



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
আশাশুনি, সাতক্ষীরা

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),
সাতক্ষীরা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩-৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

| বিষয় | পৃষ্ঠানং |
|---|----------|
| কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | |
| প্রস্তাবনা | |
| সেকশন ১: বৃহৎকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি | |
| সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের বৃহত্তর ফলাফল/ প্রভাব | |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ | |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক | |
| সংযোজনী ৩: অন্যঅফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ | |
| সংযোজনী ৪: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |
| সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উজ্জ্বল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |
| সংযোজনী ৬: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |
| সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |
| সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | |

A

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (এটা অনুসরণে করতে হবে)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ ও ত্রিযাৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছর সমূহের (বিগত ৩বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

সারাদেশের ভূমি ব্যবস্থাপনাসহ ভূমি সংক্রান্ত আইন কানূনের যথাযথ প্রয়োগ এবং ভূমি সংক্রান্ত তথ্য ও রেকর্ড স্থাননাগাদকরণের লক্ষ্যে ডিজিটাল কার্যক্রমের অংশ হিসেবে Management Information System (MIS) এর আওতায় ভূমি প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় কর্মরত প্রায় ১৮ হাজার কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত সম্বলিত ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে। ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে ভূমি অফিসগুলোতে উপজেলা/সার্কেল/সেট্টা থানা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসগুলোতে ১৮৩টি ডেস্কটপ কম্পিউটার ক্রয়ের জন্য ১,৫৯,৮৯,৫০০টাকা, ২৩৩১টি ল্যাপটপ ক্রয়ের জন্য ১৮,৫০,১৪,৫০০ টাকা, ২,১২৬টি প্রিন্টার ক্রয়ের জন্য ৫,৪৪,০২,০০০ টাকা, ১৯৯০টি স্ক্যানার ক্রয়ের জন্য ৫,৪৭,২৫,০০০টাকা এবং ৩৩টি ফটোকপিয়ার মেশিন ক্রয়ের জন্য ২৯,৮৬,৫০০ টাকারাদ প্রদান করা হয়েছে এবং এ সকল অফিসগুলোতে প্রয়োজনীয় সকল আইটি সামগ্রী ক্রয়ের জন্য নিয়মিত রাজস্ব বাজেট থেকে বরাদ্দ প্রদান করা হচ্ছে। এপি ল্যান্ডদের রাজস্ব প্রশাসন ও ভূমি সংশ্লিষ্ট আইন কানুন, বিধি বিধান সম্পর্কে অবহিতকরণের উদ্দেশ্যে 'হ্যান্ডবুক ফর এন্টিলাস্ট'এর ৪র্থ সংস্করণ প্রণয়ন করা হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে মোট ২৬৬৭ কোটি টাকা রাজস্ব আদায় করা হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের a2i প্রোগ্রামের কারিগরি ও আর্থিক সহযোগিতায় দেশের ৪৮৮টি উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস ও উক্ত ভূমি অফিসসমূহের অধীনস্থ ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে ই-নামজারি কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। ভূমি সংস্কার বোর্ড, জেলা কার্যালয়সমূহ, উপজেলা কার্যালয়সমূহ ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে Online বাজেট ব্যবস্থাপনা চালু করা হয়েছে। মতিঝিল থেকে তেজগাঁওস্থ ভূমি ভবনের নিজস্ব অফিস ভবনে ভূমি সংস্কার বোর্ডের অফিস স্থানান্তরিত হয়েছে। অফিস প্রাঙ্গণে জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্মৃতি সম্বলিত 'মুজিবকানার' স্থাপন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ সমূহ

আধুনিক ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণার্থে ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা, ২০০৫ স্থাননাগাদ না থাকায় সূষ্ঠ ভূমি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। মাঠ পর্যায়ে রাজস্ব সার্কেল বৃদ্ধি ও পৌরসভা/ইউনিয়ন তিতিক ভূমি অফিস সৃজিত না হওয়ায়, সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নিজস্ব অফিস ভবন স্থাপন না হওয়ায়, অনুদানোদিত জনবলের মধ্যে অনেক পদ শূন্য থাকায় এবং সরকারী কমিশনার (ভূমি) গণের আবাসন ব্যবস্থা না থাকায় ভূমি সংক্রান্ত স্বাভাবিক সেবা প্রদান বিঘ্নিত হচ্ছে।

ত্রিযাৎ পরিকল্পনা

ই-ভূমি সেবা প্রদানের জন্য সকল পর্যায়ে One Stop Service চালু করা হবে। ভূমি সংস্কার বোর্ড, জেলা কার্যালয়সমূহ, কর্মচারী ব্যবস্থাপনা, মিস কেস ব্যবস্থাপনা, রিভিউ কেস ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট কেস ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠা করা হবে। দেশের সকল উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসসমূহে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন করা হবে। সরকারী কমিশনার (ভূমি) গণের জন্য অফিস কাম আবাসিক ভবন নির্মাণ করা হবে। দেশের সকল উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসসমূহে নিরাপত্তার জন্য সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপন করা হবে। পাবিত্য চট্টগ্রামের ৩টি জেলার উপজেলা ভূমি অফিসসমূহে ও ই-মিউটেশন চালু করা হবে।

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ই-মিউটেশনের মাধ্যমে ৮৭% নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন নিষ্পত্তি করা হবে।
- ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে মোট ৮০৭ কোটি টাকা আদায় করা হবে।
- দায়েরকৃত ৮-২% রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ৭৭% এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক রাজস্ব কর্তৃক ৭৩% মিস কেস (আপিল) নিষ্পত্তি করা হবে।
- দেশের সকল উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে এবং সকল ইউনিয়ন/পৌর/সার্কেল ভূমি অফিসে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন সম্পন্ন করা হবে।
- দেশের সকল উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে ডিজিটাল/অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা, কর্মচারী ব্যবস্থাপনা, মিস কেস ব্যবস্থাপনা, রিভিউ কেস ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট কেস ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠা করা হবে।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতাবৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করার মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী কমিশনার (ভূমি), আশাশুনি

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সাতক্ষীরা

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২৫ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সন্মত হলেন :



১.১ রূপকল্প :

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য :

ভূমি ব্যবস্থাপনায় আধুনিক ও টেকসই প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে জনবান্ধব ভূমিসেবা নিশ্চিতকরণ

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ :

- ১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতাবৃদ্ধি
- ২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
- ৩) ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
- ৪) ভূমি বিরোধ হ্রাস

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

২.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধিয়ারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- ১) খতিয়ান হালনাগাদকরণ;
- ২) ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ প্রদান;
- ৩) পরিদর্শন, পরিবীক্ষণও তদারকি;
- ৪) মাসিক রাজস্ব সম্মেলন;
- ৫) সারসভ্যতমহল ব্যবস্থাপনা;
- ৬) ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণ ও আদায়;
- ৭) কর বহিষ্ঠত রাজস্ব আদায়;
- ৮) রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা নিষ্পত্তি;
- ৯) অনলাইন সফটওয়্যারে ভোলিউমের ডাটা এক্সি সম্পন্নকরণ ও অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা;
- ১০) ভূমি বিরোধ হ্রাসের নিমিত্ত রিস কেস নিষ্পত্তি;
- ১১) কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান;
- ১২) ভূমিহীন পুনর্বাসন।

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্তফলাফল/প্রভাব

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব | চূড়ান্ত ফলাফল সূচক | একক | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্তমন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|-------------------------|--------------------------|-----|--------------|-----------|--------------|-----------|-----------|---|--|
| | | | ২০২১-২০২২ | ২০২২-২০২৩ | | ২০২৩-২০২৪ | ২০২৪-২০২৫ | | |
| হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব | হালনাগাদকৃত খতিয়ান | % | ৮৩ | ৮৩ | ৮৪ | ৮৫ | ৮৬ | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/ উপজেলা ভূমি অফিস, আশাশুনি/ইউনিয়ন ভূমি অফিস, আশাশুনি সদর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস, খাজরা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস, বুখহাটা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস, বড়দল/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস, শ্রীউলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস, দরগাহপুর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস, শোভনালী/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস, আনুলিয়া/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস প্রতাপনগর। | জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন/ উপজেলা ভূমি অফিস, আশাশুনির বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রতিবেদন। |
| রাজস্ব বৃদ্ধি | আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর | % | ৬৬ | ৬৭ | ৬৮ | ৭০ | ৭২ | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস, আশাশুনি/ইউনিয়ন ভূমি অফিস, আশাশুনি সদর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস, খাজরা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস, বুখহাটা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস, বড়দল/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস, শ্রীউলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস, দরগাহপুর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস, শোভনালী/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস, আনুলিয়া/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস প্রতাপনগর। | জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন/ উপজেলা ভূমি অফিস, আশাশুনির বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রতিবেদন। |



সেকশন-৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা
(মোট মান-৭০)

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬ |
|---|---------------|--|--|-------------|--------|------------------------|--------------|---------|----------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | ২০২১-২২ | ২০২২-২৩ | 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 |
| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী) | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি | ২৫ | [১.১] খতিয়ান হালকরণ | [১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন | গড় | % | ৪ | ৮৪ | ৮৪ | ৮৫ | ৮৩ | ৮১ | ৭৯ | ৭৭ | ৮৬ | ৮৭ |
| | | | [১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা | সমষ্টি | % | ২ | ৩ | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - | ৪ | ৪ |
| | | | [১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | গড় | % | ১ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ | ১০০ | ১০০ |
| | | | [১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | গড় | % | ১ | ৮৩ | ৮৩ | ৮৪ | ৮৩ | ৮২ | ৮১ | ৮০ | ৮৫ | ৮৬ |
| | | | [১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | গড় | % | ১ | ৮৫ | ৮৫ | ৮৬ | ৮৪ | ৮২ | ৮০ | ৭৮ | ৮৭ | ৮৮ |
| | | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ | [১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৪ | ৬ | ৯ | ৯ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ১০ | ১১ |

৫

4

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬ |
|--------------------------|---------------|--|--|-------------|-------------|------------------------|--------------|---------|----------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | ২০২১-২২ | ২০২২-২৩ | 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 | ১৬ |
| | | [১.৩] পরিদর্শন | [১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৪৮ | ৪৮ | ৪৮ | ৪৩ | ৩৮ | ৩৪ | ২৯ | ৪৮ | ৪৮ |
| | | | [১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৪৮ | ৪৮ | ৪৮ | ৪৩ | ৩৮ | ৩৪ | ২৯ | ৪৮ | ৪৮ |
| | | | [১.৩.৩] পরিদর্শনের সুগারিশ বাস্তবায়ন | গড় | % | ২ | ৭০ | ৮০ | ৮০ | ৭৩ | ৬৫ | ৫৭ | ৪৯ | ৯০ | ৯০ |
| | | [১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন | [১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ১২ | ১২ | ১২ | ১০ | ৮ | ৬ | ৪ | ১২ | ১২ |
| | | [১.৫] সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা | [১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত | গড় | % | ২ | ৯৯ | ৯৯ | ৯৯ | ৮৯ | ৭৯ | ৬৯ | ৫৯ | ১০০ | ১০০ |
| | | | [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত | গড় | % | ১ | -- | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| | | [১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ | [১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত | গড় | % | ১ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| [২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি | ২৪ | [২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় | [২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) | সমষ্টি | টাকা (কোটি) | ৬ | ১.৪৫ | ১.৫০ | ১.৫১ | ১.৩৬ | ১.২১ | ১.০৬ | ০.৯১ | ১.৫২ | ১.৫৩ |
| | | | [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) | সমষ্টি | টাকা (কোটি) | ৫ | ০.১৯ | ০.১৯ | ০.২০ | ০.১৭ | ০.১৪ | ০.১১ | ০.০৮ | ০.২০ | ০.২০ |
| | | | [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব | সমষ্টি | টাকা (কোটি) | ৪ | ০.৫৪ | ০.৬০ | ০.৬৫ | ০.৬০ | ০.৫৫ | ০.৫০ | ০.৪৫ | ০.৭০ | ০.৭০ |
| | | | [২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয় | সমষ্টি | টাকা (লক্ষ) | ৩ | ১০.৪২ | ১৪.০০ | ১৪.০১ | ১২.৬০ | ১১.২০ | ৯.৮০ | ৮.৪০ | ১৫.০০ | ১৫.০০ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬ |
|-----------------------------------|---------------|---------------------------------------|---|-------------|--------|------------------------|--------------|---------|----------------------------------|---------------|-----------|--------------|-----------------------|-------------------|-------------------|
| | | | | | | | ২০২১-২২ | ২০২২-২৩ | অসাধারণ ১০০% | অতি উত্তম ৯০% | উত্তম ৮০% | চলতি মান ৭০% | চলতি মানের নিম্নে ৬০% | | |
| | | | | | | | ৮ | ৯ | | | | | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| [২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি | | [২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি | [২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত | গড় | % | ২ | ৮০ | ৮০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬৫ | ৯০ | ৯০ |
| | | | [২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৩ | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - | ৪ | ৪ |
| | | | [২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | গড় | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |
| [৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস | ১২ | [৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান | [৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত | সমষ্টি | একর | ৩ | ৮.৭৪ | ২.০০ | ২.০০ | ১.৮০ | ১.৬০ | ১.৪০ | ১.২০ | ২.০০ | ২.০০ |
| | | | [৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৪০৭ | ৪২২ | ১০০ | ৮০ | ৬০ | ৪০ | ২০ | ৯০ | ৭০ |
| | | | [৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা | গড় | % | ৩ | ৯০ | ৯২ | ৯৫ | ৮৫ | ৭৫ | ৬৫ | ৫৫ | ৯৮ | ৭৫ |
| | | | [৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত | গড় | % | ৩ | ৯০ | ৯২ | ৯৫ | ৮৫ | ৭৫ | ৬৫ | ৫৫ | ৯৫ | ৯৫ |
| [৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস | ৯ | [৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি | [৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত | গড় | % | ৫ | ৭০ | ৭২ | ৭৫ | ৬৮ | ৬০ | ৫৩ | ৪৫ | ৭৮ | ৮০ |
| | | | [৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত | গড় | % | ৪ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ |

A

| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|---|---|-----|---|----|--|--|--|----|----|----|----|----|----|----|
| [১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | ১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ১০ | | | | ৭০ | ৬০ | ৫০ | ৪০ | ৩০ | ৬০ | ৬০ |
| | | ২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ১০ | | | | ৭৫ | ৬৫ | ৫৫ | ৪৫ | ৩৫ | ৭৫ | ৭৫ |
| | | ৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ৩ | | | | ৬০ | ৫৫ | ৪৫ | ৪০ | ৩০ | ৬০ | ৬০ |
| | | ৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ৪ | | | | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | ৪০ | ৮০ | ৮০ |
| | | ৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | গড় | % | ৩ | | | | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | ৪০ | ৮০ | ৮০ |

৮

৮

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি) আশাশুনি, সাতক্ষীরা হিসেবে অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব) সাতক্ষীরা এর নিকট অর্জীকার করছি যে এই মুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সাতক্ষীরা হিসেবে সহকারী কমিশনার (ভূমি) আশাশুনি, সাতক্ষীরা এর নিকট অর্জীকার করছি যে এই মুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত



দীপা রানী সরকার
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
আশাশুনি, সাতক্ষীরা।

তারিখ : ১৮.০৫.২০১৬

স্বাক্ষরিত



কাজী আবিফুর রহমান
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
সাতক্ষীরা।

তারিখ : ১৮.০৫.২০১৬

সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ

| ক্রমিকনং | শব্দ সংক্ষেপ | বিবরণ |
|----------|---------------|--|
| ১ | সায়রাত মহাল | জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়ি মহাল ইত্যাদি |
| ২ | বিসিএস | বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস |
| ৩ | বিএমসি | বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি |
| ৪ | উনিভ | উপজেলা নির্বাহী অফিসার |
| ৫ | ভূসবো | ভূমি সংস্কার বোর্ড |
| ৬ | সিসি | সিটি কর্পোরেশন |
| ৭ | এসিলাভ | এসিড্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড (সহকারী কমিশনার (ভূমি)) |
| ৮ | আরভিসি | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর |
| ৯ | এলএও | ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার |
| ১০ | এসএ | স্টেট অ্যাকুইজিশন |
| ১১ | এল, এ, টি, সি | ল্যান্ড অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ট্রেনিং সেন্টার |

A

সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| ক্রমিক নং | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|-----------|---------------------------------|--|--|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| | | <p>১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন</p> <p>১.১.২] মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা</p> | <p>ইউনিয়ন/গৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়</p> <p>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়</p> | <p>ই-মিউটেশন সিস্টেম এর অনলাইন প্রতিবেদন</p> |
| | <p>১.২] খতিয়ান হালনাগাদকরণ</p> | <p>১.২.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন</p> <p>১.২.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান</p> <p>১.২.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান</p> <p>১.২.২] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত</p> | <p>সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়</p> <p>ইউনিয়ন ভূমি অফিস</p> <p>সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়</p> | <p>ই-মিউটেশন কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকসম্বন্ধিতপ্রতিবেদন</p> <p>ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে প্রাপ্ত তথ্যত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকসম্বন্ধিতপ্রতিবেদন</p> <p>প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ, উপস্থিতি সিট</p> |
| | <p>১.৩] পরিদর্শন</p> | <p>১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত</p> <p>১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত</p> <p>১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন</p> | <p>উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি)</p> | <p>উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক পরিদর্শনের সম্বন্ধিত পরিদর্শন/সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন</p> |

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
|---|---|---|---|--|
| | [১.৪] মাসিক রাজস্ব সন্মেলন [১.৫] সাধারণতমহলব্যবস্থাপনা [১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে রত্নশিট জবাব প্রেরণ | [১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সন্মেলন অনুষ্ঠিত [১.৫.১] জন মহাল ইজারাকৃত [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত [১.৬.১] অডিট আপত্তির রত্নশিট জবাব প্রেরিত | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি), জেলা প্রশাসক (কলেজ/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি) আতিরক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার (ভূমি) | উপজেলা মাসিক রাজস্ব সন্মেলনের কার্যবিবরণী সাধারণত মহল ইজারা প্রদানের অফিস আদেশ/ প্রজ্ঞাপন/ ইজারা প্রদান সংক্রান্ত সমন্বিত তালিকা প্রেরিতজবাবেরপত্রাদি |
| | [১.১] ভূমি রাজস্ব আদায় | [১.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সোধারণ) [১.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংশোধ) [১.১.৩] আদায়কৃত কর বাহিত্ত রাজস্ব [১.১.৪] অর্জিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয় | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| ২ | [১.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি | [১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা [১.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রেমাসিক পর্যালোচনা সভা [১.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রেমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রেমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সনামারি শিট। |

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
|---|------------------------------------|--|---|--|
| ৩ | [৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান | [৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [৩.১.২] সনাতনকৃত ভূমিহীন | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| ৪ | [৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি | [৪.১.১] সরকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত | সহকারী কমিশনার (ভূমি) | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [৪.১.২] সরকারি কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |



সংযোজনী ৩

অন্যঅফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|---|---|--|---|
| [১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ | [১.১.১] ই-রিজিট্রেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন [১.১.৪] উল্জেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৫]ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | | ১. মাট পর্যায়ে ভূমি রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর শূণ্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে। ২. ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করতে বিভিন্ন পদক্ষেপ নিতে হবে। |
| [২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় | [২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন 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 | বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস | ৩. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ তে পরিদর্শন ও তদারকি বৃদ্ধি করতে হবে। ৪. জনগণের প্রত্যাশিত ভূমি সেবা পেতে সার্বিক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে। |
| [২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমানিষ্পত্তি | [২.২.১] সরকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা নিষ্পত্তিকৃত | | ৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে। |
| [৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি | [৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত | | |

K

(সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের (আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ সংযোজনীসমূহ) এক/দুই দিনের মধ্যে প্রেরণ করা হবে।)