

**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**

সহকারী কমিশনার (ভূমি), কচুয়া, বাগেরহাট

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বাগেরহাট

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

**জুলাই ১, ২০১9 - জুন ৩০, ২০20**

০১

সূচিপত্র পৃষ্ঠা নাম্বার

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ০৩

উপক্রমণিকা ০৪

সেকশন ১: কার্যাবলি ০৫

সেকশন ২: কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক, এবং লক্ষ্যযমাত্রাসমূহ ০৬-১১

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১২

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি ১৩-১৪

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা ১৫-১৬

02

**কচুযা উপজেলা রাজস্ব প্রশাসনের, কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র**

(Overview of the Performance of the Upazilla Revenue Administration, Kachua)

**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা**

**২০১8-20১9 অর্থ বছরে এ উপজেলায় প্রধান অর্জন**

কচূয়া উপজেলায় ভূমি উন্নয়ন কর সাধারণ= 36,92,760/- (ছত্রিশ লক্ষ বিরানব্বই হাজার সাতশত ষাট) টাকা ও সংস্থা= 68,৩৯০/-(আটষট্টি হাজার তিনশত নব্বই) টাকা, ভিপি লীজ মানি বাবদ= ১,৫0,342/- (এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার তিনশত বিয়াল্লিশ) টাকা আদায়ের পাশাপাশি কর বহির্ভূত রাজস্ব খাতে= 8,25,৬৮২/-(আট লক্ষ পচিশ হাজার ছয়শত বিরাশি হাজার) টাকা আদায় করা হয়েছে এবং নামজারী কেসের মাধ্যমে 590 টি খতিয়ান সংশোধন করা হয়েছে। ই-নামজারি কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। 07 টি হাট বাজার ইজারা দেয়া হয়েছে

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ** কচুয়া উপজেলায় ০৭টি ইউনিয়নে ০৩টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস আছে। অধিকাংশ ভূমি অফিসের ভবনগুলো পুরাতন ও জরাজীর্ণ। যা ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায়নে একটি অন্তরায়। মাঠ পর্যায়ে ভূমির সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অধিকাংশ পদ শূণ্য থাকায় রাজস্ব আদায় ব্যাহত হচ্ছে এবং জনগন প্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাচ্ছে না। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ ইউনিয়ন ভূমি উপ সহকারী কর্মকর্তাদের কম্পিউটারসহ ডিজিটাল ভূমি ব্যবস্থাপনার প্রশিক্ষণ নেই। এছাড়া ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/ উপ সহকারী কর্মকর্তাগণ নিয়মিতভাবে অবসরে চলে গেলেও নতুন নিয়োগ না হওয়ায় জনবল সংকট তীব্রতর হচ্ছে। **উপজেলা রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অধিকাংশেরই পদোন্নতির কোন ব্যবস্থা না থাকায় যে পদে যোগদান করে সে পদে থেকেই তারা অবসর গ্রহণ করে । তারা তাদের কর্মজীবন চরম হতাশার মধ্যে দিয়ে অতিবাহিত করে। ফলে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মধ্যে কর্মস্পৃহা তৈরী হয় না। যা আধুনিক ভূমি ব্যবস্থাপনা ও ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার ক্ষেত্রে অন্তরায়।**

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ** ভূমি ব্যবস্থাপনায় সময়, খরচ ও সাধারণ সেবাপ্রার্থীদের গমনাগমন কমানোর লক্ষে ডিজিটালাইজেশনের মাধ্যমে ভূমি সেবাকে আরো জনকল্যানমুখী করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। এ লক্ষে উপজেলা ভূমি অফিস, কচুয়া কে শতভাগ ই- মিউটেশনেরে আওতায় নিয়ে আসা হবে। এ উপজেলার রেকর্ড রুমের রেকর্ডসমূহ ডিজিটাইজেশন করার পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। প্রতিটি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হেল্পডেক্স স্থাপনের জন্য নির্দেশনা দেওয়া হয়েছে। এছাড়া বিভিন্ন হাট-বাজারে ON THE SPOT চান্দিনা ভিটি নবায়ন করার ব্যবস্থা চালু করা হবে। ইউনিয়ন তথ্য সেবা কেন্দ্র হতে অন লাইনের মাধ্যমে পর্চা ডেলিভারী প্রদান করার পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। সকল ভূমি অফিসে সেবা প্রার্থীদের বিশ্রামাগারসহ টয়লেট নির্মাণের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক সকল ভূমি অফিসে কম্পিউটার, স্ক্যানার, প্রিন্টার প্রদান করা হয়েছে। সকল ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান করতে হবে। সকল ভূমি অফিসে ফটোকপিয়ার মেশিন প্রদান করতে হবে । ভূমির সাথে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে ভূমি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করার পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে।

**চলমান ২০১9-2020 অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ**

* ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে মোট 5০ লক্ষ টাকা আদায় করা সম্ভব হবে।
* জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনার অংশ হিসেবে প্রতিটি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হেল্পডেক্স স্থাপন করা সম্ভব হবে।
* ই-নামজারি কেসের মাধ্যমে শতভাগ খতিয়ান সংশোধন করা সম্ভব হবে।
* প্রতিটি ভূমি অফিসে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করে দর্শনীয় স্থানে স্থাপন করে জনগনকে ভূমি সেবা সম্পর্কে সচেতন করা সম্ভব।
* ইউনিয়ন তথ্য সেবা কেন্দ্র হতে অন লাইনের মাধ্যমে পর্চা ডেলিভারী প্রদান করা সম্ভব হবে।
* উপজেলায় ভূমি সেবা সপ্তাহ উদ্যাপনের মাধ্যমে ভূমি বিষয়ে প্রদত্ত সেবা সম্পর্কে ভূমি মালিকদের অবহিত করা।
* রাজস্ব প্র্রশাসনে কর্মরত ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/উপ-সহকারী কর্মকর্তা, সার্ভেয়ার এবং ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের ভূমি ব্যবস্থাপনার বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভূমি বিষয়ে প্রশিক্ষণ দিয়ে ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায়নে দক্ষ জনশক্তি হিসেবে গড়ে তোলা সম্ভব।

]

০৩

উপক্রমণিকা (Preamble)

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি), কচুয়া, বাগেরহাট

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)-এর মধ্যে ২০১9 সালের জুন মাসের ............................. তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

০৪

সেকশন ১

**রুপকল্প** (vision), **অভিলক্ষ্য** (Mission). **কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি**

* 1. **রুপকল্প** (vision)

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

* 1. **অভিলক্ষ্য** (Mission)

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

* 1. **কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ** (Stratetic Objectives):
     1. **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. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন

৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন

৪. কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন

৫. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন

৬. আর্থিক 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 করা 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, তত্ত্বাবধানও পরিবীক্ষণ;

৬. খাসজমি ব্যবস্থাপনা;

৭. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা;

৮. সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা;

৯. গুচ্ছগ্রাম সৃজন;

০৫

‡mKkb-2

‡KŠkjMZ D‡Ïk¨, AMÖvwaKvi, Kvh©µg, m¤úv`b m~PK &Ges jÿgvÎvmg~n

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 ২০১9-২০20  (Target/Creteria Value for FY -2019-2020 ) | | | | | cÖ‡ÿcb  ২০২০-২০২১ | cÖ‡ÿcb  ২০২1-২০২2 |
| ২০১৭-১৮ | 2018-19 | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| mswkøó `ß‡ii ‡KŠkjMZ D‡Ïk¨mg~n | | | | | | | | | | | | | | | |
| [1] f~wg e¨e¯’vcbvi `ÿZv e„w× | 50 | [1.1] †iKW© nvjKiY | [১.১.১] মিউটেশন কেস নিষ্পত্তিকৃত | | | সংখ্যা | ১৫.০০ | ৫৫০ | | 580 | 600 | 540 | 480 | 420 | 360 | 650 | 700 |
| [ ১.১.২ ] উপেজলা ভূমি অফিসে খতিয়ান হালনাগাদকৃত | | | সংখ্যা | ০৭.০০ | ৪৪৫ | | 500 | 580 | 522 | 464 | 406 | 348 | 620 | 650 |
| [ ১.১.৩ ] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে খতিয়ান হালনাগাদকৃত | | | সংখ্যা | ০৭.০০ | ৪৪৫ | | 500 | 580 | 522 | 464 | 406 | 348 | 620 | 650 |
| [1.2] f~wg e¨e¯’vcbvi mv‡\_ RwoZ Kg©KZ©v/ Kg©Pvwi‡`i `ÿZv e„w×g~jK cÖwkÿY | [ ১.২.১ ] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | | | সংখ্যা | ২.০০ | - | | - | - | - | - | - | - | - | - |
| [১.২.২] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | | | সংখ্যা | ২.০০ | - | | - | - | - | - | - | - | - | - |
| [ ১.২.৩ ] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | | | সংখ্যা | ২.০০ | ০৩ | | ০৩ | ০৪ | ০৩ | ০৩ | ০২ | ০১ | ০৪ | ০৪ |
| [ ১.২.৪ ] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | | | সংখ্যা | ২.০০ | ০২ | | ০২ | ০৩ | ০২ | ০২ | ০২ | ০১ | ০৪ | ০৪ |
| [১.২.৫] সার্ভেয়ার  প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | | | সংখ্যা | ২.০০ | ০১ | | ০১ | ০১ | ০১ | ০১ | ০১ | - | ০১ | ০১ |
| [১.২.৬] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী  প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | | | সংখ্যা | ২.০০ | ০৩ | | ০৩ | ০৫ | ০৪ | ০৩ | ০৩ | ০২ | ০৫ | ০৫ |
| [1.3] cwi`k©b | [১.৩.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | | | সংখ্যা | ২.০০ | প্রযোজ্য নয় | | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় |
| [১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | | | সংখ্যা | ২.০০ | প্রযোজ্য নয় | | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় |

06

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 ২০১9-২০20  (Target/Creteria Value for FY -2019-2020 ) | | | | | cÖ‡ÿcb  ২০২০-২০২১ | cÖ‡ÿcb  ২০২1-২০২2 |
| ২০১৭-১৮ | 2018-19 | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| mswkøó `ß‡ii ‡KŠkjMZ D‡Ïk¨mg~n | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | [১.৩.৪] সহকারী কমিশার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সংখ্যা | ২.০০ | 20 | 22 | 24 | ২১ | 19 | 16 | 14 | 28 | 30 |
| [১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সংখ্যা | ২.০০ | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| [১.৩.৬] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | % | ২.০০ | 55 | 70 | 80 | 72 | 64 | 56 | 49 | 88 | 96 |
| [1.4] gvwmK ivR¯^ mfv | [৪.২.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলরে যোগদান | সংখ্যা | ১.০০ | ১২ | ১২ | ১২ | ১১ | 10 | 09 | 07 | ১২ | ১২ |
| [৪.২.৩] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত | সংখ্যা | ১.০০ | ১০ | 11 | ১২ | ১১ | ১০ | 09 | 07 | ১২ | ১২ |
| [1.5] mvqivZ gnvj e¨e¯’vcbv | [১.৫.১] জলমহাল  ইজারাকৃত | সংখ্যা | ১.০০ | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| [১.৫.২] বালুমহাল ইজারাকৃত | সংখ্যা | ১.০০ | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| [১.৫.৩] হাটবাজার  ইজারাকৃত | সংখ্যা | ১.০০ | ১৩ | 07 | ১৩ | 11 | 10 | 09 | 07 | ১৩ | ১৩ |
| [1.6] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি লক্ষে ব্রডসীট জবাব | [ ১.৬.১ ] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব | সংখ্যা | ১.০০ | ০২ | ০২ | ০২ | ০২ | ০২ | ০১ | ০১ | ০২ | ০২ |

07

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 ২০১9-২০20  (Target/Creteria Value for FY -2019-2020 ) | | | | | | cÖ‡ÿcb  ২০২০-২০২১ | cÖ‡ÿcb  ২০২1-২০২2 |
| ২০১৭-১৮ | | 2018-19 | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | | চলতি মানের নিম্নে |
| ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | ৬০% |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 13 | 14 | 15 |
| mswkøó `ß‡ii ‡KŠkjMZ D‡Ïk¨mg~n | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [2] ivR¯^ msMÖn e„w× | | 20 | [2.1] f~wg ivR¯^ Av`vq | [২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) | | টাকা  (লক্ষ) | ১০.০০ | | ৩৫ | 37 | ৪০ | 36 | 32 | 28 | 24 | | ৪২ | ৪৪ |
| [২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) | | টাকা  (লক্ষ) | ২.০০ | | ২.০০ | 0.80 | ২.৫০ | ২.৩০ | ২.২০ | ২.০০ | ২.০০ | | ২.৭০ | ২.৮০ |
| [২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব | | টাকা  (লক্ষ) | ২.০০ | | ৭.৯০ | 8.00 | 10.00 | 09.00 | 08.00 | 07.00 | 06.00 | | 08.50 | 09.00 |
| [২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির  লীজ নবায়ন থেকে আয় | | টাকা  (লক্ষ) | ২.০০ | | ১.৪০ | 1.50 | ১.৮০ | ১.৭০ | ১.৫০ | ১.৪০ | ১.২০ | | ১.৮০ | ১.৮০  (অবমুক্তির কারণে হ্রাস পাবে) |
| [2.2] †i›U mvwU©wd‡KU †Km bw¯úwË | [২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত | | কেস  সংখ্যা | ৪.০০ | | - |  | - | - | - | - | - | | - | - |
| [3] f~wgnxb cwiev‡iii msL¨v | | 9 | [3.1] K…wl Lvm Rwg e‡›`ve¯Í cÖ`vb | [৩.১.১]সনাক্তকৃত ভূমিহীন | | সংখ্যা | ১.০০ | | ৪০ | 30 | ৪০ | ৩৮ | ৩৬ | ৩৫ | 32 | | ৩২ | ৩০ |
| [৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত | | সংখ্যা | ২.০০ | | ৩৬ | 30 | ৩৮ | ৩৭ | ৩৭ | 35 | 32 | | ৩২ | ৩০ |
| [৩.১.৩]নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা | | সংখ্যা | ১.০০ | | ৩৪ | 35 | ৩৫ | ৩৪ | ৩৩ | ৩২ | ৩১ | | ৩০ | ৩০ |
| [৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত | | সংখ্যা | ১.০০ | | ২৮ | 30 | ৩৫ | ৩৩ | ৩২ | ৩১ | ৩০ | | ৩৫ | ৩৮ |
| [3.2] My”QMÖvg m„Rb | [৩.২.১]গুচ্ছগ্রাম সৃজিত | | সংখ্যা | ২.০০ | | ০১ | 01 | ০১ | ০1 | ০১ | ০১ | ০১ | | ০১ | ০১ |
| [৩.২.১]গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত | | সংখ্যা | ২.০০ | | ৩০ | 35 | ৪০ | ৪০ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | | ৩০ | ৩০ |

-08-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 ২০১9-২০20  (Target/Creteria Value for FY -2019-2020 ) | | | | | cÖ‡ÿcb  ২০২০-২০২১ | cÖ‡ÿcb  ২০২1-২০২2 |
| ২০১৭-১৮ | 2018-19 | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| mswkøó `ß‡ii ‡KŠkjMZ D‡Ïk¨mg~n | | | | | | | | | | | | |
| [4] f~wg we‡iva n«vm | 6.00 | [4.1] f~wg we‡iva wb¯úwË | [ ৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত | কেস সংখ্যা | ২.০০ | ৬০ | 58 | 60 | ৫৭ | ৫৬ | ৫৫ | ৫৪ | 62 | 64 |
| [ ৪.১.২ ] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত | সংখ্যা | ১.০০ | ৭০ | 75 | 85 | 80 | 75 | 70 | 65 | 85 | 85 |

09

gvV ch©v‡qi Kvh©vj‡qi Avewk¨K ‡KŠkjMZ D‡Ïk¨mg~n

(‡gvU gvb-20)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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) | লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০১9-২০20  (Target/Creteria Value for FY -2019-2020 ) | | | | |
| অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Avewk¨K ‡KŠkjMZ D‡Ïk¨mg~n | | | | | | | | | | |
| দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক  কর্মসম্পাদন চুক্তি  বাস্তবায়ন | ০৪ | ২০১9-২০20 অর্থ বছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল | নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিলকৃত | তারিখ | ১ | 20 জুন | 22 জুন | 24 জুন | 25 জুন | 27 জুন |
| ২০১9-২০20 অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | ১ | ৪ | ৩ | - | - | - |
| ২০১9-২০20 অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল | নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | তারিখ | ১ | ১৫ জানুয়ারি | ১৬ জানুয়ারি | ১৭ জানুয়ারি | ১৮ জানুয়ারি | ২১ জানুয়ারি |
| 2018-২০19অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল | বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | তারিখ | ১ | ১৩ জুলাই | ১৬ জুলাই | ১৮জুলাই | ২০ জুলাই | ২৩ জুলাই |
| কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন | ০৯ | gvV ch©v‡qi Kvh©vjqmg~‡n Kgc‡ÿ GKwU AbjvBb†mev Pvjy Kiv | অনলাইনে সেবা চালুকৃত | তারিখ | ১ | ৩১ ডিসেম্বর | ৩১ জানুয়ারি | ২৮ ফেব্রুয়ারি | - | - |
| দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে ১টি সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকরণ | সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত | তারিখ | ১ | ৩১ ডিসেম্বর | ৩১ জানুয়ারি | ২৮ ফেব্রুয়ারি | ১৫ মার্চ | - |
| উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প(এসআইপি) বাস্তবায়ন | উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়িত | তারিখ | ১ | ৪ জানুয়ারি | ১১ জানুয়ারি | ১৮ জানুয়ারি | ২৫ জানুয়ারি | ৩১ জানুয়ারি |
| এসআইপি বাস্তবায়িত | % | ১ | ২৫ |  |  |  |  |
| পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বৈ সংশ্লিষ্ট কর্মচারির পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ | সংশ্লিষ্ট কর্মচারির পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন যুগপৎ জারিকৃত | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ |  |  |
| সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান | প্রকাশিত সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ |
| অভিযৈাগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন | নিস্পত্তিকৃত অভিযোগ | % | ১ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | - |
| সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাষাগার(Waiting Room) এর ব্যবস্থা করা | নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত | তারিখ | ১ | ৩১ ডিসেম্বর | ৩১ জানুয়ারি | ২৮ ফেব্রুয়ারি | - | - |
| সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা | সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত | তারিখ | ১ | ৩১ ডিসেম্বর | ৩১ জানুয়ারি | ২৮ ফেব্রুয়ারি | - | - |
| দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন | ৪ | সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষনসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণের সময় | জনঘন্টা | ২ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ |
| ২০১9-২০20 অর্থ বছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তাবয়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীতও দাখিলকৃত | তারিখ | ১ | ১৬ জুলাই | ৩১ জুলাই | - | - | - |
| নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | ১ | ৪ | ৩ |  |  |  |
| তথ্য অধিকার  বাস্তবায়ন | ০১ | তথ্য বাতায়ন হালনাগাতকরণ | তথ্য বাতায়ন হালনাগাতকৃত | % | ৫ | ৮০ | ৭০ | ৬০ |  |  |
| স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত | স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত | % | ৫ | ১০০ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ৭৫ |
| আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন | ২ | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন | অডিট আপত্তি নিস্পত্তিকৃত | % | ২ | ৮০ | ৭০ | ৬৫ | ৬০ | ৫০ |

10

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

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

স্বাক্ষরিত:

সহকারী কমিশনার(ভূমি))

কচুয়া, বাগেরহাট তারিখ:

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

বাগেরহাট তারিখ:

১১

সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ক্রমিক নং | শব্দ সংক্ষেপ | বিবরণ |
| ০১ | সায়রাত মহাল | জলমহাল, বালূমহাল, পাথরমহাল, লবনমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি |
| ০২ | আর,ডি,সি | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর |
| ০৩ | ইউ. এল. এ. ও | ইউনিয়ন ল্যান্ড এসিসট্যান্ট অফিসার |
| ০৪ | ইউ. এল. এস. এ. ও | ইউনিয়ন ল্যান্ড সাব এসিসট্যান্ট অফিসার |
| ০৫ | এস. এফ | স্টেসমেন্টস অব ফ্যাক্ট |
| ০৬ | পি. আর. এল | পোস্ট রিটায়ারমেন্ট লিভ |

১২

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী/ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধত্তি এর বিবরণী

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | | বিবরণ | | বাস্তবায়নকারী ইউনিট | পরিমাপ পদ্ধতি  এবং উপাত্তসমূহ | | সাধারণ মন্তব্য |
| [১.১] রেকর্ড হালকরণ | [১.১.১] হালনাগাদকৃত খতিয়ান | | বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হসত্মামত্মরের পর নামজারি মামলা রম্নজু, সহকারী কমিশনার (ভূমি)  কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনসহ নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে পুরনো খতিয়ান সংশোধন, নতুন খতিয়ান সৃজন | | ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিস,  সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস | বার্ষিক প্রতিবেদন | |  |
| [১.২] ভূমি রাজস্ব আদায় | [১.২.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর  (সাধারণ) | | ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ (পচিশ) বিঘার উর্ধ্বে এবং অকৃষি সকল ভূমির উন্নয়ন  কর আদায় | | ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিস | বার্ষিক প্রতিবেদন | |  |
| [১.২.২] 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 | |  |
| [২.২] কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় | [২.২.১] কোর্ট ফি বিক্রি থেকে  আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব | | কোর্ট ফি বিক্রি থেকে আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব | | ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিস,  সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস,  জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | বার্ষিক প্রতিবেদন | |  |
| [২.২.১] বিবিধ আদায় থেকে  আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব | | নামজারি ফি, সায়রাত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি | | ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিস,  সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস | বার্ষিক প্রতিবেদন | |  |
| [২.৩] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন | [২.৩.৩] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয় | | লীজ প্রদানকৃত অর্পিত সম্পত্তির সাৎসরিক লীজ নবায়ন থেকে  আয় | | সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস  জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | বার্ষিক প্রতিবেদন | |  |
| [৩.১] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি | [৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত  [৩.১.২] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত  [৩.১.৩] ইউ এল এও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [৩.১.৪] ইউএসএল এও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [৩.১.৫] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত | | সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রামত্ম প্রশিক্ষণ সহ বিভিন্ন  বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা সংক্রামত্ম কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান  ১৩ | | ভূমি সংস্কার বোর্ড/ জেলা  প্রশাসন/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস | বার্ষিক প্রতিবেদন | |  |
| [৪.১] পরিদর্শন | | [৪.১.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত  [৪.১.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস  [৪.১.৩] সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত  [৪.১.৪] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন  বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা সংক্রামত্ম কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | ভূমি সংস্কার বোর্ড/ জেলা  প্রশাসন/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস | | | বার্ষিক প্রতিবেদন | এ অফিসে র্দীঘদিন যাবৎ কানুনগো পদটি শূন্য আছে |
| [৫.১] ভূমি বিরোধ নিস্পত্তি | | [৫.১.১] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিস্পত্তিকৃত  [৫.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিস্পত্তিকৃত | সহকারী কমিশনার(ভূমি), অতিরিক্তজেলা প্রশাসক(রাজস্ব) কর্তৃক ভূমি সংক্রামত্ম বিভিন্ন মিসকেস নিস্পত্তিকরণ | জেলা প্রশাসক/অতিরিক্তজেলা প্রশাসক(রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার(ভূমি) | | | বার্ষিক প্রতিবেদন |  |
| [৬.১] রেন্ট সার্টিফিকেটকেস নস্পিত্তি | | [৬.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিস্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট কেস | বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যেয দায়েরকৃত সার্টিফিকেট মামলার নিস্পত্তি | সহকারী কমিশনার(ভূমি) | | | বার্ষিক প্রতিবেদন |  |
| [৭.১] দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ | | [৭.১.১] ইউএলএও কর্তৃক মামলার এসএফ প্রেরিত  [৭.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মামলার এসএফ প্রেরিত  [৭.১.৩] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মামলার এসএফ প্রেরিত | দেওয়ানী মামলায় সরকারী স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ | জলা প্রশাসক/অতিরিক্তজেলা প্রশাসক(রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার(ভূমি) | | | বার্ষিক প্রতিবেদন |  |
| [৮.১] কৃষি খাস জমি বন্দোবসত্ম প্রদান | | [৮.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন | ভূমিহীন পরিবার পুনর্বাসনের লক্ষ্যেয ভূমিহীন সনাক্তকরণ, কৃষি খাস জমি বন্দোবসত্ম প্রদান এবং চূড়ান্তভাবে মালিকানা দলিল হসত্মামত্মর | জলা প্রশাসক/অতিরিক্তজেলা প্রশাসক(রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার(ভূমি) | | | বার্ষিক প্রতিবেদন |  |
| [৮.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত |
| [৮.১.৩] নিস্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা |
| [৮.১.৩] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত |

১৪

সংযোজনী ৩ : অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট প্রত্যাশী সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| প্রতিষ্ঠানের ধরণ | প্রতিষ্ঠানের নাম | সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা | প্রত্যাশার যৌক্তিকতা | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রত্যাশার মাত্রা উল্লেখ করুন | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব |
| মাঠ প্রশাসন | বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় | পদায়িত উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি) | উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদ সমূহ পূরণ | উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদ সমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে | ৫০% | উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদ সমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মূখীন হবে |
| জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদায়িত/নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারি | ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূণ্য পদসমূহ পূরণ | ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূণ্য পদসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণের ভূমি সংক্রান্ত সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত হবে | ৫০% | ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূণ্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মূখীন হবে |

১৫

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| প্রতিষ্ঠানের ধরণ | প্রতিষ্ঠানের নাম | সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা | প্রত্যাশার যৌক্তিকতা | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রত্যাশার মাত্রা উল্লেখ করুন | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব |
| মন্ত্রণালয় | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় | ভূমি মন্ত্রণালয়ে ন্যস্তকৃত কমকর্তা | কর্মকর্তা মনোনয়ন | সহকারী কমিশনার(ভূমি), অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব/হুকুম দখল), আরআরডিসি, এল এও ইত্যাদি পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে | ৫০% | সহকারী কমিশনার(ভূমি), অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব/হুকুম দখল), আরআরডিসি, এল এ ও ইত্যাদি পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মূখীন হবে |
| মন্ত্রণালয় | স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় | সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক নিস্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা | পুলিশ সহায়তা | রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কর্মকান্ডে সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত | ২5% | রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কার্যক্রম ব্যাহত হবে |

১৬