



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), গোসাইরহাট, শরীয়তপুর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), শরীয়তপুর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২০ - জুন ৩০, ২০২১

## সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রপৃষ্ঠা -০১

উপক্রমণিকা পৃষ্ঠা-২

সেকশন১: রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য(Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি পৃষ্ঠা-০৩

সেকশন২: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ পৃষ্ঠা ০৪-০৯

সংযোজনী১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) পৃষ্ঠা ১০

সংযোজনী২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি পৃষ্ঠা ১১-১৩

সংযোজনী৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যদপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা পৃষ্ঠা ১৪-১৫

সহকারী কমিশনার (ভূমি), গোসাইরহাট এর কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র  
(Overview of the Performance of Assistant Commissioner (Land),  
Goshairhat)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ, এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ
- সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ
- ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সহকারী কমিশনার (ভূমি), গোসাইরহাট, শরীয়তপুর এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র।  
(Overview of the performance of Assistant Commissioner (Land), Goshairhat, Shariatpur)

উপজেলা ভূমি অফিস, গোসাইরহাট, শরীয়তপুর এর বিগত ০৩ বছরের প্রধান অর্জন সমূহ :

২০১৭-২০১৮, ২০১৮-২০১৯ ও ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ভূমি উন্নয়ন করের দাবী যথাক্রমে ৩৯,৩২,৯১৮/-, ৪১,৮৮,৩০১/-, ৪৬,৩২,৬১৪/- টাকা এবং আদায় যথাক্রমে ৩৬,১৮,৬০৮/-, ৪০,৯৬,৯৪৮ ও ৪০৯২০২৫/- টাকা। ২০১৭-২০১৮, ২০১৮-২০১৯ ও ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে কর বিহীন রাজস্ব খাতে আদায়ের পরিমাণ যথাক্রমে ১৫,৬২,৩২৬/-, ১৬১১৪৫২/- ও ১৬৮১৪৯০/- টাকা। বিগত ০৩ বছরে ৪৪১৮ টিনামজারী ও জমাভাগ, রেন্টসার্টিফিকেস কেস ৭০ টি ও ১২১ টিমিস কেস নিষ্পত্তিকরা হয়েছে। ৩৫৭ টি ভূমিহীন পরিবারকে ২১৯.৫৪ একর কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

জনবলের অভাব উপজেলা রাজস্ব প্রশাসনের সমস্যা। ইউনিয়ন ভূমি অফিস সমূহে ০২ জন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা এবং ০৫ জন ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তার পদ শূন্য রয়েছে। ইউনিয়ন ও উপজেলা ভূমি অফিস গুলোতে কম্পিউটারসামগ্রী অভাব রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

সরকার নির্ধারিত ফি এর বিনিময় অল্পসময়ে বিনা হয়রানীতে জনবান্ধব সেবা নিশ্চিতকরন।

২০২০-২০২১ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ১৭০০ নামজারী ও জমাভাগ মোকদ্দমা নিষ্পত্তির মাধ্যমে ১৭০০ টি খতিয়ান হালকরন, ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বিহীন রাজস্বের খাত হতে মোট ১৯,৮০,৫০০/- টাকা আদায় করা হবে এবং ১০০ টি পরিবারকে ভূমিহীন বন্দোবস্ত প্রদান করা হবে।

## 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),গোসাইরহাট,শরীয়তপুর

এবং

অতিরিক্তজেলাপ্রশাসক (রাজস্ব), শরীয়তপুর এর  
মধ্যে ২০২০ সালের জুলাই মাসের 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 জনবান্ধবসেবা নিশ্চিতকরণ

### ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

#### ১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি
২. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
৩. ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
৪. ভূমি বিরোধ হ্রাস

#### 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. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

### ১.৪ কার্যাবলি (Functions):

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

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

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 ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)						প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২০২৩		
						২০১৮-২০১৯	২০১৯-২০২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানেরনিম্নে					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫			
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	১	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] নিপত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	%	১২.০০	১৪৩৫ (সংখ্যা)	১৫১১ (সংখ্যা)	১৫১১ (সংখ্যা)	০৪	৯৮	৬৮	৬৮	৬৮	২৪	২৪		
			[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	১৩৫০ (সংখ্যা)	১৪৬০ (সংখ্যা)	১৫১১ (সংখ্যা)	১৫	৯৮	৬৮	৬৮	৬৮	৬৮	০৪	০৪	
			[১.১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	১৩৫০ (সংখ্যা)	১৪৬০ (সংখ্যা)	১৫১১ (সংখ্যা)	১৫	৯৮	৬৮	৬৮	৬৮	৬৮	০৪	০৪	
			[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সংখ্যা	৩.০০	২	২	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
			দেবদক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	৩.০০	২	২	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
			[১.২.১] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	২	২	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
			[১.২.২] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	২	২	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
			[১.২.৩] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	২	২	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
			[১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	২	২	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
			[১.৩.১] সংকরী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩.০০	৩২	৩২	৩২	৩২	৩২	৩২	৩২	৩২	৩২	৩২	৩২	৩২
[১.৩.২] ফানুসগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--			
[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	%	৩.০০	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--			
[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২			
[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২			
[১.৫.১] জল মহালইজারাকৃত	%	৩.০০	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--			
[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	%	৩.০০	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--			
[১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	%	৩.০০	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--			
কৌশলমহাল ও বালু মহাল পাণ্ডাকর্মসম্পাদন সূচকের মান (১.৫.১) (১.৫.২) হাটবাজার ইজারাকৃত ঘরে মুক্তকরা হয়েছে।																	
						(IIa) (সংখ্যা) ১৭	(IIb) (সংখ্যা) ১৭	(IIc) (সংখ্যা) ১৭	(IId) (সংখ্যা) ১৭	(IIe) (সংখ্যা) ১৭	(IIf) (সংখ্যা) ১৭	(IIg) (সংখ্যা) ১৭	(IIh) (সংখ্যা) ১৭	(IIi) (সংখ্যা) ১৭	(IIj) (সংখ্যা) ১৭		

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 ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২০২৩	
						২০১৮-২০১৯	২০১৯-২০২০	১০০%	৯০%	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে
১	২	[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	৪ [১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	%	৪ ৪.০০	১	৮	৯০%	৮০%	৯০%	১০	১৩	১৪	১৫
						--	১ (সংখ্যা)	৬৯	৬৭	৬৫	৬৪	৬৪	৭১	৭২
২	৩	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] ভূমি উন্নয়ন কর্মসূচির মাধ্যমে রাজস্ব প্রকৃতি তহবিল-৩	%	২.০০	--	--	৯২	৯০	৬৫	৬৫	৭৬	৭৭	
			[২.১.২] ভূমি উন্নয়ন কর্মসূচির মাধ্যমে কিৎএর মধ্যে আদায়কৃত হওয়া কিৎ	%	২.০০	--	--	৬৭	৬৫	৬৩	৬১	৬১	৭০	৭২
			[২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	টাকা (লক্ষ)	৬.০০	১৫.১১	২৯.০৫	৩১	৩০.৫	২৯	২৯.০৫	২৭	৩২	৩৩
			[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (লক্ষ)	২.০০	৮৫	১.৫২	১.৮৫	১.৭৫	১.৬৫	১.৫২	১.৪	১.৯০	২.০০
			[২.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	২.০০	৪.২০	১৪.২৫	১৭.০	১৬.০	১৫.৫	১৪.২৫	১৪.০০	১৭.৫	১৮.০
			[২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	২.০০	১.৭৭	১.৮৯	২.৫	২.৪	২.২	১.৮৯	১.৭	২.৭	২.৮
			[২.২] গ্রেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	%	৪.০০	২৯ (সংখ্যা)	১০ (সংখ্যা)	৭৮	৭৭	৭৬	৭৪	৭২	৮০	৮৫

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 ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২০২৩			
						২০১৭-২০১৯	২০১৯-২০২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে					
১। ভূমিহীন উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	২	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	১.০০	৬	৬	৭	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
			[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	একর	২.০০	৭	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদমা	%	১.০০	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	%	১.০০	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
		[৩.২] গুচ্ছগ্রামসৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সংখ্যা	২.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	২
			[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামভূমিহীন পুনর্বাসিত	সংখ্যা	২.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	১
			[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক কমিস্যেকেস নিষ্পত্তিকৃত	%	৫.০০	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	%	২.০০	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩

মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের আর্থিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ  
(মোট মান-২০)

কলাম-১ বিশেষণগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	কলাম-৫ একক (Unit)	কলাম-৬ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৭ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২০২১ (Target Value-2017-18)					
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতিমান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)	
৪ স্বাস্থ্যকর সঞ্চার কার্যক্রম বিশেষণগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	৪	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৭ এপ্রিল	১৯ এপ্রিল	২০ এপ্রিল	২৩ এপ্রিল	২৫ এপ্রিল	
		২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-	-
		২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জানুয়ারি	১৬ জানুয়ারি	১৭ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	১৯ জানুয়ারি	২০ জানুয়ারি
		২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৩ জুলাই	১৬ জুলাই	১৮ জুলাই	২০ জুলাই	২১ জুলাই	২৩ জুলাই
		মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে কমপক্ষে একটি অনলাইন সেবা চালু করা	অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-	-
৯ কার্যপদ্ধতি, মপর্যবেশ ও বাস্তবায়ন	৯	দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে ১টি সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	১৫ মার্চ	-	
		উচ্চাধীন উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (এসআইপি) বাস্তবায়ন	উচ্চাধীন উদ্যোগ বাস্তবায়িত	তারিখ	১	৪ জানুয়ারি	১১ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২৫ জানুয়ারি	৩১ জানুয়ারি	
		পিতারএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিতারএল ও ছুটি নগদায়ন যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিতারএল ছুটি ও ছুটি নগদায়ন পত্র যুগপৎ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-	-
		সিটিজেনস চার্চার অনুযায়ী সেবা প্রদান	প্রকাশিত সিটিজেনস চার্চার অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	
		অতিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অতিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-
		সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (waiting room) এর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-	
		সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-	

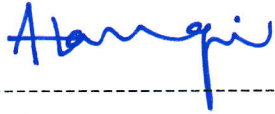
কলাম-১ স্ট্র্যাটেজিক উদ্দেশ্য	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	কলাম-৫ একক (Unit)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২০২১ (Target Value-2017-18)					
					অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতিমান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)	
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
<b>বাবিশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b>										
দক্ষতা ও নেতিকতার উন্নয়ন	৪	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্ম প্রশিক্ষণ আয়োজন	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	জনঘণ্টা	২	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		জাতীয় শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০২০-২০২১ অর্থবছরের শুল্কচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৬ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	-
থ্যা অধিকার ও প্রশিক্ষণপ্রার্থিতা কম্পন বাস্তবায়ন	১	থ্যা বাতায়ন হালনাগাদকরণ	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	%	.৫	৮০	৭০	৬০	-	-
		স্বপ্নগোদিন তথ্য প্রকাশিত	স্বপ্নগোদিন তথ্য প্রকাশিত	%	.৫	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫
স্থিতি ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের মধ্যে অন্যান্য ২০ ঘণ্টা সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে। ১০

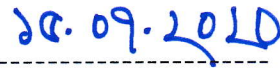
আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), গোসাইরহাট, শরীয়তপুর, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), শরীয়তপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:



সহকারী কমিশনার (ভূমি), গোসাইরহাট, শরীয়তপুর

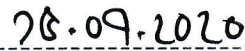


তারিখ



অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), শরীয়তপুর

মোহাম্মদ মামুন-উল-হাসান  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
শরীয়তপুর।



তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)

ক্রমিকনং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
২	অজেপ্র(রা)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
৩	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৪	এসি(ল্যান্ড)	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার (ল্যান্ড)
৫	এল এ ও	ল্যান্ড এ্যাকুইজিশন অফিসার
৬	এ এল এ ও	এসিস্ট্যান্ট ল্যান্ড এ্যাকুইজিশন অফিসার
৭	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৮	ইউএলএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড এসিস্ট্যান্ট অফিসার (ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা)
৯	ইউএলএসএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড সাব-এসিস্ট্যান্ট অফিসার (ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা)
১০	অঃ সহঃ	অফিস সহায়ক
১১	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথর মহাল, লবন মহাল, চিংড়ি মহাল ইত্যাদি
১২		

সংখ্যা. ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নকর্তৃক পঞ্জি-এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য	
কার্যক্রম ১। ভূমি ব্যবস্থাপনার খণ্ডিত কর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক ক্ষণ	[১.১.১] নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর প্রাপ্ত নতুন মালিক কর্তৃক নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন প্রাপ্তির পর নামজারি মামলা রুজু 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।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.২.১] ইউ এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, বেস্ট সাটিফিকেট 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] সাতভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত					
	[১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত					
	[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 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		জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত প্রশাসক (রাজস্ব)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)/কানুনগো কর্তৃক পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন	বার্ষিক প্রতিবেদন		
[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা		সহকারী কমিশনার(ভূমি)/ কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন		
মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত		উপজেলা নির্বাহী অফিসার সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন		
সায়রাত মহল গৃহপ্রাণা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল ইজারা প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন		
	[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান	জেলা প্রশাসক (কোলেক্টর)/উপজেলা নির্বাহী	বার্ষিক প্রতিবেদন		
	[১.৫.২] হাট বাজার ইজারাকৃত	হাট বাজার ইজারা প্রদান	অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন		
[১.৬.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ		সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন		
[১.৬.১] 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 সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন		

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
	[২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারণ)	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ (পঁচিশ) বিঘার উর্ধ্বে 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 বহিষ্ঠৃত রাজস্ব	নামজারি ফি, সাধারণত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা যুগের 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 বাৎসরিক লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে দায়েরকৃত সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.১.১] সনাক্তকৃত 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 মোকদমা	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদমানিষ্পত্তিকরা	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 সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদমানিষ্পত্তির পর কবুলিয়ত দলিল সম্পাদন করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজন 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 সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসেস নিষ্পত্তিকরণ	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 লক্ষ্যমাত্রাঅর্জনসম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদায়িত/নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত হবে	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাঅর্জনসম্ভব 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 পুলিশ সম্পর্কিত ইত্যাদি কর্মকাণ্ডে সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত	রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কার্যক্রম ব্যাহত হবে