গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), সাতক্ষীরা সদর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),সাতক্ষীরা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১,২০১৯-জুন ৩০,২০২০

সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপক্রমণিকা

সেকশন ১: রুপকল্প(Vision),অভিলক্ষ্য(Mission),কৌশলগতউদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

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

সংযোজনী১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

উপজেলা ভূমি অফিস, সাতক্ষীরা সদর এর **কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**

(Overview of the Performance of Upazilla Land Office, Satkhira Sadar, Satkhira)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ, এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

- **সাম্প্রতিক বছর সমূহের (বিগত ৩বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :**

ভূমি সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে উপজেলা ভূমি অফিস, সাতক্ষীরা সদর, সাতক্ষীরা এ প্রতিদিন গণশুনানী হয়ে থাকে। বিগত ৩ বছর ধরে নিয়মিতভাবে ভূমি সেবা সপ্তাহ পালনের মাধ্যমে এই সেবা জনগণের দোর গোড়ায় পৌছে দেবার নিরলস প্রচেষ্টা বিদ্যমান। এছাড়াও ১০০% ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের মাধ্যমে সরকারের রাজস্ব বৃদ্ধিসহ মিসকেস নিষ্পত্তির মাধ্যমে ভূমি বিরোধ উল্লেখযোগ্য হারে হ্রাস করা হয়েছে। বিগত ০৩ বছরে প্রায় দোকানঘর লীজ নবায়ন হতে ২৫,৩০,৬০৫/-টাকা আদায় করা হয়েছে। সেবা গ্রহীতাদের জন্য একটি গোলঘর এবং একটি হেল্প ডেস্ক ও রেকর্ডরুম স্থাপন করা হয়েছে। বিগত অর্থবছরে প্রায় ১০০.৩৩ একর খাস সম্পত্তি উদ্ধার করা হয়েছে। যার আনুমানিক মূল্য ৯৪,০০,০০,০০০/- টাকা।

- **সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :**

প্রয়োজনীয় সংখ্যাক ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা না থাকায় ভূমি সেবা প্রদানে বিঘ্ন ঘটছে। নিরবিচ্ছিন্নভাবে বিদ্যুৎ সংযোগ ও ইন্টারনেট সংযোগ না পাওয়ায় ডিজিটালাইজেসন সেবা প্রদান ব্যহত হচ্ছে। এ ছাড়াও পর্যাপ্ত বাজেট সংকট এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে কম্পিউটার জ্ঞানের অভাব বিদ্যমান।

- ভবিষ্যত পরিকল্পনা :
- ১০০% ই-মিউটেশন চালুর মাধ্যমে ভূমি সেবা ডিজিটালাইজেশন এর উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।
- অর্পিত সম্পত্তির সঠিক ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ১৬,০০,০০০/- টাকা আদায় করা হবে।
- ভূমি উন্নয়ন কর ও করবহির্ভূত রাজস্ব খাতে আনুমানিক ২,৫০,০০,০০০/- টাকা আদায় করা হবে।
- ২০ টি ভূমি হীন পরিবারের মাঝে খাস জমি বন্দোবস্ত দেয়া হবে।
- ১০০% ই-মিউটেশন মামলা নিষ্পত্তির মাধ্যমে ১০০% খতিয়ান হাল নাগাদ করা হবে।
- ৭০ টি মিস কেস নিষ্পত্তির মাধ্যমে ভূমি বিরোধ হ্রাস করা হবে।
- ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরা স্থাপনের মাধ্যমে অফিসের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হবে।
- রেকর্ড ব্যবস্থাপনা আধুনিকায়ন করা হবে।
- কমপক্ষে ২ টি মৌজার খাস জমি চিহ্নিত করে সীমানা পিলার স্থাপন করা হবে।
- এ কার্যালয়ে সোলার প্যানেল স্থাপন করা হবে।
- বিনষ্ট প্রায় এস এ খতিয়ান এবং নতুন আর এস খতিয়ান স্ক্যান করে সি ডি এর মাধ্যমে সংরক্ষণ করা হবে।

২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জন সমুহ

- ১০০% ই-মিউটেশন চালুর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ১০০% ভূমি উন্নয়ন কর নিশ্চিত করা হবে।
- রেকর্ড ব্যবস্থাপনা আধুনিকায়ন নিশ্চিত করা হবে।

উপক্রমণিকা(Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতাবৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যব্যহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী কমিশনার (ভূমি), সাতক্ষীরা সদর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সাতক্ষীরা-এর মধ্যে ২০১৯ সালের ০৬ মাসের ১২ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন১

রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য (Mission),কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১রূপকল্প(Vision)
দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য(Mission)
দক্ষ, আধুনিক ও টেকসই ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি সংক্রান্ত জনবান্ধবসেবা নিশ্চিতকরণ

১.৩কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ
১. ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি
২. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
৩. ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
৪. ভূমি বিরোধহ্রাস

১.৩.২আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ
১. দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জাববদিহি নিশ্চিতকরণ
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৩. আর্থিক ও সম্পদ 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 এবংভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধিরজন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ
৩.ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান
৪.ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরগুলোর বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি
৫. উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিসপরিদর্শন,তত্ত্বাবধানও পরিবীক্ষণ
৬. খাসজমি ব্যবস্থাপনা
৭. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৮. সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা
৯. গুচ্ছগ্রাম সৃজন

সেকশন-২

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

(মোট মান-৮০)

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/নির্ণায়ক২০১৯-২০২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-20)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	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	১৪	১৫
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	৪৪	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	%	৬.০০	৯৯	৮০	৮৪	৮৩	৮২	৮১	৭৯	৮৫	৮৬
			[১.১.২] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	৯৯	৮০	৬৮	৬৬	৬৪	৬২	৫৮	৭১	৭৩
			[১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	৯৯	৮০	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৭২	৮০	৮২
			[১.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	৯৯	৮০	৮২	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৮৪	৮৬
			[১.১.৫] উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে ই-মিউটেশন চালু	সংখ্যা	২.০০	--	১	১	১	১	১	১	১	১
			[১.১.৬] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সংখ্যা	২.০০	--	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪
		[১.২]ভূমিব্যবস্থাপনার সাথেজড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরদক্ষতাবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[১.২.২] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
			[১.২.৩] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৫	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
			[১.২.৪] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৩	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
			[১.২.৫] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[১.২.৬] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
		[১.৩]পরিদর্শন	[১.৩.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬
			[১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬

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/নির্ণায়ক২০১৯-২০২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-20)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	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	১৪	১৫
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি			[১.৩.৩] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮	৪৮
			[১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২	৫২
			[১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	১.০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
			[১.৩.৬] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	%	১.০০	৮০	৮০	৫৭	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৫৮	৬০
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২
			[.১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২
		[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহালইজারাকৃত	%	১.০০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
			[১.৫.২]বালু মহাল ইজারাকৃত	%	১.০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
			[১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	%	১.০০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০	৯০
		[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তিরব্রডশিট জবাব প্রেরিত	%	১.০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
[২]রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২০.০০	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	%	২.০০	১০০	১০০	৮০	৭৮	৭৬	৭৫	৭০	৮১	৮২
			[২.১.২] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	%	২.০০	১০০	১০০	৭২	৭১	৭০	৬৯	৬৭	৭৪	৭৬
			[২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সাধারণ)	টাকা (কোটি)	৮.০০	১.৬৮	১.৭৪	১.৮০	১.৭৯	১.৭৮	১.৭৭	১.৭৬	১.৮১	১.৮২
			[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (কোটি)	২.০০	০.৫৯	০.৬০	০.৮০	০.৭৫	০.৭৪	০.৭৩	০.৭২	০.৮১	০.৮২
			[২.১.৫]আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	২.০০	৫৯.৩৫	৭৪.৩০	৭৫.২৭	৭৪.২৪	৭৩.৮৭	৭২.৫৫	৭১.৪৮	৭৬.৮৮	৭৭.৭৫

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/নির্ণায়ক২০১৯-২০২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-20)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	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	১৪	১৫
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
			[২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	১.০০	৪.৭৪	৮.২০	৮.৩০	৮.২৯	৮.২৮	৮.২৭	৮.২৬	৮.৯০	৯.০০
			[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সংখ্যা	১.০০	৪	৪	৪	৩	২			৪	৪
		[২.২]রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১]সহকারী কমিশনার(ভূমি)কর্তৃক রেন্টসার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	%	২.০০	৬৬	৭০	৭৭	৭৬	৭৫	৭৪	৭২	৭৮	৮০
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	৯.০০	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	১.০০	১৭	১০	২০	১৯	১৮	১৭	১৬	২১	২২
			[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	একর	২.০০	৪৩.৩০	১.৫১	৫০	৪৯	৪৮	৪৭	৪৬	৫১	৫২
			[৩.১.৩]নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	%	১.০০	৭০	০	০	০	০	০	০	৫০	৬০
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	%	১.০০	১০০	০	০	০	০	০	০	১০	২০
		[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সংখ্যা	২.০০	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭
[৪]ভূমি বিরোধহ্রাস	৭.০০	[৪.১]ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকৃত	%	৩.০০	৪১	৬০	৭০	৬৮	৬৬	৬৪	৬২	৭২	৭৪
			[৪.১.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	%	২.০০	০	০	৬৬	৬৪	৬৩	৬২	৬০	৬৮	৬৯
			[৪.১.৩]সহকারি কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	%	১.০০	৩০	৩৫	৩৪	৩৩	৩২	৩১	৩০	৩৫	৩৬
			[৪.১.৪]অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	%	১.০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০

মাঠ পর্যায়েরআবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৯-২০২০

(মোট মান-২০)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
						লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক২০১৯-২০২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-20				
কৌশলগতউদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতিমান (Fair) ৭০%	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%
[১] দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জাববদিহি নিশ্চিতকরণ	৬	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	[১.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘণ্টা	০.৫	৬০	-	-	-	-
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	-	-
			[১.১.৩] ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	২৪ জুলাই, ২০১৯	২৯ জুলাই, ২০১৯	৩০ জুলাই, ২০১৯	৩১ জুলাই, ২০১৯	০১ আগস্ট, ২০১৯
			[১.১.৪] ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	১৩ জানুয়ারি, ২০২০	১৬ জানুয়ারি, ২০২০	১৭ জানুয়ারি, ২০২০	২০ জানুয়ারি, ২০২০	২১ জানুয়ারি, ২০২০
		[১.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	[১.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	১.০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	-
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিস্পত্তিকৃত	%	০.৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
			[১.৩.২] অভিযোগ নিস্পত্তিসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	১২	১১	১০	৯	-
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	%	১	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
			[১.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	৩	২	-	-
			[১.৪.৩] সেবাগ্রহীতারদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯	১৫ জানুয়ারি, ২০২০	০৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫	কলাম-৬

কৌশলগতউদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রারমান২০১৮-২০১৯ (Target Value-2018-19)				
						অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতিমান (Fair) ৭০%	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[২.১.১] সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
			[২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০
			[২.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত	%	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		[২.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.২.১] ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়িত	তারিখ	১	১১ মার্চ, ২০২০	১৮ মার্চ, ২০২০	২৫ মার্চ, ২০২০	১৩ এপ্রিল, ২০২০	৮ এপ্রিল, ২০২০
		[২.৩] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা	[২.৩.১] পিআরএল আদেশ জারিকৃত	%	১.০	১০০	৯০	৮০	-	-
			[২.৩.২] ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		[২.৪] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.৪.১] অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত	%	২	১০০	৯০	৮০	-	-
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	১	১৬ আগষ্ট, ২০১৯	২০ আগষ্ট, ২০১৯	২৪ আগষ্ট, ২০১৯	২৮ আগষ্ট, ২০১৯	৩০ আগষ্ট, ২০১৯
			[৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
		[৩.২] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	[৩.২.১] স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	০৪মার্চ, ২০২০
			[৩.২.২] অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	০৪মার্চ, ২০২০
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ব্রডসীট জবাব প্রেরিত	%	০.৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		[৩.৪] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	[৩.৪.১] বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত	%	১.০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
			[৩.৪.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
			[৩.৪.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০				

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), সাতক্ষীরা সদর, সাতক্ষীরা।গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),সাতক্ষীরা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

মোঃ রনি আলম নূর
পরিচিতি নং-১৭৫৪৯
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
সাতক্ষীরা সদর, সাতক্ষীরা।

১৮.০৬.১৯

-------------------- ---------------

সহকারী কমিশনার (ভূমি) তারিখ

সাতক্ষীরা সদর, সাতক্ষীরা

১৮.০৬.২০১৯

-------------------- ---------------

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

সাতক্ষীরা।

এম,এম, মাহমুদুর রহমান
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
সাতক্ষীরা।

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
০১	এ সি (ল্যান্ড)	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
০২	ইউ এল এ ও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
০৩	ইউ এল এস এ ও	ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা

সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবংপরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবংউপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
[১]	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[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] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলাঅনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে জেলা রেকর্ড রুমে বিদ্যমান খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জেলা রেকর্ড রুম	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.১.৩] 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	
		[১.১.৪] 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।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.২] ভূমিব্যবস্থাপনার সাথেজড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরদক্ষতাবৃদ্ধিমূলকপ্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	ভূমি সংস্কার বোর্ড/জেলা প্রশাসন/সহকারী কমিশনার(ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.২.২]কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
		[১.২.৩]ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
		[১.২.৪]ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
		[১.২.৫]সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
		[১.২.৬] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.৩]পরিদর্শন	[১.৩.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	জেলা প্রশাসককর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনক	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারীকমিশনার(ভূমি)/ কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			

		[১.৩.৩]উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
		[১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার(ভূমি)কর্তৃকনির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
		[১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	কানুনগোকর্তৃকনির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিসপরিদর্শন			

	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	জেলা প্রশাসক(কালেক্টর) কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা	জেলা প্রশাসক(কালেক্টর)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.৪.২] 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	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারীকমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[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] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২]	[২.১]ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] 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	
		[২.১.২] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	রিটার্ন-৩ এর ভিত্তিতে চিহ্নিত ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিংসমূহের মধ্য হতে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়কৃত হোল্ডিংসমূহ	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[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 বহির্ভূত রাজস্ব	নামজারি ফি,সায়রাত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের 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] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১]সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে দায়েরকৃত সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	সহকারীকমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৩]	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[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 মোকদ্দমা	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তিকরা	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 সৃজিতবন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তির পর কবুলিয়ত দলিল সম্পাদন করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[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				
[৪]	[৪.১]ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি	[৪.১.১] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)		
		[৪.১.৩]সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃকদেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানি মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণ	জেলা প্রশাসক অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৪.১.৪]অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানি মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণ			

সংযোজনী ৩

কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়েল নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি) পদায়ন	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) এবংভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষমাত্রাঅর্জনসম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদায়িত/নিয়োগকৃতকর্মকর্তা/কর্মচারী	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট 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 পূরণনা হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষমাত্রাঅর্জনসম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	ভূমি মন্ত্রণালয়ে ন্যস্তকৃত কর্মকর্তা	সহকারীকমিশনার(ভূমি),অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(রাজস্ব/হুকুমদখল),আর ডিসি, এলএও	কর্মকর্তা মনোনয়ন	সহকারীকমিশনার(ভূমি),অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(রাজস্ব/হুকুমদখল),আরডিসি, এলএও ইত্যাদিপদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তাপদায়ন করা হলেভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণপ্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে	সহকারী কমিশনার(ভূমি),অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(রাজস্ব/হুকুমদখল),আরডিসি, এল এ ও ইত্যাদি পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষমাত্রাঅর্জনসম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল	পুলিশি সহায়তা	রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কর্মকান্ডে সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত	রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কার্যক্রম ব্যাহত হবে