গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কক্সবাজার

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৯ হতে জুন ৩০, ২০২০

সূচিপত্র

	পৃষ্ঠা নম্বর
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
উপক্রমণিকা	৪
সেকশন-১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন-২ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক,কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৬-১১
সংযোজনী-১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৩-১৫
সংযোজনী-৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা	১৬

কক্সবাজার জেলা রাজস্ব প্রশাসনের **কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**

(Overview of the Performance of Cox's Bazar Revenue Administration)

- সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :

  কক্সবাজার জেলায় বিগত তিন বছরে আশ্রয়ন/আবাসন/গুচ্ছগ্রাম প্রকল্পের মাধ্যমে মোট ৩২১ টি গৃহহীন/ভূমিহীন পরিবারকে পুনর্বাসন করা হয়েছে। চার হাজার চারশত নয়টি পরিবারকে পুনর্বাসনের লক্ষ্যে সদর উপজেলার খুরুস্কুল মৌজায় বিশেষ আশ্রয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২৫৩ একর জমির উন্নয়ন কার্যক্রম চলমান। চলতি ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে মে/১৯ পর্যন্ত সাধারণ খাতে ভূমি উন্নয়ন কর বাবদ ৫,৪৪,৯৪,৮২১/-টাকা (৯৮.২৭%) এবং সংস্থা খাতে ১,১৩,৭৬,৬৭৮/-টাকা (০.৭৭%) আদায় করা হয়েছে। কক্সবাজার জেলায় প্রায় শতভাগ নামজারী মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। কক্সবাজার জেলায় ৬৬ টি প্রকল্পে ১২৬০৬.৮৫৬৭ একর জমি অধিগ্রহণ করা হয়েছে। তম্মধ্যে সরকারের ১৪ টি **First Track** ভূক্ত প্রকল্প রয়েছে। এছাড়াও কক্সবাজার মেডিকেল কলেজ, রেল লাইন প্রকল্প, আর্ন্তজাতিক বিমান বন্দর, মেরিন ড্রাইভ, গ্যাস সঞ্চালন পাইপ লাইনসহ ছোট বড় অনেক প্রকল্পের কার্যক্রম দ্রুতগতিতে চলমান রয়েছে। বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল স্থাপনের লক্ষ্যে টেকনাফ উপজেলার সাবরাং মৌজার ৮৮২ একর, জালিয়ারদ্বীপে ২৭১ একর, এবং মহেশখালী উপজেলার সোনাদিয়া মৌজায় ৯৪৬৬.৯৩ একর এবং নবসৃষ্ট ০৬ টি মৌজায় ১২২৭০.০০৮৬ একর জমি BEZA'র অনুকুলে বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে। তাছাড়া হাইটেক পার্কের অনুকূলে ৮.০৭ একর জমি হস্তান্তর করা হয়েছে।

- <u>সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ</u>

  এ জেলার রাজস্ব প্রশাসনে প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবল নেই। বেলা কর্তৃক দায়েরকৃত ৭৪৮৩/১২ নং রিট মামলায় চিংড়ী মহাল প্রস্তাবের কার্যক্রম স্থগিত করা হয়। একদিকে মামলা নিষ্পত্তিতে দীর্ঘসুত্রিতা অন্যদিকে সরকারী রাজস্ব আদায় বাঁধাগ্রস্থ হচ্ছে। অধিগ্রহণ মামলার ক্ষেত্রে মহেশখালী ও পেকুয়া উপজেলায় তুলনামুলকভাবে ক্ষতিপুরণের হার কম হওয়ায় জনমনে এর বিরূপ প্রতিক্রিয়া লক্ষ্য করা যাচ্ছে। ফলে অধিগ্রহণ কার্যক্রম অনেক ক্ষেত্রে কষ্ট সাধ্য হয়ে পড়েছে। কক্সবাজার জেলায় সরকারের প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন কার্যক্রমের ফলে কাজের পরিধি বৃদ্ধি পাওয়ায় জনবল বৃদ্ধিসহ জেলা প্রশাসকের কার্যালয় সম্প্রসারণ করা প্রয়োজন। অপরদিকে ইজারা বহির্ভূত বালু মহালে খাস কালেকশনের সুযোগ না থাকায় সরকার রাজস্ব থেকে বঞ্চিত হচ্ছে।

- <u>ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :</u>

  বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল কর্তৃপক্ষ (BEZA) কর্তৃক অর্থনৈতিক অঞ্চল সৃজনের যে পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে তা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পরিমাণ খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান এবং ব্যক্তিমালিকানাধীন জমি অধিগ্রহণ কার্যক্রমে সার্বিক সহযোগীতা প্রদান অব্যাহত রয়েছে। কাজের মান উন্নয়ন ও দ্রুত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ভূমি অধিগ্রহণ শাখায় একটি ডিজিটাল রেকর্ডরুম স্থাপন করা প্রয়োজন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দায়েরকৃত ১০০% মিউটেশন কেস নিষ্পত্তি সহ খতিয়ান হালনাগাদ করণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। প্রতি উপজেলায় সরকারী খাস জমিতে গৃহহীন/ভূমিহীনদের গুচ্ছগ্রাম/আবাসন/আশ্রয়ন প্রকল্প সৃজন করে পুনর্বাসন পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে।

<u>২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ</u>

- রেকর্ড হালকরণ : ১০০% নামজারী মামলা নিষ্পত্তি লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে
- ভূমি রাজস্ব আদায় : সাধারণ খাতে পাঁচ কোটি আশি লক্ষা টাকা এবং সংস্থা খাতে একুশ কোটি টাকা ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে
- কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান : ২০.০০ একর কৃষি খাস জমি বন্দোবস্তের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে
- গুচ্ছগ্রাম সৃজন : ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে পাঁচটি গুচ্ছগ্রাম সৃজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে
- ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি : ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি কল্পে ৬০% মিচ/নামজারী আপীল মামলা নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতাবৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যব্যহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),কক্সবাজার

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর মধ্যে ২০১৯ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে এই 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 জন বান্ধব সেবা 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 বিরোধ হ্রাস

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন
৩. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৪. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৫. আর্থিক 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 এবংভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ
৩. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান
৪. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরগুলোর বাজেট ব্যবস্থাপনাও তদারকি
৫. উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধানও পরিবীক্ষণ
৬. খাসজমি ব্যবস্থাপনা
৭. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৮. সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা
৯. গুচ্ছগ্রাম সৃজন
১০. চিংড়ী ও লবণ জমি ব্যবস্থাপনা

সেকশন-২

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ (মোট মান-৮০)

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ (Target/Criteria Value for FY ২০১৭-১৮)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানেরনিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	৪৪	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	%	১.০০	৮৫	৮৮	৯০	৮৮	৮৫	৮৪	৮২	৯২	৯৪
			[১.১.২] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	৫৯	৬২	৬৫	৬২	৫৯	৫৭	৫৫	৭০	৭২
			[১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	৭০	৭৪	৭৬	৭৪	৭২	৭০	৬৮	৭৮	৮০
			[১.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	৭৩	৭৬	৭৮	৭৬	৭৪	৭২	৭০	৮০	৮২
		[১.২]ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০৬	০৮	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪	০৮	০৮
			[১.২.২] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০৮	১০	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১০	১০
			[১.২.৩] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	১১	১৪	১৫	১৪	১৩	১২	১১	১৬	১৭
			[১.২.৪] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	১৮	২২	২৪	২২	২০	১৮	১৬	২৫	২৬
			[১.২.৫] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০৯	১০	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১০	১০
			[১.২.৬] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৩৫	৪৫	৪৮	৪৬	৪৪	৪২	৪০	৫৫	৫৮
		[১.৩]পরিদর্শন	।১.৩.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৩৮	৪৪	৪৫	৪২	৪০	৩৮	৩৬	৪৮	৫০
			[১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৬৪	৭০	৭২	৭০	৬৮	৬৬	৬৪	৭৫	৭৬
			[১.৩.৩] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৩৫৫	৩৬৫	৩৭০	৩৬৮	৩৬৬	৩৬৪	৩৬২	৩৭৫	৩৭৮

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ (Target/Creteria Value for FY ২০১৭-১৮)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	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	১৪	১৫
			[১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	২৬৫	২৭৫	২৮০	২৭৮	২৭৬	২৭৪	২৭২	২৮৫	২৮৮
			[১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	১.০০	১৬৫	১৭৫	১৭৮	১৭৬	১৭৪	১৭২	১৭০	১৮০	১৮২
			[১.৩.৬] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	%	১.০০	৪৭	৫২	৫৫	৫৪	৫২	৫০	৪৮	৬০	৬২
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[৪.২.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
			[.৪.২.৩] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১.০০	৯৬	৯৬	৯৬	৮৮	৮০	৭২	৬৪	৯৬	৯৬
		[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	%	০.৫	৫০	৬০	৬২	৬০	৫৮	৫৬	৫৪	৬৫	৬৮
			[১.৫.২]বালু মহাল ইজারাকৃত	%	০.৫	৭৭	৮৪	৮৫	৮৩	৮১	৮০	৭৮	৮৭	৮৮
			[১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	%	০.৫	৮০	৮৫	৮৮	৮৬	৮৪	৮২	৮০	৯০	৯২
			[১.৫.৪] চিংড়ী মহাল ইজারাকৃত	%	১.০০	৬৫	৭২	৭৫	৭৩	৭১	৭০	৬৮	৭৮	৮০
			[১.৫.৫] লবণ মহাল ইজারাকৃত	%	০.৫	৬৫	৭২	৭৫	৭৩	৭১	৭০	৬৮	৭৮	৮০
		[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	%	১.০০	৬৮	৭৪	৭৫	৭৩	৭০	৬৮	৬৬	৭৮	৮০
[২]রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২০.০০	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	%	২.০০	৬৭	৭৪	৭৫	৭২	৭০	৬৮	৬৬	৭৮	৮০
			[২.১.২] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	%	২.০০	৬২	৬৮	৭০	৬৮	৬৬	৬৪	৬২	৭৫	৭৮
			[২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	টাকা (কোটি)	৮.০০	৫.৫৯	৬.৫০	৭.০০	৬.৬৮	৬.৬৬	৬.৬৪	৬.৬২	৭.৫০	৮.০০
			[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (কোটি)	২.০০	২০.৫০	২২.০০	২৩.০০	২২.৫০	২১.০০	২০.০০	১৮.০০	২৫.০০	২৬.০০
			[২.১.৫]আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	২.০০	৮.০০	৪.০৫	৩.৭৪	৩.৭২	৩.০০	২.৮০	২.৫০	৩.৭৫	৪.০০
			[২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	২.০০	৩৮	৪০	৪২	৪১	৪০	৩৮	৩৬	৪৫	৪৮
		[২.২]রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি)কর্তৃক রেন্টসার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	%	২.০০	৭০	৭৬	৭৮	৭৬	৭৪	৭২	৭০	৮০	৮২

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক২০১৯-২০২০ (Target/Creteria Value for FY ২০১৭-১৮)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	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	১৪	১৫
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	৯.০০	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	১.০০	১৫৫	১৮০	১৯০	১৮৮	১৮৬	১৮৪	১৮২	২০০	২০৫
			[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	একর	২.০০	৯.৬৪	১৫	১৬	১৪	১২	১০	০৮	১৮	২০
			[৩.১.৩]নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	সংখ্যা	১.০০	৭২	৭৮	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৭২	৮২	৮৪
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	সংখ্যা	১.০০	৭২	৭৮	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৭২	৮২	৮৪
		[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সংখ্যা	২.০০	০২	০৩	০৪	০৩	০২	০১	০০	০৫	০৬
			[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সংখ্যা	২.০০	৭৪	১০০	১১০	১০৫	১০০	৯৫	৯০	১২০	১২৫
[৪]ভূমি বিরোধ হ্রাস	৭.০০	[৪.১]ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	%	২.০০	৫৭	৬৫	৬৮	৬৬	৬২	৬০	৫৮	৭০	৭২
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকৃত	%	৩.০০	৬০	৬৫	৬৮	৬৬	৬২	৬০	৫৮	৭০	৭২
			[৪.১.৩] সহকারি কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	%	১.০০	৭০	৭৬	৭৮	৭৬	৭৫	৭২	৭০	৮০	৮২
			[৪.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	%	১.০০	৭০	৭৬	৭৮	৭৬	৭৫	৭২	৭০	৮০	৮২

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ
(মোট মান-২০)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৯-২০২০ (Target Value-২০১৯-২০)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতিমান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ										
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৪	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৭ এপ্রিল	১৯ এপ্রিল	২০ এপ্রিল	২৩ এপ্রিল	২৫ এপ্রিল
		২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
		২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জানুয়ারি	১৬ জানুয়ারি	১৭ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২১ জানুয়ারি
		২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৩ জুলাই	১৬ জুলাই	১৮ জুলাই	২০ জুলাই	২৩ জুলাই
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	৯	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে কমপক্ষে একটি অনলাইন সেবা চালু করা	অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
		দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে ১টি সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	১৫ মার্চ	-
		উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (এসআইপি) বাস্তবায়ন	উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়িত	তারিখ	১	৪ জানুয়ারি	১১ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২৫ জানুয়ারি	৩১ জানুয়ারি
			এসআইপি বাস্তবায়িত	%	১	২৫				
		পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএলছুটি ও ছুটি নগদায়ন পত্র যুগপৎ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	প্রকাশিত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (waiting room) এর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
		সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগতউদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৯-২০২০ (Target Value-২০১৯-২০)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতিমান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ										
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৪	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জনঘন্টা	২	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৬ জুলাই	৩১ জুলাই	--	--	--
			নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২		
তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	১	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	.৫	৮০	৭০	৬০	-	-
		স্বপ্রণোদিততথ্য প্রকাশিত	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত	%	.৫	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের মধ্যে অন্যুন ২০ ঘন্টা সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কক্সবাজার। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি সংস্কার বোর্ডের চেয়ারম্যান-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কক্সবাজার এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
কক্সবাজার।
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
কক্সবাজার।

২০/০৬/২০১৯
তারিখ

চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড
ঢাকা।
চম্মুল হাছনা
চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড

২০/০৬/২০১৯
তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১	বেজা	বাংলাদেশ ইকোনোমিক জোন অথরিটি
২	ইউএলএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড এ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার
৩	ইউএল এসএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড সাব- এ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার
৪	পিআরএল	পোস্ট রিটাডমেন্ট লিভ
৫	এস এফ	স্টেটমেন্ট অব ফ্যাক্ট
৬	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৭	এলএও	ল্যান্ড এ্যাকুইজিশন অফিসার

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী/মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবংপরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] মিউটেশন কেস নিষ্পত্তিকৃত	বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর প্রাপ্ত নতুন মালিক কর্তৃক নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন প্রাপ্তির পর নামজারি মামলা রুজু এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা নিষ্পত্তিকরণ।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.১.২] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলাঅনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে জেলা রেকর্ড রুমে বিদ্যমান খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জেলা রেকর্ড রুম	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.১.৩] 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	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.১.৪] 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	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	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.২.২] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.২.৩] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.২.৪] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.২.৫] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.২.৬] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারীপ্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
[১.৩]পরিদর্শন	[১.৩.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	জেলা প্রশাসককর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনক	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারীকমিশনার(ভূমি)/ কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
	[১.৩.৩]উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
	[১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার(ভূমি)কর্তৃকনির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
	[১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	কানুনগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			

	[১.৩.৬] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো কর্তৃক পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)/ কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর) কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সহকারী কমিশনার (ভূমি)		
[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল ইজারা প্রদান	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার / সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান			
	[১.৫.৩] হাট বাজার ইজারাকৃত	হাট বাজার ইজারা প্রদান			
	[১.৫.৪] চিংড়ী মহাল ব্যবস্থাপনা	চিংড়ী চাষের জন্য চিংড়ী মহাল সমুহ ইজারা প্রদান			
	[১.৫.৫] লবণ মহাল ব্যবস্থাপনা	লবণ চাষের জন্য চিংড়ী মহাল সমুহ ইজারা প্রদান			
[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	জেলা প্রশাসক / অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] 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	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[২.১.২] 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	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারন)	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ (পঁচিশ) বিঘার উর্ধ্বে এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	বিভিন্ন সংস্থার মালিকানাধীন জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[২.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	নামজারি ফি,সায়রাত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	লীজ প্রদানকৃত অর্পিত সম্পত্তির বাৎসরিক লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	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)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত নির্ধারিত পদ্ধতিতে সারাদেশে ভূমিহীন কৃষকদের চিহ্নিতকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সরকারি নীতিমালা মোতাবেক ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	

	[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা নিষ্পত্তিকরা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা নিষ্পত্তির পর কবুলিয়ত দলিল সম্পাদন করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	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 জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)		
	[৪.১.৩] সহকারি কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানী মামলায়সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ	জেলা প্রশাসক অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৪.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানী মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ			

সংযোজনী-৩ : অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
মাঠ প্রশাসন	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	পদায়িত উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি)	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবংভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদায়িত/নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারী	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত হবে	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	ভূমি মন্ত্রণালয়ে ন্যস্তকৃত কর্মকর্তা	কর্মকর্তা মনোনয়ন	সহকারীকমিশনার (ভূমি), অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব/হুকুমদখল), আরডিসি, এলএও ইত্যাদি পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে	সহকারী কমিশনার (ভূমি), অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব/হুকুমদখল), আরডিসি, এল এ ও ইত্যাদি পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
মন্ত্রণালয়	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	পুলিশি সহায়তা	রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কর্মকান্ডে সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত	রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কার্যক্রম ব্যাহত হবে