



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), বাহ্বল

এবং

অতিরিক্তজেলাপ্রশাসক (রাজস্ব), হবিগঞ্জের মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০১৮— ৩০ জুন, ২০১৯

সুচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপক্রমণিকা

সেকশন১: বুপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য(Mission), কৌশলগতউদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

সেকশন২ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

সংযোজনী১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যদপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা

**সহকারী কমিশনার (ভূমি), বাহুবলএর কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনেরসার্বিকচিত্র
(Overview of the Performance of Assistant Commissioner (Land),
Bahubal)**

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ, এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

উপজেলা ভূমি অফিস, বাহুবল, হবিগঞ্জেরবিগত-৩ বছরের প্রধান অর্জনসমূহঃ ২০১৫-১৬, ২০১৬-১৭, ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে ভূমি উন্নয়ন করের দাবী যথাক্রমে ৩৪,৪২,২৭৬/-, ৩৯,৩৭,৮১১/- এবং ১,৬৫,৩০৫৬৭/- টাকা এবং আদায় যথাক্রমে ৪৩,০৩,৭০২/-, ৪৪,৩৬,০৯৯/- ও ১,২৩,৮৫,৬৭৭/- টাকা। ২০১৫-১৬, ২০১৬-১৭ও ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে কর বহির্ভূত রাজস্ব খাতে আদায়ের পরিমাণ যথাক্রমে ২০,৯৮০/-, ৩৯,৫৬০/- ও ৫৩,৭৬০/- টাকা। বিগত তিনি বছরে ৫০৮০ টি নামজারি/জমাভাগ কেস, ২৮ টি রেন্ট সার্টিফিকেট কেস ও ১৪৫ টি মিস কেস নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

সমস্যাএবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ জনবলের অভাব উপজেলা রাজস্ব প্রশাসনের অন্যতম সমস্য। ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে ২ টি ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও ৫ টি ইউনিয়ন উপ-ভূমি সহকারী কর্মকর্তার পদ শূন্য রয়েছে। উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসগুলোতে পর্যাপ্ত আসবাবপত্র ও কম্পিউটার সামগ্রীর অভাব রয়েছে। রাজস্ব প্রশাসনের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আইটি বিষয়ে প্রশিক্ষন একান্ত প্রয়োজন।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ সরকার নির্ধারিত ফির বিনিময়ে স্বল্প সময়ে বিনা হয়রানিতে জনবান্ধব সেবা নিশ্চিত করা।

২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

উপক্রমণিকা(Preamble)

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি), বাহ্বল, হবিগঞ্জ

এবং

অতিরিক্তজেলাপ্রশাসক (রাজস্ব), হবিগঞ্জ এর মধ্যে ২০১৮সালের জুন মাসের ১৯তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন১

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 হাস
৪. ভূমি বিরোধহাস

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন
৩. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৪. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৫. আধিক 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 ব্যবস্থাগ্রহণ
৩. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান
৪. উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিসপরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
৫. খাসজরি ব্যবস্থাপনা
৬. অগ্রিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৭. সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা
৮. গুচ্ছগ্রাম সৃজন

সেকশন-২
কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাবিকার, 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/নির্ণয়ক ২০১৭-২০১৮ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)						প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১			
						২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানেরনিরে						
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫				
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																		
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃক্ষি	88	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	%	১৪.০০	৮৭	৮৫	৮২	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৮৬	৮৮				
			[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	১০০	১০০	৮৫	৮৩	৮২	৮০	৭৮	১০০	১০০				
			[১.১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	১০০	১০০	৮৫	৮৩	৮২	৮০	৭৮	১০০	১০০				
		[১.২] ভূমিব্যবস্থাপনার সাথেজড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারী দেরদক্ষতাবৃক্ষিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৮.০০	২	২	৪	৩	২	১	০	৮	৮				
			[১.২.২] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	১	১	৪	৩	২	১	০	৮	৮				
			[১.২.৩] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০	০	১	-	-	০	০	১	১				
			[১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী/প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৩	৩	৮	৮	৩	২	১	৩	৮				
			[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৮.০০	৩৬	৪৮	৪৮	৪৮	৪০	৩৫	৩০	৪৮	৪৮				
		[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	%	১.০০	৮০	৮১	৮৫	৮৪	৮২	৮০	৭৮	৮২	৮৫				
			[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	সংখ্যা	২.০০	১২	১২	১২	-	-	১২	১০	১২	১২	১২			
		[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জেল মহালইজারাকৃত	%	২.০০	৪৮	৪৮	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৫৫	৫০	৫৫				
			[১.৫.২] হাটবাজার ইজারাকৃত	%	২.০০	৬০	৬০	৭৮	৭২	৬৮	৬৩	৫৮	৬৫	৭০				

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/নির্ধারিত মান ফর ফেজ ২০১৭-২০১৮ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১			
						২০১৬-২০১৭		২০১৭-২০১৮		১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫			
		[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে রাডিশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির রেডিশিট জবাব প্রেরণ	%	১.০০	১০০	১০০	১০০	-	-	১০০	৮০	১০০	১০০			
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃক্ষি	২০.০০	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] ভূমিউন্নয়নকরের দাবীনির্ধারণে রাজন্যপ্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	%	২.০০	১০০	১০০	৭৫	৭৪	৭২	৭০	৬৮	১০০	১০০			
			[২.১.২] ভূমিউন্নয়নকরের প্রদানযোগ্যতা স্তিং এবং রাজস্ব আদায় কৃত হো	%	২.০০	৮২	৮২	৮৫	৮৪	৮২	৮০	৭৮	৮৯	৯১			
			[২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	টাকা (লক্ষ)	৮.০০	৪৪,৩৬,০৯৯	৬২৯৮৪৮০	৯০	৬৩	৫৬	৪৯	৪২	৭০	৭০	৭০		
			[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (লক্ষ)	২.০০	১৫,৯৬,১৯৮	৬০৮৭২৩৭	৬০.০০	৫৪.০০	৪৮	৪২.০০	৩৬	৬০	৬০	৬০		
			[২.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	২.০০	৩৯,৫৬০	৫৩৭৬০	১৮	১৭.৭	১৭.৫০	১৭.২০	১৭	১৮	১৯			
			[২.১.৬] অগ্রিম সম্পত্তির গীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	২.০০	৩৬,৮৯৭	৭৪১৯৭	২.৫	২.২	২	১.৮২	৮.১	২.৫	৩			
		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী বমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	%	২.০০	৭৫	১৩	৮০	৭৮	৭৭	৭৫	৭৩	৮২	৮৪			

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 ২০১৭-২০১৮ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১
						২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হাস	০৯.০০	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সন্মতিকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	১.০০	১৬২	১১২	৩০০	২৫০	২০০	১৫০	১০০	২৫০	৩০০
			[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	একর	২.০০	১২.৯২	৮.৫০	৮.৫০	৮.০০	৩.৫০	৩.০০	২.৫০	৮.৫০	৩.৫০
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	%	১.০০	৭৩	৮৮	৮৮	৮৮	৮০	৩৫	৩০	৮৮	৮৮
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	%	১.০০	৭৩	৮৮	৮৮	৮৮	৮০	৩৫	৩০	৮৮	৮৮
		[৩.২] গুচ্ছগ্রামসংজ্ঞন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সংখ্যা	২.০০	১	-	১	-	-	-	-	১	১
			[৩.২.২] গুচ্ছগ্রাম ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সংখ্যা	২.০০	১২০	-	১০	৮	৭	৬	৫	১০	১২
[৪] ভূমি বিরোধহাস	০৭.০০	[৪.১] ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	%	৮.০০	৮৫	৬৫	৮০	৭৮	৭৭	৭৫	৭৩	৮২	৮৪
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	%	৩.০০	৯৫	৮৫	৮৫	৮৪	৮২	৮০	৭৮	৯০	৯৫

**মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৮-১০১৯
(মোট মান-২০)**

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬							
			কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)		কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৮-২০১৯ (Target Value-2018-19)					
								অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতিমান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)	
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ													
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদার করণ	৩		২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	২৪ জুলাই	২৯ জুলাই	৩০ জুলাই	৩১ জুলাই	১ আগস্ট		
			২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	৬ জানুয়ারী, ২০১৯	৭ জানুয়ারী ২০১৯	৮ জানুয়ারী ২০১৯-	৯ জানুয়ারী ২০১৯-	১০ জানুয়ারী ২০১৯-		
			সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন।	আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা	১	৬০	-	-	-	-		
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	১১	ই-ফাইলিং	ফ্রন্ট ডেক্সের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই- ফাইলিং সিটেমে আপলোডকৃত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০			
			ই-ফাইলিং নথি নিষ্পত্তিকৃত *	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০			
			ই-ফাইলিং পত্র জারিকৃত **	%	১	৮০	৩৫	৩০	২৫	২০			
		সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন (এসআইপি) বাস্তবায়ন	উভাবনী উদ্দোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (এসআইপি) বাস্তবায়ন	নৃন্যতম একটি উভাবনী উদ্দোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়িত	তারিখ	১	৩১ডিসেম্বর ২০১৮	০৭ জানুয়ারি ২০১৯	১৪ জানুয়ারি ২০১৯	২১ জানুয়ারি ২০১৯	২৮ জানুয়ারি ২০১৯-		
			হালনাগদকৃত সিটিজেনসচার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	হালনাগদকৃত সিটিজেনসচার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০		
		সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন	সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চারুকৃত	সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চারুকৃত	তারিখ	১	৩১ডিসেম্বর ২০১৮	১৫জানুয়ারি ২০১৯	০৭ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৭ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৮ফেব্রুয়ারি ২০১৯		
			অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগনিষ্পত্তিকৃত	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০		
			সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	প্রকাশিত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
		পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিএলআর ও ছুটি নগদায়নপত্র জারী নিষ্ঠিতকরণ।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	-		
			পিএলআর আদেশ জারীকৃত	পিএলআর আদেশ জারীকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-		
			ছুটি নগদায়নপত্র জারীকৃত	ছুটি নগদায়নপত্র জারীকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-		

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগতউদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রারমান ২০১৮-২০১৯ (Target Value-2018-19)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতিমান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	ব্রডসৈট জবাব প্রেরীত	%	০.৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		ছাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	ছাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৭ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৮ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৮ মার্চ ২০১৯	১৫ এপ্রিল ২০১৯
			অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৭ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৮ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৮ মার্চ ২০১৯	১৫ এপ্রিল ২০১৯
জাতীয়শুক্রাচার কর্ম পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রদর্শন	৩	জাতীয়শুক্রাচার কর্ম পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রদর্শন	জাতীয়শুক্রাচার কর্ম পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রস্তুত	তারিখ	১	১৫ জুলাই ২০১৮	৩১ জুলাই ২০১৮	-	-	-
অধিকার বাস্তবায়ন জোরদার করণ		নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
		তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদ করণ	তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-

* জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল অনুযায়ী উক্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।

** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গর্ভন্যাস অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

*** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গর্ভন্যাস অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন

আমি,সহকারী কমিশনার (ভূমি)বাহবল, হবিগঞ্জ, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),হবিগঞ্জ এর নিকট
অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

২০১৮/০৬/১৯
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
বাহবল, হবিগঞ্জ।

১৯/০৬/২০১৮

তারিখ

সহকারীকমিশনার (ভূমি),বাহবল,হবিগঞ্জ

১৯/০৬/২০১৮

তারিখ

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), হবিগঞ্জ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১	ইউ এল এ ও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
২	ইউ এল এস এ ও	ইউনিয়ন ভূমি উপ সহকারী কর্মকর্তা
৩	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবনমহাল

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সুচকসমূহ বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সুচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপায়সূত্র	সাধারণ মন্তব্য
[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনগুলে ভূমি হস্তান্তরের পর প্রাপ্ত নতুন মালিক কর্তৃক নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন প্রাপ্তির পর নামজারি মামলা রূজু এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা নিষ্পত্তিকরণ।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.১.২] 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	
	[১.১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.২] ভূমিব্যবস্থাপনার সাথেজড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরদক্ষতাবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, রেট সার্টিফিকেট মামলা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	ভূমি সংস্কার বোর্ড/জেলা প্রশাসন/সহকারী কমিশনার(ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.২.২] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.২.৩] সার্ভের প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারীগুলির প্রশিক্ষণ				
[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)/কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৩.২] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	কানুনগোকর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
	[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)/কানুনগো কর্তৃক পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন	সহকারী কমিশনার(ভূমি)/কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[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)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল ইজারা প্রদান	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান			
	[১.৫.৩] হাট বাজার ইজারাকৃত	হাট বাজার ইজারা প্রদান			
[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তি ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ক্ষী জমির ক্ষেত্রে ২৫ (পাঁচিশ) বিঘার উর্ধ্বে এবং অক্ষী 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	

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
[২.১] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারণ)	[২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারণ)	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ (পাঁচিশ) বিঘার উর্ধে 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,সাময়িক মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	লীজ প্রদানকৃত অর্পিত সম্পত্তির বাংসরিক লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১]সহকারী কমিশনার(ভূমি)কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্য দায়েরকৃত সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	সহকারীকমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সন্তুষ্টকৃত 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 মোকদ্দমানিষ্পত্তিকরা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিতবন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তির পর কবুলিয়ত দলিল সম্পাদন করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সূজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সূজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সূজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৪.১]ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি	[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]সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানী মামলায়সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্যদেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ	সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	

সংযোজনী ৩:অন্য দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
মাঠ প্রশাসন	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	পদায়িত উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি)	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার্জনসম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদায়িত/নিয়োগকৃতকর্মকর্তা/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 লক্ষ্যমাত্রার্জনসম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
পুলিশ বিভাগ	সংশ্লিষ্ট থানা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	পুলিশ সহায়তা	রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কর্মকাণ্ডে সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত	রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কার্যক্রম ব্যাহত হবে