



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), বকশীগঞ্জ, জামালপুর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০১৯-জুন ৩০, ২০২০

## সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
উপক্রমণিকা (preamble)	৪
সেকশন১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন২ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৬-১০
সংযোজনী১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৩-১৫
সংযোজনী৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	১৬

**জামালপুর জেলা রাজস্ব প্রশাসনের, কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র**  
(Overview of the Performance of Jamalpur Land Administration)

**সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ**

বিগত তিন বছরে ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) প্রায় ৭.৯৭ কোটি টাকা ও (সংস্কার) ৪.১১ কোটি টাকা সর্বমোট ১২.০৮ কোটি টাকা আদায় করা হয়েছে। ১৪টি গুচ্ছগ্রাম প্রকল্প বাস্তবায়নের মাধ্যমে ৪৫৯টি পরিবারকে পূর্নবাসনসহ ১৩৩.৩৮ একর কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের মাধ্যমে ৬৬০টি ভূমিহীন-গৃহহীন পরিবারকে পূর্নবাসন করা হয়েছে। জামালপুর জেলার সদর উপজেলায় আইটি পার্ক স্থাপনের জন্য ৫.২৩ একর, জামালপুর অর্থনৈতিক অঞ্চলের অনুকূলে ৯২.৯৫ একর এবং শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব বিশ্ববিদ্যালয় এর অনুকূলে ১৬.৫০ একর অকৃষি খাসজমির দলিল হস্তান্তর করা হয়েছে। তাছাড়া “শেখ হাসিনা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ” নির্মাণের নিমিত্ত ৫.০০ একর, কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (টিটিসি) নির্মাণের জন্য ১.৫০ একর, শেখ হাসিনা মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল নির্মাণের স্বার্থে ৩০ একর, জামালপুর অর্থনৈতিক অঞ্চল নির্মাণের জন্য ৩৪৩.৯৭ একর, পল্লী উন্নয়ন একাডেমির অনুকূলে ৫০ একর, বাপেক্স এর অনুসন্ধান কুপের জন্য ৫.৮০ একর ভূমি অধিগ্রহণ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে এবং বর্তমানে অবকাঠামোগত উন্নয়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ১০ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নির্মাণ কাজ ইতোমধ্যে সম্পন্ন করা হয়েছে এবং ০৮ টির নির্মাণ কাজ চলমান। উল্লেখ্য, জামালপুর জেলায় নগর স্থাপত্যের পুনঃসংস্কার ও সাংস্কৃতিক কেন্দ্র উন্নয়ন/নির্মাণ প্রকল্প, বালাসী-বাহাদুরাবাদ ঘাটে ফেরী সার্ভিস চালু, শেরপুর অর্থনৈতিক অঞ্চল সংলগ্ন জামালপুর অর্থনৈতিক অঞ্চল-২, জামালপুর শহরের গেইটপাড় এলাকায় রেলওয়ে ওভারব্রিজ ও শেখ রাসেল টেক্সটাইল ইন্সটিটিউট নির্মাণ প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ**

ভৌগলিক অবস্থানগত কারণে প্রতি বছর বন্যা কবলিত হওয়া জামালপুরের প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্য। যমুনা এবং ব্রহ্মপুত্রের প্রবল স্রোতে প্রায় প্রতিবছর নদী ভাঙনের ফলে তীরবর্তী জনপদের মানুষ বাস্তুভিটা হারিয়ে ভূমিহীন হচ্ছে, ফলে ভূমিহীন পরিবার সংখ্যা বৃদ্ধি পাচ্ছে যা একটি বড় সমস্যা। এছাড়া অব্যাহত নদী ভাঙনের সাথে সাথে নতুন জেগে ওঠা চর এলাকা দখল-বেদখল ও সিকস্তি-পয়স্তি বিষয়ক জটিলতা ও যথাসময়ে দিয়ারা জরিপ না হওয়া এ জেলার রাজস্ব প্রশাসনের জন্য একটি বড় চ্যালেঞ্জ। প্রায় অধিকাংশ ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সীমানা প্রাচীর না থাকায় রাজস্ব কার্যক্রমে বিঘ্ন সৃষ্টি হয়। প্রতি বছর বন্যায় প্লাবিত হওয়ায় ও পলি পড়ে মাটি ভরাটের ফলে জল মহালসমূহের ইজারা প্রদানে বিঘ্ন সৃষ্টি হচ্ছে। রাজস্ব প্রশাসনে জনবল সংকট জামালপুরের অন্যতম চ্যালেঞ্জ। জরাজীর্ণ ভূমি অফিস ভবন এবং বেশ কিছু ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নিজেস্ব ভবন না থাকায় অফিস কার্যক্রম পরিচালনা কঠিন হলেও সেবা প্রদান অব্যাহত রাখা হয়েছে।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ**

ভূমি সেবা ডিজিটাইজেশন করার পূর্বে বিদ্যুৎবিহীন ১৩টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে বিদ্যুৎ সংযোগ নিশ্চিত করা হবে। দক্ষ, স্বচ্ছ ও টেকসই ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণে ভবিষ্যৎ উদ্যোগসমূহঃ

সেবা সহজিকরণ ও জনগণের হয়রানি বন্ধের জন্য অনলাইন ভিত্তিক সেবা অর্থাৎ ই-নামজারি সেবা চালুকরণ।

ভূমি উন্নয়ন করের দাবি সম্বলিত (রিটার্ন-৩) প্রস্তুতপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রদর্শন।

নদীর ভাঙন কবলিত মৌজায় এডি লাইন টানা।

পৌর এলাকার খাসজমি চিহ্নিতকরণ ও ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ।

**২০১৮-১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য অর্জনসমূহঃ**

৮২% নামজারি মোকদ্দমা নিষ্পত্তির মাধ্যমে ৭৮% খতিয়ান হালনাগাদ করা হবে।

ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে আনুমানিক ০৪ কোটি টাকা আদায় করা হবে।

সাতটি নতুন গুচ্ছগ্রাম নির্মাণ করে ভূমিহীনদের পূর্নবাসিত করা হবে।

সাতটি উপজেলা ভূমি অফিসের সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা হবে।

পিআরএল অনুমোদনের ০২ মাস পূর্বে পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন আদেশ একত্রে জারিকরণ।

## উপক্রমণিকা (Preamble)

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি), বকশীগঞ্জ, জামালপুর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর - এর মধ্যে ২০১৯ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন-১

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

### ১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দক্ষ, আধুনিক ও টেকসই ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি সংক্রান্ত জনবান্ধবসেবা নিশ্চিতকরণ

### ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

#### ১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি
২. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
৩. ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
৪. ভূমি বিরোধ হ্রাস
৫. বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি

#### ১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন
৩. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৪. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

### ১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. সরকারের ভূমি সংস্কার নীতি বাস্তবায়ন
২. ভূমি রাজস্ব/ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি 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/আশ্রয়ণ 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/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ (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 মানেরনিম্নে			
						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	88	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	%	১০.০০	৭৬	৭৮	৮২	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৮৪	৮৬	
			[১.১.২] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান প্রেরণ	%	২.০০	৭০	৭২	৭৪	৭২	৭১	৭০	৫৮	৭৬	৭৮	
			[১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	৭০	৭৫	৭৮	৭৬	৭৪	৭২	৭০	৮০	৮২	
			[১.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	৬৮	৭৬	৮২	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৮৪	৮৬	
			[১.১.৫] হালনাগাদকৃত খতিয়ান ওয়েবপোর্টালে আপলোডকরণ	%	২.০০	৪৫	৫৫	৬০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৬৫	৭০	
		[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০২	০৩	০১	০১	০১	-	-	-	০৪	০৫
			[১.২.২] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০১	০১	০১	০২	-	-	-	-	০৩	০৪
			[১.২.৩] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০১	০১	০১	০১	-	-	-	-	০১	০১
			[১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক খাসজমি পরিদর্শনকৃত	%	২.০০	২৫	২৭	৩০	২৭	২৫	২২	২০	৩৬	৩৮	
			[১.৩.২] পৌর এলাকার খাসজমির ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ	%	২.০০	৫০	৫২	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৬৫	৭০	
			[১.৩.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক আশ্রয়ণ ও গুচ্ছগ্রাম পরিদর্শনকৃত	%	২.০০	৪৮	৫০	৬০	৫৫	৫০	৪৮	৪৫	৬৫	৭০	
			[১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক হাট-বাজার পরিদর্শনকৃত	%	২.০০	৫২	৫৪	৬০	৫৫	৫০	৪৮	৪৫	৬৫	৭০	

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-20)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	১৪	১৫
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
			[১.৩.৫] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক জলমহাল পরিদর্শনকৃত	%	২.০০	৫০	৫৪	৬০	৫৫	৫০	৪৮	৪৫	৬৫	৭০
			[১.৩.৬] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৪৬	৪৮	৪৮	-	-	-	-	৪৮	৪৮
			[১.৩.৭] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	%	১.০০	৬৫	৬৭	৬৮	৬৭	৬৬	৬৫	৬০	৬৯	৭০
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	-	-	-	-	১২	১২
		[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জলমহাল ইজারাকৃত	%	১.০০	৩২	৩৪	৩৫	৩৪	৩৩	৩২	২৮	৩৬	৩৮
			[১.৫.২] হাট-বাজার পেরিফেরিকরণ	সংখ্যা	১.০০	১০	১২	১২	-	-	-	-	১২	১২
			[১.৫.৩] শপ লাইসেন্সের প্রস্তাব প্রেরণ ও নবায়ন	%	১.০০	৪২	৪৬	৫০	৪৮	৪৫	৪২	৪০	৫৫	৬০
		[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	%	১.০০	৩৬	৩৮	৪০	৩৮	৩৫	৩২	৩০	৪৫	৫০
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২০.০০	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত খসড়া রিটার্ন-৩ প্রচার	%	২.০০	১০০	১০০	১০০	-	-	-	-	১০০	১০০
			[২.১.২] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩ প্রকাশ(নোটিশ বোর্ড ও ওয়েবপোর্টাল)	%	২.০০	১০০	১০০	১০০	-	-	-	-	১০০	১০০
			[২.১.৩] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	%	২.০০	৭০	৭২	৭৩	৭২	৭১	৭০	৬০	৭৪	৭৫
			[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সাধারণ)	টাকা (কোটি)	৬.০০	.৩৫	.৩৬	.৩৯	.৩৭	.৩৬	.৩৫	.৩৩	.৪২	.৪৪
			[২.১.৫] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (কোটি)	২.০০	.৮৮	.৯০	.৯৩	.৯২	.৯০	.৮৯	.৮৮	.৯৫	.৯৬
			[২.১.৬] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	২.০০	১৪	১৫	১৬	১৫	১৪	১৩	১৩	১৭	১৮
			[২.১.৭] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	২.০০	.৪৬	.৪৮	.৫০	.৪৮	.৪৫	.৪৪	.৪২	.৬০	.৬৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ (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%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২০.০০	[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্টসার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	%	২.০০	৬৮	৭০	৭৩	৭২	৭১	৭০	৬২	৭৪	৭৬
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	৯.০০	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	১.০০	১৫০০	১৭০০	১৮০০	১৭০০	১৬০০	১৫০০	১৪০০	১৯০০	২০০০
			[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত ভূমিহীন পরিবার	সংখ্যা	২.০০	৪৮	৬৮	৭০	-	-	-	-	৭২	৭৪
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	%	১.০০	৭৮	৮২	৮৩	৮২	৮১	৮০	৭৫	৮৪	৮৫
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	%	১.০০	৭০	৭২	৭৬	৭৭	৭৪	৭০	৬৫	৭৫	৭৭
		[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সংখ্যা	২.০০	০১	০৩	০৪	০৩	০২	০১	-	০৫	০৬
			[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	%	২.০০	৭০	৭৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮৫	৯০
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	৫.০০	[৪.১] ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	%	৩.০০	৬৫	৭০	৭৫	৭২	৭০	৬৮	৫৮	৭৬	৭৭
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	%	২.০০	৭২	৭৭	৭৮	৭৭	৭৬	৭৫	৭০	৮১	৮২
[৫] আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২.০০	[৫.১] বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি	[৫.১.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন	%	১.০০	৬৭	৬৮	৭৫	৭০	৬৮	৬৫	৬২	৮০	৮৫
			[৫.১.২] পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পন্নকরণ	%	১.০০	৬৭	৬৮	৭৫	৭০	৬৮	৬৫	৬২	৮০	৮৫



**বিভাগ/ জেলা/ উপজেলা পর্যায়ে কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৯-২০২০**  
(মোট মান-২০)

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৯-২০২০ (Target Value-2019-20)				
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)		অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতিমান (Fair) ৭০%	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	২৪ জুলাই, ২০১৯	২৯ জুলাই, ২০১৯	৩০ জুলাই, ২০১৯	৩১ জুলাই, ২০১৯	০১ আগস্ট, ২০১৯
		২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৩ জানুয়ারি, ২০২০	১৬ জানুয়ারি, ২০২০	১৯ জানুয়ারি, ২০২০	২০ জানুয়ারি, ২০২০	২১ জানুয়ারি, ২০২০
		সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা *	১	৬০	-	-	-	-
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	৯	ই-ফাইলিং	ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০
			ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত*	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
			ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত **	%	১	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
		উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়িত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯	০৭ জানুয়ারি, ২০২০	১৪ জানুয়ারি, ২০২০	২১ জানুয়ারি, ২০২০	২৮ জানুয়ারি, ২০২০
		সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন	হালনাগাদকৃত সিটিজেন্স চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০
			সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯	১৫ জানুয়ারি, ২০২০	০৬ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
		পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি নিশ্চিতকরণ	পিআরএল আদেশ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%		১	১০০	৯০	৮০	-	-		

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৯-২০২০ (Target Value-2019-20)				
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)		অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতিমান (Fair) ৭০%	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৫	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	ব্রডসীট জবাব প্রেরিত	%	০.৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৯ মার্চ, ২০২০	১৫ এপ্রিল, ২০২০
			অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৯ মার্চ, ২০২০	১৫ এপ্রিল, ২০২০
		বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	১	১৫ জুলাই, ২০১৯	৩১ জুলাই, ২০১৯	-	-	-
		নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
		তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	website এ তথ্য হালনাগাদ	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-

\* জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল অনুযায়ী উক্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।

\*\* মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

\*\*\* মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), বকশীগঞ্জ, জামালপুর। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জামালপুর এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

-----  
সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
বকশীগঞ্জ, জামালপুর।

-----  
তারিখ

-----  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
জামালপুর।

-----  
তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১.	ইউ এন ও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
২.	এল এ ও	ল্যান্ড এ্যাকুজিশন অফিসার
৩.	এসি (ল্যান্ড)	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৪.	ইউ এল এ ও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী অফিসার
৫.	ইউ এল এস এ ও	ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী অফিসার
৬.	পি আর এল	অবসর উত্তর ছুটি
৭.	এস আই পি	ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প

সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
[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 বুজু 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 মামলা অনুমোদনের 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]	ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[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 প্রশাসক কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	জেলা প্রশাসক/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (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			

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
		[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) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
		[১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	কানুনগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
	[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 সহকারী কমিশনার (ভূমি)		
	[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল ইজারা প্রদান	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (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	

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
		[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	সহকারী কমিশনার (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 সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা নিষ্পত্তির 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 বিরোধ নিষ্পত্তি	[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) কর্তৃক দেওয়ানি 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 কার্যালয়ের 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	পদায়িত উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি)	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদায়িত/ নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারী	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদায়িত/ নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারী	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত হবে	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
এল,এ,টি,সি	সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও অন্যান্য রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও অন্যান্য রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দ	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির সাথে সম্পর্কিত	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি না পেলে সেবা প্রদান ব্যাহত হবে
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর	সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণকে সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদান	সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদান	সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধির সাথে সম্পর্কিত	কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি না পেলে সেবা প্রদান ব্যাহত হবে