



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
দেওয়ানগঞ্জ, জামালপুর।

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),  
জামালপুর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

১ জুলাই, ২০২৪-৩০ জুন, ২০২৫

## সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠানং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	
প্রস্তাবনা	
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্তফলাফল/ প্রভাব	
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	
সংযোজনী ৩: অন্যঅফিসের সঙ্গেসংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	
সংযোজনী ৬: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	

## কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

#### সাম্প্রতিক বছর সমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জন সমূহ

বর্তমান অর্থবছরে মোট ৯২০০ টি নামজারী মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর সাধারণ = ১,২১,৬৯.৮২৬/- টাকা (বর্তমান অর্থবছরে মে মাস পর্যন্ত), সংস্থার ৩,২৯,৬৪৫/- টাকা, সাধারণ মহাল (২০ একরের উপরে ১৪২৯-১৪৩১ তিন বছরের জন্য) ৭৫,৭৯৫/- টাকা, অর্পিত সম্পত্তির ২,৬২,৬৯৪/- টাকা আদায় করা হয়েছে। ভূমির নামজারি-জমাখারিজ সেবা সহজতর করা হয়েছে এবং অনলাইনে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই সেগুলো নিষ্পত্তি ও রেকর্ডের করণিক ভুলের সাথে সংশ্লিষ্ট মিস কেইসসমূহ এক মাসের মধ্যে নিষ্পত্তির কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভূমি অফিসে সিসি ক্যামেরা স্থাপন, নিয়মিত গনশুনানী, স্বচ্ছ অভিযোগ ও পরামর্শ বক্স এবং মূল্যায়ন বক্স প্রতিস্থাপন, সেবা প্রার্থীদের জন্য উচ্চগতির ওয়াইফাই ইন্টারনেট ব্যবস্থা প্রভৃতি জনবান্ধব ভূমি অফিস নির্মাণে সহায়ক শক্তি হিসেবে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

ভূমির নামজারী জমাখারিজ সেবা আরও সহজতর করার জন্য অনলাইনে শুনানী নেওয়া হচ্ছে। আবেদনকারী ডাক বিভাগের মাধ্যমে খতিয়ান পাচ্ছেন। নির্ধারিত ২৮ দিনের মধ্যে শতভাগ নামজারি সম্পন্ন করা হচ্ছে। অফিসিয়াল ফেসবুক পেজের মাধ্যমে অত্র উপজেলার প্রায় সকল ভূমি মালিকদের কাছে সরকারের বিভিন্ন নিয়ম নীতি প্রচারের ব্যবস্থা আছে। সেবা গ্রহিতাদের জন্য সিসি ক্যামেরা, বসার আবাসন, পরামর্শ বক্স স্থাপন করা হয়েছে। জনবান্ধব করার সকল কার্যক্রম সুসম্পন্ন করা হয়েছে। নিয়মিত সকল অফিস স্টাফদের সাথে মত বিনিময় করে সেবা প্রদান পদ্ধতি পরিচালিত করার কার্যক্রম অব্যাহত আছে।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

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

#### ভবিষ্যৎ 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 প্রতিষ্ঠাকর হবে। দেশের সকল উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসসমূহে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন করা হবে। সহকারী 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। পার্বত্য চট্টগ্রামের ৩টি জেলার উপজেলা ভূমি অফিসসমূহেও ই-মিউটেশন চালু করা হবে।

#### ২০২৪-২০২৫ 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 ২.৫ লক্ষ টাকা আদায় করা হবে।
- সহকারী কমিশনার ভূমি কর্তৃক ৯৫% মিসকেস (আপিল) নিষ্পত্তি করা হবে।
- উপজেলা ভূমি অফিসে এবং সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন সম্পন্ন করা হবে।
- উপজেলা 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 দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করার মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর  
যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
দেওয়ানগঞ্জ, জামালপুর।

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),  
জামালপুর

এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ২৫ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।  
এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

# সেকশন-১

## রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

### ১.১ রূপকল্প:

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

### ১.২ অভিলক্ষ্য:

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

### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি

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 জোরদার করণ

### ১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধিদ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

১) খতিয়ান হালনাগাদকরণ;

২) ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ প্রদান;

৩) পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও তদারকি;

৪) মাসিক রাজস্ব সম্মেলন;

৫) সায়রাতমহল ব্যবস্থাপনা;

৬) ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণ ও আদায়;

৭) কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়;

৮) রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি;

৯) অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্নকরণ ও অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা;

১০) ভূমি বিরোধ হ্রাসের নিমিত্ত মিসকেস নিষ্পত্তি;

১১) কৃষি খাসজমি বন্দবস্ত প্রদান;

১২) ভূমিহীন পুনর্বাসন।

## সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের পূর্বাভাস ফলাফল/প্রভাব

পূর্বাভাস ফলাফল/প্রভাব	পূর্বাভাস ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মহাশালয় / বিভাগ / সংস্থা সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
ফলনাশাদপূর্ত ভূমি স্বত্ব	ফলনাশাদপূর্ত খতিয়ান	%	৬৮	৭০	৭২	৭৪	৭৫	জনপ্রশাসন মহাশালয়/বিভাগীয় কনিশনাদের কার্যালয়/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/ উপজেলা ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্থার কোর্ট-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	৬৬	৬৭	৬৮	৭০	৭২	জনপ্রশাসন মহাশালয়/বিভাগীয় কনিশনাদের কার্যালয়/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/ স্বরাষ্ট্র মহাশালয়	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্থার কোর্ট-এর বার্ষিক প্রতিবেদন

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

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		সফরমাত্র/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫						প্রকল্প ২০২৩-২৪	প্রকল্প ২০২৪-২৫										
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	সমষ্টি মান	সমষ্টি মানের নিম্ন													
১) ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	২৫	[১.১.১] ই-নিউটননের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ই-নিউটননের অগ্রগতি	সমষ্টি	%	২	-	৭২	৭৩	৭২	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩										
																	[১.১.২] ই-নিউটননের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩
																	[১.১.৩] ই-নিউটননের অগ্রগতি	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩
																	[১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে স্থানীয়সম্পর্কিত খতিয়ান	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩
																	[১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে স্থানীয়সম্পর্কিত খতিয়ান	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩
																	[১.১.৬] উপজেলা ভূমি অফিসে ভূমি কার্যে নামজারি না যজুরের হার ২০% কমানো	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩
																	[১.১.৭] জন ময়ান ইজারাকৃত	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩
																	[১.১.৮] চাকরি নাটিক নবায়ন	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩
																	[১.১.৯] বাজার পরিষেবা সূচক	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩
																	[১.১.১০] পরিষেবা সূচক	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩	৭৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		দক্ষতা/নির্দেশক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২৭
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধনতা	অতি উত্তম	উত্তম	চমৎচি যান	চমৎচি যানের নিম্ন		
							৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
১	২	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	সংখ্যা	১	৯	১০ <td>১১ <td>১২ <td>১৩ <td>১৪ <td>১৫</td> <td>১৬</td> </td></td></td></td>	১১ <td>১২ <td>১৩ <td>১৪ <td>১৫</td> <td>১৬</td> </td></td></td>	১২ <td>১৩ <td>১৪ <td>১৫</td> <td>১৬</td> </td></td>	১৩ <td>১৪ <td>১৫</td> <td>১৬</td> </td>	১৪ <td>১৫</td> <td>১৬</td>	১৫	১৬	

কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পাণ্ডা পরিমতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		পর্যায়ক্রমিক/নির্দিষ্টক ২০২৪-২০২৫					২০২৪-২৫	২০২৫-২৬														
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	মান দর্শন	চলতি মানের নিচে																
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২৪	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৮	-	৮৮	১০	৯৬	৮৮	৯০%	৩৬	৮৮	৯৬													
																	[১.৩.২] সরকারী কবিশিনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	৮৮	৮৮	৯০%	৩৬	৮৮	৯২		
																	[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাহ্যিক	গড়	%	১	-	৬৬	৬৮	৬৬	৬৫	৬০	৭০	৭২	
																	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সংয়ন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	১২	১২	১০	৮	৬	৮	১২	১২
																	[১.৬.১] অডিট আপত্তির রত্নটি জবাব প্রেরিত	গড়	%	১	-	৪০	৪০	৩৮	৩৫	৩২	৩০	৪৫	৫০
																	[১.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সামান্য)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫	-	৩২	৩০	২৮	২৫	২২	২০	৩৫	৪০
																	[১.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫	-	০৪	০২	০১৭	০১৫	০১২	০১	০৩	০৪
																	[১.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																	[১.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সমষ্টি	টাকা (লাক্ষ)	৩	-	২.৭৪	১.৫	১.২৫	১.১২	১.১০	১.০৫	২.০০	২.৩০

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন মুদ্রক	গাণনা গণ্যতা	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		গণকারণ/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫						প্রকল্প ২০২৪-২৫	প্রকল্প ২০২৫-২৬
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	সম্মত মান	অসম্মত মানের নিচে	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি		[২.১] রেন্ট সার্টিফিকেট কেন্দ্র নিষ্পত্তি	[২.১] রেন্ট সার্টিফিকেট কেন্দ্র নিষ্পত্তি	গড়	%	২	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
																• [২.২.১] সরকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেন্দ্র নিষ্পত্তিকৃত
																• [২.২.২] সরকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেন্দ্র নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রেমাসিক পর্যালোচনা সভা
																• [২.২.৩] সরকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেন্দ্র নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[৩.১] ভূমি মাসজরি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১] ভূমি মাসজরি বন্দোবস্ত	সমাধি	সংখ্যা	৩	১৫৩	১২৪	১২০	৯০	৮৬	৭৫	৭০	১২০	১৪০	
																• [৩.১.১] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা
																• [৩.১.২] সালিকানা দলিল হস্তান্তরিত
																• [৩.১.৩] সালিকানা দলিল হস্তান্তরিত
[৪] ভূমি	৯	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১] সরকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তি	গড়	%	৫	১০	৮২	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০		
															• [৪.১] সরকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তি	

শূণ্যবন ও সংরক্ষণকর্ম কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (খণ্ডগণিত বিধি অনুযায়ী)																		
১) শূণ্যবন ও সংরক্ষণকর্ম কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	শূণ্যবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত																
		২) শূণ্যবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৩) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৪) তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৫) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৬) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৭	%	১০	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		২) শূণ্যবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৭	%	১০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		৩) তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৭	%	৩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৭	%	৪	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		৬) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৭	%	৩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), দেওয়ানগঞ্জ, জামালপুর, হিসেবে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর এর নিকট অর্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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



(নোঃ আশরাফ আলী)

সহকারী কমিশনার (ভূমি)

দেওয়ানগঞ্জ, জামালপুর।



নোঃ সাইফুল ইসলাম

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

জামালপুর।

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিকনং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাতমহাল	জলমহাল, বানুমহাল, পাখরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহালইত্যাদি
২	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৩	বিএমসি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
৪	উনিজ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫	ভুসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
৬	সিসি	সিটি কর্পোরেশন
৭	এসিলাভ	এসিস্ট্যান্ট 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

**সংযোজনী- ২**  
**কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক**

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক	
১	২	৩	৪	৫	
১	[১.১] বিভিন্ন হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিশ্চিতকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ই-মিউটেশন সিস্টেম এর অনলাইন প্রতিবেদন	
		[১.১.২] মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী	
		[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী	
		[১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	ইউনিয়ন ভূমি অফিস	ইউনিয়ন ভূমি অফিস	ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে প্রাপ্ত তথ্যের ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকসমিতিপ্রতিবেদন
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.৩] পরিদর্শন	[১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকসমিতিপ্রতিবেদন
			[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক পরিদর্শনের সমিতিত পরিদর্শন/সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
			[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত		
			[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন		

১	২	৩	৪	৫
[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি), জেলাপ্রশাসক (কোলেটর)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি), জেলাপ্রশাসক (কোলেটর)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী
	[১.৫] সামরাতমহলব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	জলাপ্রশাসক (কোলেটর)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সামরাত মহল ইজারা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন/ইজারা প্রদান সংক্রান্ত সমন্বিত তালিকা
[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	অতিরিক্তজেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার (ভূমি)	অতিরিক্ত জবাবের পত্রাদি	শ্রেণিত জবাবের পত্রাদি
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (শেংখা)	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (শেংখা)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
	[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (শেংখা)	[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (শেংখা)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
	[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহিত ভূমি রাজস্ব	[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহিত ভূমি রাজস্ব	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	[২.২.১] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
	[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	[২.২.২] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
	[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন

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 প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত 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 প্রত্যুতকৃত 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 প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
৪	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ শ্রেণিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন

অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন [১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান		১. মাঠ 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 মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা 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		