



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৫

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

ভূমি ব্যবস্থাপনায় সম্পূর্ণ মানবসম্পদের দক্ষতা উন্নয়নের মাধ্যমে গতিশীল ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ২০১৯-২০ অর্থ বছরে ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে (ঢাকায়), ৩২৬ জন কর্মকর্তা ও ৩৪১ জন কর্মচারী এবং বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা পর্যায়ে যথাক্রমে ৭৬০ ও ৫২০ জন কর্মচারীসহ মোট ১৯৪৭ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ২০২০-২১ অর্থ বছরে ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে (ঢাকায়), ৪৬৪ জন কর্মকর্তা ও ২৬১ জন কর্মচারী এবং বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা পর্যায়ে যথাক্রমে ৯২০ ও ৬৩৯ জন কর্মচারীসহ মোট ২২৮৪ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ২০২১-২২ অর্থ বছরে জুন ১৫, ২০২২ তারিখ পর্যন্ত ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে (ঢাকায়) ৬৩৩ জন কর্মকর্তা ও ২৬৯ জন কর্মচারী এবং বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা পর্যায়ে যথাক্রমে ১১২০ জন ও ৬৬০ জন কর্মচারীসহ মোট ২৬৮২ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

ভূমি মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ ভূমি ব্যবস্থাপনায় জড়িত প্রশিক্ষণযোগ্য প্রায় ১২০০ জন কর্মকর্তা ও ১৫০০০ জন কর্মচারী। ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বিদ্যমান অবকাঠামো ও জনবলের মাধ্যমে এই বড় জনবলকে একসাথে প্রশিক্ষণ প্রদান করা সম্ভব নয়। বর্তমানে কোভিড-১৯ মহামারী চলমান থাকায় নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্বাস্থ্য বিধিমেনে প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন একটি বড় চ্যালেঞ্জ। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের খেলাধুলা ও বিনোদনের ব্যবস্থা এবং যানবাহন সুবিধা অপ্রতুল।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ভূমি ব্যবস্থাপনায় জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের দক্ষতা উন্নয়নের জন্য আগামী ২০৩০ সালের মধ্যে ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সাংগঠনিক কাঠামো বৃদ্ধি এবং একটি উন্নত প্রশিক্ষণ একাডেমিতে রূপান্তর করা। এছাড়া ঢাকা ব্যতীত ৭টি বিভাগে আগামী ১০ বছরের মধ্যে বিভাগীয় ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপনের লক্ষ্যে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নপূর্বক তা বাস্তবায়ন করা।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সর্বমোট ২২০০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান।
- অনলাইনে ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক ই-লার্নিং কার্যক্রম ২০২৩ সালের মধ্যে শুরু করা।
- ৩ টি সেমিনার / ওয়ার্কশপ আয়োজন করা।
- ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের অবকাঠামোর প্রশিক্ষণ উপযোগী সংস্কার।

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 ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ৩০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

বাংলাদেশের টেকসই উন্নয়ন ও সুশাসন নিশ্চিতকরণের জন্য ভূমি ব্যবস্থাপনার উৎকর্ষ সাধন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

ভূমি ব্যবস্থাপনায় সম্পূর্ণ মানবসম্পদের যোগ্যতা ও দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে গতিশীল ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ভূমি ব্যবস্থাপনায় জড়িত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান
২. কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৩. সম্পদ ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ভূমি ব্যবস্থাপনায় জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি করা।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
ভূমি ব্যবস্থাপনায় জড়িত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যোগ্যতা ও দক্ষতার উন্নয়ন	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	সংখ্যা	২২৮৪	২৬৮২ (১৫/০৬/২০২২ তারিখ পর্যন্ত)	২২০০	২৩০০	২৪০০	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ভূমি মন্ত্রণালয়, ভূমি সংস্কার বোর্ড, বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক এর কার্যালয়।	ভূমি মন্ত্রণালয় ও ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বার্ষিক প্রতিবেদন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনায় জড়িত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান	২৫	[১.১] কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ	[১.১.১] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪৬৪	৬৩৩	৫০০	৪৭০	৪৫০	৪৩০	৪০০	৫৩০	৫৬০
		[১.২] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	[১.২.১] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	১৮২০	২০৪৯	১৭০০	১৬৮০	১৬৫০	১৬২০	১৬০০	১৭৭০	১৮৪০
		[১.৩] প্রশিক্ষণ কারিকুলাম ডেভিলপমেন্ট	[১.৩.১] ডেভেলপমেন্টকৃত কোর্স	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২	৪	৩	২	১			৩	৩
		[১.৪] প্রশিক্ষণের ডাটাবেজ তৈরী	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত প্রশিক্ষণ ডাটাবেজ	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৫] মাঠপর্যায়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৫.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্স	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩৯	৪৫	৩৬	৩২	৩০	২৫	২০	৩৬	৩৬
[২] কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	২৫	[২.১] এপিএ টিমের সভা	[২.১.১] প্রতি ২ মাস অন্তর আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১২	৫	৬	৫	৪	৩	২	৬	৬
		[২.২] এপিএর'র প্রতিবেদন প্রদান	[২.২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে দাখিলকৃত প্রতিবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪	৩	৪	৩	২	১		৪	৪
		[২.৩] এপিএ টিমের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	গড়	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[২.৪] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা)	[২.৪.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জনঘণ্টা	৪	৬০	৯৬	৭২	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৭২	৭২
		[২.৫] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (১০ গ্রেড হতে ১৬তম গ্রেডভূক্ত কর্মচারী)	[২.৫.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জনঘণ্টা	৪	৬০	৯৬	৭২	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৭২	৭২
		[২.৬] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (১৭ গ্রেড হতে ২০তম গ্রেডভূক্ত কর্মচারী)	[২.৬.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জনঘণ্টা	৪	৬০	৯৬	৭২	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৭২	৭২
[৩] সম্পদ ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২০	[৩.১] সম্পদ রেজিস্টার হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] হালনাগাদকৃত তালিকা ওয়েব সাইটে প্রকাশ	তারিখ	তারিখ	৬	১৩.০১.২১	৩০.১২.২১	৩১.১২.২২	১৫.০১.২৩	০১.০২.২৩	১৫.০২.২৩	০১.০৩.২৩	৩১.১২.২৩	৩১.১২.২৪
		[৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[৩.২.১] নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৩] প্রশিক্ষণের বাজেট প্রণয়ন	[৩.৩.১] প্রণয়নকৃত বাজেট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	৬		১৮.০৭.২১	৩১.০৭.২২	২৫.০৮.২২	১০.০৯.২২	২৫.১০.২২	১৫.১১.২২	৩১.০৭.২৩	৩১.০৭.২৪
		[৩.৪] বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.৪.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাস্তবায়িত বাজেট প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	৪	৩	৪	৩	২	১		৪	৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় হিসাবে পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



পরিচালক

ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

মোঃ আরিফ

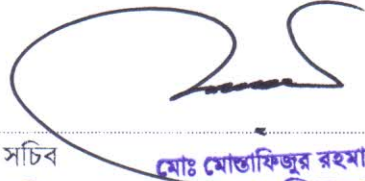
পরিচালক (যুগ্ম-সচিব)

ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

ভূমি মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৩০ জুন, ২০২২

তারিখ



সচিব

মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, পিএএ

ভূমি মন্ত্রণালয়

সচিব

ভূমি মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৩০ জুন, ২০২২

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এল এ টি সি	ল্যান্ড এ্যাডমিনিস্ট্রেশন ট্রেনিং সেন্টার
২	জপ্রম	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৩	ভূ প্র কে	ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
৪	ভূ ম	ভূমি মন্ত্রণালয়

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ	[১.১.১] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রশিক্ষণ শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	কোর্স শেষে কর্মকর্তাগণের/প্রশিক্ষণার্থীগণের অবমুক্তিপত্র
[১.২] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	[১.২.১] প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	প্রশিক্ষণ শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	কোর্স শেষে কর্মকর্তাগণের/প্রশিক্ষণার্থীগণের অবমুক্তিপত্র
[১.৩] প্রশিক্ষণ কারিকুলাম ডেভিলপমেন্ট	[১.৩.১] ডেভেলপমেন্টকৃত কোর্স	প্রশিক্ষণ শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	কর্মশালার প্রতিবেদন
[১.৪] প্রশিক্ষণের ডাটাবেজ তৈরী	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত প্রশিক্ষণ ডাটাবেজ	প্রশিক্ষণ শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	মাসিক প্রতিবেদন
[১.৫] মাঠপর্যায়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৫.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	কোর্স শেষে কর্মকর্তাগণের/প্রশিক্ষণার্থীগণের অবমুক্তিপত্র
[২.১] এপিএ টিমের সভা	[২.১.১] প্রতি ২ মাস অন্তর আয়োজিত সভা	উন্নয়ন ও সেবা শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	সভার কার্যবিবরণী
[২.২] এপিএ'র প্রতিবেদন প্রদান	[২.২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে দাখিলকৃত প্রতিবেদন	উন্নয়ন ও সেবা শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	এপিএ'র প্রতিবেদন
[২.৩] এপিএ টিমের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	উন্নয়ন ও সেবা শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	এপিএ'র প্রতিবেদন
[২.৪] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তা)	[২.৪.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	প্রশাসন শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	অফিস আদেশ ও প্রশিক্ষণ সূচি
[২.৫] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (১০ গ্রেড হতে ১৬তম গ্রেডভূক্ত কর্মচারী)	[২.৫.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	প্রশাসন শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	অফিস আদেশ ও প্রশিক্ষণ সূচি
[২.৬] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (১৭ গ্রেড হতে ২০তম গ্রেডভূক্ত কর্মচারী)	[২.৬.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	প্রশাসন শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	অফিস আদেশ ও প্রশিক্ষণ সূচি
[৩.১] সম্পদ রেজিস্টার হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] হালনাগাদকৃত তালিকা ওয়েব সাইটে প্রকাশ	প্রশাসন শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	দায়িত্বরত কর্মকর্তার প্রত্যয়ন পত্র
[৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[৩.২.১] নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	প্রশাসন শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	প্রত্যয়ন পত্র
[৩.৩] প্রশিক্ষণের বাজেট প্রণয়ন	[৩.৩.১] প্রণয়নকৃত বাজেট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	বাজেটের প্রতিবেদন
[৩.৪] বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ	[৩.৪.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাস্তবায়িত বাজেট প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রশাসন শাখা, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	বাজেটের প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ভূমি মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়।	প্রশিক্ষার্থীদের মনোনয়ন ও মনোনীত প্রশিক্ষার্থীদের সংশ্লিষ্ট অফিস হতে অবমুক্তি পত্র
কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	ভূমি সংস্কার বোর্ড ও জেলা প্রশাসক এর কার্যালয়।	প্রশিক্ষার্থীদের মনোনয়ন ও মনোনীত প্রশিক্ষার্থীদের সংশ্লিষ্ট অফিস হতে অবমুক্তি পত্র
প্রশিক্ষণ কারিকুলাম ডেভিলপমেন্ট	ডেভেলপমেন্টকৃত কোর্স	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান ও কর্মশালার আয়োজনে সহযোগিতা
মাঠপর্যায়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	আয়োজিতপ্রশিক্ষণকোর্স	বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক এর কার্যালয়।	প্রশিক্ষার্থীদের মনোনয়ন ও মনোনীত প্রশিক্ষার্থীদের সংশ্লিষ্ট অফিস হতে অবমুক্তি পত্র

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

দপ্তর/সংস্থার নাম: ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

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	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৭													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	৪ টি ও ৩০/০৬/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১ ও ৩০/০৯/২০২২	১ ও ৩১/১২/২০২২	১ ও ৩১/০৩/২০২৩	১ ও ৩০/০৬/২০২৩			
						অর্জন							
১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	প্রযোজ্য নয়		লক্ষ্যমাত্রা							আওতাধীন মাঠ কার্যালয়ের অফিস নেই
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....১৫													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	৩১/০৭/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২২						
						অর্জন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							বাস্তবায়নাধীন কোন উন্নয়ন প্রকল্প নেই
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ		প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (১নং সহ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম চার টি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	বিধি মোতাবেক যানবাহনের ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৩	%	সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন ও সেবা)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৩.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৫	তারিখ	NIS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪টি ও প্রতি কোয়ার্টার শেষে পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে আপলোড করা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫/১০/২০২২	১৫/০১/২০২৩	১৫/০৪/২০২৩	১৫/০৭/২০২৩			
৩.৩ সিটিজেন চার্টার যথাযথভাবে বাস্তবায়ন।	বাস্তবায়িত কার্যক্রম	৫	%	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৩.৪ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৫	তারিখ	NIS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১/০৫/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন			৩১/০৫/২০২৩				

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

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
(মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ে অফিসের জন্য)

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০		
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ /ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৪/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩
			[১.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা এবং সেবাসমূহ চালু রাখা	[১.২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	২	১৩/১০/২০২২	২৭/১০/২০২২	১০/১১/২০২২	--	---
			[১.২.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকৃত	তারিখ	৭	০৪/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩	
			[১.৩] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৩.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৪	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৬০%
			[১.৪] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজন	[১.৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৪	৩১/১০/২০২২	১৬/১১/২০২২	৩০/১১/২০২২	১৫/১২/২০২২	২৯/১২/২০২২
			[১.৪.২] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২	---	১	--	--	
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	--	২	--
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	--	--
			[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%	৫৫%	৫০%	
			[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	৩	১৫/০১/২০২৩	২২/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩	
			[২.২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	২	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩	২৩/০২/২০২৩	২৮/০২/২০২৩	

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭			৮	৯	১০
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	তারিখ	৩	৩১/০৫/২০২৩	৩০/০৬/২০২৩	--	--	----

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
								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	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪			৪	৩				
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭			৯০	৮০	৭০	৬০		
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯০	৮০	৭০	৬০		
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১		
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১				

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								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	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১			

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
								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	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২২ ও ৩০-০৬-২০২২	- -	- -	- -	- -	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩				৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪				৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩				৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২				৪	৩	২	১	