



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
২০২২-২৩

[০১ জুলাই ২০২২ হতে ৩০ জুন ২০২৩]

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১ দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প অভিলক্ষ্য কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২ দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন কর্মপরিকল্পনা	৭-১০
স্বাক্ষরিত	১১
সংযোজনী ১ শব্দ সংক্ষেপ	১২
সংযোজনী ২ কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩-১৪
সংযোজনী ৩ অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪ যে সকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে	১৬
সংযোজনী ৫ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৭-১৯
সংযোজনী ৬ ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২০
সংযোজনী ৭ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২১
সংযোজনী ৮ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২২
সংযোজনী ৯ তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২৩

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of Department of Land Records and Surveys)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

■ **সাম্প্রতিক অর্জনসমূহঃ**

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের আওতাধীন ১৯টি জোনাল এবং ০১টি দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশনের অধীনে পরিচালিত জরিপ কর্মসূচীভুক্ত ৪১,১৮৯টি মৌজার মধ্যে ৩৫,৪২৩টি মৌজার ২,০৩,৪৯,৪৬০টি খতিয়ানের স্বত্বলিপি সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট হস্তান্তর সম্পন্ন হয়েছে। উক্ত কর্মসূচীর মধ্যে ৪০,৮৪৩টি মৌজার ২,৮৮,৪১,৫২৩টি খতিয়ানের মাঠ জরিপের তসদিক স্তর সম্পন্ন হয়েছে এবং ৩৫৬১৮টি মৌজার ২,০৫,০৯,৩৪১টি খতিয়ানের চূড়ান্ত প্রকাশনার গেজেট জারী হয়েছে।

■ **সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ**

অধিদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে জনবলের প্রকট অভাব। সিটিপি পদ্ধতিতে ম্যাপ উৎপাদনে উপযুক্ত প্রশিক্ষিত ও কারিগরী জ্ঞানসম্পন্ন জনবলের স্বল্পতা প্রশিক্ষিত জনবল ও ডিজিটাল জরিপের জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতির স্বল্পতা ইত্যাদি জরিপ বিভাগের অন্যতম সমস্যা। তথাপি চলমান জরিপ কাজ সম্পাদন, কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং গৃহিত কর্মসূচী বাস্তবায়ন চলমান জরিপ কাজে অধিদপ্তরের প্রধান চ্যালেঞ্জ।

■ **ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ**

- ক. ভূমি জরিপ ডিজিটাইজেশনের কার্যক্রম সম্পন্নকরণ ও প্রচলিত (ম্যানুয়াল) জরিপের অসমাপ্ত কাজ সমাপ্তি ;
- খ. নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়নের মাধ্যমে সকল শূন্য পদ পূরণ এবং প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে অধিদপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ ও কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়ন ;
- গ. সকল জেলার অবশিষ্ট প্রায় ২১.১৮ লক্ষ আর.এস খতিয়ান অচিরেই ওয়েবসাইটে আপলোড ও অনলাইনে উন্মুক্তকরণ ;
- ঘ. ভারতের সাথে ৪টি সেক্টরের বিদ্যমান সীমানা পিলার পুনর্নির্মাণ/মেরামতের যৌথ কর্মসূচী প্রণয়ন ও তা বাস্তবায়ন করা ;
- ঙ. ২০২২-২৫ মেয়াদে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত এবং জুডিসিয়াল সার্ভিসের মোট ৬০০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান ;
- চ. ভূমি জরিপের আধুনিক প্রযুক্তি ও যন্ত্রপাতি সংগ্রহকরণ ;
- ছ. স্থায়ী সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ একাডেমী নির্মাণ ;
- জ. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আবাসিক ভবন নির্মাণ; এবং
- ঝ. জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসভবন নির্মাণ ;

■ **২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ**

- * ৭.০০ লক্ষ খতিয়ান মুদ্রণ ;
- * ৭০০টি মৌজার স্বত্বলিপি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর ;
- * ডিজিটাল জরিপের ভিত্তি স্থাপনের জন্য ৩০০টি জিওডেটিক কন্ট্রোল পয়েন্ট স্থাপন ;
- * ৭০টি মৌজার ডিজিটাল জরিপ সম্পন্নকরণ ;
- * দেশব্যাপী অবশিষ্ট প্রায় ২১.১৮ লক্ষ আর.এস খতিয়ান ওয়েবসাইটে আপলোড ও অনলাইনে উন্মুক্তকরণ।
- * সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের আওতায় বিসিএস ক্যাডারভুক্ত ও জুডিসিয়াল সার্ভিসের মোট ২০০ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান ;

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের তারিখ
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

সেকশন ১

অধিদপ্তরের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি।

১.১ রূপকল্প (Vision):

জনবান্ধব ভূমি মালিকানা তথ্য প্রতিষ্ঠা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

দক্ষ, প্রযুক্তিনির্ভর ও টেকসই ভূমি জরিপ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি মালিকদের সঠিক মালিকানা তথ্য নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কার্যসম্পাদন ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কার্যসম্পাদন ক্ষেত্র

১. কার্যকর ভূমি স্বত্ব ব্যবস্থাপনা;
২. ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি;
৩. স্বত্বলিপি সংক্রান্ত নাগরিকসেবা সহজলভ্যকরণ ;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪. কার্যাবলিঃ (Functions)

১. সমগ্র দেশের মৌজা ম্যাপ(ডিজিটাল পদ্ধতিতে) জরিপ ও মৌজার স্বত্বলিপি প্রণয়ন;
২. স্বত্বলিপি(মৌজাম্যাপ ও খতিয়ান) সংরক্ষণ ও সরবরাহকরণ;
৩. আন্তঃজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তি।
৪. আন্তর্জাতিক যৌথ সীমানা সম্মেলন অনুষ্ঠান এবং যৌথভাবে আন্তর্জাতিক সীমানা পরিদর্শন;
৫. আন্তর্জাতিক সীমানা পিলার নির্মাণ, পুনর্নির্মাণ, সংরক্ষণ ও মেরামত;
৬. পর্যায়ক্রমে দেশের সকল মৌজায় জিওডেটিক কন্ট্রোল পয়েন্ট স্থাপন;
৭. ভূমি জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট ও প্রাতিষ্ঠানিক কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
৮. বিসিএস (প্রশাসন/(পুলিশ/বন/রেলওয়ে) ক্যাডারভুক্ত ও বাংলাদেশ জুডিশিয়াল সার্ভিস (বিজেএস) কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদান;

সেকশন-২
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২০২১	২০২১-২২		২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
ভূমিষয় প্রতিষ্ঠা	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
	স্বত্বলিপির (খতিয়ানের) শুল্ককপি প্রস্তুতকৃত	সংখ্যা (লক্ষ)	৪.২৫	৩.৮৩	৩.০০	৩.০০	৩.০০	৩.০০	জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিসসমূহ, ভূমি রেকর্ড অনুবিভাগ শাখা, সেন্টেলমেন্ট প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
	স্বত্বলিপি হস্তান্তর	মৌজা সংখ্যা	২৮০০	১৫০০	৭০০	৭০০	৭০০	জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিসসমূহ, ভূমি রেকর্ড অনুবিভাগ শাখা, সেন্টেলমেন্ট প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।	জেডএসওগণ কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য

সেকশন-৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

সেকশন - ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক-২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপন		
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%			
															২৫	২৬
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
[১] কার্যকর ভূমিস্বত্ব ব্যবস্থাপনা	৪৬	[১.১] মৌজা জরিপকরণ	[১.১.১] ডিজিটাল জরিপের জন্য জিওডেটিক পিলার স্থাপন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	-	৩০০	২৭০	২৪০	২১০	১৮০	৩৫০		
			[১.১.২] ডিজিটাল পদ্ধতিতে মৌজা জরিপকৃত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	৩	১০০	১০০	১০০	৭০	৬৩	৫৬	৪৯	৩৬	১০৫	
			[১.১.৩] স্বত্বনিপি (খতিয়ান) প্রস্তুতকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৩	৩.৭৩	৩.৭৩	৩.৭৩	৩.০০	২.৭	২.৪	২.১	১.৭	৩.০৫	
			[১.১.৪] ডিজিটাল পদ্ধতিতে প্রস্তুতকৃত মৌজা ম্যাপ	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	৩	৯২	৯২	৯২	০৬	৬৩	৫৬	৪৯	৩৪	২৭	১১০
			[১.১.৫] প্রচলিত পদ্ধতিতে চূড়ান্ত প্রস্তুতকৃত (কালিকরণ) মৌজা ম্যাপ	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	৩	৪৫৪	৪৫৪	৪৫৪	১০৫	৯২	০৭	০৭	০৭	৬	১১০
			[১.২.১] খতিয়ান কম্পিউটারে এন্ট্রিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	১০.০০	১০.০০	১০.০০	১০.০০	৬.১০	৫.৪৫	৪.৭৫	৪.০০	৩.০০	১১০
			[১.২.২] খতিয়ান মুদ্রিত	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	৭.২৫	৭.২৫	৭.২৫	৭.০০	৬.৩০	৫.৬০	৪.৯০	৪.২০	৬.০০	৫.০০
			*[১.২.৩] ম্যাপ মুদ্রিত	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	৩.০৬	৩.০৬	৩.০৬	২.০০	১.৭০	১.৬০	১.৪০	১.২০	২.০৫	২.১০
			*[১.৩.১] স্বত্বনিপি চূড়ান্ত প্রকাশিত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	৪	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৭০০	৬৩০	৫৬০	৪৯০	৪২০	৩১০	১২০
			*[১.৩.২] স্বত্বনিপির গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	২	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৭০০	৬৩০	৫৬০	৪৯০	৪২০	৩১০	১২০
*[১.৩.৩] সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বনিপি হস্তান্তরিত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	২	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৭০০	৬৩০	৫৬০	৪৯০	৪২০	৩১০	১২০			

*বিঃ দ্রঃ [১.২.৩] [১৩.১], [১.৩.২], [১.৩.৩] এর সূচক: মান্যমাল জরিপ সমাপ্তির পক্ষে, ডিজিটাল জরিপ সাম্প্রতিক শুরু করা হয়েছে। এ জন্য ২০২২-২৩ এবং পরবর্তী বছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ও প্রক্ষেপন কম দেখানো হয়েছে।



সেকশন - ৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা/কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত-২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপন ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপন ২০২৪-২০২৫		
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানে র নিম্নে				
																১০০%	৯০%
	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																	
[২] ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি	১৬	[১.৪] অভ্যন্তরীণ সীমানাবিরোধ নিষ্পত্তিকরণ	[১.৪.১] পিরোজপুর - বাগেরহাট ও রাজবাড়ী - মাগুরা অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২		
		[১.৫] আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	[১.৫.১] যৌথ সীমান্ত পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	
		[১.৫.২] যৌথ সীমান্ত সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	
		[১.৫.৩] সীমানা পিলার মেরামতকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	
		[২.১] ভূমি ব্যবস্থাপনা ও জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[২.১.১] কর্মকর্তাকর্মচারীকে/ প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
		[২.২] সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ	[২.২.১] কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
		[২.৩] পরিবীক্ষণ ও তদারকি	[২.৩.১] অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
		[২.৩.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	গড়	%													
		[৩.১] মৌজা মাপ স্থানকরণ এবং ফ্রন্টডেকের মাধ্যমে সরবরাহ	[৩.১.১] মৌজা মাপ স্থানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
		[৩] স্বত্বলিপি সংক্রান্ত নাগরিক সেবা সহজীকরণ	৮			সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩

সেকশন - ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা [সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম]

কর্মসম্পাদনে ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রয়োজন নেই	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক-২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপন ২০২৩- ২০২৪	প্রক্ষেপন ২০২৪- ২০২৫
							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	
[এম. ১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরপারকরণ	৩০	[এম. ১.১] শূন্যচার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম. ১.১.১] শূন্যচার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	(প্রয়োজন নেই)	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
		[এম. ১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্বাসন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম. ১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্বাসন পরিকল্পনা বাস্তবায়িত										
		[এম. ১.৩] তথ্য অধিকার কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম. ১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত										
		[এম. ১.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম. ১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত										
		[এম. ১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম. ১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত										
					প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	
					প্রাপ্ত নম্বর	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	
					প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	
					প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	
					প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	
					প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	

আমি, মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী, ভূমি মন্ত্রণালয় এর প্রতিনিধি সিনিয়র সচিব/সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব/সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী ভূমি মন্ত্রণালয় এর প্রতিনিধি হিসাবে মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর নিকট অঙ্গীকার করছি যে চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

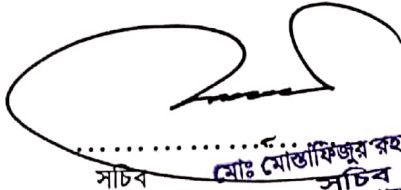


মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন

.....মহাপরিচালক.....

মহাপরিচালক
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
তেল্লাইদা (১) ঢাকা।
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর

তারিখ ৩০ জুন, ২০২২



.....মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, সিএম.....
সচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়
সচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তারিখ ৩০ জুন, ২০২২

শব্দ সংক্ষেপ
(Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১.	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
২.	ডিজি	ডিরেক্টর জেনারেল
৩.	জেপ্র	জেলা প্রশাসক
৪.	ভূ রে জ	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
৫.	বি ক	বিভাগীয় কমিশনার
৬.	ইউ এন ও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৭.	ইউ ভূ অ	ইউনিয়ন ভূমি অফিস
৮.	স ক ভূ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৯.	সি, এস	ক্যাডাষ্ট্রাল সার্ভে
১০.	ভূ ম	ভূমি মন্ত্রণালয়
১১.	আর ও আর	রেকর্ড অব রাইটস
১২.	বি এম সি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
১৩.	অতি পু সু	অতিরিক্ত পুলিশ সুপার
১৪.	অ জে প্র	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
১৫.	সহ পু সু	সহকারী পুলিশ সুপার
১৬.	অতি জে জ	অতিরিক্ত জেলা জজ
১৭.	যু জে জ	যুগ্ম-জেলা জজ
১৮.	সহ জে জ	সহকারী জেলা জজ
১৯.	সহবস	সহকারী বন সংরক্ষক
২০.	আর. এস	রিভিশনাল সার্ভে
২১.	ভূ স বো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
২২.	জেড.এস.ও	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
২৩.	এ.এস.ও	এ্যাসিস্ট্যান্ট সেটেলমেন্ট অফিসার
২৪.	ডি.ডি	ডেপুটি ডিরেক্টর
২৫.	ই.টি.এস	ইলেকট্রনিক টোটাল স্টেশন
২৬.	জি.পি.এস	গ্লোবাল পজিশনিং সিস্টেম
২৭.	জি.এন.এস.এস	গ্লোবাল নেভিগেশন স্যাটেলাইট সিস্টেম
২৮.	জি.সি.এস	জিওডেটিক কন্ট্রোল সিস্টেম
২৯.	এম.পি	মেইন পিলার
৩০.	এস.পি	সাব সিডিয়ারী পিলার
৩১.	টি.পি	টি-সেপ্ড পিলার

সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
২	৩	৪	৫
[১.১] মৌজা জরিপকরণ	[১.১.১] মৌজা জরিপকৃত [১.১.২] মৌজাম্যাপ প্রস্তুতকৃত [১.১.৩] স্বত্বলিপির (খতিয়ানের শুল্কলিপির প্রস্তুতকৃত [১.২.১] খতিয়ান কম্পিউটারে এন্ট্রিকৃত [১.২.২] খতিয়ান মুদ্রিত [১.২.৩] ম্যাপ মুদ্রিত	ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা/প্রেস অফিসার ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা/প্রেস অফিসার ম্যাপ মুদ্রণ শাখা	উপপরিচালক (সেঃঅপাঃ-১/২) কর্তৃক অগ্রায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত জেডএসও এর মৌজার বিবরণ সম্বলিত পত্র/তথ্য উপপরিচালক জরিপ কর্তৃক অগ্রায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত ম্যাপ প্রিন্টিং প্রেস হতে মৌজা ম্যাপ প্রস্তুত সংক্রান্ত বিবরণী/তথ্য জেডএসও কর্তৃক প্রদত্ত বিবরণ/তথ্য সেটেলমেন্ট প্রেসে অগ্রায়িত পত্র। উপপরিচালক (সেঃঅপাঃ-২/২) কর্তৃক অগ্রায়িত প্রেস অফিসার/জেডএসও কর্তৃক প্রদত্ত বিবরণ। উপপরিচালক (সেঃঅপাঃ-১/২) কর্তৃক অগ্রায়িত প্রেস অফিসার/জেডএসও কর্তৃক প্রদত্ত বিবরণ। ম্যাপ প্রিন্টিং প্রেস হতে মৌজা ম্যাপ প্রস্তুত সংক্রান্ত উপ-পরিচালক জরিপ কর্তৃক অগ্রায়িত বিবরণী/পত্র। উপপরিচালক (সেঃঅপাঃ-১/২) কর্তৃক অগ্রায়িত জেডএসও কর্তৃক চূড়ান্ত প্রকাশনার ইশতেহার। উপপরিচালক (সেঃঅপাঃ-১/২) কর্তৃক অগ্রায়িত জেডএসও কর্তৃক চূড়ান্ত প্রকাশনার ইশতেহার। উপপরিচালক জরিপ কর্তৃক অগ্রায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত
[১.২] স্বত্বলিপি কম্পিউটারে সংরক্ষণ ও মুদ্রণ	[১.৩.১] স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশিত [১.৩.২] স্বত্বলিপির গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তরিত [১.৪.১] অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকৃত	ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার জরিপ শাখা	উপপরিচালক (সেঃঅপাঃ-১/২) কর্তৃক অগ্রায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত বিবরণ/তথ্য উপপরিচালক (সেঃঅপাঃ-১/২) কর্তৃক অগ্রায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত
[১.৪] অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ	[১.৫] আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	বাউভারী শাখা	উপপরিচালক (জরিপ) কর্তৃক অগ্রায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত বিবরণ/তথ্য
[২.১] ভূমি ব্যবস্থাপনা ও জরিপ সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[২.১.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীকে/প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	বাউভারী শাখা	উপপরিচালক (জরিপ) কর্তৃক অগ্রায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত বিবরণ/তথ্য
[২.২] সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ	[২.২.১] কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	প্রশিক্ষণ সেল ভুরেজ	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত অবহতিপত্র। কোর্স পরিচালক/কোর্স সমন্বয় কর্তৃক জারীকৃত অবহতি পত্র।

[২.৩] পরিবীক্ষণ ও তদারকি	[২.৩.১] অফিস পরিদর্শনকৃত	মহাপরিচালক/পরিচালক(প্রশাসন)/উপপরিচালক (প্রশাসন) ও পরিদর্শনকারী সকল কর্মকর্তা	পরিদর্শন রিপোর্ট
	[২.৩.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিচালক (প্রশাসন)/উপপরিচালক (প্রশাসন)/সংস্থাপন-১ শাখা	পরিচালক (প্রশাসন)/উপপরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য/বিবরণী।
[৩.১] মৌজা ম্যাপ স্ক্যানকরণ এবং ফ্রন্টডেস্কের মাধ্যমে সরবরাহ	[৩.১.১] স্ক্যানকৃত মৌজা ম্যাপ ফ্রন্টডেস্ক ও ডাক বিভাগের মাধ্যমে সরবরাহ/বিক্রয়	পরিচালক (জরিপ) উপপরিচালক (জরিপ)/জি আই এস শাখা	উপপরিচালক (জরিপ) কর্তৃক অগ্রায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত বিবরণ/তথ্য
	[৩.১.২] স্ক্যানমৌজা ম্যাপ স্ক্যানকৃত	জি আই এস শাখা	উপপরিচালক (জরিপ) কর্তৃক অগ্রায়িত প্রতিস্বাক্ষরিত বিবরণ/পত্র

সংযোজনী-৩
অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	২	৩	৪
আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	যৌথ সীমানা পরিদর্শনকৃত	সার্ভে অব ইন্ডিয়া/ডিএলআরএস (পশ্চিমবঙ্গ-আসাম মেঘালয়, ত্রিপুরা)	পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল/ফুদে বার্তা
সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক	পত্র যোগাযোগ/কর্মসূচী/সভা
আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	যৌথ সীমান্ত সম্মেলন অনুষ্ঠিত	ম্যারাইট ও পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ; সার্ভে অব ইন্ডিয়া/ডিএলআরএস (পশ্চিমবঙ্গ-আসাম মেঘালয়, ত্রিপুরা)	পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল/ফুদে বার্তা
আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	সীমানা পিলার মেরামতকৃত	সার্ভে অব ইন্ডিয়া/ডিএলআরএস (পশ্চিমবঙ্গ-আসাম মেঘালয়, ত্রিপুরা)	পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল/ফুদে বার্তা
সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	জনপ্রশাসন/স্বরাষ্ট্র/রেলপথ/বন আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়।	পত্র যোগাযোগ

সংযোগনী ৪-যেসকন নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে

সংযোজনী-৫-জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মতব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি ও সদস্য সচিব	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সকল পরিচালক/ উপপরিচালক ও জোনাল সেঃ অফিস	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	৬০%	৬০%	৬০%	৬০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)/সেঃ অফিস/সকল সেঃ অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ সেল	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সভাপতি ও ফোকাল পয়েন্ট এন.আই.এস	৩০/১১/২২ ৩১/০৫/২৩	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/১১/২২		৩১/০৫/২৩			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের নাম	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	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
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দস্তুর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট এন.আই.এস	১	০৩/১০/২২	০৩/০২/২৩	০৫/০৪/২৩	০৪/০৭/২৩				
১.৭ জাতীয় আঞ্চলিক/নাট্য পর্যায়ের কার্যালয় (শ্রেণেজ্য কেড্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট এন.আই.এস	৪	১	১	১	১	১			
১.৮ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	মহাপরিচালক ও শূদ্ধাচার পুরস্কার কমিটি	৩১/০৭/২৩	৩১/০৭/২৩							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট এন.আই.এস	৩০/০৭/২২	৩০/০৭/২২							
২.২ প্রকল্প PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	৭	২	২	২	২	২			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মন্তব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	প্রকল্প পরিচালক	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩১/০৭/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২৩							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ৩০(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)														
৩.১ শুল্কচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার		৪	সংখ্যা	পরিচালক/ডিপ পরিচালক(প্রঃ)/অর্থ ও বাজেট	২	লক্ষ্যমাত্রা		১			১			
৩.২ মাঠ পর্যায়ে শুল্কচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রচারণা/অবিহিতকরণ সভা		৪	সংখ্যা	পরিচালক/ উপপরিচালক (প্রঃ)/অর্থ ও বাজেট	৪	লক্ষ্যমাত্রা		১			১			
৩.৩ সরকারি কর্মচারীদের আচরণ ও শৃংখলা বিষয়ক প্রশিক্ষণ		৪	সংখ্যা	পরিচালক/ উপপরিচালক (প্রঃ)/অর্থ ও বাজেট	২	লক্ষ্যমাত্রা		১			১			
৩.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক কর্মশালা/সেমিনার		৪	সংখ্যা	পরিচালক/ উপপরিচালক (প্রঃ)/অর্থ ও বাজেট	৪	লক্ষ্যমাত্রা		১			১			
৩.৫ মাঠ পর্যায়ে দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক সভা/সেমিনার		৪	সংখ্যা	পরিচালক/ উপপরিচালক (প্রঃ)/অর্থ ও বাজেট	৪	লক্ষ্যমাত্রা		১			১			

বিঃ দ্রঃ কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৭
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪		৫	৬	৭	৮	৯০%	১০%	৮০%	১১	১২	১৩
প্রাথমিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকভাবে হালনাগাদকরণ [২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত [২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	হালনাগাদ সম্প্রদায়ের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	সংখ্যা	৫	-	-	৩	-	-	-	-	-
পর্যবেক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পর্যবেক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	অফিস আদেশ, আলোচনাসূচি, উপস্থিত হাজিরা পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৫	-	-	৩	-	-	২	১	-

সংযোজনী ১৮
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্রম	নাম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন কর্ম	প্রাপ্ত সংখ্যা	সংখ্যা %	সমস্যা সংখ্যা	সমস্যা সংখ্যা	সমস্যা সংখ্যা	সমস্যা সংখ্যা	সমস্যা সংখ্যা	সমস্যা সংখ্যা	কর্মসম্পাদন				
												সমস্যা সংখ্যা	সমস্যা সংখ্যা	সমস্যা সংখ্যা	সমস্যা সংখ্যা	সমস্যা সংখ্যা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
												১৮	১৯	২০	২১	২২
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
												১৯	২০	২১	২২	২৩
৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯
												২০	২১	২২	২৩	২৪

সংযোজনী ৯

তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					প্রদর্শক	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চগতি মান	চগতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	১০	
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্ররোচিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৩	-	৩১.১২.২২	২০.০২.২৩	৩১.০২.২৩	৩১.০২.২৩	-	-	১৫	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৩	-	১৫.১০.২২	২০.১০.২২	২০.১০.২২	২০.১০.২২	-	-	১৫	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটাগরি ও কাটাগরি তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের কাটাগরি ও কাটাগরি প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	৩	-	৩১.১২.২২	২০.১২.২২	২০.১২.২২	২০.১২.২২	২০.১২.২২	-	-	১৫
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	৩	-	-	-	-	-	-	-	-	১৫
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	-	-	-	-	-	-	১৫