



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), আত্রাই, নওগাঁ

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), নওগাঁ এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১/২০১৯-- জুন ৩০/২০২০

সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপক্রমণিকা

সেকশন ১: রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য(Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

সেকশন ২: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি), আত্রাই এর কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of Atrai Upazilla Land Administration)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

● উপজেলা ভূমি অফিস, আত্রাই, নওগাঁ এর বিগত ৩ বছরের প্রধান অর্জনসমূহ

জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছানো এবং সুশাসন নিশ্চিতকল্পে আত্রাই উপজেলা রাজস্ব প্রশাসন ইতিবাচক পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। নামজারী, খাস জমি বন্দোবস্তসহ নাগরিক সেবার ক্ষেত্রেরাজস্ব সংক্রান্ত সকল আবেদন সরাসরি উপজেলা ভূমি অফিসে গ্রহণ করার মাধ্যমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা হয়েছে। ভূমি সেবা গ্রহীতাদের জন্য বসার সোনার তরী নির্মাণ করা হয়েছে। সেবা গ্রহীতাদের সুবিধার্থে হেল্প ডেস্ক, সিটিজেন চার্টার স্থাপন করা হয়েছে এবং গণশুনানীর মাধ্যমে ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন সমস্যার প্রতিকারের ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে। অফিসের নিরাপত্তার স্বার্থে সম্প্রতি অফিসের পশ্চিম এবং উত্তর পাশে সীমানা প্রাচীর সহ গেট নির্মাণ করা হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা হয়েছে। এছাড়াও বিগত ৩ বছরে মোট ৭০৯৩টি নামজারী কেস নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

● সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

উপজেলা ভূমি অফিসের ভবনটি অত্যন্ত জরাজীর্ণ এবং এর দক্ষিণ ও পূর্ব পাশে কোন সীমানা প্রাচীর নেই। সীমানা প্রাচীর না থাকায় স্থানীয় লোকজন ভূমি অফিসের ভিতর দিয়ে চলাচল করে। এতে অফিসের নিরাপত্তা এবং শৃঙ্খলা উভয়ই বিঘ্নিত হচ্ছে। এ উপজেলায় ৮টি ইউনিয়নের বিপরীতে ৪টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস রয়েছে। প্রতিটি ইউনিয়ন পরিষদে একটি করে ইউনিয়নভূমি অফিস না থাকায় জনগনকে দ্রুততম সময়ে কাজক্ষিত সেবা প্রদান ব্যহত হচ্ছে।

● ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

ই-ভূমি সেবা প্রদানের জন্য উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে One Stop Service চালু করার সরকার গৃহীত কর্মসূচি এবং নওগাঁ জেলার রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক দিক নির্দেশনা অনুসারে উপজেলা ভূমি অফিস, আত্রাই নিরলস কাজ করে যাবে। এলক্ষ্যে উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে Digital Connectivity বৃদ্ধির জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আইটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ দেয়া হবে। ফলে ইতোমধ্যে সরকার প্রদত্ত কম্পিউটার, স্ক্যানার, প্রিন্টার ইত্যাদি আইটি সামগ্রীর যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার মাধ্যমে দ্রুততম সময়ে সেবা প্রদান করা যাবে।

২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- সূষ্ঠ ও দক্ষ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ই-মিউটেশন কেস নিষ্পত্তি ও খতিয়ান হালনাগাদকরণ।
- ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহিষ্ঠৃত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে দাবী অনুযায়ী শতভাগ আদায় নিশ্চিতকরণ।
- ৬২ টি ভূমিহীন পরিবারকে কৃষিখাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।
- নির্ধারিত সময়ের মধ্যে রেন্টসার্টিফিকেট মামলা ও মিস কেস নিষ্পত্তিকরণ।
- উপজেলা ভূমি অফিসের কর্মচারী, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নৈতিকতা উন্নয়ন, সেবার মান বৃদ্ধিসহ স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা শতভাগ নিশ্চিতকরণ।

উপক্রমণিকা(Preamble)

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি), আত্রাই, নওগাঁ
এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), নওগাঁএর মধ্যে ২০১৯ সালের জুন মাসের ১৮
তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন- ১

রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি (Functions):

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. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিততথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন
৪. কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন
৫. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন
৬. 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 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. সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা
৯. গুচ্ছগ্রাম/আশ্রয়ন/আবাসন প্রকল্প সৃজন

সেকশন-২
কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

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 জর্জন				লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত (Target/Criteria Value for FY 2019-20)				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২	
						২০১৭-২০১৮		২০১৯-২০২০		২০১৯-২০২০		২০২০-২০২১			
						১	২	৩	৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		চলতি মানেরনিম্নে
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	১.৩) পরিদর্শন	১.৩.১) কামনগো কতৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	%	১	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
															১.৩.২) কামনগো কতৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত
															১.৩.৩) পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন
															১.৪) মাসিক রাজস্ব সম্মেলন
															১.৪.১) উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত
															১.৫) সাধারণ মহল ব্যবস্থাপনা
															১.৫.১) জল মহাল ইজারাকৃত
															১.৫.২) বাবু মহাল ইজারাকৃত
															১.৫.৩) হাটবাজার ইজারাকৃত
															১.২.১) নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন
১.২.২) উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান															
১.২.৩) ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান															
১.২.১) ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত															
১.২.২) ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত															
১.২.৩) সাত্তোর প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত															
১.২.৪) রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত															
১.৩.১) সহকারী কমিশনার (ভূমি) কতৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত															
১.৩.২) কামনগো কতৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত															
১.৩.৩) পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন															
১.৪) মাসিক রাজস্ব সম্মেলন															
১.৪.১) উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত															
১.৫) সাধারণ মহল ব্যবস্থাপনা															
১.৫.১) জল মহাল ইজারাকৃত															
১.৫.২) বাবু মহাল ইজারাকৃত															
১.৫.৩) হাটবাজার ইজারাকৃত															

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কর্মসমূহ (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	বর্তমান অবস্থা		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত মান (Target/Criteria Value for FY 2019-20)						প্রকল্প (Project) 2020-21	প্রকল্প (Project) 2021-22
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	প্রদর্শিত	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন	১০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
		১.৬) অডিট আপত্তির লক্ষ্যে বডিশিট জবাব প্রেরণ	১.৬.১) অডিট আপত্তির বডিশিট জবাব প্রেরিত	%	১	১	১৬	১	৯৫	৯২	৯০	৮৮	১০০	১০০	
			১.২.১) ভূমি উন্নয়ন করে দাবী নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটান-৩	%	২	১	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
			১.২.২) ভূমি উন্নয়ন করপ্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	%	২	১	৬০	৬৫	৬৫	৬৮	৬৬	৬৬	৬৬	৬০	
১২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২০	১.১) ভূমি রাজস্ব আদায়	১.১.৩) আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	টাকা (লক্ষ)	১০	৮০.৩৬	৭৮.১৩	৭৮.৬০	৭৬.৫০	৭৬.০	৭৬.০	৭৫	৮২.০০	৮৪.০০	
			১.১.৪) আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (লক্ষ)	১	৪২	১২.০৩	৬.৩	৫.৬০	৪.৯	৪.২	৯.০০	৮.০০		
			১.১.৫) আদায়কৃত কর বাহিত্ত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	২	৩০.৫০	৪১.২৬	৪০.৫০	৩৬.০০	৩১.৫	৩০	২৭.০০	২৭.০০	৪২.০০	৪৩.০০
			১.১.৬) অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	১	১.৯৫	৪.৫৫	৫.০০	৪.৫০	৪.০০	৩.৫০	৩.৫০	৩.০০	৫.০০	৬.০০
			১.২) রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	%	২	০৫	০৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৮	৩৮	৩২	৩০	৩০
						১.২.১) সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	%	২	০৫	০৬	৩৬	৩৬	৩৮	৩৮	৩৮

✍

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 জর্জন				লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-20)				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২							
						২০১৭-২০১৮		২০১৯-২০১৯		অসাধারণ	আতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		চলতি মানের নিম্নে	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১					
						১	২	৩	৪												
৩। ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	৯	৩.১। কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩.১.১। সনাক্তকৃত ভূমিহীন ৩.১.২। খাসজমি বন্দোবস্তকৃত ৩.১.৩। নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা ৩.১.৪। মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত ৩.২.১। গুজুগ্রাম সৃজিত ৩.২.২। গুজুগ্রাম ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সংখ্যা একর % % সংখ্যা সংখ্যা	১ ২ ১ ১ ২ ২	১	১	১	১	১০০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	১০	৯					
						৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮		
						৩.৩০	৩.৩০	৩.৩০	৩.৩০	৩.৩০	৩.৩০	৩.৩০	৩.৩০	৩.৩০	৩.৩০	৩.৩০	৩.৩০	৩.৩০	৩.৩০	৩.৩০	
						৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	
						৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	
						১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
						২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০	২০
						৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০
৪। ভূমি বিরোধ হ্রাস	৭	৪.১। ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	৪.১.১। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত ৪.১.২। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ জেরিত	% %	৩ ৪	১	১	১	১	১০০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	১০	৯					
						৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮		

৭

মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের আর্থিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ
(মোট মান-২০)

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	কলাম-৫ একক (Unit)	কলাম-৬ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত মান (Target/Criteria Value for FY 2019-20)					
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতিমান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)	
আর্থিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
দক্ষতার সঙ্গে আর্থিক কর্মসম্পাদন হ্রাস বাস্তবায়ন		২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের খসড়া আর্থিক কর্মসম্পাদন হ্রাস	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া হ্রাস মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৭ এপ্রিল	১৯ এপ্রিল	২০ এপ্রিল	২৩ এপ্রিল	২৫ এপ্রিল	
		২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের আর্থিক কর্মসম্পাদন হ্রাস বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	ক্রমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৮	৩	-	-	-	-
		২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের আর্থিক কর্মসম্পাদন হ্রাসের অর্থবাহিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্থবাহিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জানুয়ারি	১৬ জানুয়ারি	১৭ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	১৯ জানুয়ারি	২১ জানুয়ারি
		২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের আর্থিক কর্মসম্পাদন হ্রাসের মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৩ জুলাই	১৬ জুলাই	১৮ জুলাই	২০ জুলাই	২৩ জুলাই	২৩ জুলাই
		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	-	-	-
		উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (এসআইপি) বাস্তবায়ন	উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়িত	তারিখ	১	৮ জানুয়ারি	১১ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২৫ জানুয়ারি	৩১ জানুয়ারি	৩১ জানুয়ারি
		পিতার/এল স্কর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিতার/এল ও ছুটি নগদায়ন যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিতার/এল ছুটি ও ছুটি নগদায়ন পত্র যুগপৎ জারিকৃত	%	১	২৫	-	-	-	-	-
		সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	প্রকাশিত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৬০
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৬০	৬০
সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (মিগ্রেশন কন্ডিশন) 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 সেবাপ্রার্থীদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবাপ্রার্থীদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-	-		

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (ব্যবস্থাপনা ও প্রশিক্ষণ)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (উৎসেয় ও উৎসেয়ক)	কলাম-৩ কার্যক্রম (অপারেশন)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (সংখ্যা ও %)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৮-২০১৯ (একক ও %)				
			কর্মসম্পাদন সূচক (সংখ্যা ও %)	একক (উৎস)		অসাধারণ (উৎস)	অতি উত্তম (উৎস)	উত্তম (উৎস)	চলতিমান (উৎস)	চলতি মানের নিম্নে (উৎস)
আবশিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা	২	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		জাতীয় স্তরের কৌশল বাস্তবায়ন	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের স্তরের বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৬ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	-
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	তথ্য আধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	০.৫	৮০	৭০	৬০	-	-
		স্বপ্নোদিত তথ্য প্রকাশিত	স্বপ্নোদিত তথ্য প্রকাশিত	%	০.৫	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫
		অডিট আপার্ট নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	অডিট আপার্ট নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের মধ্যে অনন্য ২০ ঘণ্টা সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে। ১০

১০

আমি,সহকারীকমিশনার (ভূমি), আত্রাই, নওগাঁ,অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),নওগাঁএর নিকট
অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি,অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব), নওগাঁ, সহকারী কমিশনার (ভূমি),আত্রাই, নওগাঁ,
এরনিকটঅঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



মোঃ আরিফ মুর্শেদ মিত্ত
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
আত্রাই, নওগাঁ।

সহকারীকমিশনার (ভূমি), আত্রাই, নওগাঁ,

তারিখ

২৬/০৫/২০



অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) নওগাঁ, তারিখ

উত্তম কুমার রায়
পরিচিতি নং-১৬২৫২
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
নওগাঁ।

২৬.০৫.২০



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা ভূমি অফিস
আত্রাই নওগাঁ।

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কোশ লগত উদ্দেশ্য শ্যর মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণয়ক		অর্জন ২০২১-২০২২ (জুলাই/২১ হতে জুন/২২)				মন্তব্য	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন (জুলাই/২১ হতে সেপ্টেম্বর/২১)	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন (অক্টো বর/২১ হতে ডিসেম্বর/২১)	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন (জানুয়ারী/২২ হতে মার্চ/২২)	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন (এপ্রিল/২২ হতে জুন/২২)		
[৪] ভূমিহীন, অতি দরিদ্র এবং নিম্নবিত্তদের পুনর্বাসন ও আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন	৮	[৪.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৪.১.১] বন্দোবস্তযোগ্য কৃষি খাস জমি চিহ্নিত	একর	২	৩৮৯৫	৮৯২২.২৪৬৫	৮৫০০	১০০%	৯০%	০.৭০ একর	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন (অক্টো বর/২১ হতে ডিসেম্বর/২১)	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন (জানুয়ারী/২২ হতে মার্চ/২২)	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন (এপ্রিল/২২ হতে জুন/২২)	
				একর	২	৩.১৭	৫.৭৯৮	২.৫	২.২৫	-					
				সংখ্যা	২	১৬১৮৩	৫৮৭৪১	১৫০০০	১৪৫০	১টি					
				একর	২	১৫৬৯	১৪৪২৩.২৯৭	৬০০	৫০০	০					
		[৪.২] অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান।	[৪.২.২] বন্দোবস্তকৃত অকৃষি খাসজমি	একর	২	১৫৬৯	১৪৪২৩.২৯৭	৬০০	৫০০	০					

(মোঃ ইকতেখারুল ইসলাম)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
ও
সহকারী কমিশনার (ভূমি) অঃঃঃ
আত্রাই, নওগাঁ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ(Acr onyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাত মহল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি।
২	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৩	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
৪	এসিল্যান্ড	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড
৫	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৬	এলএও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার
৭	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
৮	ইউএলএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড এসিস্ট্যান্ট অফিসার
৯	ইউএলএসএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড সাব এসিস্ট্যান্ট অফিসার

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

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
[১.১] রেকর্ড হালকরণ	[১.১.১] মিউটেশন কেস নিষ্পত্তিকৃত	বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর নামজারি মামলা রুজু, সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদন।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.১.২] হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃষ্টির অন্তিম প্রদান এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে পুরনো খতিয়ান সংশোধন, নতুন খতিয়ান সৃজন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (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				
[১.৩] পরিদর্শন	[১.২.৬] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো	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			

[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নিবাহী অফিসার কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা	উপজেলা নিবাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.৫] সায়ারাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত [১.৫.২] হাট বাজার ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল ইজারা প্রদান হাট বাজার ইজারা প্রদান	উপজেলা নিবাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ [১.৬.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ (পঁচিশ) বিঘার উর্ধ্বে এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সহকারী কমিশনার(ভূমি) ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস,	বার্ষিক প্রতিবেদন
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	বিভিন্ন সংস্থার মালিকানাধীন জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নামজারি ফি, সায়ারাত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত [২.২.২] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	লীজ প্রদানকৃত অর্পিত সম্পত্তির বাৎসরিক লীজ নবায়ন থেকে আয় বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে দায়েরকৃত সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন
[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত নির্ধারিত পদ্ধতিতে সারাদেশে ভূমিহীন কৃষকদের চিহ্নিতকরণ	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নিবাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন
	[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সরকারি নীতিমালা মোতাবেক ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা।	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নিবাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন

<p>শ্রানিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত সমা</p>	<p>ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তিকরা</p>	<p>ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নিবাহী অফিসার জেলা প্রশাসক</p>	<p>বার্ষিক প্রতিবেদন</p>
<p>। মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত গুচ্ছগ্রাম সৃজিত গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন ত</p>	<p>ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তির পর কবুলিয়ত দলিল সম্পাদন করা</p>	<p>ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নিবাহী অফিসার জেলা প্রশাসক</p>	<p>বার্ষিক প্রতিবেদন</p>
<p>সহকারী কমিশনার গুরু মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত</p>	<p>ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা</p>	<p>সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নিবাহী অফিসার জেলা প্রশাসক</p>	<p>বার্ষিক প্রতিবেদন</p>
<p>সহকারী কমিশনার গুরু মামলার এস এফ</p>	<p>সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ</p>	<p>সহকারী কমিশনার (ভূমি) জেলা প্রশাসক</p>	<p>বার্ষিক প্রতিবেদন</p>
<p>সহকারী কমিশনার গুরু মামলার এস এফ</p>	<p>দেওয়ানী মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ</p>	<p>সহকারী কমিশনার (ভূমি)</p>	<p>বার্ষিক প্রতিবেদন</p>

সংযোজনী ৩ : অন্যান্য মহাশালয়/বিভাগের নিকট প্রত্যর্শিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরন	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মহাশালয়/বিভাগের প্রত্যর্শিত সহায়তা	প্রত্যর্শার যৌক্তিকতা	প্রত্যর্শা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
মাঠ প্রশাসন	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 লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
মহাশালয়	স্বরাষ্ট্র মহাশালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা	পুলিশ সহায়তা	রেন্ট সাটিফিকেট মালায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কর্মকাণ্ডে সারাসরি পুলিশ সম্পর্কিত	রেন্ট সাটিফিকেট মালায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কার্যক্রম ব্যাহত হবে

*