গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড

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:

বর্তমান বৈশ্বিক কোভিড পরিস্থিতিতেও ভূমি আপীল বোর্ড মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার বাস্তবায়নে শতভাগ সফলতা লাভ করেছে। ভূমি আপীল বোর্ডের প্রধান কার্যক্রম মামলা নিষ্পত্তি। গত তিনটি অর্থ বছরে বোর্ড মামলা নিষ্পত্তিতে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে সক্ষম হয়েছে। বর্তমান গণতান্ত্রিক সরকারের বলিষ্ঠ, দক্ষ ও দূরদর্শী নেতৃত্বে দেশ আজ তথ্য প্রযুক্তির দিক দিয়ে অনেকদূর অগ্রসর হয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় ভূমি আপীল বোর্ডও আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার করে Web based Case Management Application System এর মাধ্যমে ভূমি রাজস্ব মামলা সংক্রান্ত সেবাসমূহ জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেওয়ার চেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে। ভূমি আপীল বোর্ডের নিষ্পত্তিকৃত এবং হালনাগাদ সকল মামলা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হচ্ছে। ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক এটিকে সম্প্রসারিত করে দেশের সকল রাজস্ব আদালত যথা-অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি)-গণের সাথে ভূমি ও ভূমি রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তির একটি সমন্বিত নেটওয়ার্কিং সিষ্টেম চালুর পরিকল্পনা হাতে নেওয়া হয়েছে, যা ভূমি মন্ত্রণালয়ের অটোমেশন প্রকল্পের সাথে একিভূত হয়ে বাস্তবায়নাধীন। ভূমি আপীল বোর্ডের ৪টি আদালতে (চেয়ারম্যানের ১টি একক আদালত, সদস্য-১ ও সদস্য-২ এর একক ২টি আদালত ও চেয়ারম্যান এবং দু'জন সদস্যের সমন্বয়ে গঠিত তিন সদস্য বিশিষ্ট ফুলবোর্ড) বিগত ৩টি অর্থবছরে { ২০১৯-২০২০, ২০২০-২০২১ ও ২০২১-২০২২ (ফেব্রুয়ারি পর্যন্ত)} (৫৭২+৩২৯+২৮৭)=১১৮৮টি ভূমি রাজস্ব বিষয়ক মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

* তথ্য প্রযুক্তিজ্ঞান সম্পন্ন কারিগরি জনবলের অভাব;
* মামলা বৃদ্ধি হওয়া সত্ত্বেও বোর্ডের সদস্য পদ বৃদ্ধি না হওয়া;
* মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মামলা নিষ্পত্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণের অভাব;
* ভূমি আপীল বোর্ড দেশের সর্বোচ্চ রাজস্ব আদালত হওয়া সত্ত্বেও বোর্ডের আদেশ নিম্ন দেওয়ানী আদালত কর্তৃক স্থগিত করায় জনদুর্ভোগ বৃদ্ধি;
* গুণগত বিচার নিশ্চিত করার জন্য ভার্চুয়াল প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যে প্রযুক্তিগত উপকরণের অভাব।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ভূমি আপীল বোর্ড ইতোমধ্যেই বোর্ডের পুরানো এবং চলমান মামলাসমূহের একটি পূর্ণাঙ্গ ইলেক্ট্রনিক তথ্য ভান্ডার (ডাটাবেইজ) তৈরি করেছে। এরই ধারাবাহিকতায় দেশের সকল রাজস্ব আদালত যেমন-অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি)-গণের রাজস্ব মামলার সাথে ভূমি আপীল বোর্ডের একটি নেটওয়ার্কিং সিষ্টেম চালুর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। যা ভূমি মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়নাধীন অটোমেশন প্রকল্পের সাথে একিভূত হয়ে বাস্তবায়িত হচ্ছে। এটি বাস্তবায়িত হলে দক্ষতা, স্বচ্ছতা ও দ্রুততার সাথে ভূমি রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তিতে গতিশীলতা আসবে এবং ভূমি রাজস্ব মামলা বিষয়ক তথ্যে জনগণের অধিকার ও সুবিধা নিশ্চিত হবে। বোর্ডের মামলা বৃদ্ধির প্রেক্ষাপটে বোর্ডের সদস্য পদ বৃদ্ধির নিমিত্ত ভূমি আপীল বোর্ড আইন, ১৯৮৯ সংশোধনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। আইনটি সংশোধিত হলে বোর্ডের সদস্য পদ বৃদ্ধি পাবে। যার ফলে মামলা নিষ্পত্তি বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রতিকার পাবে।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- মামলা নিষ্পত্তির ধার্যকৃত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- ভূমি আপীল বোর্ড আইন, ১৯৮৯ সংশোধন;
- বিচারের গুণগত মান বৃদ্ধি;
- দেশের সকল রাজস্ব আদালতের সাথে নেটওয়ার্কিং সিষ্টেম চালু।

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-

চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২২ সালের ..... মাসের ..... 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)

দক্ষতা ও স্বচ্ছতার সাথে ভূমি রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তিকরণে জনবান্ধব হওয়া

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দক্ষ, আধুনিক এবং টেকসই প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে ভূমি রাজস্ব মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ভূমি রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি বৃদ্ধি ও নিষ্পত্তিতে আইনের যথাযথ প্রয়োগ
২. মাসিক সমন্বয় সভার মাধ্যমে সকল অধস্তন ভূমি আদালতের মামলা নিষ্পত্তির হার পরিবীক্ষণ
৩. প্রয়োগিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনায়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৪. পরিদর্শনের মাধ্যমে ভূমি রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তিতে অধঃস্তন রাজস্ব আদালতের মামলা জট কমানো

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. বিভাগীয় কমিশনার এর আদেশের বিরুদ্ধে আপিল/রিভিশন/রিভিউ মামলা গ্রহণপূর্বক শুনানীঅন্তে দ্রুত নিষ্পত্তির মাধ্যমে ন্যায় বিচার নিশ্চিতকরণ
২. একক ও ফুলবোর্ড আদালতে মামলা গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ
৩. বোর্ডের চূড়ান্ত আদেশ অবহিতকরণ
৪. বোর্ডের ওয়েবসাইটে চলমান এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার সর্বশেষ অবস্থা জনগণের নিকট অবহিতকরণ
৫. চূড়ান্ত আদেশ প্রকাশ
৬. ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক অধঃস্তন ভূমি আদালত পরিদর্শন
৭. ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক পরিদর্শনের মাধ্যমে অধঃস্তন ভূমি আদালতের কার্যক্রম অনুবীক্ষণ ও মূল্যায়ন
৮. মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান
৯. মাসিক সমন্বয় সভায় অধঃস্তন আদালতসমূহের কার্যক্রম বিশ্লেষণ/অনুবীক্ষণ/মূল্যায়ন

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		
দ্রুত, স্বচ্ছ ও জনবান্ধব ভূমি রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তির ফলে জনগণের আইনগত অধিকার প্রতিষ্ঠা	শুনানী অন্তে চূড়ান্ত আদেশ/নিষ্পত্তি	সংখ্যা	৩২৯	২৮৭ (ফেব্রুয়ারি/২২ পর্যন্ত)	৩৫০	৩৭৫	৪০০	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়সমূহ	অধঃস্তন ভূমি আদালসমূহ, ভূমি আপীল বোর্ডের শাখাসমূহের 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 রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তি বৃদ্ধি ও নিষ্পত্তিতে আইনের যথাযথ প্রয়োগ	৫০	[১.১] একক ও ফুলবোর্ড আদালতের মামলা গ্রহণ ও বিচার নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] চেয়ারম্যান-মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	১১২	৫৩	১২১	৯৬	৯০	৮০	৭৫	১২১	১২২
			[১.১.২] সদস্য-১- মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	১৯৭	১১৩	১২১	৯৬	৯০	৮০	৭৫	১২১	১২২
			[১.১.৩] সদস্য-২- মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	১৭৪	৯২	১২১	৯৬	৯০	৮০	৭৫	১২১	১২২
			[১.১.৪] ফুলবোর্ড (চেয়াম্যান ও দুইজন সদস্যের সমন্বয়ে গঠিত)-মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৮৯	৪৬	৬১	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৬৫	৭০
		[১.২] বোর্ডের চূড়ান্ত আদেশ অবহিতকরণ	[১.২.১] নিম্ন আদালতসহ সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের নিকট বোর্ডের চূড়ান্ত রায়/আদেশ প্রেরণ	সমষ্টি	শতকরা	২০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৩] ওয়েবসাইটে চলমান মামলার তথ্য প্রকাশ	[১.৩.১] বোর্ডের ওয়েবসাইটে চলমান মামলার দৈনন্দিন কার্যতালিকা (কেসলিস্ট) প্রকাশ	সমষ্টি	শতকরা	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৪] চূড়ান্ত আদেশ প্রকাশ	[১.৪.১] ওয়েবসাইটে মামলার চূড়ান্ত রায়/আদেশ প্রকাশ	সমষ্টি	শতকরা	৫	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] মাসিক সমন্বয় সভার মাধ্যমে সকল অধস্তন ভূমি আদালতের মামলা নিষ্পত্তির হার পরিবীক্ষণ	১০	[২.১] মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	[২.১.১] মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৭	৯	৬	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[২.২] মাসিক সমন্বয় সভায় অধঃস্তন আদালতসমূহের কার্যক্রম বিশ্লেষণ/অনুবীক্ষণ/ মূল্যায়ন	[২.২.১] মাসিক সমন্বয় সভায় অধঃস্তন আদালতসমূহের কার্যক্রম বিশ্লেষণ/অনুবীক্ষণ/ মূল্যায়নের দিক নির্দেশনামূলক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট আদালতে প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৯	৬	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
[৩] প্রয়োগিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনায়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[৩.১] কর্মচারীদের এপিএ প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.১.১] কর্মচারীদের জন্য এপিএ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	শতকরা	৩	৩	৩	১০	৯	৮	৭	৬	১১	১২
		[৩.২] এপিএ বাস্তবায়নে প্রণোদনা প্রদান	[৩.২.১] ন্যূনতম একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সমষ্টি	শতকরা	৫	৫	০	১	০	০	০	০	১	১২
[৪] পরিদর্শনের মাধ্যমে ভূমি রাজস্ব মামলা নিষ্পত্তিতে অধঃস্তন রাজস্ব আদালতের মামলা জট কমানো	২	[৪.১] ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক অধঃস্তন ভূমি আদালত পরিদর্শন	[৪.১.১] ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক অধঃস্তন ভূমি আদালতসমূহ পরিদর্শনে গমন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২৪	১১	২০	১৮	১৫	১২	১০	২২	২৫
		[৪.২] ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক পরিদর্শনের মাধ্যমে অধঃস্তন আদালতের কার্যক্রম অনুবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	[৪.২.১] পরিদর্শন, অনুবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট অধঃস্তন ভূমি আদালতসমূহে প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১০	১১	২০	১৮	১৫	১২	১০	২২	২৫

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, চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড, সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় হিসাবে চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

চেয়ারম্যান
ভূমি আপীল বোর্ড

ড. অমিতাভ সরকার
চেয়ারম্যান (সরকারের সচিব)
ভূমি আপীল বোর্ড, ঢাকা।
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৩০ জুন, ২০২২
তারিখ

সচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়

মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, পিএএ
সচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৩০ জুন, ২০২২
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	অ: জে: প্র: (রা:)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
২	অতি: বি: কমি: (রা:)	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব)
৩	আর ও আর	রেকর্ড অব রাইটস
৪	উ: নি: অ:	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫	গ্র: অধিকতর শুনানী	গ্রহণযোগ্যতার অধিকতর শুনানী
৬	গ্র: আদেশ	গ্রহণযোগ্যতার আদেশ
৭	গ্র: শুনানী	গ্রহণযোগ্যতার শুনানী
৮	জ:ম:	জল মহাল
৯	জে: প্র:	জেলা প্রশাসন
১০	নাম:	নামজারী
১১	প: তাং	পরবর্তী তারিখ
১২	বন্দো:	বন্দোবস্ত
১৩	ভিপি:	অর্পিত সম্পত্তি
১৪	ভূ:আ:বো:	ভূমি আপীল বোর্ড
১৫	সহ: কমি: (ভূমি)	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
১৬	সায়রাতমহাল	বালুমহাল, জলমহাল, চিংড়িমহাল, বালুমহাল
১৭	সার্টি:	সার্টিফিকেট

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] একক ও ফুলবোর্ড আদালতের মামলা গ্রহণ ও বিচার নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] চেয়ারম্যান- মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	চেয়ারম্যান এর দপ্তর, সদস্যগণের দপ্তর, সচিবের দপ্তর এবং ভূমি আপীল বোর্ডের শাখা-১, ২, ৩, ৪ ও ৫	সংশ্লিষ্ট আদালতের মামলার প্রতিবেদন পর্যালোচনা
	[১.১.২] সদস্য-১- মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	চেয়ারম্যান এর দপ্তর, সদস্যগণের দপ্তর, সচিবের দপ্তর এবং ভূমি আপীল বোর্ডের শাখা-১, ২, ৩, ৪ ও ৫	সংশ্লিষ্ট আদালতের মামলার প্রতিবেদন পর্যালোচনা
	[১.১.৩] সদস্য-২- মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	চেয়ারম্যান এর দপ্তর, সদস্যগণের দপ্তর, সচিবের দপ্তর এবং ভূমি আপীল বোর্ডের শাখা-১, ২, ৩, ৪ ও ৫	সংশ্লিষ্ট আদালতের মামলার প্রতিবেদন পর্যালোচনা
	[১.১.৪] ফুলবোর্ড (চেয়াম্যান ও দুইজন সদস্যের সমন্বয়ে গঠিত)- মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	চেয়ারম্যান এর দপ্তর, সদস্যগণের দপ্তর, সচিবের দপ্তর এবং ভূমি আপীল বোর্ডের শাখা-১, ২, ৩, ৪ ও ৫	সংশ্লিষ্ট আদালতের মামলার প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[১.২] বোর্ডের চূড়ান্ত আদেশ অবহিতকরণ	[১.২.১] নিম্ন আদালতসহ সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের নিকট বোর্ডের চূড়ান্ত রায়/আদেশ প্রেরণ	চেয়ারম্যান এর দপ্তর, সদস্যগণের দপ্তর, সচিবের দপ্তর এবং ভূমি আপীল বোর্ডের শাখা-১, ২, ৩, ৪ ও ৫	সংশ্লিষ্ট আদালতের মামলার প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[১.৩] ওয়েবসাইটে চলমান মামলার তথ্য প্রকাশ	[১.৩.১] বোর্ডের ওয়েবসাইটে চলমান মামলার দৈনন্দিন কার্যতালিকা (কসলিস্ট) প্রকাশ	চেয়ারম্যান এর দপ্তর, সদস্যগণের দপ্তর, সচিবের দপ্তর এবং ভূমি আপীল বোর্ডের শাখা-১, ২, ৩, ৪ ও ৫	সংশ্লিষ্ট আদালতের মামলার প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[১.৪] চূড়ান্ত আদেশ প্রকাশ	[১.৪.১] ওয়েবসাইটে মামলার চূড়ান্ত রায়/আদেশ প্রকাশ	চেয়ারম্যান এর দপ্তর, সদস্যগণের দপ্তর, সচিবের দপ্তর এবং ভূমি আপীল বোর্ডের শাখা-১, ২, ৩, ৪ ও ৫	সংশ্লিষ্ট আদালতের মামলার প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[২.১] মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	[২.১.১] মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত	চেয়ারম্যান এর দপ্তর, সদস্যগণের দপ্তর, সচিবের দপ্তর এবং ভূমি আপীল বোর্ডের শাখা-১, ২, ৩, ৪ ও ৫	সংশ্লিষ্ট আদালতের মামলার প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[২.২] মাসিক সমন্বয় সভায় অধঃস্তন আদালতসমূহের কার্যক্রম বিশ্লেষণ/অনুবীক্ষণ/ মূল্যায়ন	[২.২.১] মাসিক সমন্বয় সভায় অধঃস্তন আদালতসমূহের কার্যক্রম বিশ্লেষণ/অনুবীক্ষণ/ মূল্যায়নের দিক নির্দেশনামূলক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট আদালতে প্রেরণ	চেয়ারম্যান এর দপ্তর, সদস্যগণের দপ্তর, সচিবের দপ্তর এবং ভূমি আপীল বোর্ডের শাখা-১, ২, ৩, ৪ ও ৫	সংশ্লিষ্ট আদালতের মামলার প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[৩.১] কর্মচারীদের এপিএ প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.১.১] কর্মচারীদের জন্য এপিএ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	চেয়ারম্যান এর দপ্তর, সদস্যগণের দপ্তর, সচিবের দপ্তর এবং ভূমি আপীল বোর্ডের শাখা-১, ২, ৩, ৪ ও ৫	অফিস আদেশ/উপস্থিতি-শাখা-১ (প্রশাসন)
[৩.২] এপিএ বাস্তবায়নে প্রণোদনা প্রদান	[৩.২.১] ন্যূনতম একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	চেয়ারম্যান/সচিব/শাখা-১ (প্রশাসন)	অফিস আদেশ- শাখা-১ প্রশাসন
[৪.১] ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক অধঃস্তন ভূমি আদালত পরিদর্শন	[৪.১.১] ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক অধঃস্তন ভূমি আদালতসমূহ পরিদর্শনে গমন	সংশ্লিষ্ট নিম্ন আদালতসমূহ	সংশ্লিষ্ট আদালতের মামলার প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[৪.২] ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক পরিদর্শনের মাধ্যমে অধঃস্তন আদালতের কার্যক্রম অনুবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	[৪.২.১] পরিদর্শন, অনুবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট অধঃস্তন ভূমি আদালতসমূহে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট নিম্ন আদালতসমূহ	সংশ্লিষ্ট আদালতের মামলার প্রতিবেদন পর্যালোচনা

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
একক ও ফুলবোর্ড আদালতের মামলা গ্রহণ ও বিচার নিষ্পত্তিকরণ	চেয়ারম্যান- মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	যথাসময়ে চেয়ারম্যান/সদস্য/কর্মকর্তা পদায়ন
একক ও ফুলবোর্ড আদালতের মামলা গ্রহণ ও বিচার নিষ্পত্তিকরণ	সদস্য-১- মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	যথাসময়ে চেয়ারম্যান/সদস্য/কর্মকর্তা পদায়ন
একক ও ফুলবোর্ড আদালতের মামলা গ্রহণ ও বিচার নিষ্পত্তিকরণ	সদস্য-২- মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	যথাসময়ে চেয়ারম্যান/সদস্য/কর্মকর্তা পদায়ন
একক ও ফুলবোর্ড আদালতের মামলা গ্রহণ ও বিচার নিষ্পত্তিকরণ	ফুলবোর্ড (চেয়াম্যান ও দুইজন সদস্যের সমন্বয়ে গঠিত)- মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	যথাসময়ে চেয়ারম্যান/সদস্য/কর্মকর্তা পদায়ন
চূড়ান্ত আদেশ প্রকাশ	ওয়েবসাইটে মামলার চূড়ান্ত রায়/আদেশ প্রকাশ	ভূমি আপীল বোর্ড	মামলার নথি ও প্রতিবেদন প্রেরণ
ওয়েবসাইটে চলমান মামলার তথ্য প্রকাশ	বোর্ডের ওয়েবসাইটে চলমান মামলার দৈনন্দিন কার্যতালিকা (কসলিস্ট) প্রকাশ	ভূমি আপীল বোর্ড	মামলার নথি ও প্রতিবেদন প্রেরণ
বোর্ডের চূড়ান্ত আদেশ অবহিতকরণ	নিম্ন আদালতসহ সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের নিকট বোর্ডের চূড়ান্ত রায়/আদেশ প্রেরণ	ভূমি আপীল বোর্ড	মামলার নথি ও প্রতিবেদন প্রেরণ
মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত	ভূমি আপীল বোর্ড	সংশ্লিষ্ট মামলার প্রতিবেদন
এপিএ বাস্তবায়নে প্রণোদনা প্রদান	ন্যূনতম একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	ভূমি আপীল বোর্ড	ভূমি আপীল বোর্ড
কর্মচারীদের এপিএ প্রশিক্ষণ প্রদান	কর্মচারীদের জন্য এপিএ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	ভূমি আপীল বোর্ড	ভূমি আপীল বোর্ড

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

পরিশিষ্ট-ক'

ভূমি আপীল বোর্ডের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

দপ্তর সংস্থার নাম: ভূমি আপীল বোর্ড।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						
						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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২২												
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (NIS)	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১		
						অর্জন						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (NIS)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%		
						অর্জন						
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সচিব, ভূমি আপীল বোর্ড	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১			
						অর্জন						
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সচিব, ভূমি আপীল বোর্ড	১	লক্ষ্যমাত্রা			১			
						অর্জন						
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সচিব, ভূমি আপীল বোর্ড	১	লক্ষ্যমাত্রা			১ ও ২৫-২-২৩			
						অর্জন						
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত।	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (NIS)	৫	লক্ষ্যমাত্রা	১০-১০-২২	১০-০১-২৩	১০-০৪-২৩	১০-০৭-২৩		
						অর্জন						
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যক প্রদান	ফিডব্যক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (NIS)	১	লক্ষ্যমাত্রা						
						অর্জন						
১.৮ জাতীয় শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	সচিব, ভূমি আপীল বোর্ড	২	লক্ষ্যমাত্রা				১০-৫-২৩		
						অর্জন						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২৩						
						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
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন-----৮												
২.১ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সচিব, ভূমি আপীল বোর্ড	১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-৮-২২	--		--		
						অর্জন						
২.২ প্রকল্পের (PSC ও PIC) সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা						
						অর্জন						
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা						
						অর্জন						
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা						
						অর্জন						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০												
৩.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	৪	তারিখ	শাখা প্রধান (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০-১০-২২	১০-০১-২৩	১০-০৪-২৩	১০-০৭-২৩		
						অর্জন						
৩.২ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা- কর্মচারীদেরকে অবহিত করণ	সংযুক্তকৃত এবং অবহিতকৃত	৪	তারিখ	শাখা প্রধান (প্রশাসন)	৩০/০৯/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২২	--	--	--		
						অর্জন						
৩.৩ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	৪	তারিখ	শাখা প্রধান (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০-১০-২২	১০-০১-২৩	১০-০৪-২৩	১০-০৭-২৩		
						অর্জন				--		
৩.৪ তথ্য অধিকার আইন; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারী অবহিত	৪	সংখ্যা	সচিব, ভূমি আপীল বোর্ড	২০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	--	১০	১০	--		
						অর্জন				--		
৩.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	৪	তারিখ	শাখা প্রধান (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০-১০-২২	১০-০১-২৩	১০-০৪-২৩	১০-০৭-২৩		
						অর্জন	--			--		

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
(মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের 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 ন্যুনতম 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 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/ কর্মপরিকল্পনা 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	২৩/০৫/২০২৩	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	[২.২.১] 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	