

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের দুর্ভুক্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

দুর্ভুক্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কার্যসম্পাদন সূচক সমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রাপ্ত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রাপ্তি		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে কোনভাবে পারিভ্রাস্ত হওয়ার/নির্ভর/সংস্থান যুগের নাম	উৎসসূত্র (Source of Data)	দৈনাসিক মূল্যায়ন
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪			
বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে) ও চেক/ইএফটি প্রদান।	পরবর্তী মাসের ১ম কর্মদিবসের মধ্যে।	%	৯৯%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	নির্ধারিত/ ভূমি অধিগ্রহণ।	সিটিজেন চার্টার/ IBAS++	১০০%
ক্রিপোএফ অগ্রিম/দুর্ভুক্ত পরিশোধ গৃহনির্মাণ অন্যান্য অগ্রিম ও ভ্রমণ ভাতা বিল দ্রুত নিষ্পত্তি।	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে।	%	৯৫%	৯৯%	১০০%	১০০%	১০০%	নির্ধারিত/ ভূমি অধিগ্রহণ।	সিটিজেন চার্টার/ IBAS++	১০০%
ক্রিপোএফ ব্যালেন্স হস্তান্তর ও পে-স্লিপ ইস্যু দ্রুততরকরণ।	৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	নির্ধারিত/ ভূমি অধিগ্রহণ।	সিটিজেন চার্টার/ IBAS++	৯০%
সরবরাহ ও সেবা, মোরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি দ্রুততরকরণ।	১০ কর্মদিবসের মধ্যে।	%	৯৮%	৯৯%	১০০%	১০০%	১০০%	নির্ধারিত/ ভূমি অধিগ্রহণ।	আইসিইউ, সিটিজেন চার্টার/ IBAS++	১০০%
ক্রিপোএফ একাউন্টস পিন্সপ ইস্যু দ্রুততরকরণ।	১ জুলাই হতে ৩০ সেপ্টেম্বর মধ্যে।	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	নির্ধারিত/ ভূমি অধিগ্রহণ।	সিটিজেন চার্টার/ IBAS++	১০০%
মাসিক পেনশন দ্রুত নিষ্পত্তি।	পরবর্তী মাসের ১০ কর্মদিবসের মধ্যে।	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	নির্ধারিত/ ভূমি অধিগ্রহণ।	সিটিজেন চার্টার/ IBAS++	১০০%
উপযোজন হিসাব নির্ধারিত সময়ে দাখিল।	পরবর্তী আর্থিক বছরের ১৫ এপ্রিল এর মধ্যে।	সংখ্যা	১	১	১	১	১	নির্ধারিত/ ভূমি অধিগ্রহণ।	IBAS++	-

মাসিক পেনশন ইএফটি করণ।	জুন ২০২২ এর মধ্যে।	%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
মাসিক পেনশন ইএফটি করণ।												IBAS++	১০০%	

সেকশন-৩  
কার্যসম্পাদন পরিকল্পনা

কার্যসম্পাদন ক্রম	সূচকের মান	কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	সূচকের মান	ধ্রুবক অর্জন		অসাধারণ		গণনা/নির্ণায়ক (২০২১-২২)		প্রাপ্ত মানের নিম্নে	প্রাপ্ত মান (২০ -২১)	প্রাপ্ত মান (২০২০ -২১)	মূল্যায়ন
							২০১৯- ২০	২০২০ -২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১০০%
(১) চলমান সরকারী অর্থ- ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা।	২০	১.১ খ্রি-অডিট কার্যক্রমের মাধ্যমে মাসিক বেতনভাতা, বিল, সরবরাহ ও সেবার বিল, জিপিএফ/অগ্রিম বিল এবং পেনশন কেইস সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	১.১.১. বেতন ভাতার বিল তিন কর্মদিবসের নিষ্পত্তিকৃত ১.১.২. সরবরাহ ও সেবার বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত ১.১.৩. জিপিএফ/অগ্রিম বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত ১.১.৪. পেনশন কেইস দশ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০%
(২) খ্রি অডিট ব্যবস্থা শক্তিশালী করা	১৫	২.২. খ্রি- অডিট সংক্রান্ত জারীকৃত গাইডলাইন যথাযথভাবে অনুসরণ করা।	২.২.১. হালনাগাদকৃত গাইডলাইন অত্র কার্যালয়ে বিতরণ কৃত	তারিখ	তারিখ	৫	--	--	৩১/১/২২	২৮/২/২২	৩১/৩/২২	৩০/৪/২২	৩১/৫/২২	৩১/১/২২	৩১/১/২২	১০০



৩) সেবার মান উন্নয়ন	১৫	২.৩ মানব সম্পদ উন্নয়ন	২.৩.১. কর্মরত জনশক্তিকে আর্থিক ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	--	১০	২০	৩০	৪০	৫০	৬০	৭০	৮০	৯০	১০০	১০০	১০০%	
	৩.১ অত্র পে-পয়েন্টে গ্যেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন ইএফটিতে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ		৩.১.১. গ্যেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন ইএফটিতে প্রেরণ	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০০	১০০	১০০%
	৩.২ অত্র পে-পয়েন্টে জিডিও মাউন্টলের মাধ্যমে নন-গ্যেজেটেড কর্মচারীগণের বেতন ইএফটিতে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ		৩.২.১ নন-গ্যেজেটেড কর্মচারীগণের বেতন ইএফটিতে প্রেরণ	গড়	%	৪	৪০	৯০	১০০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১০০	১০০	১০০%	
	৩.৩ অত্র পে-পয়েন্টসমূহে কর্মচারীদের জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক আইবাস++ সিফটমে আপলোড নিশ্চিতকরণ		৩.৩.১ জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক আইবাস++ সিফটমে আপলোডকৃত	গড়	%	৩	--	৫০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	১০০	১০০	৯৯%	
	৩.৪. সিজিএ প্রশাসন/অত্র পে পয়েন্টের ইন্টারনাল কন্ট্রোল ব্যবস্থার মাধ্যমে সেবার মান নিয়ন্ত্রিত মনিটরিং		৩.৪.১. সিজিএ/সিএএফও পর্যায়ে মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রাপ্ত অবজারবেশন নিশ্চিত হার।	গড়	%	৩	৯০%	৯০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৩০	১০০	১০০	-	

(৪) বিগান গণনা ডিকিটাইজ করা	১০	৪.১ Digital কার্যক্রমের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান	৪.১.১ অত্র পে- পয়েন্ট আইবিসন++ এর উপর প্রশিক্ষণ প্রদান সম্পন্নকরণ	গড়	%	৫	--	৭০	১০০	৯০	১০০	৯০	৬০	১০০	১০০	১০০%
		৪.২ অত্র পে- পয়েন্ট এ কার্যক্রমের অনলাইন বেতন বিল দাখিল নিশ্চিতকরণ	৪.২.১ পে-পয়েন্ট এ কার্যক্রমের অনলাইন বেতন বিল দাখিলকৃত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৬০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০%
(৫) পেনশন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া আধুনিকায়ন করা	১০	৫.১ দাবীকৃত পেনশন যথাসময়ে নিষ্পত্তি ও পিপিও জারী করা	৫.১.১ দাবীকৃত পেনশন যথাসময়ে নিষ্পত্তি ও পিপিও জারীকৃত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৬০	১০০	১০০	১০০	১০০%	
		৫.২ পেনশন প্রদান প্রক্রিয়া ইএফটি এর আওতায় আনয়ন	৫.২.১ ইএফটি প্রক্রিয়া পেনশন প্রদানকৃত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৬০	১০০	১০০	১০০	১০০%	

দপ্তর/সংস্থার নাম : সিএএফও/ভূমি মন্ত্রণালয়।

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশলকর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন আনুগত্য পরিবর্তন, ২০২১-২০২২								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা-----													১৪	
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্তা আয়োজন	সত্তা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ভিসিএএফও	৪	অর্জন	১	১	১	১	১	১	১০০%	
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ভিসিএএফও	১০০	অর্জন	২০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৮০%	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণ সত্তা	অনুষ্ঠিত সত্তা	২	সংখ্যা	টিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার	৪	অর্জন	১	১	১	১	১	১	১	
						লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	প্রশিক্ষিত আয়োজিত	২	সংখ্যা	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ভিসিএএফও	২	অর্জন	১						১	
						লক্ষ্যমাত্রা	১							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	টিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার	৪টি	অর্জন	৩০/০৯/২১	৩১/১২/২১	৩১/০৩/২২	৩০/০৬/২২			৮০%	
						লক্ষ্যমাত্রা	১							

১। কর্মকর্তা/কর্মচারী সাক্ষর  
২। শাখার পরিচালকের  
পরিচয়সূচী



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বক্তব্য/বক্তব্যের দায়িত্ব/প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	গাঞ্চাধনের					মন্তব্য	বৃদ্ধিকরণ ৩। করিডোরে গাঞ্ছের টব স্থাপন ৪। স্মৃতি বিজড়িত ও মাল স্থাপন স্থাপন।	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবর্তন প্রভিবেদন সিদ্ধিএ কার্যালয়ে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা, ও ত্রৈমাসিক প্রভিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	মোট	অর্জিত মান	১৪
						৯	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবর্তন প্রভিবেদন উপর ফিডব্যাক প্রদান।	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা						-	প্রয়োজন নয়
						৮							
১.৮ শূদ্ধাচার পরিকল্পনা প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা						-	
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন-													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	তারিখ	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ ডিপিএএফও	১টি	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১					-	

১.১ নিম্নলিখিত কার্যক্রমের		সভা		সভা		সভা		সভা		সভা		সভা		সভা		সভা		সভা		সভা			
HMC এর সভা আয়োজন		আয়োজিত																					
১.৩	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	১০০	ক্রয় পরিকল্পনা	২০	৪০	৭০	১০০	৫০%	ক্রয় পরিকল্পনা	২০	৪০	৭০	১০০	৫০%	ক্রয় পরিকল্পনা	২০	৪০	৭০	১০০	
২.৪	ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয়কৃত মালামালের (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) তালিকা ষ্টক রেজিস্টারে এনিট্রাপূর্বক হালনাগাদ করা	ক্রয়কৃত মালামালের তালিকা হালনাগাদকৃত	২	৭	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২
৩. গুণমানের সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম -----৩০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে মূলতম পাঁচটি কার্যক্রম)																							
৩.১	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে সিজিএ কার্যালয়ে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
৩.২	জিপিএফ চুক্তি/গান্ধীস্বামী/আনুতোষিকের চেক সেবা গ্রহীতা/পেনশনারীগণকে দত্তর প্রদান কর্তৃক স্ব-হস্তে প্রদান	দত্তর প্রদান কর্তৃক চেক স্ব-হস্তে প্রদানকৃত	৪	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
৩.৩	অত্র কার্যালয়ে	দায়িত্বকৃত	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪

পরামর্শকৃত বাজেটের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণে নিয়মিত পরিদর্শন	পরিদর্শন প্রতিবেদন			হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ ডিবিএএফও		অর্জন													
৩.৪ অত্র পে পয়েন্টে প্রতিষ্ঠানিক গনতালার আয়োজন	প্রতিষ্ঠানিক গনতালার আয়োজিত	৪	সংখ্যা	টিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১		১										১০০%
৩.৫ অত্র পে পয়েন্টে পেনশন হানকারীদের জন্য ট্রি-পেনশন ব্রিফিং আয়োজন	ট্রি-পেনশন ব্রিফিং আয়োজিত	৪	সংখ্যা	টিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১		১										১০০%



ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২			ট্রেমাসিক মূল্যায়ন
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান	
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিশ্চিতকৃত	%	১৫	১০০%	৮০%	৬০%	-০০
					৮০%	৭০%	৬০%	
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	১০	৮	৩	২	০০-
					৮	৩	২	
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	-	৫	৮	৩	২	০০
					৮	৩	২	
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/বার্ষিক উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত [৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/বার্ষিক উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	সংখ্যা	৫	৮	৩	২	০০
					৮	৩	২	
০৫	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/বার্ষিক উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/বার্ষিক উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	তারিখ	৫	২৮/০২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২	০০
					২৮/০২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২	

মহাশাল্য/বিতাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২

কার্যক্রমের ক্রমসূত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					ট্রেমাসিক মূল্যায়ন
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপগোডকৃত	হালনাগাদ সম্পদের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৮
									১০	১১	১২	১৩	১৪	
২০	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৯০%	
									৮	৯	১০	১১		১২
২০	২০	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অধিন আদেশ, অগোচরসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৭	২	১	০০	
									৮	৭	২	১		
২০	২০	[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৮	৭	২	১	০০	
									৮	৭	২	১		
২০	২০	[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সম্মুখে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৮	-	-	২	১	-	-	৩	
									২	১	-	-		

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	তৈমসিক মূল্যায়ন
১	২	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১০০%
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
ক প্রতিষ্ঠান	১৩	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তৈমসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি তৈমসিক হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা T	৫	-	-	৪	৩	-	-	-	০০%
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আয়োজন আগে, আগেচলতি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরা শীট	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-	৪
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৭	-	-	২	১	-	-	-	২



তথ্য অধিকার বিধানে ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের শ্রেণী	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২						প্রমিত নিম্নে	প্রমিত মানের নিম্নে	প্রমানক	মুদ্রাসংকেত
								অর্জন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	
প্রাথমিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উচ্চতম কার্যক্রমে প্রেরিত প্রতিবেদন	১০০%			
সক্ষমতাবৃদ্ধি অর্জন	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক	০০			
								১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি	০০				
	১৫	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	সংশ্লিষ্ট বিষয় অজ্ঞতকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী	১				
								৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	গভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি	১				
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যেও ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যেও ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	প্রকাশিত	১			
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-	প্রশিক্ষণ প্রচারপত্রের কপি	১			
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিধানে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আরোজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আরোজিত	সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-	প্রশিক্ষণ আরোজনের কপি	১			



মোঃ মুহেব্বতুল্লাহ  
মহাপরিচালক  
সি.এ.এফ.ও/ভূমি মন্ত্রণালয়