



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)

কয়রা, খুলনা

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

খুলনা

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৪ - ৩০ জুন, ২০২৫

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠানং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	১
প্রস্তাবনা	২
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৩
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্তফলাফল/ প্রভাব	৪
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৫
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪: যেসকলনীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (প্রযোজ্য নয়)	১৬
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৭
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৮
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৯
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	২০
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	২১

৫৬

কয়রা উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the performance of Revenue Administration of Koyra Upazila)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :

দক্ষতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠা, জনগণের আস্থা অর্জন, সর্বোপরি সরকারের রূপকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কয়রা উপজেলা প্রশাসন, উপজেলা প্রশাসন ব্যবস্থায় বিগত তিন বছরে বেশ গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করেছে: যা উপজেলা প্রশাসনের উল্লেখযোগ্য অর্জন হিসেবে বিবেচিত। ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে নির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে দাখিলকৃত ১০১৬ টি, ২০২২-২৩ অর্থ বছরে ২০৭৩ টি এবং ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে মে/২০২৪ পর্যন্ত ৩৪২১ টি নামজারি মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ২০২৩-২৪ বছরের শুরুতেই অনলাইনে এবং ম্যানুয়ালি রিটার্ন-৩ প্রস্তুত করা হয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থ বছরে ১.৪৭ কোটি টাকা এবং ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে মে/২০২৪ পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর ০.৯৩ কোটি টাকা আদায় করা হয়েছে। চলতি ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে মে/২০২৩ পর্যন্ত অর্পিত সম্পত্তি সেলামী বাবদ ৭,৮০,১৮৩/- এবং কর বহির্ভূত রাজস্ব বাবদ ০.১৭ কোটি টাকা আদায় করা হয়েছে। ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে মে/২০২৪ পর্যন্ত ১০০ জনকে খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা সম্ভব হয়েছে। রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমার মাধ্যমে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে মে/২৪ মাস পর্যন্ত ১,১০,৭০৬/- টাকা আদায় করা হয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থ বছরে নামজারী মামলা হতে ১৭,২৫,৪৬০/- টাকা, এবং ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে মে মাস পর্যন্ত ২৯,৪৪,০০০/- টাকা রাজস্ব আদায় করা হয়েছে।

এ ছাড়া 'মুক্তিবর্ষ' উপলক্ষে সবার জন্য বাসস্থান নিশ্চিত কল্পে ভূমিহীন ও গৃহহীনদের মধ্যে ১ম পর্যায়ে ৫০ টি, ২য় পর্যায়ে ৩০ টি, ৩য় পর্যায়ে ১০ টি, ৪র্থ পর্যায়ে ১০০ টি পরিবাহক জমিসহ গৃহ প্রদান করা হয়েছে এবং ৫ম পর্যায়ে ৪৯ টি গৃহ নির্মাণের কাজ চলমান আছে। ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে জলমহাল থেকে ১৭,১২,২৫০/- টাকা আদায় করা হয়েছে।

বাংলাদেশে প্রথমবারের মত গৃহীত "টেকসই ডিজিটাল ভূমি তথ্য ব্যাংক" উদ্যোগের মাধ্যমে শতভাগ খাস জমি, চিকিতকরণ ছবিসহ খাস জমি, অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি, সায়রাতমহল-এর তথ্যবহুল ডাটাবেজ অনলাইন সফটওয়্যার ও মোবাইল অ্যাপ্লিকেশনের মাধ্যমে খাস জমি, জলমহাল, বালুমহাল, হাটবাজার ব্যবস্থাপনা করা হচ্ছে যা ২৬-০১-২০২১ খ্রি. তারিখে মাননীয় ভূমি মন্ত্রী জনাব সাইফুজ্জামান চৌধুরী, এমপি গুণ উদ্বোধন করেন।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

জনবলের ঘাটতি মাঠ পর্যায়ে ভূমি প্রশাসনের প্রধানতম সমস্যা। এছাড়া, এ উপজেলায়, ইউনিয়ন ভূমি অফিসের অপ্রতুলতা রয়েছে ৭টি ইউনিয়নের মধ্যে কেবল ৫টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস রয়েছে। সরকার পক্ষ হতে বিভিন্ন দেওয়ানি মামলায় যোগাযোগ, আদালতের কর্মচারীদের সহযোগিতার অভাব, নকলসহ কাগজপত্র উঠাতে ব্যয় এবং এ কাজে মামলা দায়ের করে পরিচালনা সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক ব্যয় বরাদ্দের সংস্থান না থাকা মাঠ পর্যায়ে ভূমি প্রশাসনের উল্লেখযোগ্য সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ। এছাড়া ইউনিয়ন ভূমি অফিসে নিরাপত্তা প্রহরি না থাকাও একটি অন্যতম নিরাপত্তা সংক্রান্ত চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

বিদ্যমান উদ্যোগসমূহ চালু রেখে জেলার সকল ইউনিয়নে ভূমি অফিস স্থাপন, সকল দপ্তরে হেল্পডেস্ক ও সেবা গ্রহীতাদের বিশ্রামাগার স্থাপন, উপজেলা প্রশাসন, তেরখাদার অনন্য উদ্যোগ টেকসই ডিজিটাল ভূমি তথ্য ব্যাংক সফটওয়্যারের শতভাগ ব্যবহারের মাধ্যমে একটি জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠা করা।

২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- মুক্তিবর্ষ উপলক্ষে ভূমিহীন ও গৃহহীনদের জন্য নির্মাণাধীন একক গৃহের কাজ সর্বোচ্চ গুরুত্বসহকারে যথাযথভাবে বাস্তবায়ন;
- অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে রেজিস্টার-II এর শতভাগ তথ্য আপলোডকরণ এবং অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নিশ্চিতকরণ;
- সকল উপজেলা ভূমি অফিসে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শতভাগ ই-নামজারি বাস্তবায়ন;
- নামজারি করার পর উপজেলা ভূমি অফিসের রেকর্ডরুম ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে রক্ষিত রেকর্ড সংশোধন ;
- সকল অফিসে হেল্প ডেস্ক স্থাপন;
- সঠিকভাবে রিটার্ন-৩ প্রস্তুতপূর্বক ভূমি উন্নয়ন কর ১০০% আদায় নিশ্চিত করা ;
- অর্পিত সম্পত্তির ১০০% লীজমনি আদায় জোরদার করা ;
- উপজেলা ভূমি অফিস ও সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সেবা গ্রহীতাদের বিশ্রামাগার (টয়লেট ও পানীয় জলের ব্যবস্থাসহ) নির্মাণ;
- সায়রাত মহালসমূহ যথাযথভাবে ইজারা প্রদানের মাধ্যমে সরকারের রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি ও সরকারি দখল বজায় রাখা ;
- চলমান সকল ক্ষেত্রে কর্মসম্পাদনের পরিমাণ ও মান বৃদ্ধি ;

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদারকরা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী কমিশনার ভূমি
কয়রা, খুলনা

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
খুলনা

এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসের ২৬ তারিখে এই বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



সেকশন ১

স্থপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ স্থপকল্প:

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 (মন্ত্রি পরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক 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, পরিবীক্ষণও তদারকি;

৪) মাসিক রাজস্ব সম্মেলন;

৫) সায়রাত মহল 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 অনলাইনভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা;

১০) ভূমি বিরোধ হ্রাসের নিমিত্ত মিসকেস নিষ্পত্তি;

১১) কৃষি খাসজমি বন্দবস্তো প্রদান;

১২) ভূমিহীন পুনর্বাসন।

৫৬

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের হুতাং ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) (

হুতাং ফলাফল/প্রভাব	হুতাং ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৯২%	৯৪%	৯৫%	৯৮%	১০০%	উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ	উপজেলা ভূমি অফিসের বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ	ইউনিয়ন ভূমি অফিসের বার্ষিক প্রতিবেদন
অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন	সম্পন্নকৃত ডাটা এন্ট্রি	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ	ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে গ্রাউন্ড প্রতিবেদন

(Handwritten signature)

সেকশন-৩
কর্মসম্পাদন পরিদৃশ্যনা
(মোট মান-৭০)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৪-২০২৫						প্রক্ষেপণ (Projected OM) ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ (Projected OM) ২০২৬-২৭
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারন ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%			
১) ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	২৫	[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-নিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	১০০	১০০	
				সমাষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	৩	-	-	-	৪	৪	
				গড়	%	২	১০০	১০০	৯০	৯৮	-	-	-	১০০	১০০	
				গড়	%	১	৯০	৯৬	১০০	৯৮	-	-	-	১০০	১০০	
				গড়	%	২	৯০	৯৬	১০০	৯৮	-	-	-	১০০	১০০	
				সমাষ্টি	সংখ্যা	৪	৯	১০	৯	৮	-	-	-	১০	১৫	
				গড়	%	২	১০০	১০০	৯০	৯৮	-	-	-	১০০	১০০	
				গড়	%	১	৯০	৯৬	১০০	৯৮	-	-	-	১০০	১০০	
				গড়	%	২	৯০	৯৬	১০০	৯৮	-	-	-	১০০	১০০	
				গড়	%	১	৯০	৯৬	১০০	৯৮	-	-	-	১০০	১০০	
[১.১.১] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিস্থলক প্রশিক্ষণ	[১.১.১] রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/ কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	গড়	%	১	৯০	৯৬	১০০	৯৮	-	-	-	১০০	১০০			
সমাষ্টি	সংখ্যা	৪	৯	১০	৯	৮	-	-	-	১০	১৫					

১৫

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫						প্রকল্প (Project ID) ২০২৫-২৬	প্রকল্প (Project ID) ২০২৬-২৭																		
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%																					
														৮৫			৮০	৭৫	৭০															
১ ১১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭																		
																	১১.৩] পরিদর্শন	১১.৩.১] সরকারী কারিগর (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৬	৪৮	৪৫	৪০	৩৫	৩০	২৮	২৭	২৬	২৫	২৪	২৩	
																		১১.৩.২] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	২৪	২৩	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																		১১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	২	৯০	৯০	১০০	৯০	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																	১১.৪] মাসিক রাজস্ব সংগ্রহ	১১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সংগ্রহন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১২	১২	১২	১১	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																		১১.৪.২] জল মদাল ইজারাকৃত	গড়	%	১	৮৫	৯০	৯৮	৯৫	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																		১১.৪.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	গড়	%	১	৮০	৯০	৯৫	৯০	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																	১১.৫] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির নম্বরে রতশিট জবাব প্রেরণ	১১.৫.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির নম্বরে রতশিট জবাব প্রেরণ	১১.৫.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির নম্বরে রতশিট জবাব প্রেরণ	১১.৫.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির নম্বরে রতশিট জবাব প্রেরণ	গড়	%	১	৮০	৯০	৯৫	৯৮	৯৫	৯০	-	-	-	-	-

১৩

কর্মসম্পাদনের ক্রেত্র	ক্রেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূত্রের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২৪-২০২৫						প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৬-২৭
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	মান	চলতি মানের নিচে	২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	১৯	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৩	১১০	০.৯৫	১২০	১.১৫	০.৯০	-	-	১.৫০	১.৮০	
			[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	২	০.০৩	০.০২	০.১০	০.০৮	০.০৩	-	-	-	০.০২২	০.০২৩
			[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	২	০.০২৩	০.০০৩	০.০৩	০.০২	০.০১	-	-	-	০.২১	০.২২
			[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সমষ্টি	টাকা (লাক্ষ)	১	১২.৭৭	৭.৯০	১৩	১২	১০	৯	-	-	৬.০০	৭.০০
			[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৫	-	-	-	-	১০০	১০০
			[২.১.৬] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৪	৪	৩	-	-	-	-	৪	৪
			[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২	১০০	১০০	১০০	৯৫	-	-	-	-	১০০	১০০
			[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেন নিষ্পত্তি	গড়	%	১	৮০	৮৩	৯৫	৯০	-	-	-	-	১০০	১০০
			[২.২.১] সরকারী কনিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেন নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	১	৮০	৮৩	৯৫	৯০	-	-	-	-	১০০	১০০
			[২.২.২] সরকারী কনিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৪	৪	৩	-	-	-	-	৪	৪
[২.২.৩] সরকারী কনিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	১০০	১০০	১০০	৯৮	-	-	-	-	১০০	১০০			

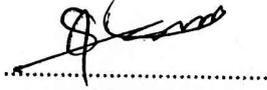
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		কক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫						প্রকল্প (Project) ২০২৫-২৬	প্রকল্প (Project) ২০২৬-২৭														
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২৫			২৬													
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬															
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১২	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত গ্রহণ	[২.৩.১] জনগণনা সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	[২.৩.১.১] জনগণনা সফটওয়্যারের হোল্ডিং এর ভাটা এনট্রি	গড় %	১	১০০	১০০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০	১০০															
																[২.৩.২] জনগণনা নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা	গড় %	১	০.২৫	০.২৭	০.২৯	০.২৮	০.২৮	০.২৮	০.২৮	০.৩০	০.৩২			
																[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমাষ্টি একর	৩	৩.২৫	৪.৭৯	৫.০০	৪.৫০	-	-	-	-	-	১.৫০	২.০০	
																[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সমাষ্টি সংখ্যা	৩	১১৯	২৩৯	২৪০	২৩৫	-	-	-	-	-	-	১৫০	২০০
																[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	গড় %	৩	৯০	১০০	১০০	৯৫	-	-	-	-	-	-	১০০	১০০
																[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	গড় %	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	-	-	-	-	-	-	১০০	১০০
																[৪.১.১] সরকারী কবিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড় %	৫	৯০	৯২	৯৫	৯২	-	-	-	-	-	-	১০০	১০০
																[৪.১.২] সরকারী কবিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ক্রমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমাষ্টি সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	-	-	-	-	-	-	৪	৪
																[৪.১.৩] সরকারী কবিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ক্রমাসিক পর্যালোচনা সভার বিস্তারিত বাতায়ন	গড় %	৩	১০০	১০০	১০০	৯৫	-	-	-	-	-	-	১০০	১০০
																[৪.১.৭] সরকারী কবিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মাফকার এর এক প্রেরিত	গড় %	২	৯০	৯৫	১০০	৯৫	-	-	-	-	-	-	১০০	১০০
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	১৪	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি																												

১৪

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

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

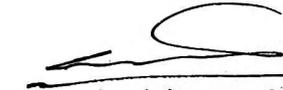
স্বাক্ষরিত



সহকারী কমিশনার (ভূমি)
কয়রা, খুলনা

বি.এম. তারিক-উজ-জাহান
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
কয়রা, খুলনা।

তারিখঃ ২৬-০৬-২০২৪



২৬/০৬/২০২৪
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
খুলনা

তারিখঃ ২৬/০৬/২০২৪

মুকুল কুমার মৈত্র
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
খুলনা।

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিকনং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি
২	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৩	বিএমসি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
৪	উনিজ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
৬	সিসি	সিটি কর্পোরেশন
৭	এসিলাভ	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, অমিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিম্পত্তিকৃত 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, সহকারী কমিশনার (ভূমি)- এর 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] ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকপ্রতিবেদন
		[১.১.৫] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকপ্রতিবেদন
		[১.১.৬] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	জেলা রেকর্ড রুম, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলাপ্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকপ্রতিবেদন
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	ভূমি সংস্কার বোর্ড, জেলা রাজস্ব প্রশাসন, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ, উপস্থিতি সিট
		[১.২.২] ইউ এল এ ও/ইউ এল এস এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		
		[১.২.৩] সার্ভেয়ার/কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		
		[১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		
	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি), কানুনগো,	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন প্রতিবেদন
[১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত				
[১.৩.৩] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত				
[১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত				
[১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত				

১	২	৩	৪	৫
		[১.৩.৬] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন		
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত [১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি), উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি),	উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের কার্যবিবরণী
	[১.৫] সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত [১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সাধারণত মহল ইজারা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন
	[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	প্রেরিত জবাবের পত্রাদি
২	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণত)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	উপজেলা ভূমি অফিস 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 বহির্ভূত রাজস্ব	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩ তদারকি	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	উপজেলা ভূমি অফিস	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[২.১.৮] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	উপজেলা ভূমি অফিস	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন
[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন	
	[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	উপজেলা ভূমি অফিস	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী	
[২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	[২.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত হোল্ডিং ডাটা এন্ট্রির প্রতিবেদন	
	[২.৩.২] অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত 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	ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.২.১] ক-শ্রেণির ভূমিহীন সনাক্তকৃত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৩.২.২] ভূমিহীন পুনর্বাণিত		
৪	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন
		[৪.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	-	-
		[৪.১.৫] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	-	-
		[৪.১.৬] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	-	-
		[৪.১.৭] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ইউনিয়ন ভূমি হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত প্রতিবেদন
		[৪.১.৮] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	-	-

Handwritten signature

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে 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 [১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৬] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান		১. মাঠ পর্যায়ে ভূমি রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর শূণ্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে।
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় [২.২] কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [২.১.২] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্নতদারকি ৩- [২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং [২.১.৬] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.২.১] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস	২. ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করতে বিভিন্ন পদক্ষেপ নিতে হবে। ৩. 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।
[২.৩] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা		৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে।
[৩.১] মিসকেস নিষ্পত্তি	[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ		

সংযোজনী ৫: শুল্কচারকৌশলকর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মাস	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষা, ২০২৪-২৫					মোট অর্জন	মোট আর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১মকোয়ার্টার	২য়কোয়ার্টার	৩য়কোয়ার্টার	৪র্থকোয়ার্টার				
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৮														
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	১	১	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		৮	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীদারদের (stakeholders) অংশগ্রহণের সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		৪	১	১	১	১	১				
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		৪	১	১	১	১	১				
১.৫ কর্ম-পর্যবেশ উন্নয়ন (যাস্থ্য বিষি অনুসরণ/টিওএইডউক্ত অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকর্ম, নবি বিনষ্টকর্ম, পরিষ্কার পরিস্কারতা বৃদ্ধি, নবিন্যায়ের জন্য পৃথক ওয়াসবুয়ের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পর্যবেশ	৩	সংখ্যা/তারিখ		৪	অর্জন								
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৩														
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ-পরিকল্পনা ওয়ের সাইটে প্রকাশিত	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়ের সাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ		৩১/৭/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/৭/২০২৪							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সর্বাঙ্গিক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ম সংস্থাপন ৩ম ৪টি কার্যক্রম)														
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেকর্ডচারে প্রদেয় সেবার বিরোধ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেকর্ডচার হালনাগাদকৃত	৭	%		১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০				
৩.২ অফিস পরিদর্শন	নিয়মিত অফিস পরিদর্শন	৭	সংখ্যা		৪৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১২	১২	১২	১২				
৩.৩ অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ নিষ্পত্তি করণ	৭	সংখ্যা		০৭	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০	২০	২০	২০				
৩.৪ কর্মদক্ষতা ভিত্তিক প্রদোশনা	কর্মদক্ষতা ভিত্তিক প্রদোশনা প্রদান	৭	সংখ্যা		১২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩	৩	৩	৩				

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সঠিক কলামে উল্লেখ করতে হবে।

১৪

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উত্তরনকর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫
(মাঠপর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	কর্মসম্পাদন		চলতি মান
					অপাধারণ	উত্তম	
১	[১.১] একটি উন্নয়নী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উন্নয়নী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৫	৩০/০৩/২০২৫	১৩/০৪/২০২৫
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০	৭০	৬০
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন স্থাননাগাধিকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন স্থাননাগাধিকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	-
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উত্তরন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন নবংক্রান্ত প্রসিক্কণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার ত্রুটিবিনিক্ত স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন-উর্ধ্বতনকর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা তারিখ	৬ ৪	৪ ১৫/০১/২০২৫	৩ ৩০/০১/২০২৫	২ ০৯/০২/২০২৫

(Handwritten signature)

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন দশা সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রয়োজ্য ক্ষেত্র ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে যালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য যালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/ অফলাইনে গ্রাউ অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
সকলতা তর্জন	১১	[১.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	
		ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং [১.২] ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	ত্রৈমাসিক [১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে চেকবোয়ারপণের সময়সীমা অবহিতকরণ সভা	[১.৪.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

৭৪

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মসূচির কার্যসম্পাদন, ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫																																			
								অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%																															
শ্রুতিগত	১	১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচি পুনর্গঠন	১.১.১] কর্মসূচি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	৯০	৮০	৭০	৬০																														
														১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সত্তর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০																				
																								১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১										
																																		১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১
১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	১.২.২] অবরিতকরণসভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	২	১	১																																	

