

খসড়া কাঠামো



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রাজবাড়ী এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০

## সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপক্রমমণিকা

সেকশন ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী

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

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

সহকারী কমিশনার (ভূমি), বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী এর কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র  
(Overview of the Performance of Assistant Commissioner (Land),  
Baliakandi, Rajbari)

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

উপজেলা ভূমি অফিস, বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী এর বিগত ৩ বছরের প্রধান অর্জনসমূহ :

- ১। অফিসের প্রবেশ মুখে হেল্প ডেস্ক স্থাপন করা হয়েছে।
- ২। নামপত্তনের আবেদনগুলি সিরিয়াল অনুসারে আবেদনের তারিখ হতে ২৮ কার্য দিবসের মধ্যে নামজারী নিষ্পত্তি করা হয়ে থাকে।
- ৩। উপজেলা ভূমি অফিসসহ সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে দৃশ্যমান স্থানে সেবা প্রদান সনদ (সিটিজেন চার্টার) বড় ব্যানারে প্রদর্শন করা হয়েছে।
- ৪। আগত সেবা প্রার্থীদের বসার জন্য ওয়েটিং সেড নির্মাণ করা হয়েছে।
- ৫। অফিসে একটি কম্পিউটার কক্ষ নির্মাণ করা হয়েছে।
- ৬। রেকর্ডরুমে নথি এবং রেজিস্টারগুলি সুবিন্যস্ত আকারে সংরক্ষণ করা হচ্ছে। ১০ থেকে ২০ মিনিটের মধ্যে রেকর্ড খুঁজে বের করা সম্ভব।
- ৭। অফিসের সকল কক্ষ টাইলস বসানোসহ অফিসের শোভা বর্ধন করা হয়েছে।
- ৮। সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসে বিদ্যুৎ সংযোগ প্রদান করা হয়েছে।
- ৯। ৭ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসের ৭ টি কম্পিউটার ও মডেম সরবরাহ করা হয়েছে।
- ১০। বিগত তিন বছরে ১৩১ টি ভূমিহীন পরিবারকে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়েছে।
- ১১। বিদ্যুৎ চলে অফিসের কাজকর্ম অব্যাহত রাখার জন্য আইপিএস সংযোগ প্রদান করা হয়েছে।
- ১২। ই-নামজারি চালু করা হয়েছে।
- ১৩। অফিসের বাউন্ডারি ওয়াল শতকরা ৬০ ভাগ নির্মাণ করা হয়েছে।
- ১৪। অফিস চত্বরে ফাঁকা জায়গায় বিভিন্ন বৃক্ষরোপন।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ সমূহ

- ১। অফিসে ডেনেজ পদ্ধতি না থাকায় বৃষ্টির সময় পানি জমায় সেবা প্রার্থীদের সমস্যা হয়।
- ২। ভূমি সম্পর্কে সাধারণ মানুষের অজ্ঞতা।
- ৩। আশ্রয়ন প্রকল্পে স্যানিটেশন ব্যবহার উন্নয়ন করা।
- ৪। আরও আশ্রয়ন ও গুচ্ছগ্রাম সৃষ্টির মাধ্যমে ভূমিহীন ও ছিন্নমূল পরিবারদের আবাসনের ব্যবস্থা করা।
- ৫। খাসজমিতে বিদ্যমান অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদ করা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

- ১। সেবা প্রার্থীদের সচেতনতামূলক উপদেশ প্রদানের জন্য একটি ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড নির্মাণ করা।
- ২। ই-রেকর্ডরুম। সমস্ত নথিকে স্ক্যান করে সংযোজন করা হবে। জনগণ অতিদূত মাত্র একটি ক্লিকেই যেন তাদের কাঙ্ক্ষিত তথ্য পায়।
- ৩। ই-ম্যাপ। মৌজা ম্যাপ সংরক্ষণ।
- ৪। উপজেলার সমস্ত খাস জমির তথ্য সম্বলিত একটি এ্যাপস তৈরি করা।
- ৫। অফিসে বাকী শতকরা ৪০ ভাগ বাউন্ডারি ওয়াল নির্মাণ।

২০১৯-২০২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

## 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), বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রাজবাড়ী এর মধ্যে ২০১৯ সালের জুলাই মাসের ০১ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

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 উদ্দেশ্য সমূহ (Strategic Objectives):

#### ১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি
২. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
৩. ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
৪. ভূমিবিরোধ 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. সায়রাতমহল 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/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-2020)				প্রক্ষেপন (Projection) ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২১-২০২২				
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	অর্জন	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে						
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	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির প্রশিক্ষণ	[১.২.১] ই-মিউনিসিপালিটি মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	%	৬.০০	%০৭	%০৭	৪৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭		
			[১.২.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	%০৯	%০৯	৪৬	৪৬	৪৬	৪৬	৪৬	৪৬	৪৬	৪৬	৪৬	
			[১.২.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	%০৯	%০৯	৪৬	৪৬	৪৬	৪৬	৪৬	৪৬	৪৬	৪৬	৪৬	
			[১.২.৪] উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে ই-মিউনিসিপালিটি	সংখ্যা	২.০০	৩০৪	৩০৪	৪৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭
			[১.২.৫] ই-মিউনিসিপালিটি অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সংখ্যা	২.০০	০	০	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
			[১.২.৬] সরকারী কর্মিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০	০	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
			[১.২.৭] কামুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০	০	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
			[১.২.৮] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০	০	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
			[১.২.৯] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০	০	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
			[১.২.১০] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০	০	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
			[১.২.১১] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০	০	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
			[১.৩.১] সরকারী কর্মিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪	৪৪
			[১.৩.২] কামুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	১.০০	০	০	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	%	১.০০	%০০	%০০	৪৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭	২৭			

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 2019-2020)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২১-২০২২
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২
		[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহালইজারাকৃত	%	১.০০	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%
			[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	%	১.০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
			[১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	%	১.০০	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%
		[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	%	১.০০	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২০.০০	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করে 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	৩২.৫৪	৩৯.১১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৪০.১০	৪১.১১
			[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (কোটি)	২.০০	০.৭৪	২.৪৩	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	২১.০০	২২.০০
			[২.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	২.০০	১৬.৬৯	২৭.২০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	২৫.০০	২৬.০০
			[২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	২.০০	০.৫৬	১.১০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	২.০০	২.০০
			[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সংখ্যা	১.০০	০	০	৪	৩	২	-	-	৪	৪
		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্টসার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	%	২.০০	০০	৮৩%	৭৭	৭৬	৭৫	৭৪	৭২	৭৮	৮০

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	১	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 2019-2020)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২১-২০২২					
							২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	অর্জন	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে								
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১	৯.০০	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	১.০০	১	৮	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
				[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	একর	২.০০	৫.৪৯	৩.৬৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
				[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদমা	%	১.০০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
				[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	%	১.০০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
				[৩.২.১] গৃহগ্রাম সৃজিত	সংখ্যা	২.০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	
				[৩.২.২] গৃহগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সংখ্যা	২.০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	
				[৪.১.১] সরকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	%	৩.০০	১২%	৭%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
				[৪.১.২] সরকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এক প্রেরিত	%	১.০০	৯০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
				[৪] ভূমি বিরোধগ্রাস		১.০০	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি													



মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আর্থিক 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 কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৯-২০২০ (Target Value- 2019-2020)						
			একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)		অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতিমান (Fair) ৭০%	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%		
[২] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৬	[২.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন  [২.২] জাতীয় শুল্কচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন  [২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন  [২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	[২.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘণ্টা	০.৫	৬০	-	-	-	-	-	
			[২.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	১০০	৮০	-	-	-	
			[২.১.৩] ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	২৪ জুলাই, ২০১৯	২৯ জুলাই, ২০১৯	৩০ জুলাই, ২০১৯	৩১ জুলাই, ২০১৯	০১ আগষ্ট, ২০১৯	-	-
			[২.১.৪] ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫	১৩ জানুয়ারি, ২০২০	১৬ জানুয়ারি, ২০২০	১৭ জানুয়ারি, ২০২০	২০ জানুয়ারি, ২০২০	২১ জানুয়ারি, ২০২০	-	-
			[২.২.১] জাতীয় শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	১.০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	-	-
			[২.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-	-
			[২.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্দ্ধতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	১২	১১	১০	৯	৯	-	-
			[২.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	%	১.০	৯০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-	-
			[২.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্দ্ধতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	৩	২	২	-	-	-
			[২.৪.৩] সেবাহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯	১৫ জানুয়ারি, ২০২০	০৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	-	-

কলাম-১ কৌশলগত দেখ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৯-২০২০ (Target Value- 2019-2020)					
			একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচক		অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতিমান (Fair) ৭০%	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%	
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবা মান বৃদ্ধি	৮	[২.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[২.১.১] সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[২.২] উদ্বাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.২.১] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	
			[২.২.৩] ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত	%	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	
		[২.৩] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা	[২.৩.১] পিআরএল আদেশ জারিকৃত	তারিখ	১	১১ মার্চ, ২০২০	১৮ মার্চ, ২০২০	২৫ মার্চ, ২০২০	১৩ এপ্রিল, ২০২০	৮ এপ্রিল, ২০২০	
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[২.৪] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.৪.১] তথ্য হালনাগাদকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-	
		[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	১	১৬ আগস্ট, ২০১৯	২০ আগস্ট, ২০১৯	২৪ আগস্ট, ২০১৯	২৮ আগস্ট, ২০১৯	৩০ আগস্ট, ২০১৯	
			[৩.১.২] বৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৮	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	০৪ মার্চ, ২০২০	
			[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	০৪ মার্চ, ২০২০
				[৩.৩.২] বর্তমান জবাব প্রেরিত	%	০.৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			[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	%	১.০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
[৩.৪.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	১.০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০				

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি) বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রাজবাড়ী এর নিকট অঙ্গিকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

*স্বাক্ষর*

.....  
সহকারী কমিশনার (ভূমি), বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী

(শাহ মোঃ সজীব)  
পদবির্ভূত নং-১৭৬/৩২  
সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী।

১৬/০৬/১৯

তারিখ

*স্বাক্ষর*  
.....

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রাজবাড়ী

(আলমগীর হুসাইন)  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
রাজবাড়ী।

১৬.০৬.২০১৯

তারিখ

সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন সূচক, সমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি- এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত স্তর	সাধারণ মন্তব্য
[১]	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারী ও জমাখারিজের আবেদন	বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর প্রাপ্ত নতুন মালিক কর্তৃক অনলাইনে 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] 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	
		[১.১.৩] 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	
		[১.১.৪] উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে ই-মিউটেশন চালু	কম সময়ে, কম ভোগান্তিতে কম খরচে মিউটেশন সেবা প্রদানের জন্য অনলাইন ও সফটওয়্যার ভিত্তিক মিউটেশন সেবা চালুকরণ।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.১.৬] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক ই-মিউটেশনের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য আয়োজিত ত্রৈমাসিক সভা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর কার্যালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [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	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	
	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন [১.৩.২] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন কানুনগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো	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 সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৫] সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত [১.৫.৩] হাট বাজার ইজারাকৃত	বিভিন্নধরনের জল মহাল ইজারা প্রদান বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান হাট বাজার ইজারা প্রদান	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	



	[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত [৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পূর্বাসিত	ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[8]	[8.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[8.১.১] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত [8.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[8.১.৩] 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	
		[8.১.৪] 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 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
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	ভূমি মন্ত্রণালয়ে ন্যাস্তকৃত কর্মকর্তা		কর্মকর্তা মনোনয়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি), অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব/হুকুমদখল), আরডিসি, এলএও ইত্যাদি পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে	সহকারী কমিশনার (ভূমি), অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব/হুকুমদখল), আরডিসি, এল এ ও ইত্যাদি পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা		পুলিশি সহায়তা	রেন্ট সাটিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কর্মকাণ্ডে সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত	রেন্ট সাটিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কার্যক্রম ব্যাহত হবে