



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি) বিনাইদহ সদর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বিনাইদহ

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্ম সম্পাদনের সার্বি ক চি	১
উপক্রমণিকা	২
সেকশন ১: কার্য বিবি	৩
সেকশন ২ : কার্য ক্র; কর্ম সম্পাদন সূচক, এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৪-৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১০
সংযোজনী ২: কর্ম সম্পাদন সূচকসমূ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১১-১৩
সংযোজনী ৩: কর্ম সম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্যদপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা	১৪

উপজেলা ভূমি অফিস, ঝিনাইদহ সদর কর্ম সম্পাদনের সার্বি কচিত
(Overview of the Performance of Upazila Land Office, Jhenaidah Sadar)

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :

ঝিনাইদহ উপজেলা ভূমি অফিসের রেকর্ড রূম সালওয়ারী সুসজ্জিত করা হয়েছে। বিগত তিন অর্থ বছরে ভূমি উন্নয়ন কর বাবদ ৪,৮০,২৫,০৭১/- (চার কোটি আশি লক্ষ পঁচিশ হাজার একাত্তর) টাকা আদায়ের পাশাপাশি কর বহির্ভূত রাজস্ব খাতে ,০৮,০০০/- (দুই কোটি ছয় লক্ষ আট হাজার টাকা) আদায় করা হয়েছে এবং নামজারী কেসের মাধ্যমে ১৯,৪৭১ টি খতিয়ান সংশোধন করা হয়েছে। ১৫০ ভূমিহীন পরিবারকে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে। উপজেলা ভূমি অফিসে সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে। দেড় লক্ষ আর.এস ও নামজারি খতিয়ান ক্ষয়ান করে সংরক্ষণ করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশ শনা মোতাবেকসিটিজেন চার্ট রপ্তান করে দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

উপজেলা ভূমি অফিস, ঝিনাইদহ এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের অধিকাংশ সি এস এবং এস এ জরীপের রেকর্ড বই প্রায় নষ্ট হয়ে গেছে ফলে ভূমি ব্যবস্থাপনা কার্য ক্রম সুস্থুরে পরিচালনা খুবই কষ্ট সাধ্য। অনুমোদিত জনবলের মধ্যে অনেক পদ শুণ্য থাকায় জনগণকে ভূমি সংক্রান্ত স্বাভাবিক সেবা প্রদানে সমস্যার সৃষ্টি হচ্ছে। রাজস্ব প্রশাসনের কর্ম চারীদের আইসিটি দক্ষ নয়। এতে ডিজিটাইজেশন কার্য ক্রমে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করে। এছাড়া আইসিটি প্রয়োজনীয় অবকাঠামো অভাব শতভাগ ই মিউটেশন বাস্তবায়নে বাধা।

তবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

ভূমি ব্যবস্থাপনায় সময়, খরচ ও সাধারণ সেবাপ্রার্থীদের গমনাগমন (টিসিভি) কমানোর লক্ষ্যে ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে আরো স্বচ্ছ, জবাবদিহিতামূলক ও জনবাস্তব ভূমি ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা। এ লক্ষ্যে উপজেলা ভূমি অফিস, ঝিনাইদহ সদরে শতভাগ ই –মিউটেশন কার্য ক্রম চালুকরণ। উপজেলা ভূমি অফিস ও সকল ভূমি অফিসে সেবা প্রার্থীদের বিশ্বামাগার ও টয়লেট নির্মাণের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে।

চলমান ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরেরসম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় উন্নাবনী কার্য ক্রম সম্পৃক্ত করে সেবা প্রদান সহজীকরণ করা হবে।
- জনবাস্তব ভূমি ব্যবস্থাপনার অংশ হিসেবে প্রতিটি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হেল্পডেক্স স্থাপন করা সম্ভব হবে।
- রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি পাবে।
- কেপিআই অনুযায়ী ভূমিহীন পরিবারকে পুনর্বাসিত করা হবে।
- দক্ষ জনবল গড়ে তোলা হবে।
- উপজেলা ভূমি অফিস ও সকল উপজেলায় ভূমি সেবা সপ্তাহ আরো বিস্তৃতভাবে উদযাপনের মাধ্যমে ভূমি বিষয়ে প্রদত্ত সেবা সম্পর্কে ভূমি মালিকদের অবহিত করা।

উপক্রমণিকা (Preamble)

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি) বিনাইদহ সদর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বিনাইদহ - এর মধ্যে ২০১৯ সালের জুন মাসের ১৯
তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিস্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন-১

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্য ফলি (Functions)

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. কর্ম পদ্ধতি, কর্ম পরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন
৩. দক্ষতা ও নেতৃত্বকার উন্নয়ন
৪. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্য ফলি (Functions):

১. সরকারের ভূমি সংস্কার নীতি বাস্তবায়ন
২. ভূমি রাজস্ব/ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দায়ী নির্ধারণ, আদায়, কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাপনা
৩. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্ম কর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান
৪. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্য টায়ের দঞ্চগুলোর বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি
৫. ইউনিয়ন ভূমি অফিসপরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
৬. খাসজমি ব্যবস্থাপনা
৭. অর্পিত ও পরিত্যক্তসম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৮. সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা
৯. গুচ্ছগ্রাম সৃজন

সেকশন-২
#KSkj MZ D দ্রষ্টব্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, সম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্য ক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator(s))	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্গায়ক ২০১৯-২০২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-20)					cycb (Projection) 2020-2021	cycb (Projection) 2021-2022
						2019- 2018	2018- 2019	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের মিলে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
[1] ফিল্ড এ এ ইকুইটি এবং কৃতিত্ব হালনাগাদকৃত	[1.1] ফিল্ড এ এ ইকুইটি এবং কৃতিত্ব হালনাগাদকৃত	[১.১.১] মিউনিশ্যুন কেস নিষ্পত্তিকৃত	%	১৬.০০	৭৫	৮০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	৯৫	৯৫
			%	৮.০০	৮০	৮৫	৯০	৮৫	৮৩	৮০	৭৮	৯৫	৯৫	৯৫
			%	৮.০০	৮০	৮৫	৯০	৮৫	৮৩	৮০	৭৮	৯৫	৯৫	৯৫
			%	২.০০	৮	১০	১৮	১৬	১৪	১২	১০	১৮	১৮	১৮
	[1.2] ফিল্ড এ এ ইকুইটি এবং কৃতিত্ব হালনাগাদকৃত	[১.২.১] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৮	১০	১৮	১৬	১৪	১২	১০	১৮	১৮	১৮
		[১.২.২] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৮	১০	১৮	১৬	১৪	১২	১০	১৮	১৮	১৮
		[১.২.৩] সার্টেড এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
		[১.২.৪] রাজ্য প্রশাসনের অন্যান্য কর্ম চারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৩	৮	৮	৩	৩	২	২	৫	৬	৬

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্য ক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ধায়ক ২০১৯-২০২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-20)				
						201৯- 20১৮	20১৮- 20১৯	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নি
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
		[1.3] Cii`kθ	[১.৩.১] সহকারী কমিশার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন কৃত	সংখ্যা	৬.০০	৮৮	৮৮	৮৮	৮৫	৪২	৪০	৩
		[1.4] gwmK iR`mfv	[১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনে যোগদান	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮
		[1.4.২]	উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮
		[1.5] mrqivZ gnij e'e`lcbv	[১.৫.] জলমহাল ইজারাকৃত	%	২.০০	৯০	৯০	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭
		[1.6] AWW AvcmE ib`úME j ক্ষে eWmxU Reve	[১.৬.১] অডিট আপন্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব	%	১.০০	৫০	৯০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্য ক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্শ পঞ্জীয়ন ২০১৯-২০২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-20)			
						201৭- 201৮	201৮- 201৯	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
[2] <i>IR-’ mSMBtewx</i>	২২	[2.1] <i>fig jvR-^Av`vq</i>	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	টাকা (লক্ষ)	৯.০০	১৭২.৫০	১৭৪.০০	১৮০.০০	১৭৭.০০	১৭৮.০০	১৭১.০০
			[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (লক্ষ)	৩.০০	৬.০০	২৮.০০	৩০.০০	২৮.৫০	২৮.০০	২৭.৫০
			[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	৩.০০	৭২	৭৪	৭৮	৭৬	৭৮	৭২
			[২.১.৪] অপৰিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	৩.০০	১.৩৩	১.৫১	৩.০০	২.৫	২.০	১.৫
			[2.2] <i>tiU mnUd#KU tKm ni -uIE</i>	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেট সার্ট ফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	%	৮.০০	৬০	৮০	৯০	৮৫	৮০
[3] <i>fignib cmi evti i i msL'v</i>	১১	[3.1] <i>KuL. Lvm Rng et`ve`/ cib</i>	[৩.১.১]সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	২.০০	৭০	৭৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫
			[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সংখ্যা	৬.০০	৮৮	৫৪	৮৮	৮৫	৮২	৮০
			[৩.১.৩] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	%	২.০০	১৫	৩৫	৮৮	৮২	৩৬	৩০
		[3.2] <i>গুচ্ছাম/আশয় ন সৃজন</i>	[৩.২.১]গুচ্ছাম সৃজিত	সংখ্যা	০.৫০	-	-	২	১		
			[৩.২.২]গুচ্ছাম/আশয়নে ভূমিহীন পুনর্ব্যবস্থিত	সংখ্যা	০.৫০	১৫	২৫	৮০	৩৫	৩০	২৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্য ক্রম (Activities)	কর্মসূচিতে সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসূচিতে সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ধারিত মান (Target/Criteria Value for FY 2019-20)				
						2017-2018	2018-2019	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
[4] ফিল্টার নম্ব	8	[4.1] ফিল্টার নম্ব - ১	[৪.১.১] সহকারী কর্মশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত (আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	%	২.০০	৭০	৮০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	
			[৪.১.২] সহকারী কর্মশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত (মামলা দায়ের সাপেক্ষে)	%	২.০০	৮০	৯০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	

*gV chiqi Kihf tqi Avelk'K tKSkj MZ Dti'K mgn
(tgV gib-20)*

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্য ক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/ (Target/Criteria)	
						অসাধারণ	অতি উত্তম
						১০০%	৯০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	০৮	২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের খসড়া বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৭ এপ্রিল,	১৯ এপ্রিল,
		২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৮	৩
		২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখের্দ বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জানুয়ারি	১৬ জানুয়ারি
		২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৩ জুলাই	১৬ জুলাই
কার্য পদ্ধতি, কর্ম পরিবেশ ও সেবার মানোভয়ন	০৯	gV chiqi Kihf qmgm Kgcjy GKU Abj Bbtmer Pjy Kiv	অনলাইনে সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি
		দপ্তর/সংস্থার কর্মক্ষেত্রে ১টি সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকরণ	সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি
		উভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প(এসআইপি) বাস্তবায়ন	উভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়িত	তারিখ	১	৪ জানুয়ারি	১১ জানুয়ারি
		এসআইপি বাস্তবায়িত	%	১	২৫		
		পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্ম চারিয়ের পিআরএল ও ছুটি মন্দায়ন মুগ্ধণ্ণ জারি নিশ্চিতকরণ	সংশ্লিষ্ট কর্ম চারিয়ের পিআরএল ও ছুটি মন্দায়ন মুগ্ধণ্ণ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০
		সিটিজেন চার্ট : অনুযায়ী সেবা প্রদান	প্রকাশিত সিটিজেন চার্ট : অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত	%	১	১০০	৯০
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০
		সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (Waiting Room) এর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি
		সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি
দক্ষতা ও নেতৃত্বকার উন্নয়ন	৮	সরকারি কর্ম সম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষনসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্ম কর্তৃকর্ম চারিদেরজন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জনবর্ষা	২	৬০	৫৫
		২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের শুরুচার বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রীতিও দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জুলাই	৩১ জুলাই	
		নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৮	৩	
তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	১	তথ্য বাতায়ন হালনাগাতকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাতকৃত	%	০.৫	৮০	৭০
		স্প্রয়োদিত তথ্য প্রকাশিত	স্প্রয়োদিত তথ্য প্রকাশিত	%	০.৫	১০০	৯০
আর্থ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্য ক্রমের উন্নয়ন	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪৫

আমি, এস. এম. মুনিম লিংকন, সহকারী কমিশনার (ভূমি), ঝিনাইদহ সদর অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ঝিনাইদহ মহোদয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

সহকারী কমিশনার (ভূমি)

তারিখ :

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

তারিখ :

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
০১	ইউ এল এ ও	ইউনিয়ন ল্যান্ড এসিস্টেন্ট অফিসার
০২	এ ডি সি (রেভিনিউ)	এডিশনাল ডেপুটি কমিশনার (রেভিনিউ)
০৩	এ সি (ল্যান্ড)	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার (ল্যান্ড)
০৪	এস এফ	স্টেইটমেন্ট অফ ফ্যাক্ট
০৫	সি এস	ক্যাডাস্ট্রল সার্ভে
০৬	আর এস	রিভিশনাল সার্ভে

সংযোজনী- ২: কর্ম সম্পাদনসূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

কার্য ক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাস্তুতি	সাধারণ মন্তব্য
[১.১] রেকর্ড হালকরণ	[১.১.১] মিউটেশন কেস নিষ্পত্তিকৃত	বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর নামজারি মামলা বৃজ্ঞ, সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদন।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.১.২] হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সংজ্ঞের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে পুরনো খতিয়ান সংশোধন, নতুন খতিয়ান সংজ্ঞ	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথেজড়িত কর্ম কর্তা/কর্ম চারীদেরদক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সরকারি কর্ম সম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্ম কর্তা/কর্ম চারীদেরজন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, রেন্ট সার্ট ফিকেট মামলা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্ম কর্তা/কর্ম চারীদের প্রশিক্ষণপ্রদান	ভূমি সংস্কার বোর্ড/জেলা প্রশাসন/সহকারী কমিশনার(ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.২.২] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.২.৩] সার্টেফায়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্ম চারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	

[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারীকমিশনার(ভূমি)
[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল ইজারা প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারীকমিশনার(ভূমি)
	[১.৫.২]বালু মহাল ইজারাকৃত	বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান	
	[১.৫.৩]হাট বাজার ইজারাকৃত	হাট বাজার ইজারা প্রদান	
[১.৬] অতিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[১.৬.১] অতিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	অতিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অতিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	সহকারী কমিশনার(ভূমি)
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারণ)	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ (পঁচিশ) বিঘার উর্ধে এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস,
	[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	বিভিন্ন সংস্থার মালিকানাধীন জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস,জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
	[২.১.৩]আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	নামজারি ফি,সায়রাত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস,জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
	[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	লীজ প্রদানকৃত অর্পিত সম্পত্তির বাংসরিক লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস,
[২.২] রেন্ট সার্ট ফিটে কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১]সহকারী কমিশনার(ভূমি)কর্তৃক রেন্ট সার্ট ফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে দায়েরকৃত সার্ট ফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	সহকারীকমিশনার(ভূমি)
[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাত্তকৃত ভূমিহীন	কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত নির্ধারিত পদ্ধতিতে সারাদেশে ভূমিহীন কৃষকদের চিহ্নিকরণ	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস,উপজেলা নির্বাহী অফিসারজেলা প্রশাসক
	[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সরকারি নীতিমালা মোতাবেক ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা।	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস,উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জেলা প্রশাসক

	[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তিকরা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস,উপজেলা নির্বাচী অফিসার, জেলা প্রশাসক
	[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তির পর কবুলিয়ত দলিল সম্পাদন করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস,উপজেলা নির্বাচী অফিসার, জেলা প্রশাসক
[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত [৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যগুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস,উপজেলা নির্বাচী অফিসার, জেলা প্রশাসক
[৪.১] ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি	[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃকমিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
	[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানী মামলায়সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ	সহকারী কমিশনার(ভূমি)

সংযোজনী ৩ :অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্ম সম্পাদনাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্য ক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/ প্রত্যাশা	চাহিদ/ প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	
ভূমি মন্ত্রণালয়	পদায়ন/শূন্যপদ পূরণ	সার্ভেয়ার ও কানুনগো নিয়োগ/পদায়িত	সার্ভেয়ার ও কানুনগোর শূন্যপদ পূরণ	সার্ভেয়ার ও কানুনগোর শূন্যপদ পূরণ করা সম্ভব হলে জনগণকে আরো অধিকতর ফলপ্রসুতাবে সেবা প্রদান করা সম্ভব হবে	সার্ভেয়ার হলে লক্ষ্মান সংক্রান্ত
বিভাগীয় কমিশনারের কার্য লায়	পদায়ন/শূন্যপদ পূরণ	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ ইউনিয়ন ভূমি-উপ সহকারী কর্ম কর্তা নিয়োগ/পদায়িত	উপজেলা নির্বাহী কর্ম কর্তা সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ	উপজেলা নির্বাহী কর্ম কর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে	উপজেলা কমিশন পদসমূহ নির্ধারি ভূমি সং
জেলা প্রশাসকের কার্য লায়	পদায়ন/শূন্যপদ পূরণ	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদায়িত/নিয়োগকৃতকর্ম কর্তা/কর্ম চা রী	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্ম কর্তা/কর্ম চারীর শূন্য শূন্য পদসমূহ পূরণ	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত হবে	ভূমি রাজস্ব কর্ম কর্তা ভূমি লক্ষ্মান সংক্রান্ত
সংশ্লিষ্টপুলিশ থানা	সরকারী স্বার্থ রক্ষায় পুলিশ ফোর্স নিয়োগ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টি ফিকেট মোকদ্দমা	পুলিশ সহায়তা	রেন্ট সার্টি ফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিন ইত্যাদি কর্ম কাণ্ডে সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত	রেন্ট স ইত্যাদি

