



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
ঘাটাইল, টাঙ্গাইল

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
টাঙ্গাইল
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩-৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

| বিষয় | পৃষ্ঠানং |
|---|----------|
| কর্ম সম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ০১ |
| প্রস্তাবনা | ০২ |
| সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ এবং কার্যাবলি | ০৩ |
| সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব | ০৪ |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | ০৫-০৭ |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ | ০৮ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক | ৯-১১ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ | ১২ |
| সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৩-১৪ |
| সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৫ |
| সংযোজনী ৬: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৬ |
| সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৭ |
| সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ | ১৮ |

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক ঊর্জ্বন, চ্যালেঞ্জ ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩ বছর) প্রধান ঊর্জ্বন সমূহ

সারাদেশের ভূমি ব্যবস্থাপনাসহ ভূমি সংক্রান্ত আইন কানূনের যথাযথ প্রয়োগ এবং ভূমি সংক্রান্ত তথ্য ও রেকর্ড হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে ডিজিটাল কার্যক্রমের অংশ হিসেবে Management Information System (MIS) এর আওতায় ভূমি প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় কর্মরত ঘাটাইল উপজেলায় ৩৯ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত সম্বলিত ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে। ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনিমানে ভূমি অফিসগুলোতে ই-সেবা চালু করার নিমিত্ত আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপনের লক্ষ্যে রাজস্ব বাজেটের আওতায় ২০১৯-২০ ২০২০-২১ ও ২০২১-২২ ঊর্জ্বন বছরে উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসগুলোতে ২টি ডেস্কটপ কম্পিউটার ক্রয়ের জন্য ১,০৬,৫০০ টাকা, ০১ টি ল্যাপটপ ক্রয়ের জন্য ৭৯,৫০০ টাকা, ০৪ টি প্রিন্টার ক্রয়ের জন্য ১,৩২,০০০ টাকা, ০১ টি স্ক্যানার ক্রয়ের জন্য ২৭,৫০০ টাকা এবং ০১ টি ফটোকপিয়ার মেশিন ক্রয়ের জন্য ৯০,৫০০ টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে এবং এ সকল অফিসগুলোতে প্রয়োজনীয় সকল আইটি সামগ্রী ক্রয়ের জন্য নিয়মিত রাজস্ব বাজেট থেকে বরাদ্দ প্রদান করা হচ্ছে। ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বর্হিভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে মোট ১,৬৪,১৭,০০০ কোটি টাকা রাজস্ব আদায় করা হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের a2i প্রোগ্রামের কারিগরিও অধিক সহযোগিতায় ঘাটাইল উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে ই-নামজারি কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। ভূমি সংস্কার বোর্ড, উপজেলা কার্যালয় ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের Online বাজেট ব্যবস্থাপনা চালু করা হয়েছে।

২০২২-২৩ ঊর্জ্বন বছরে নিজ উদ্যোগে (ক) উপজেলা ভূমি অফিস ও ০৩ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস সিসি ক্যামেরার আওতায় নিয়ে আসা হয়েছে (খ) হেল্পডেস্ক/তথ্য সেবা কেন্দ্র সু-সজ্জিত করা হয়েছে (গ) কম্পিউটার সামগ্রীর জন্য সংরক্ষিত কক্ষ তৈরী করা হয়েছে (ঘ) অভিযোগ বাস্তব স্থাপন করা হয়েছে (ঙ) ইউনিয়ন ভূমি অফিসের আর ও আর বহি এবং রেজিস্টার বাঁধাই করা হয়েছে (চ) ই-নামজারী ১৪ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি নিশ্চিত করা হয়েছে (ছ) মুক্তিযোদ্ধা ও রেমিট্যান্স যোদ্ধাদের জন্য সংরক্ষিত আসন বিন্যাস করা হয়েছে (জ) সেবা গ্রহিতাদের সুপ্রেম পানি পান/ব্যবহারের জন্য সাবমাসিবল পাম্প এর ব্যবস্থা করা হয়েছে (ড) সৌন্দর্য্য বর্ধনের জন্য কিচেন ওয়ালমেট তৈরী করা হয়েছে।

সমন্বয় এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

আধুনিক ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণার্থে 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 করার নিমিত্তে 'স্মার্ট ভূমি সেবায় ভূমি মন্ত্রণালয়' মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুশাসন 'ভূমি অফিসে না এসে সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে ভূমি মন্ত্রণালয় এর হটলাইন 16122 নম্বরে ফোন করে স্মার্ট ভূমি সেবা গ্রহণের জন্য ভূমি মালিকগণকে উৎসাহিত করা। সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের জন্য অফিস কাম আবাসিক ভবন নির্মাণ করা। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কার্যালয়ে স্থায়ীভাবে গাড়ির ড্রাইভার নিয়োগ করা। উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস সমূহের নিরাপত্তার জন্য স্থায়ী নৈশ প্রহরী নিয়োগ করা। উপজেলা ভূমি অফিস চত্বরে স্মার্ট ভূমি সেবা র্কণার এবং 'মুজিবর্কণার' স্থাপন করা।

২০২৩-২০২৪ ঊর্জ্বন বছরের সম্ভাব্য প্রধান ঊর্জ্বনসমূহ

- ই-মিউন্টিশনের মাধ্যমে ১০০% নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন নিষ্পত্তি করা হবে।
- ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বর্হিভূত রাজস্ব এবং সংস্থার দাবীকৃত শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হবে।
- দায়েরকৃত ১০০% রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করা হবে।
- দায়েরকৃত ৮০% রিভিউ/মিসকেস নিষ্পত্তি করা হবে।
- উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে ডিজিটাল/অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা, কর্মচারী, ব্যবস্থাপনা মিসকেস ব্যবস্থাপনা, রিভিউ কেস ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট কেস ব্যবস্থাপনায় দক্ষ জনশক্তি তৈরী করা হবে।
- অপিত সম্পত্তির লিজমানি শতভাগ আদায় করা হবে।
- অবৈধ দখলকৃত খাসজমির দখল পুনর্দার করা হবে।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী কমিশনার (ভূমি)

ঘাটাইল, টাঙ্গাইল

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

টাঙ্গাইল

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

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয় সমূহে সম্মত হলেন:



সেকশন ১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র সমূহ 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 দক্ষতাবৃদ্ধি
- ২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
- ৩) ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
- ৪) ভূমি বিরোধ হ্রাস

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রি পরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

- ১) সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা 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) সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা;
- ৬) ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণ ও আদায়;
- ৭) কর বর্হিভূত রাজস্ব আদায়;
- ৮) রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি;
- ৯) অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্নকরণ ও অনলাইনভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা;
- ১০) ভূমি বিরোধ হ্রাসের নিমিত্ত মিসকেস নিষ্পত্তি;
- ১১) কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান;
- ১২) ভূমিহীন পুনরাসন।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব | চূড়ান্ত ফলাফল সূচক | একক | প্রকৃত ঝঞ্জন | | লক্ষ্যমাত্রা | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা ঝঞ্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থ/সমুহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|-------------------------|--------------------------|-----|--------------|-----------|--------------|-----------|-----------|--|---|
| | | | ২০২১-২০২২ | ২০২২-২০২৩ | | ২০২৪-২০২৫ | ২০২৫-২০২৬ | | |
| হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব | হালনাগাদকৃত খতিয়ান | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস | জেলা কার্যালয় সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড এর বার্ষিক প্রতিবেদন |
| রাজস্ব বৃদ্ধি | আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর | % | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় | জেলা কার্যালয় সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড এর বার্ষিক প্রতিবেদন |

R

সেকশন ৩ : কৃমসম্পাদন পরিকল্পনা
(মোট মান-৭০)

| কৃমসম্পাদন ক্ষেত্র | ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম (Activities) | কৃমসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | গণনা পদ্ধতি | একক (Unit) | কৃমসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | প্রকৃত উৎপাদন | | পর্যায়/নির্ধারক ২০২৩-২০২৪ | | | | | | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৫-২৬ | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|---------------------------|--|----------------|---------------|--|---------------|---------|----------------------------|--------------|------------|-------------------------|-------------------------|------|--------------------------------------|--|------|--|---|--------|--------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | | | ২০২২-২৩ | ২০২৩-২৪ | অপাধারণ | উৎস উত্তম | উৎস মান | চলতি সালের নিম্নে | চলতি সালের নিম্নে | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | ১০০% | | | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | | | | | | | | | |
| সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৃমসম্পাদন কেব্রসমূহ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | [১.১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি | ৩৫ | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ | [১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন | গড় | % | ৮ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | [১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | [১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | গড় | % | ১ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ | ৩৫ | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ | [১.২.১] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | গড় | % | ১ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | [১.২.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | গড় | % | ১ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | [১.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ | ৩৫ | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ | [১.২.৪] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | [১.২.৫] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | [১.২.৬] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ | ৩৫ | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ | [১.২.৭] সাভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সমষ্টি | সংখ্যা | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | ১ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | [১.২.৮] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ | |



| ক্রমসংখ্যা (Serial No.) | ক্ষেত্রের মান (Sector Value) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | পরিমাপ (Measurement) | একক (Unit) | ক্রমসংখ্যা (Weight of Indicators) | প্রাপ্ত উৎপাদন | | লক্ষ্যসীমা/নির্দেশিকা ২০২৩-২০২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ (Projection) | প্রক্ষেপণ (Projection) | | | |
|------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|--|-------------------------|---------------|--------------------------------------|----------------|------|---------------------------------|--------|--------|--------|--------|---------------------------|---------------------------|--------|------|------|
| | | | | | | | ২০২৩ | ২০২৪ | উৎপাদন | উৎপাদন | উৎপাদন | উৎপাদন | উৎপাদন | | | উৎপাদন | | |
| ১) ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি | ২ | ১.৩। পরিদর্শন | ১.৩.১। উপজেলা নিয়ন্ত্রিত অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | ১ | সংখ্যা | ১ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | ২ | সংখ্যা | ২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | |
| | | | | ৩ | সংখ্যা | ৩ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | |
| | | | | ৪ | সংখ্যা | ৪ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | |
| | | | | ৫ | সংখ্যা | ৫ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | |
| | | | | ৬ | সংখ্যা | ৬ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | | ৭ | সংখ্যা | ৭ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | | ৮ | সংখ্যা | ৮ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | | ৯ | সংখ্যা | ৯ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| | | | | ১০ | সংখ্যা | ১০ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% |
| ২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি | ২৪ | ২.১। ভূমি রাজস্ব আদায় | ২.১.১। আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সোধরণ) | ১ | টাকা (কোটি) | ১ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | ২ | টাকা (কোটি) | ২ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | |
| | | | | ৩ | টাকা (কোটি) | ৩ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | |
| | | | | ৪ | টাকা (কোটি) | ৪ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | |
| | | | | ৫ | টাকা (কোটি) | ৫ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | |
| | | | | ৬ | টাকা (কোটি) | ৬ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | |
| | | | | ৭ | টাকা (কোটি) | ৭ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | |
| | | | | ৮ | টাকা (কোটি) | ৮ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | |
| | | | | ৯ | টাকা (কোটি) | ৯ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | |
| | | | | ১০ | টাকা (কোটি) | ১০ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | |

A

| কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র | কেব্রের মান | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | গণনা পদ্ধতি | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | প্রকৃত উত্তান | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৫-২৬ | | | | |
|------------------------------|-------------|---------------------------------------|---|-------------|------------|---|---------------|---------|----------------------------------|-------|----------|-------------------|---------|--------------------------------|--------------------------------|---------|----|----|----|
| | | | | | | | ২০২২-২২ | ২০২২-২৩ | অসম্পূর্ণতা | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | ২০২২-২২ | | | ২০২২-২৩ | ১% | ২% | ৩% |
| ভূমিহীন রিবারের সংখ্যা হ্রাস | ২ | [২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি | [২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত | গড় | % | ২ | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | | | |
| | | | | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | |
| | | | | গড় | % | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ |
| | | | | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ |
| | | | | গড় | % | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ |
| | | | | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ |
| | | | | গড় | % | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ |
| | | | | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ |
| | | | | গড় | % | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ |
| | | | | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ |
| ভূমি রাম হ্রাস | ৩ | [৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি | [৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত | গড় | % | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | | |
| | | | | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | |
| | | | | গড় | % | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | |
| | | | | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | |
| | | | | গড় | % | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | |
| | | | | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | |
| | | | | গড় | % | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | |
| | | | | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | |
| | | | | গড় | % | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | |
| | | | | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | | |

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), ঘাটাইল, টাঙ্গাইল হিসেবে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), টাঙ্গাইল -এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বণিত ফলাফল ভ্রাজনে সচেষ্ণ থাকব।

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), টাঙ্গাইল, সহকারী কমিশনার (ভূমি) ঘাটাইল, টাঙ্গাইল এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বণিত ফলাফল ভ্রাজনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।



মোঃ আরিফুর রহমান
সহকারী কমিশনার(ভূমি)
ঘাটাইল, টাঙ্গাইল

২৫/০৬/২০২৬

তারিখ



মোঃ আবুল হাশেম
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব)
টাঙ্গাইল

২৫.০৬.২০২৬

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ

| ক্রমিকনং | শব্দসংক্ষেপ | বিবরণ |
|----------|--------------|--|
| ১ | সায়রাত মহাল | জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়ি মহাল ইত্যাদি |
| ২ | বিসিএস | বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস |
| ৩ | বিএমসি | বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি |
| ৪ | উনিঅ | উপজেলা নিরাসী অফিসার |
| ৫ | ভূসবো | ভূমি সংস্কার বোর্ড |
| ৬ | সিসি | সিটি কর্পোরেশন |
| ৭ | এসিল্যান্ড | এসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড (সহকারী কমিশনার (ভূমি)) |
| ৮ | আরডিসি | 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 ঝুজনের প্রমাণক |
|---|--|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| ১ | [১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ | [১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত 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 কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন |
| | | [১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/ঊর্ধ্ববাধিক/বার্ষিক প্রতিবেদন |
| | | [১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান | ইউনিয়ন ভূমি অফিস | ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে প্রাপ্ত তথ্যের ত্রৈমাসিক/ঊর্ধ্ববাধিক/বার্ষিক সমন্বিত প্রতিবেদন |
| [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি | [১.২.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ, উপস্থিতি সিট | |
| [১.৩] পরিদর্শন | [১.৩.১] উপজেলা নিরাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও /ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | উপজেলা নিরাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) | উপজেলা নিরাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক পরিদর্শনের সমন্বিত 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 সশ্যেলন | [১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সশ্যেলন অনুষ্ঠিত | উপজেলা নিয়্যাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি), | উপ জেলা মাসিক রাজস্ব সশ্যেলনের কার্যবিবরণী |
| | [১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা | [১.৫.১] জল মহাল ইজ্যারাকৃত [১.৫.২] বালু মহাল ইজ্যারাকৃত | জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ উপজেলা নিয়্যাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) | সায়রাত মহল ইজ্যারা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন/ইজ্যারা প্রদান সংক্রান্ত সমন্বিত তালিকা |
| | [১.৬] অভিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ | [১.৬.১] অভিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার (ভূমি) | প্রেরিত জবাবের পত্রাদি |
| ২ | [২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় | [২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহিভূত রাজস্ব | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [২.১.৪] অপিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয় | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | [২.২] রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি | [২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী |
| | | [২.২.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সাটিফিকেট কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সামারি 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 প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [৩.১.২] সনাজকৃত 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] নিশ্চিতকৃত বন্দোবস্ত সৌকন্দ্য | 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 হত্যাচরিত | 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 নিশ্চিতি | [৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রিসকেস নিশ্চিতকৃত | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় | সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় হতে প্রত্যুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন |
| | | [৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি শামলার এস এফ প্রেরিত | 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 | যোগকণ অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|---|--|--|--|
| [১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ | [১.১.১] ই-রিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিদের 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 শৃণ্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে। ২. ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করতে বিভিন্ন পদক্ষেপ নিতে হবে। 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। ৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে 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 বাধিত্বুক্ত রাজস্ব [২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির দীর্ঘ নবায়ন থেকে আয় | বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস | |
| [২.২] রেন্ট সাটিফিকেট বোকাদমা নিষ্পত্তি | [২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সাটিফিকেট বোকাদমা নিষ্পত্তিকৃত | | |
| [৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি | [৪.১.১] সরকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক বিনাকেস নিষ্পত্তিকৃত | | |

সংযোজনী ৪: মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়ের নাম: উপজেলা ভূমি অফিস, ঘাটাইল, টাঙ্গাইল

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পন্ন সূচক | সূচকেরমান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ | | | | | অর্জিতমান | মন্তব্য | |
|---|---------------------|-----------|----------------|--|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|-----------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | | মোট অর্জন |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | সহকারী কমিশনার (ভূমি) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিতসভা | ২ | সংখ্যা | সহকারী কমিশনার (ভূমি) | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | - | ১ | - | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | ১ | সংখ্যা | সহকারী কমিশনার (ভূমি) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ১ | সংখ্যা ও তারিখ | সহকারী কমিশনার (ভূমি) | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | ৩০-০৯-২৩ | ৩১-১২-২৩ | ৩১-৩-২৪ | ৩০-৬-২৪ | | | |

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|------|---|--|--------|------------------------|------------------------|-----------|----------|----------|-------------------|
| | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০১ | [১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন | [১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত | তারিখ | ১২ | ১৬/০৩/২৪ | ২৩/০৩/২৪ | ৩০/০৩/২৪ | ০৬/০৪/২৪ | ১৩/০৪/২৪ |
| ০২ | [২.১] ইভংপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা। | [২.১.১] ইভংপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| ০৩ | [৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নিরূচিত | তারিখ | ১০ | ১৫/০৪/২৪ | ২১/০৪/২৪ | ২৮/০৪/২৪ | ০৫/০৫/২৪ | ১২/০৫/২৪ |
| ০৪ | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত | % | ৮ | ৮০% | ৭৫% | ৭০% | ৬৫% | ৬০% |
| ০৫ | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৭ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| | | [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ | সংখ্যা | ৩ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| ০৬ | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনিমানে কর্মশালা আয়োজন | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনিমায়ন বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ২ | - | ১ | - | - |

সংযোজনী ৬: তথ্য অধিকার বিষয়ে বাধিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ | | | | |
|---------------------|-----|--|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|---------------------------|------------|------------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | 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 |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ৬ | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | % | ০৬ | ৯০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১৯ | [২.১] স্বতঃপ্রসূতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েব সাইটে প্রকাশ | [২.১.১] হালনাগাতকৃত তথ্য ওয়েব সাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৪ | - | ১৫-৬-২৩ | ০১-১২-২৩ থেকে ৩১-১২-২৩ | ১৫-০১-২০২৪ | ৩১-০১-২০২৪ | - | - |
| | | [২.২] বাধিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [২.২.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাধিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৫ | - | - | ১৫-০৫-২৪ থেকে ৩১-০৫-২৪ | ১৫-০৬-২০২৪ | ৩০-০৬-২০২৪ | - | - |
| | | [২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধি বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | সংখ্যা | ০৬ | - | - | ৩ | ২ | ১ | - | - |
| | | [২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রসূতভাবে তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ০৪ | - | - | ২ | ১ | - | - | - |

সংযোজনী ৭: অভিযোগপ্রতিকারব্যবস্থাসংক্রান্তকর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্ম সম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত উর্জন ২০২১ -২২ | প্রকৃত উর্জন ২০২২ -২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|------------------------|-----|---|--|--------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চমতি মান | চমতি মানের নিম্নে |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১৫ | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম/অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | ১২ | ৮০ | ৯০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | - |
| | | [১.১.১] যদি কোন দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায় সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন | [১.১.১.১] স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | | ১ | ১ | ২ | ১ | ১ | ১ | - |
| | | [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উচ্চতম কর্তৃপক্ষ নিকট প্রেরণ | [১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৩ | ৭ | ১০ | ১২ | ১০ | ৭ | ৬ | - |
| সক্ষমতা উর্জন | ১০ | [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ / কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম ঊর্ধ্বাবধিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় ঊর্ধ্বাবধিকীতে একটি) | [২.১.১] প্রশিক্ষণ / সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ১ | ২ | ২ | ২ | ১ | ১ | - |
| | | [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা (১ম ঊর্ধ্বাবধিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় ঊর্ধ্বাবধিকীতে একটি) | [২.২.১] সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ২ | ২ | ২ | - | - | ১ | - |

সংযোজনী ৯: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাতবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২১

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূত্র | একক | কর্মসম্পাদন সূত্রের মান | প্রকল্প সময় ২০২০-২১ | প্রকল্প প্রমাণ | সময়সীমা ২০২০-২১ | | | | | |
|----------------------|------|---|--|--------|-------------------------|----------------------|----------------|------------------|-------------|-------|--------|----|--|
| | | | | | | | | জানুয়ারি | ফেব্রুয়ারি | মার্চ | এপ্রিল | মে | |
| | | | | | | | | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | |
| প্রতিশ্রুতি বাতবায়ন | ১০ | [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ | [১.১.১] সেবাপ্রদান নিজ মন্ত্রণালয়ের প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ১০ | | | | | | | | |
| | | [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন মন্ত্রণালয়ে না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে বৈকি হেফাজতের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সত্তা আয়োজন | [১.২.১] আওতাধীন মন্ত্রণালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সত্তা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | | | | | | | | |
| বাতবায়ন কর্মসম্পাদন | ১০ | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন মন্ত্রণালয়ের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সত্তা আয়োজন। আওতাধীন মন্ত্রণালয়ে না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাতবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রদান। | [২.১.১] সত্তা আয়োজিত/ প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৫ | | | | | | | | |
| | | [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ মন্ত্রণালয় বা আওতাধীন মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন মন্ত্রণালয়ে না থাকলে নিজ মন্ত্রণালয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাতবায়ন অংশটি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রদান। | [২.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৫ | | | | | | | | |