা
০৮	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর



কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক	
[১]	[১.১] রেকর্ড হালনাগাদকরণ	[১.১.১] নামজারী ও জমা খারিজের আবেদন	জেলাপ্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/ আরডিসি / ইউএনও / সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
		[১.২.২] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
		[১.২.৩] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
		[১.২.৪] হেডম্যান প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
		[১.২.৫] কারবারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক হেডম্যান অফিস পরিদর্শনকৃত	জেলা প্রশাসক/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)/ কানুনগো	মাসিক/ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন		
	[১.৩.২] কানুনগো কর্তৃক হেডম্যান অফিস পরিদর্শনকৃত	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারীকমিশনার(ভূমি)/কানুনগো	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন		
	[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন				
[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারীকমিশনার (ভূমি)	উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন এর কার্যবিবরণী		
[১.৫] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৫.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	জেলাপ্রশাসক/অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার(ভূমি)	প্রেরিত জবাবের পত্রাদি		
২	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	হেডম্যান অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, হেডম্যান অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৩] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	হেডম্যান অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় /জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন	
		[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী	
		[২.১.৫] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন	

*R*

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩]	[৩.১] ভূমিহীন চিহ্নিতকরণ	[৩.১.১] ভূমিহীন পরিবারের তালিকা তৈরি	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জেলাপ্রশাসক	মাসিক/ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন
	[৩.২] আশ্রয়ণ প্রকল্প এর অধীন ঘর নির্মাণ	[৩.২.১] আশ্রয়ণ প্রকল্প এর অধীন ঘর নির্মিত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জেলাপ্রশাসক	মাসিক/ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন
[৪]	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	সহকারী কমিশনার (ভূমি), অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন



সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.১.৩] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, হেডম্যান এর কার্যালয় এবং উপজেলার বিভিন্ন সরকারী/বেসরকারী 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. হেডম্যান অফিস 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।
[৩.১] হেডম্যান/কারবারী প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] হেডম্যান/কারবারী প্রশিক্ষণ	হেডম্যান এর কার্যালয়	বরাদ্দ সাপেক্ষে/নিজ ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ প্রদান



সংযোজনী ৪: যেসকল নীতি বা পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (প্রযোজ্য নয়)

*[Handwritten mark]*

সংযোজনী ৫: শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা ভূমি অফিস, সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন			
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কমিটিরসভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৮২	লক্ষ্যমাত্রা	৮২	৮২	৮২	৮২			
১.৩ স্থানীয় প্রশাসনিক নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (যােস্থাবিধি অনুসরণ/টিওএকইতুজ্ঞ অকেজো মালামালা বিনষ্টকরণ, নথি বিনষ্টকরণ, পরিকাের পরিষ্করতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াস রুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২৩	৩১/১২/২৩	৩১/০৩/২৪	৩০/০৬/২৪			



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সংক্রান্ত কমিশনার (ভূমি)	৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২৩	--	--	--	--		
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার সত্মত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৭	%	সংক্রান্ত কমিশনার (ভূমি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০	২০		
৩.২ দুর্নীতি প্রতিরোধে জেলা পর্যায়ে সভা/সেমিনার আয়োজন	আয়োজিত সভা/সেমিনার	৭	সংখ্যা	সংক্রান্ত কমিশনার (ভূমি)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-		
৩.৩ শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় দুর্নীতি প্রতিরোধমূলক বানায়/লিকফেটে প্রচার/প্রচারণা	বানায়/লিকফেটে স্থাপন/ প্রচারণা	৭	সংখ্যা	সংক্রান্ত কমিশনার (ভূমি)	০০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
৩.৪ সং. দক্ষ ও কর্মনিষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রণোদনা/ পুরস্কার প্রদান	প্রনোদনা/ পুরস্কার প্রদান	৭	সংখ্যা	সংক্রান্ত কমিশনার (ভূমি)	৭	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২	২		

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪		
					জসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০	৭০	৬০
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	--
০৫	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৪	৩১/০১/২০২৪	০৯/০২/২০২৪

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	প্রকৃত অর্জন ২০২৩- ২৩	শতাংশমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৪	৫	৮	৯	১০	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (শেযোজা কেএস) ত্রৈমাসিক ডিভিডে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৩	৮	৯	৯	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	৯০	৯০	৯০	৮৫	৮৫	৬০	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	৯০	৯০	৯০	৯৫	৯৫	৯৫	৬০
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	-
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৪	৪	৪	৪	৪	৪	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৩.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	২	২	২	২	২	২	-

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০%	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	৭	[১.১] ত্রৈমাসিক ডিজিটাল সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠন	সংখ্যা	৩	-	৪	৮০%	৩	২	১	১
		[১.২] ত্রৈমাসিক ডিজিটাল সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	৯০	৯০	৭০	৮০%	৭০	৬০	৬০
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ডিজিটাল সেবা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৪	২	৩	৩	২	১
সকলমতা অর্জন	৭	[১.৪] ত্রৈমাসিক ডিজিটাল সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	৪	৪	৮০%	৩	২	১	১
		[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২	২	-	২	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে তথ্যবিত্তকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	২	৮০%	১	-	-	-

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মসম্পন্নতা, ২০২৩-২০২৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মাসের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
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	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	-
		[১.২] স্বপ্ররোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	০২/১২/২০২১	০২/১২/২০২২	০২/১২/২০২৩	০২/১২/২০২৩	০২/১২/২০২৩	০২/১২/২০২৩	-
সকমততা বৃদ্ধি	১৯	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	১৫-১০-২০২২	১৫-১০-২০২৩	১৫-১০-২০২৩	১৫-১০-২০২৩	১৫-১০-২০২৩	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটালাপ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের কাটালাপ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	৩১-১২-২০২২	৩১-১২-২০২৩	৩১-১২-২০২৩	৩১-১২-২০২৩	৩১-১২-২০২৩	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪	৩	৩	৩	৩	৩	৩	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বিধিমালা, প্রতিধানমালা, স্বতঃপ্ররোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের সেবাবক্স প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	-	৩	৩	৩	৩	-	