



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), আত্রাই, নওগাঁ

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), নওগাঁ এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০-জুন ৩০, ২০২১

## সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপক্রমণিকা

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

সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

সেকশন ৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

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

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

২  
AA

আত্রাই উপজেলা ভূমি অফিসের, কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র  
(Overview of the Performance of Upazila Land Office Atrai, Naogaon)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ, এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

উপজেলা ভূমি অফিস, আত্রাই, নওগাঁ বিগত-৩ বছরের প্রধান অর্জন সমূহঃ

জনগনের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছানো এবং সুশাসন নিশ্চিতকল্পে আত্রাই উপজেলা রাজস্ব প্রশাসন ইতিবাচক পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। নামজারী, খাসজমি বন্দোবস্তসহ নাগরিক সেবার ক্ষেত্রে রাজস্ব সংক্রান্ত সকল আবেদন সরাসরি উপজেলা ভূমি অফিসে গ্রহণ করার মাধ্যমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত 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 পুরো অফিসে সীমানা প্রাচীরসহ গেট নির্মাণ করা হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর প্রায় শতভাগ নিশ্চিত করা হয়েছে। এছাড়াও বিগত ৩ বছরে মোট ৪০৪৫ টি নামজারী কেস নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ সমূহঃ

- (ক) প্রশিক্ষিত জনবলের অভাব।
- (খ) প্রতিটি ইউনিয়নে ইউনিয়ন ভূমি অফিস না থাকায় জনগনকে দূত সেবা প্রদান ব্যাহত হচ্ছে।
- (গ) ইউনিয়নভূমি অফিস সমূহের অবকাঠামোগত উন্নয়ন এবং পর্যাপ্ত আসবাবপত্র নেই।
- (ঘ) ভূমিব্যবস্থা সম্পর্কে জনগনের অসচেতনতা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

- (ক) দালালমুক্ত ভূমি অফিস নিশ্চিতকরণ।
- (খ) জনগনকে ভূমি বিষয়ে সচেতন করার লক্ষে প্রয়োজনীয় জনসচেতনামূলক কার্যক্রম গ্রহণ।
- (গ) One stop Service মাধ্যমে জেলা উপজেলা এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে সরাসরি জনগনের কাছে দ্রুত সেবা প্রদান
- (ঘ) ই-টেন্ডার প্রক্রিয়ায় রাজস্ব সংক্রান্ত দরপত্র আহবান।
- (চ) উপজেলা পর্যায়ে আধুনিক ও মানসম্মত রেকর্ড রুম নির্মাণ/স্থাপন।

Ad

## ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- (ক) ই নামজারি মাধ্যমে ১০০% সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ।
- (খ) নামজারি ও জমাখারিজ আবেদন নিষ্পত্তি ও খতিয়ান হালনাগাদকরণের লক্ষ্য মাত্রা অর্জন।
- (গ) ভূমি উন্নয়ন কর শতভাগ আদায় নিশ্চিতকরণ।
- (ঘ) সার্টিফিকেট মোকদ্দমা এবং বিবিধ মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করণে লক্ষ্য মাত্রা অর্জন।
- (ঙ) জনবলকে দক্ষ করার লক্ষ্য কম্পিউটার, ভূমি ব্যবস্থাপনা, নৈতিকতা এবং শুদ্ধাচার বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিতকরণ।
- (চ) সেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা শতভাগ নিশ্চিতকরণ।
- (ছ) ভূমি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে জনগণকে সচেতন করার লক্ষ্যে উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসে নির্ধারিত তারিখে গণশুনানির ব্যবস্থা করা।
- (জ) জনগনের হয়রানি দূরিকরণে উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ জনবান্ধব করে তোলা নিশ্চিতকরণ।
- (ঞ) খাস ও ডিপি পুকুরের লীজ শতভাগ সম্পন্ন করা।

## উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি 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) এর মধ্যে ২০২০ সালের জুলাই মাসের ৩০ 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 জনবান্ধব 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. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জাববদিহি নিশ্চিতকরণ
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

### ১.৪ কার্যাবলি (Functions):

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

AA

সেকশন-২  
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৮-১৯	২০১৯-২০		২০২১-২২	২০২২-২৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৯৫	৯৩	৯৫	৯৬	৯৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	১০০	৮৫	১০০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	

৩  


সেকশন-৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ  
(মোট মান-৭৫)

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 1920-21)				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩			
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																	
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	৩৬	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	৮.০০	০০	৮১	৮৬	৭৭	৬৯	৬০	৫২	৮২	৮৭		
				গড়	%	২.০০	১৩৫০ টি (সংখ্যা)	৯৫০ টি (সংখ্যা)	৮২	৭৪	৬৬	৫৭	৪৯	৮৩	৮৭		
				গড়	%	২.০০	১৩৫০ টি (সংখ্যা)	৯৫০ টি (সংখ্যা)	৮২	৭৪	৬৬	৫৭	৪৯	৬৫	৮৬		
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০০	২০	১১	১০	৯	৭	১২	১২	১২	১২	
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	--	০২	৩	২	--	৪	৪	৪	৪	৪	৪
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মচারীদের দক্ষতাবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	৩৬	[১.২.১] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.১] সৎকারী কর্মিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১	০১		
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১	০১		
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১	০১	০১	
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১	০১	০১	
[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১			
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১	০১		
[১.২.৩] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.৩] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.৩] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.৩] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১			
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১	০১		
[১.২.৪] সাত্তেমার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.৪] সাত্তেমার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.৪] সাত্তেমার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.৪] সাত্তেমার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১			
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১	০১		
[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১			
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০৪	০৪	০৪	০৩	০২	০১	০১	০১	০১		
[১.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	[১.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	০০	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১			
				সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	০০	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১		

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	পাণ্ডা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-2021)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২৪				
							২০২১-২২	২০২০-২১	অসম্পূর্ণ	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে							
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২১	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০০.১	৫	৪৪	৪৮	৩৫	৩০	২৫	৩৫	৪৫	৪৪	৪৮			
				সমষ্টি	সংখ্যা	০০.২	৪৪	৪৮	৪৪	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	
				সমষ্টি	সংখ্যা	০০.১	০২	০০.১	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২
				গড়	%	০০.১	২১	০০.১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১
				সমষ্টি	সংখ্যা	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২১	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০০.২	৪	৪৪	৪৮	৩৫	৩০	২৫	৩৫	৪৫	৪৪	৪৮	৪৮		
				সমষ্টি	সংখ্যা	০০.২	৪৪	৪৮	৪৪	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮
				সমষ্টি	সংখ্যা	০০.১	০২	০০.১	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২
				গড়	%	০০.১	২১	০০.১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১	২১
				সমষ্টি	সংখ্যা	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
				গড়	%	০০.১	০১	০০.১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্য/Criteria Value for FY 2020-2021				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩			
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	উত্তম	চলতি মানের নিম্নে	চলতি মান					
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	৯	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন ব্যক্তি প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	গড়	%	২.০০	১	০৬	০২	০২	০২	০২	১৪	১৪	১৬		
				সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	
				গড়	%	২.০০	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮
				সমষ্টি	একর	২.০০	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮	০৮
				গড়	%	১.০০	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২
				গড়	%	১.০০	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২
				গড়	%	১.০০	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২
				সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	৯	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৫.০০	৬৩	৬৩	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬		
				সমষ্টি	সংখ্যা	৫.০০	৬৩	৬৩	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	গড়	%	৪.০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			
				গড়	%	৪.০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			

৯

মাঠ পর্যায়ের আর্থিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২১ (প্রস্তাবিত)

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	কলাম-৫ একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১১	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[১.২] শূদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	১১	১০	৯	৮	৭
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাপ্রার্থী/অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৯	৮	৭	৬	৫
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৭	[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাপ্রার্থীদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৯	৮	৭	৬	৫
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৯	৮	৭	৬	৫
		[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		[২.২] উদ্ভাবন/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	[২.২.১] নূনতম একটি উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত	সংখ্যা	২	১৫-২-২১	১৫-৩-২১	১৫-৪-২১	১৫-৫-২১	-

*(Handwritten signature)*

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১				
					অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	৮০	৩০	২০	১০	-
		[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	১	৫	৮	৩	২	-
		[২.৪] এপিএ বাস্তবায়নে প্রদোদনা প্রদান	[২.৪.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রদোদনা প্রদানকৃত	১	৫	৮	৩	২	-
		[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়িত	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	২	৫০	৮০	৩০	২৫	২০
		[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধতন অফিসে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধতন অফিসে প্রেরিত	১	১৫-১২-২০	১৪-০১-২১	১৫-২-২১	-	-

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

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

স্বাক্ষরিত:

সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
আত্রাই, নওগাঁ

তারিখ

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব)  
নওগাঁ

তারিখ

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
০১	সায়রাত	জলমহাল, ঝালুমহাল, হাট-বাজার, পাথরমহাল, চিংড়ীমহাল লবনমহাল, বাগান, মেলা ইত্যাদি
০২	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
০৩	এসি ল্যান্ড	এ্যাসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড
০৪	ইউএলএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড এসিস্টেন্ট অফিসার (ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা)
০৫	ইউএলএসএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড সাবএসিস্টেন্ট অফিসার (ইউনিয়ন ভূমি উপসহকারী কর্মকর্তা)
০৬	এসএফ	স্টেটমেন্ট অফ ফ্যাক্ট (তথ্য বিবরণী)
০৭	মিসকেস	মিসসিলেনিওয়্যাস কেস (বিবিধ মোকদ্দমা)

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

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

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

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	পদন্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্তসূত্র	
[৪]	[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত নির্ধারিত পদ্ধতিতে সারাদেশে ভূমিহীন কৃষকদের চিহ্নিতকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন		
		[৩.২.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্ধেবস্তকৃত মোকদমা	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদমা নিষ্পত্তি করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন		
		[৩.২.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদমা নিষ্পত্তির পর কবুলিয়াত দলিল সম্পাদন করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন		
		[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত [৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাণিত	ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাণনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাণন করা	সহকারী অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন		
	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কাফালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কাফালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানি মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	

সংযোজনী ৩

কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়েল নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা*	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব	
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	২	৩	৪	৫	৬	
	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন [১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	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 জনগণ মিউটেশনসহ প্রত্যাশিত অন্যান্য ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে, ভূমিহীন পরিবারের মাঝে খাসজমি বন্টনের মাধ্যমে দারিদ্র্য দুরীকরণ সম্ভব হবে, ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তির মাধ্যমে সামাজিক শান্তি প্রতিষ্ঠিত হবে।	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে। দারিদ্র্য দুরীকরণ ও সামাজিক শৃঙ্খলা স্থাপন ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে।	
	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারণ) [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব [২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	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 জনগণ মিউটেশনসহ প্রত্যাশিত অন্যান্য ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে, ভূমিহীন পরিবারের মাঝে খাসজমি বন্টনের মাধ্যমে দারিদ্র্য দুরীকরণ সম্ভব হবে, ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তির মাধ্যমে সামাজিক শান্তি প্রতিষ্ঠিত হবে।	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে। দারিদ্র্য দুরীকরণ ও সামাজিক শৃঙ্খলা স্থাপন ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে।	
	[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত				
	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত [৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন [৩.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত [৩.১.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত				
	[৩.২] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি					

Ad