গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

# বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৯-জুন ৩০,২০২০

# সুচিপত্র


| ক্রমিক | বিবরণ | পাতা নম্বর |
|---|---|---|
| ১ | কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ১ |
| ২ | উপক্রমণিকা | ২ |
| ৩ | সেকশন ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি | ৩ |
| ৪ | সেকশন ২ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ | ৪-৯ |
| ৫ | সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | ১১ |
| ৬ | সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি | ১২-১৪ |
| ৭ | সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা | ১৫ |

# নড়াইল জেলার রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
# (Overview of the Performance of Narail Revenue Administration)

## সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জসমূহ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

### সাম্প্রতিক বছরসমূহে (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

ভূমি রেকর্ড হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে ডিজিটাল কার্যক্রমের অংশ হিসেবে নড়াইল জেলার ৪৩৫টি মৌজার সিএস ২,৬৭,০০০, এসএ ২৫২,৮৩০ এবং আরএস ৫১,৫৬১ টি খতিয়ানের ডাটা বেইজ কম্পিউটারে সংরক্ষণ করা হয়েছে। যার ফলে এ খতিয়ানসমূহের সার্টিফাইড কপি আবেদনের ভিত্তিতে তাৎক্ষণিকভাবে সরবরাহ করা সম্ভব হচ্ছে। জেলার সকল সিএস ও এসএ মৌজা ম্যাপের মজুদ সংক্রান্ত তথ্য প্রণয়ন করে আবেদনকারীদের সুবিধার্থে ওয়েব পোর্টালে সংযুক্ত করা হয়েছে। যার ফলে কোন ব্যক্তি ম্যাপ সংগ্রহের বিষয়ে ওয়েব পোর্টালে ক্লিক করে প্রয়োজনীয় তথ্য জেনে নিতে পারেন। এ কার্যক্রমের ফলে মামলার পক্ষগণ কিংবা যে কোন উর্ধ্বতন কর্মকর্তা মামলার কার্যক্রম ও গতিবিধি সহজে তদারকি করতে পারেন। এছাড়াও বিগত তিন বছরে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের পরিমাণ ৭,৫৬,০০,৮৬১/- টাকা এবং নিষ্পত্তিকৃত নামজারি মামলার সংখ্যা ২১,০১১টি। এ জেলার সদর উপজেলায় শতভাগ ই-নামজারি কার্যক্রম চলমান আছে। অচিরেই অন্য দু'টি উপজেলা ই-নামজারি কার্যক্রম চালু হবে। ৭২৭ জন ভূমিহীন পরিবারের অনুকূলে ২৫.৩৪ একর কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে। ৮টি গুচ্ছগ্রাম নির্মিত হয়েছে। ইতোমধ্যে ২টি গুচ্ছগ্রামে ৮০টি পরিবার পুনর্বাসন করা হয়েছে এবং অবশিষ্ট ৬টি গুচ্ছগ্রামে অচিরেই ১৭৬টি গৃহহীন পরিবার পুনর্বাসন করা হবে। আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের আওতায় "যার জমি আছে ঘর নেই তার নিজ জমিতে গৃহ নির্মাণ" শীর্ষক কর্মসূচির মাধ্যমে ৫২৯টি গৃহহীন পরিবারকে পুনবার্সন করা হয়েছে। এছাড়াও চলতি অর্থবছরে নড়াইল জেলাকে গৃহহীনমুক্ত জেলা গঠনের নিমিত্ত হতদরিদ্র্য এবং পুনর্বাসিত ভিক্ষুকদের অনুকূলে গৃহ নির্মাণের জন্য ১,২২০ জনের অনুকূলে বরাদ্দের জন্য প্রকল্প পরিচালকের কার্যালয়ে তালিকা প্রেরণ করা হয়েছে। পুনর্বাসিত ভিক্ষুকদের অনুকূলে গৃহ নির্মাণের কার্যক্রম চলমান আছে। এছাড়াও জেলার আবাসন প্রকল্প, চিফ জুডিসিয়াল আদালত ভবন নির্মাণ, বীরশ্রেষ্ঠ নূর মোহাম্মদ স্টেডিয়াম বর্ধিতকরণ, নার্সিং কলেজ স্থাপন, কালিয়া সেতু প্রকল্প, সওজ ক্রস বর্ডার রোড নেটওয়ার্ক ইমপ্রুভমেন্ট প্রকল্প, ব্রিজের এপ্রোচ রোড নির্মাণ এবং ভুতিয়ার বিল এবং বর্ণাল সলিমপুর কোলাবাসুখালী বন্যা নিয়ন্ত্রণ প্রভৃতি প্রকল্পের ৩৭.০২৩ একর জমি বিভিন্ন এলএ কেসের মাধ্যমে অধিগ্রহণ করা হয়েছে। সর্বোপরি পদ্মা সেতু রেল সংযোগ প্রকল্পের আওতায় নড়াইল জেলার ২৮টি মৌজার ৪০৬.৭০৬৫ একর জমি অধিগ্রহণ কার্যক্রম শেষ পর্যায়ে রয়েছে।

### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে ইন্টারনেট ব্যয় বাবদ কোন বরাদ্দের খাত না থাকায় ডিজিটাল ভূমি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। আধুনিক অবকাঠামো ও পর্যাপ্ত নিরাপত্তার (নৈশ প্রহরীর) অভাবে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে রক্ষিত রেকর্ড বই নষ্ট ও চুরি হওয়ায় সম্ভাবনা বিদ্যমান। অনুমোদিত পদসমূহের মধ্যে কানুনগোসহ অনেক পদ শূন্য থাকায় ভূমি সংক্রান্ত স্বাভাবিক সেবা প্রদানে কালক্ষেপন হচ্ছে।

### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

যার জমি আছে ঘর নেই তার নিজ জমিতে গৃহ নির্মাণ এবং আশ্রয়ণ-২ ও গুচ্ছগ্রাম প্রকল্পের মাধ্যমে নড়াইলকে দেশের প্রথম গৃহহীনমুক্ত জেলা গঠন করা। জনগণকে কোনরূপ হয়রানি ব্যতীত দ্রুত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে শতভাগ ই-নামজারি কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং জেলার সিএস, এসএ এবং আরএস খতিয়ান কম্পিউটারাইজড করে কেন্দ্রীয় সার্ভারে সংরক্ষণের মাধ্যমে ভূমি ব্যবস্থাপনায় ডিজিটালাইজড করা।

### ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য অর্জনসমূহ

* নড়াইল জেলাকে গৃহহীনমুক্ত জেলায় পরিণতকরণ।
* জেলার সকল উপজেলায় শতভাগ ই-নামজারি কার্যক্রম চালুকরণ।
* ভূমি উন্নয়ন কর এবং কর বহির্ভূর রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে মোট ৩,৭০,০০,০০০/- টাকা রাজস্ব আদায়করণ।
* ৯০০০টি ই-নামজারি মামলা নিষ্পত্তিকরণ
* ভূমিহীন পরিবারের মধ্যে খাসজমি বন্দোবস্তকরণ।
* অবৈধ দখলে থাকা খাসজমি উদ্ধারকরণ।
* জেলার সকল নদী শ্রেণির জমি হতে অবৈধ দখলদার উচ্ছেদকরণ।
* নিয়মিত গণশুনানির মাধ্যমে ভূমি সংক্রান্ত বিরোধ হ্রাসকরণ।
* প্রশিক্ষণের মাধ্যমে রাজস্ব প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি।

# উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতাবৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সুসংহতকরণ এবং সীমিত সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

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 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 বিরোধ হ্রাস

#### ১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনায়ন 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 দাবি নির্ধারণ, আদায়, কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
৩. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান
৪. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরগুলোর বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি
৫. উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
৬. খাসজমি ব্যবস্থাপনা
৭. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৮. সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা
৯. গুচ্ছগ্রাম সৃজন

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 2019-20) | | | | | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ২০১৭-২০১৮ | ২০১৮-২০১৯ | 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 |
| সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি | ৪৪ | [১.১] খতিয়ান হালকরণ | [১.১.১]নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন | % | ১০.০০ | ৮৫২৫ সংখ্যায় | ৬৮২০ সংখ্যায় | ৮৪ | ৮৩ | ৮২ | ৮১ | ৭৯ | ৮৫ | ৮৬ |
| | | | [১.১.২] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | % | ২.০০ | ৩০ | ৫০ | ৬৮ | ৬৬ | ৬৪ | ৬২ | ৫৮ | ৭১ | ৭৩ |
| | | | [১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | % | ২.০০ | ৮০ | ৮০ | ৮০ | ৭৮ | ৭৬ | ৭৪ | ৭২ | ৮০ | ৮২ |
| | | | [১.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | % | ২.০০ | ৮০ | ৮০ | ৮২ | ৮০ | ৭৮ | ৭৬ | ৭৪ | ৮৪ | ৮৬ |
| | | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ | [১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সংখ্যা | ২.০০ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ২ | ১ | ৩ | ৩ |
| | | | [১.২.২] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সংখ্যা | ২.০০ | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | [১.২.৩] ইউএলএও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সংখ্যা | ২.০০ | ২০ | ২৯ | ২৯ | ২৮ | ২৫ | ২৩ | ২০ | ৩০ | ৩০ |
| | | | [১.২.৪] ইউএলএসএও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সংখ্যা | ২.০০ | ১৭ | ১৫ | ১৭ | ১৬ | ১৫ | ১৪ | ১৩ | ১৮ | ১৮ |
| | | | [১.২.৫] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সংখ্যা | ২.০০ | ৪ | ৪ | ৪ | ৩ | ৩ | ২ | ১ | ৪ | ৪ |
| | | | [১.২.৬] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সংখ্যা | ২.০০ | ১৮ | ৭০ | ৭৫ | ৭৪ | ৭৩ | ৭২ | ৭০ | ৭৫ | ৭৫ |
| | | [১.৩] পরিদর্শন | [১.৩.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সংখ্যা | ২.০০ | ৩৬ | ৩৬ | ৩৬ | ৩৫ | ৩৪ | ৩৩ | ৩২ | ৩৬ | ৩৬ |

| 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 2019-20) | | | | | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ২০১৭-২০১৮ | ২০১৮-২০১৯ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| | | | [১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সংখ্যা | ২.০০ | ৬৫ | ৬৫ | ৬০ | ৫৮ | ৫৭ | ৫৬ | ৫৫ | ৬৫ | ৭০ |
| | | | [১.৩.৩] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সংখ্যা | ২.০০ | ১৪৪ | ১৪৪ | ১৪৪ | ১৪০ | ১৩৮ | ১৩৭ | ১৩৫ | ১৪৮ | ১৫০ |
| | | | [১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সংখ্যা | ২.০০ | ১৪৪ | ১৪৪ | ১৫০ | ১৪৮ | ১৪৫ | ১৪৩ | ১৪০ | ১৫২ | ১৫৫ |
| | | | [১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সংখ্যা | ১.০০ | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | [১.৩.৬] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | % | ১.০০ | ৫৩ | ৫৫ | ৫৭ | ৫৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৫৮ | ৬০ |
| | | [১.৪] মাসিক রাজস্ব সভা | [১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত | সংখ্যা | ১.০০ | ১২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১২ |
| | | | [১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত | সংখ্যা | ১.০০ | ৩৬ | ৩৬ | ৩৬ | ৩৬ | ৩৬ | ৩৬ | ৩৬ | ৩৬ | ৩৬ |
| | | [১.৫] সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা | [১.৫.১] জলমহাল ইজারাকৃত | % | ১.০০ | ৩৫ সংখ্যায় | ২৩ সংখ্যায় | ৬৫ | ৬৪ | ৬২ | ৬১ | ৬০ | ৭০ | ৭০ |
| | | | [১.৫.২] বালুমহাল ইজারাকৃত | % | ১.০০ | ৮ সংখ্যায় | ৮ সংখ্যায় | ১০০ | ৯৯ | ৯৮ | ৯৭ | ৯৫ | ১০০ | ১০০ |
| | | | [১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত | % | ১.০০ | ৩৯ সংখ্যায় | ৪৩ সংখ্যায় | ৭৫ | ৭৪ | ৭৩ | ৭২ | ৭০ | ৮০ | ৮৫ |
| | | [১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ | [১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত | % | ১.০০ | ১৫ সংখ্যায় | ৭ সংখ্যায় | ৫০ | ৪৮ | ৪৭ | ৪৬ | ৪৫ | ৬০ | ৬৫ |

| 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 2019-20) | | | | | 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 |
| [২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি | ২০.০০ | [২.১] রাজস্ব আদায় | [২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩ | % | ২.০০ | ৭০ | ৭৭ | ৮০ | ৭৮ | ৭৬ | ৭৫ | ৭০ | ৮১ | ৮২ |
| | | | [২.১.২] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং | % | ২.০০ | ৬৮ | ৭০ | ৭২ | ৭১ | ৭০ | ৬৯ | ৬৭ | ৭৪ | ৭৬ |
| | | | [২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) | টাকা (কোটি) | ৮.০০ | ২.৭৮ | ২.৮২ | ২.৮৪ | ২.৮৩ | ২.৮২ | ২.৮০ | ২.৭৮ | ২.৮৫ | ২.৮৭ |
| | | | [২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) | টাকা (কোটি) | ২.০০ | .১৪ | .৫ | .১৬ | .১৫ | .১৪ | .১৩ | .১২ | .১৭ | .১৮ |
| | | | [২.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব | টাকা (লক্ষ) | ২.০০ | ৮২ | ৬৭.১৫ | ৭২ | ৭১ | ৭০ | ৭০ | ৬৯ | ৭৫ | ৭৬ |
| | | | [২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লিজ নবায়ন থেকে আয় | টাকা (লক্ষ) | ২.০০ | ১৫ | ১৩.৬২ | ১৪ | ১৩.৯ | ১৩.৮ | ১৩.৭ | ১৩.৬ | ১৪.১০ | ১৪.২০ |
| | | [২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি | [২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত | % | ২.০০ | ৫০ | ৫০ | ৭৭ | ৭৬ | ৭৫ | ৭৪ | ৭২ | ৭৮ | ৮০ |
| [৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস | ৯.০০ | [৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান | [৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন | সংখ্যা | ১.০০ | ৫০৯৮ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | [৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত | একর | ২.০০ | ১৩.৬২ | ৪.৭১৫ | ৫.০০ | ৪.৯০ | ৪.৮৫ | ৪.৮০ | ৪.৭০ | ৫.৫ | ৬.০০ |
| | | | [৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা | % | ১.০০ | ৩৬৫ সংখ্যায় | ১৫৯ সংখ্যায় | ৭৫ | ৭৪ | ৭২ | ৭০ | ৬৫ | ৭৭ | ৮০ |
| | | | [৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত | % | ১.০০ | ৩৬৫ সংখ্যায় | ১৫৯ সংখ্যায় | ৭৫ | ৭৪ | ৭২ | ৭০ | ৬৫ | ৭৭ | 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 2019-20) | | | | | 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 |
| | | [৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন | [৩.২.১]গুচ্ছগ্রাম সৃজিত | সংখ্যা | ২.০০ | - | ৩ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - | ৫ | ৬ |
| | | | [৩.২.২]গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত | সংখ্যা | ২.০০ | - | ১০০ | ২০০ | ১৯০ | ১৮০ | ১৭০ | ১৬০ | ২৫০ | ৩০০ |
| [৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস | ৭.০০ | [৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি | [৪.১.১] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত | % | ২.০০ | ২১ সংখ্যায় | ১৫ সংখ্যায় | ৬৬ | ৬৪ | ৬৩ | ৬২ | ৬০ | ৬৮ | ৬৯ |
| | | | [৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত | % | ৩.০০ | ২৪০ সংখ্যায় | ৩৫০ সংখ্যায় | ৬৬ | ৬৪ | ৬৩ | ৬২ | ৬০ | ৬৮ | ৬৯ |
| | | | [৪.১.৩] সহকারি কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত | % | ১.০০ | ৯০ | ৯০ | ৯৫ | ৯৪ | ৯২ | ৯১ | ৯০ | ৯৭ | ৯৮ |
| | | | [৪.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত | % | ১.০০ | ৯০ | ৯০ | ৯৫ | ৯৭ | ৯৫ | ৯৩ | ৯০ | ১০০ | ১০০ |

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-(2019-20) | | | | |
| | | | | | | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) | চলতি মানের নিম্নে (Poor) |
| | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| [১] দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ | ৬ | [১.১] বার্ষিক কমসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন | [১.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত | জনঘন্টা | ০.৫ | ৬০ | | | | |
| | | | [১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | % | ০.৫ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | | |
| | | | [১.১.৩] ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল | তারিখ | ০.৫ | ২৪ জুলাই ২০১৯ | ২৯ জুলাই ২০১৯ | ৩০ জুলাই ২০১৯ | ৩১ জুলাই ২০১৯ | ১ আগস্ট ২০১৯ |
| | | | [১.১.৪] ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল | তারিখ | ০.৫ | ১৩ জানুয়ারি ২০২০ | ১৬ জানুয়ারি ২০২০ | ১৭ জানুয়ারি ২০২০ | ২০ জানুয়ারি ২০২০ | ২১ জানুয়ারি ২০২০ |
| | | [১.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন | [১.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | % | ১.০ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | - |
| | | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন | [১.৩.১] নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | ০.৫ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | - |
| | | | [১.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত | সংখ্যা | ০.৫ | ১২ | ১১ | ১০ | ৯ | - |
| | | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ | % | ১ | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | |
| | | | [১.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত | সংখ্যা | ০.৫ | ৪ | ৩ | ২ | - | |
| | | | [১.৪.৩] সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত | তারিখ | ০.৫ | ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ | ১৫ জানুয়ারি ২০২০ | ৭ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১৭ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২০ |

| 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-(2019-20) | | | | |
| | | | | | | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) | চলতি মানের নিম্নে (Poor) |
| | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| [২]কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি | ৮ | [২.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন | [২.১.১] সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ |
| | | | [২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিস্পত্তিকৃত | % | ১ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ |
| | | | [২.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত | % | ১ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ |
| | | [২.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন | [২.২.১] ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী / উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন | তারিখ | ১ | ১১ মার্চ ২০২০ | ১৮ মার্চ ২০২০ | ২৫ মার্চ ২০২০ | ৮ এপ্রিল ২০২০ | ১৩এপ্রিল ২০২০ |
| | | [২.৩] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন জারি নিশ্চিতকরণ | [২.৩.১] পিআরএল আদেশ জারীকৃত | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - |
| | | | [২.৩.২] ছুটি নগদায়নপত্র জারীকৃত | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - |
| | | [২.৪] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [২.৪.১] অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত | % | ২ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - |
| [৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন | ৬ | [৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন | [৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত | তারিখ | ১ | ১৬ আগস্ট ২০১৯ | ২০ আগস্ট ২০১৯ | ২৪ আগস্ট ২০১৯ | ২৮ আগস্ট ২০১৯ | ৩০ আগস্ট ২০১৯ |
| | | | [৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | ১ | ৪ | ৩ | - | - | - |
| | | [৩.২] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা | [৩.২.১] স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত | তারিখ | ০.৫ | ৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১১ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ৪ মার্চ ২০২০ |
| | | | [৩.২.২] অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত | তারিখ | ০.৫ | ৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১১ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০ | ৪ মার্চ ২০২০ |
| | | [৩.৩] অডিট আপত্তি নিস্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন | [৩.৩.১] ব্রডসিট জবাব প্রেরিত | % | ০.৫ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ |
| | | | [৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিস্পত্তিকৃত | % | ০.৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ |
| | | [৩.৪] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ | [৩.৪.১] বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত | % | ১.০ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ |
| | | | [৩.৪.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত | % | ০.৫ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ |
| | | | [৩.৪.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত | % | ০.৫ | ১০০ | | | | |

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), নড়াইল। 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), নড়াইল এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

২৭/১/২০১৯

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
নড়াইল

(কাজী মাহবুবুর রশিদ)
পরিচিতি নং-১৫৫২৮
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
নড়াইল।

২০/১/১৯

তারিখ

চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড

উম্মুল হাছনা
চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড

২০/১/১৯

তারিখ

## সংযোজনী-১

### শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

| ক্রমিক | শব্দ সংক্ষেপ | বিবরণ |
|---|---|---|
| ১ | সিএস | ক্যাডাস্ট্রাল সার্ভে |
| ২ | এসএ | স্টেট অ্যাকুইজিশন |
| ৩ | ইউএলএও | ইউনিয়ন ল্যান্ড অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার |
| ৪ | ইউএলএসএও | ইউনিয়ন ল্যান্ড সাব অ্যাসিস্ট্যান্ট অফিসার |
| ৫ | এসএফ | স্টেটমেন্ট অফ ফ্যাক্টস |
| ৬ | পিআরএল | পোস্ট রিটায়ারমেন্ট লিভ |
| ৭ | সায়রাতমহাল | জলমহাল, বালুমহাল, বাগানমহাল ও হাটবাজার প্রভৃতি |
| ৮ | আরডিসি | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর |
| ৯ | এলএও | ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার |

সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

| ক্রমিক | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী ইউনিট | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|
| [১] | [১.১.১] খতিয়ান হালকরণ | [১.১.১] নিস্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজ আবেদন | বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্টেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর প্রাপ্ত নতুন মালিক কর্তৃক নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন প্রাপ্তির পর নামজারি মামলা রুজু এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সহকারী কমিশনার (ভুমি) কর্তৃক নামজারি মামলা নিস্পত্তিকরণ। | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস | বার্ষিক প্রতিবেদন | |
| | | [১.১.২] জেলা রেকর্ডরুমের হালনাগাদকৃত খতিয়ান | সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে জেলা রেকর্ডরুমে 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 অফিসের 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 এলএসএ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | | | | |
| | | [১.২.৫] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | | | | |
| | | [১.২.৬] ভূমি প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | | | | |
| | [১.৩] পরিদর্শন | [১.৩.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | জেলা প্রশাসক কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন | জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) /উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (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 ও 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) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন | | | |

| ক্রমিক | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী ইউনিট | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | [১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | কানুনগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন | 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) | বার্ষিক প্রতিবেদন | |
| | [১.৫] সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা | [১.৫.১] জলমহাল ইজারাকৃত | বিভিন্ন ধরনের জলমহাল ইজারা প্রদান | জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি) | বার্ষিক প্রতিবেদন | |
| | | [১.৫.২] বালুমহাল ইজারাকৃত | বালু উত্তোলনের জন্য বালুমহাল ইজারা প্রদান | | | |
| | | [১.৫.৩] হাট বাজার ইজারাকৃত | হাটবাজার ইজারা প্রদান | | | |
| | [১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডসিট জবাব প্রেরণ | [১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডসিট জবাব প্রেরণ | জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার (ভূমি) | বার্ষিক প্রতিবেদন | |
| [২] | [২.১] 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 উন্নয়ন 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 | 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 | | |

| ক্রমিক | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী ইউনিট | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | [২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয় | লীজ প্রদানকৃত অর্পিত সম্পত্তির বাৎসরিক লীজ নবায়ন থেকে আয় | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস<br>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] | [৩]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 নিষ্পত্তি করা | ইউনিয়ন ভূমি অফিস,<br>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,<br>সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসার,জেলা প্রশাসক | বার্ষিক প্রতিবেদন | |
| | [৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন | [৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত | ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা | সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস,উপজেলা নির্বাহী অফিসার,জেলা প্রশাসক | বার্ষিক প্রতিবেদন | |
| | | [৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত | | | | |
| [৪] | [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) | বার্ষিক প্রতিবেদন | |
| | | [৪.১.৩] সহকারি কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত | দেওয়ানী মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ | জেলা প্রশাসক<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)<br>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

### কর্মসম্পাদন লক্ষমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

| প্রতিষ্ঠানের নাম | সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রতাশা | চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব |
|---|---|---|---|---|---|
| বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় | উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) পদায়ন | রাজস্ব প্রশাসনে শূন্য পদে জনবল নিয়োগ | উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং 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) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে। |
| জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদায়িত/ নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী | ইউনিয়ন ভূমি অফিসে জনবল নিয়োগ | ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীরর 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/কর্মচারীরর শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে। |
| জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় | ভূমি মন্ত্রণালয়ে ন্যস্তকৃত কর্মকর্তা | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা ভূমি অফিসে কর্মকর্তা পদায়ন | কর্মকর্তা মনোনয়ন | সহকারী কমিশনার (ভূমি), অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব/হকুমদখল), 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 জেলা প্রশাসক (রাজস্ব/হকুমদখল), আরডিসি, এলএও ইত্যাদি পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে। |
| স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা | রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তিতে পুলিশের সহায়তা প্রদান | পুলিশি সহায়তা | রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কর্মকান্ডে সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত | রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কার্যক্রম ব্যাহত হবে। |