



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), পাথরঘাটা, বরগুনা।

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বরগুনা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০ - জুন ৩০, ২০২১

## সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
উপক্রমণিকা	০৪
২০২০-২১ অর্থ বছরে সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ	০৫
সেকশন ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি।	০৬
সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/ Impact)	০৭
সেকশন ৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	০৮-১০
মাঠ পর্যায়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২১ (প্রস্তাবিত)।	১১-১২
সংযোজনী১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)।	১৪
সংযোজনী২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/ সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি।	১৫-১৭
সংযোজনী৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা।	১৮

উপজেলা রাজস্ব প্রশাসন, পাথরঘাটার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র  
(Overview of the Performance of Upazila Land Administration, Patharghata)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

✓ সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

ভূমি ব্যবস্থাপনার আধুনিকায়নে সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক শতভাগ ই-নামজারি কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়েছে। অফিসের সামনে উন্মুক্ত স্থানে ভূমি প্রশাসনের বিভিন্ন সেবা, সেবার ফি, নির্ধারিত সময়, এবং আপীল কর্তৃপক্ষের নাম ও নম্বরসহ সকল তথ্য সম্বলিত সিটিজেন চার্টার স্থাপন করা হয়েছে। সেবা গ্রহীতাদের সুবিধার্থে হেল্প ডেস্ক স্থাপন এবং চাহিদা মাফিক পরামর্শ প্রদান করা হচ্ছে। সেবা গ্রহীতার সময় ও আর্থিক অপচয় রোধকল্পে এবং দ্রুত তথ্য আদান প্রদানের সহায়ক হিসেবে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সেলফোন এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের মোবাইল নম্বর প্রদান করা হচ্ছে। উপজেলা ভূমি অফিসের নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে পর্যাপ্ত সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে। সেবা গ্রহীতাগণ যাতে কোন দালাল বা অসাধু ব্যক্তি কর্তৃক প্রতারণার স্বীকার না হয় সেলক্ষে প্রতি সপ্তাহে নির্ধারিত এক দিন সহকারী কমিশনার (ভূমি), পাথরঘাটা কর্তৃক জনসাধারণের সমন্বয়ে বিভিন্ন সেবা প্রদান ও অভিযোগ বিষয়ক গণশুনানী করত: চাহিদা মাফিক সমাধান/ পরামর্শ প্রদান করা হচ্ছে। পরিবেশগত ভারসাম্য রক্ষার্থে উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের চত্বরে ফাকা জায়গায় বিপুল সংখ্যক ফলজ ও বনজ গাছের চারা রোপন করা হয়েছে। সরকারি সম্পদ রক্ষা এবং নিরাপত্তার স্বার্থে উপজেলা ভূমি অফিসের সীমানা প্রাচীর নির্মাণ করা হয়েছে। ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের সীমানা প্রাচীর নির্মাণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। অফিস চত্বরে প্রবেশের মূল প্রবেশ পথে টেকসই গেট নির্মাণ করা হয়েছে। আর্থিক শৃঙ্খলা ও নাগরিক সনদ অনুযায়ী উপজেলা ভূমি প্রশাসনকে জনবান্ধব, ঘুষ ও দুর্নীতিমুক্ত ঘোষণা করা হয়েছে। সেবা প্রার্থীদের সুবিধার্থে বসার জন্য গোল ঘর (সেবাকুঞ্জ) নির্মাণ করা হয়েছে। অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ ও মোবাইল কোর্ট পরিচালনাসহ সরকারি সম্পত্তি রক্ষার জন্য দ্রুত ও নিরাপদে চলাচলের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নামে গাড়ী পাওয়া গেছে। সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক উপজেলার অসহায় ভূমিহীন পরিবারের মাঝে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে এবং সনাক্তকৃত ভূমিহীন পরিবারের মাঝে নতুন বন্দোবস্ত প্রদান কার্যক্রম চলমান রয়েছে। উপজেলার দরিদ্র ও অসহায় ৭৫ টি গৃহহীন পরিবারের মাঝে আশ্রয়ন-২ প্রকল্পের ঘর প্রদান করা হয়েছে।

✓ সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:

সার্বিক কার্যক্রম সফলভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত অনুমোদিত জনবলের পদ শূন্য থাকায় স্বাভাবিক সেবা প্রদানে অনেকটা সমস্যা সৃষ্টি হচ্ছে। প্রয়োজনীয় তথ্য ও প্রযুক্তির জ্ঞান সম্পন্ন জনবলে সংকট রয়েছে। আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে ভূমি সেবা প্রদানের জন্য, সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অফিস কার্যক্রম পরিচালনার জন্য পর্যাপ্ত রুমের সংকট বিদ্যমান। অধিকাংশ কার্যক্রম অনলাইন তথা ইন্টারনেট ভিত্তিক হওয়ায় ইন্টারনেট ধীরগতির ফলে কাজের গতি বৃদ্ধি করা যাচ্ছে না। সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের তথ্য প্রযুক্তির জ্ঞান বৃদ্ধির জন্য পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের অভাব। পরিশেষে নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহের ঘাটতি রয়েছে।

✓ ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বাংলাদেশ সরকার প্রণীত ভিশন ২০২১ এবং এসডিজি এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে ভূমি প্রশাসনে কর্মরত জনবলকে তথ্য ও প্রযুক্তি নির্ভর দক্ষ জনশক্তিতে রূপান্তরের মাধ্যমে স্বচ্ছ, হয়রানি ও দুর্নীতিমুক্ত জনবান্ধব সেবা জনগণের দ্বারপ্রান্তে পৌছানো নিশ্চিত করা। এলক্ষ্যে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত ই-নামজারী ও অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর আদায়সহ যাবতীয় কার্যক্রম যথাযথ বাস্তবায়ন করা।

## ২০২০-২১ অর্থ বছরে সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ✓ অফিসে সুদৃঢ়তার যথাযথ অনুশীলন।
- ✓ সেবা প্রদান সহজীকরণ।
- ✓ সেবা গ্রহীতা এবং সেবাদানকারীর মধ্যে সম্পর্কের মানোন্নয়ন।
- ✓ সেবা গ্রহীতাদের সেবামুখী পরিবেশ নিশ্চিতকরণ।
- ✓ তথ্য প্রযুক্তির কাঙ্ক্ষিত ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- ✓ সরকারি সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- ✓ পরিকল্পনা মাফিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং বিভিন্ন সেবামূলক কাজের গুণগত মান নিশ্চিতকরণ।
- ✓ স্ব-মূল্যায়নের মাধ্যমে কর্মচারীদের দায়বদ্ধতা ও জবাবদিহিতা সৃষ্টি।
- ✓ দুর্নীতি বিরোধী মানসিকতার উন্নয়ন।
- ✓ ভূমি বান্ধব সেবার কর্মপরিবেশ সৃষ্টি।
- ✓ সেবা গ্রহীতাদের কষ্ট লাঘবের জন্য মোবাইল ফোনে বিভিন্ন সেবা বিষয়ে পরামর্শ প্রদান।
- ✓ সার্বিক প্রচেষ্টায় সরকারি দায়-দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনপূর্বক সরকারের ভাবমূর্তি অক্ষুণ্ন রাখা।

## উপক্রমণিকা (Preamble)

উপজেলা রাজস্ব প্রশাসন, পাথরঘাটার প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতাবৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী কমিশনার (ভূমি), পাথরঘাটা, বরগুনা

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বরগুনা

এর মধ্যে ২০২০ সালের জুলাই মাসের ১৫ তারিখে

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন -১

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

### ১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা।

### ১.২ অভিলক্ষ্য(Mission)

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

### ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

#### ১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি।
২. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি।
৩. ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস।
৪. ভূমি বিরোধহ্রাস।

#### ১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জাববদিহি নিশ্চিতকরণ।
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি।
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সরকারের ভূমি সংস্কার নীতি বাস্তবায়ন।
২. ভূমি রাজস্ব/ ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ, আদায়, কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
৩. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান।
৪. ইউনিয়ন ভূমি অফিসের বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি।
৫. ইউনিয়ন ভূমি অফিসপরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ।
৬. খাসজমি ব্যবস্থাপনা।
৭. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা।
৮. সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা।
৯. গুচ্ছগ্রাম সৃজন।

সেকশন -২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/ Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৮-১৯	২০১৯-২০		২০২১-২২	২০২২-২৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৭০	৭৫	৯০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	মাসিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	৭০	৮০	৯০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	মাসিক প্রতিবেদন

সেকশন -৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচকএবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

(মোট মান-৭৫)

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target/ Criteria Value for FY1920-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	৩৬	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	৮.০০	৮০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	১০০	১০০	
			[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৭৩	৭৮	৮২	৮০	৭৮	৭৬	৭৩	৮০	১০০	
			[১.১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৭৩	৯০	৮৪	৮২	৮০	৭৮	৭৫	৮০	১০০	
			[১.১.৪] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত মাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৯	১০	১২	১১	১০	৯	৮	১১	১২	
		[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৮	৮	১২	১১	১০	৯	৮	৯	১১	১২
			[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৮	৯	১২	১১	১০	৯	৮	১১	১২	
			[১.২.৩] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৮	৯	১২	১১	১০	৯	৮	১১	১২	
			[১.২.৪] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৮	৮	১২	১১	১০	৯	৮	১০	১২	
			[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৯	১০	১২	১১	১০	৯	৮	১১	১২	
			[১.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৮	৮	১২	১১	১০	৯	৮	১১	১২	



কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2020/2021)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	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	১৪	১৫	১৬
		[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৯	১০	১২	১১	১০	৯	৮	১১	১২
			[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৯	১০	১২	১১	১০	৯	৮	১১	১২
			[১.৩.৩] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৯	১০	১২	১১	১০	৯	৮	১১	১২
			[১.৩.৪] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	১.০০	৭০	৮০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৮৫	১০০
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	০৯	১০	১২	১১	১০	৯	৮	১১	১২
		[১.৫] সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	১.০০	৬৫	৬৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৭৫	৮৫
			[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	১.০০	৬৫	৬৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৭৫	৮৫
			[১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	গড়	%	১.০০	৭৫	৮০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৮০	৮৫
[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	গড়	%	১.০০	৭০	৭৫	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৮০	৮৫		
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২১	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৮.০০	০.২৭৩৭	০.৩২৫৩	০.৩৫	০.৩৪	০.৩৩	০.৩২	০.৩১	০.৩৫০০	০.৪০০০
			[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	২.০০	০.১৪৬২	০.৩৪৮৩	০.৭৭	০.৬৫	০.৬০	০.৫৫	০.৪৫	০.৫০০০	০.৭০০০
			[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	২.০০	০.০২৪৫	০.০৪৯৭	০.০৭	০.০৬	০.০৫৫	০.০৫	০.০৪৫	০.০৫৫০	০.০৬০০
			[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	২.০০	০.০১৭০	০.০০৩০	০.০৪০	০.০৩৫	০.০৩০	০.০২৫	০.০২০০	০.০২৫	০.০৩৫
			[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	গড়	%	২.০০	৬৫	৭০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৭৫	৮০

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-2021)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	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
			[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	গড়	%	২.০০	৬৯	৭১	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮০	১০০
			[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত মাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৮	৯	১২	১১	১০	৯	৮	১১	১২
		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	২.০০	৭৪	৭৬	৮০	৭৭	৭৬	৭৫	৭৪	৮০	১০০
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	৯	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	একর	২.০০	৭৪	৭৫	৮০	৭৭	৭৬	৭৫	৭৪	৮০	১০০
			[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৮	৯	১২	১১	১০	৯	৮	১০	১১
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	গড়	%	১.০০	৭৪	৭৬	৮০	৭৭	৭৬	৭৫	৭৪	৭৭	৮০
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	গড়	%	১.০০	৮	৯	১২	১১	১০	৯	৮	১১	১২
		[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৯	১০	১২	১১	১০	৯	৮	১১	১২
			[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৯	১০	১২	১১	১০	৯	৮	১১	১২
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	৯	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসেস কেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৫.০০	৬৫	৭০	৯০	৮০	৭০	৬৫	৬৪	৮০	১০০
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	গড়	%	৪.০০	৬৪	৭০	৯০	৮০	৭০	৬৫	৬৪	৮০	১০০

মাঠ পর্যায়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২১ (প্রস্তাবিত)

কলাম-১ কৌশলগতউদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগতউদ্দেশ্যেরমান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদনসূচকেরমান (Weight of Performance Indicator)	কলাম-৬ লক্ষ্য মাত্রার মান ২০২০-২১				
			কর্মসম্পাদনসূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)		অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১১	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৫	৪	৩	২	১
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	১২	১১	১০	৯	৮
		[১.২] শুদ্ধাচার/ উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৫	৪	৩	২	১
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৫	৪	৩	২	১
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৫	৪	৩	২	১
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৫	৪	৩	২	১
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০
		[২.২] উত্ত্বাচন/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	[২.২.১] নূনতম একটি উত্ত্বাচনী/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত	সংখ্যা	২	১৫-২-২১	১৫-৩-২১	১৫-৪-২১	১৫-৫-২১	-

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১				
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)		অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘন্টা	২	৪০	৩০	২০	১০	-
			[২.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্বপ্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘন্টা	১	৫	৪	-	-	-
		[২.৪] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৪.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	১	-	-	-	-
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪০	৩০	২৫	-
		[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধতন অফিসে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধতন অফিসে প্রেরিত	তারিখ	১	১৫-১২-২০	১৪-০১-২১	১৫-২-২১	-	-

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), পাথরঘাটা, বরগুনা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বরগুনা এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বরগুনা সহকারী কমিশনার (ভূমি), পাথরঘাটা, বরগুনা এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
পাথরঘাটা, বরগুনা।

তারিখ: ২৫/০৭/২০২০ খ্রিষ্টাব্দ।

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
বরগুনা।

তারিখ: ২৫/০৭/২০২০ খ্রিষ্টাব্দ।

সংযোজনী -১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১.	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
২.	জিসিও	জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার
৩.	এসিল্যান্ড	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার অফ ল্যান্ড
৪.	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৫.	এলএও	ল্যান্ড এ্যাকুইজিশন অফিসার
৬.	আর এস	রিভিশনাল সার্ভে
৭.	এস এ	স্টেট এ্যাকুইজিশন
৮.	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবন মহাল ইত্যাদি
৯.	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
১০.	বিএমসি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
১১.	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
১২.	সিসি	সিটি কর্পোরেশন
১৩.	SDG	Sustainable Development Goal
১৪.	PRL	Post Retirement Leave

সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি - এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	পদন্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্তসূত্র
[১]	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর প্রাপ্ত নতুন মালিক কর্তৃক অনলাইনে নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন প্রাপ্তির পর নামজারি মামলা বুজু এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা নিষ্পত্তিকরণ/ যাচাই বাছাই অন্তে বাতিলক্রমে নিষ্পত্তিকরণ।	ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	অনলাইন প্রতিবেদন
		[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে উপজেলা ভূমি অফিসে বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ।	ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিস	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.১.৪] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত মাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ই-মিউটেশনের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য ইউ, এল ও দের সমন্বয়ে আয়োজিত মাসিক সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	ভূমি সংস্কার বোর্ড/ জেলা প্রশাসন/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
		[১.২.৩] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
		[১.২.৪] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
		[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
		[১.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)/ কানুনগো	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
		[১.৩.৩] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	কানুনগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
[১.৩.৪] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন		পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন সুপারিশ/নির্দেশনা পরিদর্শিত অফিস কর্তৃপক্ষ বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ				

ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	পদন্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্তসূত্র
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল সরকারি বিধিবিধান মোতাবেক ইজারা প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান			
		[১.৫.৩] হাট বাজার ইজারাকৃত	সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপনা/ ইজারা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক হাট বাজার ইজারা প্রদান কার্যক্রম তদারকির মাধ্যমে ইজারা প্রদান নিশ্চিতকরণ			
[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন		
[২]	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারণ)	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ (পঁচিশ) বিঘার উর্ধ্বে এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	অনলাইন প্রতিবেদন
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সংস্থা)	বিধিবিধান অনুসরণে বিভিন্ন সংস্থার মালিকানাধীন জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিস	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	নামজারি ফি, সায়রাত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি	ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	লীজ প্রদানকৃত অর্পিত সম্পত্তির বাৎসরিক লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ (পঁচিশ) বিঘার উর্ধ্বে এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়ের নিমিত্ত ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রস্তুতকৃত তালিকা, যা রিটার্ন-৩ নামে পরিচিত	ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	রিটার্ন-৩ এর ভিত্তিতে চিহ্নিত ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিংসমূহের মধ্য হতে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়কৃত হোল্ডিংসমূহ	ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিস	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত মাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি উন্নয়ন করের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য আয়োজিত মাসিক সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে দায়েরকৃত সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	
[৩]	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সরকারি নীতিমালা মোতাবেক ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন	



ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	পদত্ব প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্তসূত্র
		[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত নির্ধারিত পদ্ধতিতে সারাদেশে ভূমিহীন কৃষকদের চিহ্নিতকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	অনলাইন প্রতিবেদন
		[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তিকরা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তির পর কবুলিয়ত দলিল সম্পাদন করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত [৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
[8]	[8.১] ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি	[8.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[8.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানি মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	

সংযোজনী -৩

কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়েল নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/ প্রত্যাশা	চাহিদা/ প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
১	২	৩	৪	৫	৬
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ।	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ হলে জনগণ মিউটেশনসহ প্রত্যাশিত অন্যান্য ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে, ভূমিহীন পরিবারের মাঝে খাসজমি বন্টনের মাধ্যমে দারিদ্র দুরীকরণ সম্ভব হবে, ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তির মাধ্যমে সামাজিক শান্তি প্রতিষ্ঠিত হবে।	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে। দারিদ্র দুরীকরণ ও সামাজিক শৃঙ্খলা স্থাপন ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে।
		[১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান			
	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারণ)			
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সংস্থা)			
		[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব			
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়			
	[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত			
	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত			
		[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন			
	[৪.১]ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি )কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত			
[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত					