



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), রাঙ্গুনিয়া

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), চট্টগ্রাম এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৩-জুন ৩০, ২০২৪

## সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	১
প্রস্তাবনা	২
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৩
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৪
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৫
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৬
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং <b>পরিমাপ পদ্ধতি</b>	১৭
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	২০

## উপজেলা ভূমি অফিস, রাঙ্গুনিয়া, চট্টগ্রাম এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of Rangunia Land Office, Chattogram)

### সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন, জিডিপি বৃদ্ধি এবং বাংলাদেশকে মধ্যম আয়ের দেশে রূপান্তরের লক্ষ্যে সরকারি রাজস্ব আদায়ের নিমিত্ত রাঙ্গুনিয়া উপজেলা ভূমি অফিসের ডিজিটাইজেশন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে সমৃদ্ধি অর্জনের মাধ্যমে ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে রাঙ্গুনিয়া উপজেলা ভূমি অফিসে অনলাইনে ই-নামজারি আবেদন গ্রহণ, ই-নথি রক্ষণাবেক্ষণ এবং খাজনা আদায়ের জন্য রাজস্ব সংক্রান্ত সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়া অব্যাহত রয়েছে। উপজেলা ভূমি অফিস, রাঙ্গুনিয়া, চট্টগ্রামে যে কোন নাগরিক আবেদন ফ্রন্টডেস্কে গ্রহণপূর্বক সাথে সাথে মোবাইলে এসএমএস এর মাধ্যমে আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়। ফলে সংশ্লিষ্ট নাগরিক তার আবেদনের কার্যক্রম সম্পর্কে অবগত হচ্ছেন।

এছাড়া 'জনসেবায় জনপ্রশাসন' এ শ্লোগানকে সামনে রেখে জনগণের কাঙ্ক্ষিত সেবা ত্বরান্বিত করার জন্য সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ অনলাইন সেবার আওতায় আনার কার্যক্রম হাতে নেয়া হয়েছে। ভূমি সংক্রান্ত সকল সেবা জনগণের দোরগোড়ায় সহজে পৌঁছে দেওয়ার লক্ষ্যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়ের a2i প্রোগ্রাম, ভূমি সংস্কার বোর্ড এবং জেলা প্রশাসনের সম্মিলিত উদ্যোগে ১০০% ই-মিউটেশন কার্যক্রমের নিমিত্ত যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসের কর্মকর্তাগণকে ই-মিউটেশন সেবা প্রদান সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে এবং ই-মিউটেশন সেবা সংক্রান্ত ডিজিটাল ডিভাইস বিতরণ করা হয়েছে। ফলে সেবা প্রার্থীদের সেবা লাভের ক্ষেত্রে TCV (Time, Cost, Visit) যেমন হ্রাস পাচ্ছে তেমনি সেবা প্রার্থীরা মধ্যস্থত্ব ভোগীদের হয়রানির হাত থেকে মুক্তি পাচ্ছে। সেবা প্রার্থীদের বিশ্রামের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক বৈদ্যুতিক পাখা সংযুক্ত বিশ্রামাগার নির্মাণ করা হয়েছে। উপজেলা ভূমি অফিস প্রাঙ্গণসহ সমস্ত উপজেলা ভূমি অফিস এবং ০৫ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসকে সিসিটিভির আওতায় নিয়ে আসা হয়েছে। উপজেলা প্রশাসনের সার্বিক সহযোগিতায় একটি সুবিন্যস্ত রেকর্ডরুম নির্মাণ করা হয়েছে। বিগত ০৩ বছরে উপজেলা ভূমি অফিস, রাঙ্গুনিয়া, চট্টগ্রামে ভূমি উন্নয়ন করের ১০০% দাবী আদায় করা হয়েছে। পরিত্যক্ত ও অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা যুগোপযোগীকরণসহ ইজারা ফি আদায়ে অভূতপূর্ব সাফল্য অর্জিত হয়েছে। বিগত ০৩ বছরে উপজেলা ভূমি অফিস, রাঙ্গুনিয়া, চট্টগ্রামে অর্পিত সম্পত্তি হতে ১০০% এর বেশি লিজম্যানি আদায় সম্ভব হয়েছে। সর্বোপরি উপজেলা ভূমি অফিসে আগত সেবা প্রার্থীদের বিদ্যমান সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানসহ আরও অধিক এবং উন্নত সেবা প্রদানের প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে।

### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

অবৈধভাবে দখলে থাকা সরকারি সম্পত্তি উদ্ধার কার্যক্রম মামলাজনিত কারণে ব্যাহত হচ্ছে। ভূমি অফিসে কর্মরত ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তাগণের কম্পিউটার বিষয়ে দক্ষতার অভাব রয়েছে। তাদেরকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাসহ ভবিষ্যতে নিয়োগের ক্ষেত্রে কম্পিউটার জানা আবশ্যিক করা জরুরী। ভূমি ব্যবস্থাপনায় যুগোপযোগী বাজেট না থাকায় বাজেট ঘাটতির কারণে অবকাঠামো উন্নয়নসহ জনগণকে সেবা প্রদান ব্যাহত হচ্ছে।

### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

রাঙ্গুনিয়া উপজেলা ভূমি অফিসের সাথে সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসের মধ্যে নেটওয়ার্কিং ব্যবস্থার মাধ্যমে One Stop Service চালু করা হবে। মাঠ পর্যায়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে প্রশিক্ষণের আওতায় এনে ডিজিটাল পদ্ধতিতে সেবা প্রদান নিশ্চিত করা হবে এবং ইতোমধ্যে চালুকৃত ১০০% ই-মিউটেশন ব্যবস্থার ধারাবাহিকতা বজায় রাখা ও অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের নিমিত্ত ভূমি মালিকদের ডাটা এন্ট্রিস কার্যক্রম সম্পন্ন করাসহ চাহিদা মারফি নিতা নতুন ই-সেবা প্রদান নিশ্চিত করা হবে।

### ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- দ্রুত সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে জনগণের চাহিদার উপর নির্ভর করে ডিজিটাল পদ্ধতিতে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে আগামী অর্থ বছরে ইতোমধ্যে চালুকৃত ১০০% ই-মিউটেশন ব্যবস্থার সাহায্যে ১০০% ই-মিউটেশন খতিয়ান ও ই-দাখিলা সরবরাহ প্রদান নিশ্চিত করা।
- উপজেলা ভূমি অফিসসহ ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণের ফেলোআপ কর্মসূচী গ্রহণ করা।
- অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের নিমিত্ত ভূমি মালিকদের ডাটা এন্ট্রিসহ যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করা।
- ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নিশ্চিত করা।
- সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নিশ্চিত করা।
- মিস মামলাসমূহ ৬০% হ্রাস করা।
- ভূমি সেবা প্রার্থীদের ভোগান্তি শূন্যের কোটায় নামিয়ে আনা।
- ভূমি সেবা প্রার্থীদের চাহিত তথ্যাদি প্রদান করা।
- ভিপি লিজ নথিসমূহ ডিজিটাইজ করা।
- ডিজিটালি রেকর্ডরুমের রেকর্ডসমূহ বিন্যস্ত করা।

## প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী কমিশনার (ভূমি), রাঙ্গুনিয়া, চট্টগ্রাম

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),.....

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের .....তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

**রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ 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 কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:****১.৩.১ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ**

১. ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি
২. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
৩. ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
৪. ভূমি বিরোধ হ্রাস

**১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র**

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

**১.৪ কার্যাবলি:**

১. খতিয়ান হালনাগাদকরণ
২. ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ
৩. পরিদর্শন
৪. মাসিক রাজস্ব সম্মেলন
৫. সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা
৬. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ
৭. ভূমি রাজস্ব আদায়
৮. রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি
৯. অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পন্নকরণ
১০. কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান
১১. গুচ্ছগ্রাম সৃজন
১২. ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি

৩

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), রাঙ্গুনিয়া, চট্টগ্রাম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), চট্টগ্রাম-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

-----  
সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
রাঙ্গুনিয়া, চট্টগ্রাম।  
-----

-----  
তারিখ  
-----

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

-----  
তারিখ  
-----

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
০১	সায়রাত মহাল	বালুমহাল, পাথরমহাল, জলমহাল, চিংড়ীমহাল, ইত্যাদি
০২	জে. প্র	জেলা প্রশাসক
০৩	অ. জে.প্র (রা:)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
০৪	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
০৫	এসি ল্যান্ড	এ্যাসিস্টেন্ট কমিশনার ল্যান্ড
০৬	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
০৭	এল.এ.ও	ল্যান্ড এ্যাকুইজিশন অফিসার
০৮	এস.এ	স্টেট এ্যাকুইজিশন
০৯	আর.আর	রেকর্ডরুম
১০	আর.এম	রেভিনিউ মুন্সিখানা
১১	ইউ.এল.এ.ও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
১২	ইউ.এল.এস.এ.ও	ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা





সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩		২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	ভূমি মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ	
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	ভূমি মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	
অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ফলে রাজস্ব বৃদ্ধি	অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা	%	৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস/ইউনিয়ন ভূমি অফিস	ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন

সেকশন ৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performanc e Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ (Projecti on) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ (Projecti on) ২০২৫-২৬	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	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	১৬	
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ																
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	৩৩	[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	৪.০০	৮০	৮৪	১০০	-	-	-	-	১০০	১০০	
			[১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	-	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪	
			[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	-	১০০	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	১০০	১০০	
			[১.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৮০	৮৫	৮৬	৮৫	৮৪	৮১	৮০	৮৭	৮৮	
			[১.১.৫] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৮১	৯৫	১০০	-	-	-	-	১০০	১০০	
		[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১	১	১	১	--	১	১
			[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৩	৫	৫	৫	৫	৫	৫	--	৫	৫
			[১.২.৩] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৮	৯	১০	১০	৯	৯	৮	১০	১০	
			[১.২.৪] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	১	১	১	১	১	১	১	--	১	১
			[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	--	৩	৩
			[১.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	১	১	১	১	১	১	১	--	১	১

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit )	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performan ce Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ (Projec tion) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ (Projec tion) ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২৩ -২৪	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	১	২	৩	৪	৫
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি		[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪.০০	৪৮	৪৮	৪৮	৪৪	৪২	৪০	-	৪৮	৪৮
			[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪.০০	৪৮	৪৮	৪৮	৪৪	৪২	৪০	-	৪৮	৪৮
			[১.৩.৩] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৪৮	৪৮	৪৮	৪৬	৪৪	৪২	৪০	৪৮	৪৮
			[১.৩.৪] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	২.০০	৫৬	৬৫	৮০	৭৫	৭০	-	-	৮২	৮৫
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	১২	১২	১২	১০	০৮	-	-	১২	১২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit )	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performan ce Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ (Proje ction) ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ (Projecti on) ২০২৫-২৬		
							২০২১-২২	২০২২- ২৩	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	১	২	৩	৪	৫		
		[১.৫] সাইরাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] হাটবাজার ইজারাকৃত	গড়	%	১.০০	৯০	৯২	৯৪	৯৩	৯২	৯২	৯০	৯৫	৯৭		
		[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	গড়	%	১.০০	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	-	-	১০০	১০০		
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	১৯	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৩.০০	১.৩২	১.৪৬	১.৪৬	১.৩১	১.১৬	১.০২	-	১.৪৮	১.৫০		
			[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৩.০০	০.০৬	১.৪৬	১.৪৬	১.৩১	১.১৬	১.০২	-	১.৪৮	১.৫০		
			[২.১.৩] অপিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	১.০০	০.৫৬	০.১১	০.১১	০.০৯	০.০৮	০.০৭	-	০.১৩*	০.১৫		
			[২.১.৪] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন- ও তদারকি	গড়	%	১.০০	-	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	গড়	%	১.০০	৭২	৭৫	৭৬	৭৬	৭৫	৭৫	৭৫	৭২	৭৭	৭৮	
			[২.১.৬] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	-	৪	৪	৩	২					৪	৪
			[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১.০০	-	৯৫	৯৬	৯৬	৯৫	৯৫	৯৫	৯২	৯৭	৯৮	
		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	১.০০	৭৫	৭৭	৮০	৮০	৭৯	৭৯	৭৮	৮১	৮২		
			[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	-	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪		

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performanc e Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪					প্রক্ষেপণ (Projec tion) ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ (Projecti on) ২০২৪-২৫
							২০২১-২২	২০২২-২৩	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	১	২	৩	৪	৫
		[২.৩] অনলাইন সফটওয়্যারে মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	[২.৩.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি	গড়	%	২	-	৮০	৮৫	৮৪	৮৩	৮০	৭৮	৮৮	৯০
			[২.৩.২] অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা	গড়	%	২	-	৫	১৫	১০	৮	-	-	১৫	২০
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	৯	[৩.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.১.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২,০০	১	১	২	-	-	-	-	২	২
			[৩.১.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২,০০	৬৮	২৬	৫০	৪৫	-	-	-	৫০	৬০
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	৯	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	১,০০	৭০	৭৪	৭৬	৭৫	৭০	-	-	৭৬	৭৮
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	-	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪
			[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	-	৮০	৮৫	৮৪	৮২	৮০	৭৮	৮৭	৮৮

## সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				১০			১০	৯	৮	৭	-	১০	১০
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				১০			১০	৯	৮	৭	-	১০	১০
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				৩			৩	২	১	-	-	৩	৩
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				৪			৪	৩	২	১	-	৪	৪
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				৩			৩	২	১	-	-	৩	৩

**সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪**

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা ভূমি অফিস, রাঙ্গুনিয়া, চট্টগ্রাম

কার্যক্রমের নাম	কর্ম সম্পাদন সূচক	সূচকেরমান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্তব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%			লক্ষ্যমাত্রা	১	২	১	২	৬		
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশী জনের (stakeholders) অংশ গ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	২		
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিও এন্ড ই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	$\frac{০১}{১৫/০৯/২২}$	$\frac{০২}{১৫/১২/২২}$	$\frac{০৩}{১৫/০৩/২৩}$	$\frac{০৪}{১৫/০৬/২৩}$			
						অর্জন							
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	$\frac{০১}{২০/০৯/২২}$	$\frac{০২}{২০/১২/২২}$	$\frac{০৩}{২০/০৩/২৩}$	$\frac{০৪}{২০/০৬/২৩}$			
						অর্জন							
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ										
<b>২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....</b>													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>													
৩.১ গণ শুনানির (সাপ্তাহিক ভিত্তিতে) ভিত্তিতে অভিযোগ নিষ্পত্তি	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৪	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০	--		ক্রমপঞ্জীভূত
						অর্জন							
৩.২ খতিয়ানের পর্চ সরবরাহকরণ	পর্চ সরবরাহকৃত	৪	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	--		
						অর্জন							
৩.৩ ইটভাটাসমূহের ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	ভূমি উন্নয়ন আদায়কৃত	৪	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০	৩০	৩০	--		
						অর্জন							
৩.৪ আরজির কপি প্রাপ্তির পর ৩০ দিনের মধ্যে এসএফ প্রেরণ	সরবরাহকৃত	৪	%	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	--		
						অর্জন							
৩.৫ অর্পিত সম্পত্তির ইজারা মূল্যের আদায় বৃদ্ধি	ইজারা মূল্য আদায়কৃত	৪	%	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	৮৫	লক্ষ্যমাত্রা	১০	২০	৩০	২৫	--		
						অর্জন							
						অর্জন							

## সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বঙ্গ হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত		৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২৪	২০/০১/২০২৪	২৭/০১/২০২৪
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২৪	১৫/০৩/২০২৪	১৫/০৪/২০২৪



## সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
									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	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্প্রের সরকারিপত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

## সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
									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
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৮	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরাশীট	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণসভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৭	-	-	২	১	-	-	-

## সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					প্রমাণক	
								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	
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন	
সক্ষমতাবৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যহালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			২৯-১২-২০২২	১০-০১-২০২২	১৯-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৬-১০-২০২২	২০-০১-২০২৩	১৫-০৩-২০২৩	-	-	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩				২৯-১২-২০২২	১০-০১-২০২২	১৯-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রমসম্পন্ন	সংখ্যা	০৩				৩	২	১	-	-	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩				৩	২	১	-	-	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ



সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্তসূত্র
[১]	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি 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/যাচাই বাছাই অন্তে বাতিলক্রমে নিষ্পত্তিকরণ।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	অনলাইন 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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.১.৪] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত মাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ই-মিউটেশনের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য ইউ, এল ও দের সমন্বয়ে আয়োজিত মাসিক সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/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, রেট সাটিফিকেট মামলা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	ভূমি সংস্কার বোর্ড/জেলা প্রশাসন/ সহকারী কমিশনার(ভূমি) অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন		
	[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত					
	[১.২.৩] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত					
	[১.২.৪] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত					
	[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত					
	[১.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত					
[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)/কানুনগো	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন		
	[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন				
	[১.৩.৩] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	কানুনগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন				
	[১.৩.৪] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন সুপারিশ/নির্দেশনা পরিদর্শিত অফিস কর্তৃপক্ষ বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ				

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত 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 সহকারীকমিশনার(ভূমি)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল সরকারি বিধিবিধান মোতাবেক ইজারা প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারীকমিশনার(ভূমি)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান			
		[১.৫.৩] হাট বাজার ইজারাকৃত	সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপনা/ইজারা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক হাট বাজার ইজারা প্রদান কার্যক্রম তদারকির মাধ্যমে ইজারা প্রদান নিশ্চিতকরণ			
[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] ভূমি রাজস্ব আদায়	[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] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	লাজ প্রদানকৃত আপত্ত সম্পত্তির বাৎসরিক লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৪] 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	
		[২.১.৫] 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	সহকারীকমিশনার(ভূমি)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/ অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন		

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্তসূত্র
[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	
		[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	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা			
[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 কার্যালয়ে 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 পদসমূহ 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) 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। 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 সাটিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সাটিফিকেট 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					



