



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), জকিগঞ্জ, সিলেট

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২০- ৩০ জুন ২০২১

সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
উপক্রমনিকা	৪
সেকশন-১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন-২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact)	৬
সেকশন-৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭-১২
সংযোজনী-১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/ সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৪-১৬
সংযোজনী-৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ে অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	১৭

উপজেলা ভূমি অফিস, জকিগঞ্জ, সিলেট এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of Upazilla Land Office, Zakiganj, Sylhet.)

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

জকিগঞ্জ উপজেলা ভূমি অফিসে আগত সেবা প্রত্যাশীদের সেবা প্রদানের জন্য ফ্রন্টডেস্ক খোলা হয়েছে। উল্লিখিত ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে সেবা প্রত্যাশীগণকে বিভিন্ন তথ্য দিয়ে সহায়তা প্রদান করা হচ্ছে। এতে রাজস্ব প্রশাসনের প্রতি জনগনের আস্থা বৃদ্ধি পাচ্ছে। দৃশ্যমান স্থানে সিটিজেন চার্টার লাগানো হয়েছে, যা থেকে জনগণ ভূমি অফিসের সেবা সম্পর্কে সহজে অবহিত হতে পারছে। এছাড়াও ফরম গালারিতে বিনামূল্যে সব রকম ফরম সরবরাহ করা হয়। ই-নামজারী শতভাগ হওয়ায় দ্রুতসময়ের নিষ্পত্তি সম্ভব হয়েছে। প্রবাসীদের দ্রুতসময়ে নামজারি বিষয়ক সেবা দেয়া হচ্ছে। বিগত তিন বছরে রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি বৃদ্ধি পেয়েছে। অন্যদিকে, বিভিন্ন খাত থেকে রাজস্ব সংগ্রহের হার বৃদ্ধি পেয়েছে। অইজারাকৃত ১০ টি পুকুরে ফলক স্থাপনপূর্বক চিহ্নিত করে সায়রাতমহালভুক্ত করা হয়েছে। নথি সংরক্ষণের জন্য রেকর্ডরুম ব্যবস্থাপনা হাল নাগাদ করা হয়েছে। জামালপুর মৌজায় প্রায় ৩.২৬ একর খাস জমির উপর আশ্রয়ন প্রকল্পের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে যেখানে প্রায় ১৫০টি গৃহ নির্মাণ করে ১৫০টি গৃহহীন পরিবারকে পুনর্বাসন করা যাবে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

সিলেট জেলার জকিগঞ্জ উপজেলায় মোট ৯টি ইউনিয়নের বিপরীতে ৫টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস রয়েছে। যেখানে মঞ্জুরীকৃত পদের বিপরীতে কর্মরত জনবল প্রয়োজনের তুলনায় অপ্রতুল। অপরদিকে, ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সংখ্যা সীমিত, উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস ভবনের কাঠামো এবং তথ্যপ্রযুক্তিগত দুর্বলতা থাকায় সেবা প্রত্যাশীদের চাহিদার বিপরীতে মানসম্পন্ন সেবা দেয়া সম্ভব হচ্ছেনা। উপজেলা ও ২টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নিজস্ব ভবন না থাকায় রেকর্ড হালনাগাদ ও সংরক্ষণসহ দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়ন সম্ভব হচ্ছেনা; উপজেলায় তথ্যপ্রযুক্তিগত কাঠামো ও সুযোগের স্বল্পতা এবং দপ্তরে জনবলের স্বল্পতার দরুন ই-নামজারী ও অন্যান্য ডিজিটাল সেবা প্রদান দ্রুততর সম্ভব হয়না। এছাড়া উপজেলার অধিকাংশ অঞ্চল হাওড়াজাতিক ও নিচু এলাকা হওয়ায় খাস জমি বন্দোবস্ত ও সায়রাতমহালে সরকারী নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা বাধাগ্রস্ত হয়।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- ই-ভূমি অফিস বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষিত জনবল তৈরী।
- ই-ভূমি অফিস বাস্তবায়নে লজিস্টিক সাপোর্ট (কম্পিউটার, ইন্টারনেট সংযোগ) বৃদ্ধি করা।
- ডিজিটাল/ই-রেকর্ড রুম বাস্তবায়ন করা।
- সঠিক সময়ে সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় ইলেকট্রনিক সামগ্রী (কম্পিউটার, স্ক্যানার) সরবরাহ করা
- ডিজিটাল পদ্ধতিতে ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণ ও প্রতি বছরের রিটার্ন -৩ অনলাইনে প্রকাশ।
- ভূমি উন্নয়ন কর দক্ষতার সহিত নির্ধারণ ও আদায় করা।

২০২০-২০২১ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জন সমূহ

- ভূমি উন্নয়ন করের প্রকৃত দাবী নির্ধারণ করে শতভাগ আদায় করা।
- সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের হার বৃদ্ধি করা।
- অবৈধভাবে দখলকৃত সরকারি জমির ৫০% দখল মুক্ত করা।
- সকল হাটবাজার পেরিফেরিভুক্ত করা ও চান্দিনা ভিটি লিজদানের মাধ্যমে রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করা।
- পেন্ডিং রেন্ট সার্টিফিকেট মামলার সংখ্যা কমিয়ে ৯০% আনা।
- অর্পিত সম্পত্তির বকেয়া (ইজারা মূল্য) আদায় বৃদ্ধি করা।
- রাজস্ব আদালতের দায়েরকৃত রিভিউ/বিবিধ/নামজারি মামলা নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করা।
- ই-নামজারির মাধ্যমে শতভাগ সেবা প্রদান নিশ্চিত করা।
- গৃহগ্রাম/আশ্রয়ণ সৃজনের মাধ্যমে গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা।

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।

এবং

সহকারী কমিশনার (ভূমি), জকিগঞ্জ এর মধ্যে ২০২০ খ্রিঃ সালের জুন মাসের ২৬ 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 জনবান্ধব সেবা 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. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি 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 এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
৩. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান
৪. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরগুলোর বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি
৫. উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
৬. খাসজমি ব্যবস্থাপনা
৭. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৮. সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা
৯. গুচ্ছগ্রাম/ আশ্রয়ন সৃজন

সেকশন-২
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাসূত্র (Source of Data)
			২০১৮-১৯	২০১৯-২০		২০২১-২২	২০২২-২৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃতখতিয়ান	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	১০০	৯৫	১০০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	

সেকশন-৩
কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ
(মোট মান-৭৫)

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 1920-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	৩৬	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	৮.০০	৯৩	৯০	৯৪	৯৩	৯২	৯০	৮৯	৯৪	৯৫	
			[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৯৯	১০০	১০০	-	-	১০০	৯৮	১০০	১০০	১০০
			[১.১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৯৯.৮	১০০	১০০	-	-	১০০	৯৫	১০০	১০০	১০০
			[১.১.৪] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত মাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	-	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১০	১৪	১৫
		[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	-	-	১	১	১	১	১	১	১	১
			[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	-	-	১	-	২	২	২
			[১.২.৩] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৪	৪	৬	৫	-	৪	৩	৬	৬	৬
			[১.২.৪] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	-	-	১	-	১	১	১
			[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	২	২	৪	-	-	২	১	৪	৪	৪
			[১.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	১	১

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-2021)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
		[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৪৮	৪৮	৪৮	৪৫	৪২	৪৮	৪৬	৪৮	৪৮	
			[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৩৮	১২	৪৮	৪৫	৪২	৪৮	৪৬	৪৮	৪৮	৪৮
			[১.৩.৩] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			[১.৩.৪] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	১.০০	১০০	১০০	-	-	-	১০০	৯০	১০০	১০০	১০০
			[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	-	-	১২	১০	১২	১২
			[১.৫] সাইরাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	১.০০	-	-	৭০	৬৮	৬৫	৭০	৫৫	৭০	৭২
				[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	১.০০	-	-	১০০	-	-	১০০	-	১০০	১০০
				[১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	গড়	%	১.০০	-	-	৭৫	৭০	৬৫	৭৫	৬০	৭৫	৭৬
		[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	গড়	%	১.০০	১০০	১০০	১০০	-	-	১০০	৮০	১০০	১০০	
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২১	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৮.০০	০.৫৫	০.৪৩১২	০.৫৬৫	০.৪৫	০.৪৪	০.৫৬৫	০.৪৯	০.৫৬৫	০.৫৬৭	
			[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	২.০০	০.০৭	০.০৭৬	০.০৭৮	০.০৭৭	০.০৭৬	০.০৭৬	০.০৭৮	০.০৭৯	০.০৭৯	
			[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	২.০০	০.১৩৫	০.০৭০১	০.০৭০৪	০.০৭০৩	০.০৭০২	০.০৭০১	০.০৭০০	০.০৭০৪	০.০৭০৪	
			[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	২.০০	০.০৩৭	০.০১৪২	০.০১৪৫	০.০১৪৪	০.০১৪৩	০.০১৪২	০.০১৪১	০.০১৪৫	০.০১৪৬	
			[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	গড়	%	২.০০	১০০	১০০	১০০	-	-	১০০	৮০	১০০	১০০	১০০

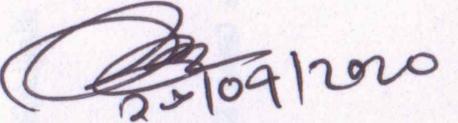
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-2021)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩	
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
			[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	গড়	%	২.০০	৮৮	৯০	৮৮	-	-	৯০	৭৫	৯১	৯১	
			[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত মাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	-	১২	১২	-	-	১২	১০	১২	১২	
		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	২.২.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক রেন্টসার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	২.০০	৪৬	৬	৩০	২৫	২০	৩০	১২	৪০	৫০	
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	৯	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	একর	২.০০	৪.২	-	২	১.৮	১.৭	২	১.৫	২	২	
			[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৯৪০	৪২৪	২০০	২৫০	৩০০	৪২৪	১০০	১০০	১০০	
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	গড়	%	১.০০	২৩	-	৩০	২৮	২৬	-	২০	৩০	৩০	
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	গড়	%	১.০০	৩০	-	৩৫	৩৩	৩১	-	২৫	৩৫	৩৫	
		[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	-	-	১	-	-	-	-	-	১	১
			[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	-	-	২৫	২৪	২৩	-	২১	২৫	২৫	২৫
[৪] ভূমি বিরোধহ্রাস	৯	[৪.১] ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৫.০০	৮০	৮৩	৯৫	৯০	৮৭	৮৩	৮০	৯৫	১০০	
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	গড়	%	৪.০০	৯২	৯২	৯৫	৯৪	৯৩	৯২	৮৫	৯৫	৯৫	

মাঠ পর্যায়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২১ (প্রস্তাবিত)

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১১	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	-	-	-	-
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	১২	১১	-	-	-
		[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	-	-
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৪	৩	-	-	-
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৮০	৭০	৬০	৫০	-
		[২.২] উদ্ভাবন/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	[২.২.১] নূনতম একটি উদ্ভাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত	সংখ্যা	২	১৫-২-২১	১৫-৩-২১	১৫-৪-২১	১৫-৫-২১	-

স্বাক্ষরিত
সহকারী পরিচালক (কৃষি) মহাসা
অফিস, সিলেট

লাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘন্টা	২	৪০	৩০	২০	১০	-
			[২.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘন্টা	১	৫	৪	-	-	-
		[২.৪] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৪.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	১	-	-	-	-
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪০	৩০	২৫	-
		[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত	তারিখ	১	১৫-১২-২০	১৪-০১-২১	১৫-২-২১	-	-



(বিজন কুমার সিংহ)
সহকারী কমিশনার (ভূমি) অঃদাঃ
জকিগঞ্জ, সিলেট

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অঃদাঃ জকিগঞ্জ, সিলেট। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সিলেট এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত



(বিজন কুমার সিংহ)
সহকারী কমিশনার (ভূমি) অঃদাঃ
জকিগঞ্জ, সিলেট

তারিখ : ২৬/০৭/২০২০



(মোঃ আসলাম উদ্দিন)
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
সিলেট

তারিখ : ২৬/৭/২০২০

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১	ইউ এল এ ও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
২	ইউ এস এল এ ও	ইউনিয়ন উপ-ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
৩	পি আর এল	অবসর প্রস্তুতি ছুটি
৪	এ ডি সি (রাজস্ব)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
৫	আর ডি সি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টার
৬	এসি (ল্যান্ড)	সহকারি কমিশনার (ভূমি)

সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	পদত্ব প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্তসূত্র
[১]						
	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন [১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর প্রাপ্ত নতুন মালিক কর্তৃক অনলাইনে নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন প্রাপ্তির পর নামজারি মাফলা রুজু এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মাফলা নিষ্পত্তিকরণ/যাচাই বাছাই অথবা ত্রুটিতে নিষ্পত্তিকরণ। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মাফলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃষ্টির অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে উপজেলা ভূমি অফিসে বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মাফলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃষ্টির অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ই-মিউটেশনের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য ইউ, এল ও দেব সমন্বয়ে আয়োজিত মাসিক সভা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	অনলাইন প্রতিবেদন
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাংযোজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতাবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.৩] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.৪] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.৫] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, রেন্ট সার্টিফিকেট মাফলা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	ভূমি সংস্কার বোর্ড/জেলা প্রশাসন/সহকারী কমিশনার(ভূমি) অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত [১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত [১.৩.৩] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত [১.৩.৪] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন কানুনগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন সুপারিশ/নির্দেশনা পরিদর্শিত অফিস কর্তৃপক্ষ বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	পদন্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্তসূত্র
	[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 সহকারী কমিশনার(ভূমি)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত [১.৫.৩] হাট বাজার ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল সরকারি বিধিবিধান মোতাবেক ইজারা প্রদান বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপনা/ইজারা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক হাট বাজার ইজারা প্রদান কার্যক্রম তদারকির মাধ্যমে ইজারা প্রদান নিশ্চিতকরণ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[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)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২]		[২.১.১] 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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সংস্থা)	বিধিবিধান অনুসরণে বিভিন্ন সংস্থার মালিকানাধীন জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	লীজ প্রদানকৃত অর্পিত সম্পত্তির বাৎসরিক লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.৫] 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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৬] 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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত মাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি উন্নয়ন করের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য আয়োজিত মাসিক সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/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	সহকারী কমিশনার(ভূমি)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৩]	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সরকারি নীতিমালা মোতাবেক ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	পদন্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্তসূত্র
		[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত নির্ধারিত পদ্ধতিতে সারাদেশে ভূমিহীন কৃষকদের চিহ্নিতকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[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 নির্বাহী অফিসার	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত				
	[৪]	[৪.১] ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত			দেওয়ানি মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	

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
১	২	৩	৪	৫	৬
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পূরণ হলে জনগণ মিউটেশনসহ প্রত্যাশিত অন্যান্য ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে, ভূমিহীন পরিবারের মাঝে খাসজমি বন্টনের মাধ্যমে দারিদ্র দূরীকরণ সম্ভব হবে, ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তির মাধ্যমে সামাজিক শান্তি প্রতিষ্ঠিত হবে।	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবংভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাঅর্জনসম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে। দারিদ্র দূরীকরণ ও সামাজিক শৃঙ্খলা স্থাপন ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে।
		[১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান			
	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারণ)			
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সংস্থা)			
		[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব			
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়			
	[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১]সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত			
	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত			
		[৩.১.২] সনাক্তকৃত ভূমিহীন			
	[৪.১]ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত			
[৪.১.২]সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত					