



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
দক্ষিণ সুরমা, সিলেট

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০১৯ - ৩০ জুন ২০২০

সূচিপত্র

ক্রম	বিবরণ	পৃষ্ঠা
০১	কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
০২	উপক্রমণিকা	৪
০৩	সেকশন-১ : রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
০৪	সেকশন-২ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৬-১১
০৫	সংযোজনী-১ : শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
০৬	সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৩-১৫
০৭	সংযোজনী-৩ : অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ	১৬

উপজেলা ভূমি অফিস, দক্ষিণ সুরমা, সিলেট এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of Revenue Administration of Dokshin
SurmaUpazila, Sylhet)

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জন সমূহ:

সিলেট জেলার রাজস্ব প্রশাসনের কার্যক্রমের আওতায় উপজেলা ভূমি অফিস, দক্ষিণ সুরমা সিলেটে আগত সেবা প্রত্যাশীদের সেবা প্রদানের জন্য ফ্রন্ট ডেস্ক খোলা হয়েছে। ভূমি সেবা সম্পর্কিত বিভিন্ন লিফলেট ব্যালট দিয়ে জনগনকে সহায়তা করা হচ্ছে। ফ্রন্ট ডেস্কে সেবা গ্রহীতাদের নামজারির আবেদনসহ ফরম গ্যালারীতে সংরক্ষিত বিভিন্ন ফরম বিনামূল্যে সরবরাহ করা। অফিসের সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করণের লক্ষ্যে এবং অফিস ব্যবস্থাপনায় অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়নের নিমিত্ত সি,সি ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে। রেকর্ডরুমে রক্ষিত নথি অনুসন্ধান কার্যক্রম সহজীকরণের লক্ষ্যে নথি অনুসন্ধান রেজিস্টার খোলা হয়েছে। জুন ২০১৯ মাস পর্যন্ত ২২৩৪ টি নামজারি (১ম ও ২য় অংশ) মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে এবং যা ক্রমাগত বৃদ্ধি পাচ্ছে। জুন ২০১৯ মাস পর্যন্ত ১১ টি রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে এবং ৪৪৫৫৬.০০ টাকা আদায় করা হয়েছে। অর্পিত সম্পত্তি লিজ ফি বাবদ ৩৪৫৭৫৭.০০ টাকা রাজস্ব আদায় করা হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর বাবদ(সংস্থা ও সাধারণ) ১৩২৬৯৮৯০.০০ টাকা রাজস্ব আদায় করা হয়েছে। ডিসি আর এর মাধ্যমে ১৬১৫৭৫০.০০ টাকা রাজস্ব আদায় করা হয়েছে। জুন ২০১৯ পর্যন্ত ১৬ টি মিস কেস নিষ্পত্তি করা হয়েছে। অইজারাকৃত হাটবাজারসমূহে অস্থায়ী ক্যাম্প স্থাপনক্রমে খাস আদায় করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

দক্ষিণ সুরমা উপজেলায় মোট ১০ টি ইউনিয়ন রয়েছে। তন্মধ্যে ইউনিয়ন ভূমি অফিস রয়েছে ৬টি। ৩ (তিন) টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস আংশিক উপজেলা ভূমি অফিস, সিলেট সদর, সিলেট এর সাথে সংযুক্ত। ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সংখ্যা কম, প্রযুক্তিগত অপ্রতুলতা এবং নেটওয়ার্ক গতি দুর্বল থাকায় সেবা প্রত্যাশীদের প্রত্যাশিত ও মানসম্মত সেবা প্রদান করা যাচ্ছে না; অপরদিকে সেবা প্রত্যাশীদের সংখ্যা ক্রমাগত বৃদ্ধি পাওয়ায় যথাসময়ে সেবা প্রদান কার্যক্রম বিঘ্নিত হচ্ছে। এক্ষেত্রে চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় প্রতিটি ইউনিয়নে একটি করে ইউনিয়ন ভূমি অফিস স্থাপনের পাশাপাশি তথ্য প্রযুক্তিগত কাঠামো উন্নয়ন ও ডিজিটাল পদ্ধতি উদ্ভাবন, দ্রুতগতিসম্পন্ন ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপন, দক্ষ অভিজ্ঞ জনবল নিয়োগ/পদায়নসহ ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন এবং স্বচ্ছতা বৃদ্ধি করা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ই-ভূমি অফিস বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দক্ষ প্রশিক্ষিত জনবল তৈরি

শতভাগ ই- নামজারি কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

সরকারি সকল সম্পত্তির ডাটাবেইস তৈরি করা ও ওয়েব পোর্টালে প্রকাশ করা।

ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ করা।

ই- ভূমি অফিস বাস্তবায়নে লজিস্টিক সাপোর্ট (কম্পিউটার, ইন্টারনেট সংযোগ) বৃদ্ধি করা।

ভূমি উন্নয়ন কর দাতাদের ডিজিটাল ডাটাবেইস তৈরি করা ও ডিজিটাল পদ্ধতিতে ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণ।

চলমান ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ✦ ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণক্রমে শতভাগ আদায় করা।
- ✦ সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের হার বৃদ্ধি করা।
- অবৈধভাবে দখলকৃত সরকারি জমি ৬০% দখল মুক্ত করা।
- ✦ পেন্ডিং রেন্ট সার্টিফিকেট মামলার সংখ্যা ৯০% কমিয়ে আনা।
- ✦ অর্পিত সম্পত্তির বকেয়া (ইজারা মূল্য) আদায় শতভাগ বৃদ্ধি করা।
- ✦ রাজস্ব আদায়ের দায়েরকৃত আপীল/রিভিশন মামলা নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করা।
- ✦ রেজি: (VI) ভুক্ত সরকারি হাটবাজারসমূহ পেরিফেরীভুক্ত করা।

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

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট

এবং

সহকারী কমিশনার (ভূমি), দক্ষিণ সুরমা এর মধ্যে ২০১৯ খ্রি. সালের জুন মাসের ১৬ 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 জনবান্ধব সেবা নিশ্চিতকরণ

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

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

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

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

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 ২০১৯-২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-20)					প্রক্ষেপণ (২০২০-২১)	প্রক্ষেপণ (২০২১-২২)	
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	৪২.০০	[১.১] রেকর্ড হালকরণ	[১.১.১] নিম্নলিখিত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	%	১ম খন্ড	৭.০০	৭৫%	৮০%	৯৫%	৮৭%	৮৩.৫%	৮০%	৭৫%	৯৮%	৯৫%
				%	২য় খন্ড	৩.০০	৭৫%	৮০%	৯৫%	৯০.৫%	৮৫%	৮০%	৭৫%	১০০%	১০০%
			[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	০৪.০০	১০০%	১০০%	-	-	-	১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	
				[১.১.৩] ইউ: ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	০৩.০০	১০০%	১০০%	-	-	-	১০০%	৯০%	১০০%	১০০%
		[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	%	২.০০	১০০%	১০০%	-	-	-	১০০%	০	১০০%	১০০%	
			[১.২.২] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	০.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			[১.২.৩] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	০	-	-	-	-	১	১	১	১	
			[১.২.৪] ইউএলএও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	-	৬	-	-	-	৬	৩	৬	৬	
			[১.২.৫] ইউ এল এস এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৮	৭	৮	-	-	৮	৭	৭	৮	
				[১.২.৬] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	১০	৮	১৫	১৩	১২	৮	৮	৮	২০
		[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৪.০০	৪০	৪৮	৫২	৫০	৪৯	৪৮	৪০	৫২	৫২	
			[১.৩.২] কানুনগো/ভারপ্রাপ্ত কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	০.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

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 (২০২০-২১)	প্রক্ষেপণ (২০২১-২২)
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
			[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	%	২.০০	-	১০০%	-	-	-	১০০%	৯০%	১০০%	১০০%
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৩.০০	১২	১২	-	-	-	১২	১০	১২	১২
		[১.৫] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৫.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	%	৩.০০	৮৫%	৯০%	১০০%	৯৫%	৯২%	৯০%	৮০%	১০০%	১০০%
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	৩০.০০	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য রিটার্ন ও প্রস্তুত	%	৩.০০	৫০%	৭০%	৮৮%	৮২%	৭৫%	৭০%	৫৫%	৯০%	৯৫%
			[২.১.২] ভূমি উন্নয়ন কর হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	%	৩.০০	৭৫%	৭৫%	৮৫.৫%	৮২%	৮০.৫%	৭৫%	৬৫%	৯৫%	১০০%
			[২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	টাকা (কোটি)	১০.০০	১.০০১২	১.৬০১৫	১.৬৩৮০	১.৬২০৭	১.৬১০	১.৬০১৫	১.০০০০	১.৬৩৯০	১.৬৪০
			[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (কোটি)	৫.০০	০.৩০২৫	০.৩২০৯	০.৪২৬৩	০.৩৯৪৬	০.৩৭৬৫	০.৩২০৯	০.৩৪০১৯	০.৪৩৪৬	০.৪৩২৪৬
			[২.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	৩.০০	১	১১.১৫৭	১১.৯৩২	১১.৭৬৫	১১.৩২৫	১১.১৫৭	০৯.৭৮৫	১২.৩৫৮	১৩.৩৫৩
			[২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	৩.০০	২.৪৫৬	৩.৪৫৭	৩.৬০	৩.৫৭২	৩.৫২৩	৩.৪৫৭	৩.০৫৬	৪.০৪৭	০.০৬১৯
		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	%	২.০০	১০০%	১০০%	-	-	১০০%	৯৫%	৮০%	১০০%	১০০%

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 ২০১৯-২০ (Target/Criteria Value for FY 2019-20)					প্রক্ষেপণ (২০২০-২১)	প্রক্ষেপণ (২০২২-২৩)		
						২০১৭-২০১৮	২০১৮-২০১৯	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%				
															০৯	১০
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	০৪.০০	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	১.০০	-	৩১৯	২৮৯	৩০২	৩১৪	৩১৯	১৫২	২৭৪	২৬৫		
			[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	একর	০.৫	-	-	০	০	০	০	০	০	০	০	
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	সংখ্যা	০.৫	-	-	০	০	০	০	০	০	০	০	০
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	সংখ্যা	০.৫	-	-	০	০	০	০	০	০	০	০	০
		[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম/আশ্রয়ণ প্রকল্প সৃজিত	সংখ্যা	০.৫	-	১	১	১	১	১	১	০	১	২	
		[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে/আশ্রয়ণ প্রকল্পে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সংখ্যা	১	-	৫	১২	৮	৭	৫	৩	১৩	১৫			
[৪] ভূমি বিরোধহ্রাস	০৪.০০	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিস কেইস নিষ্পত্তিকৃত	%	২.০০	১০০%	৯৪%	৯৭.৫%	৯৬	৯৫.৫%	৯৪%	৮৫%	৯৮%	৯৯%		
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরিত	%	২.০০	১০০%	১০০%	-	-	-	১০০%	৮০%	১০০%	১০০%	১০০%	

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ
(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 একক (Unit)	কলাম-৬ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৭ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৮-২০১৯ (Target Value-2018-19)					কলাম-৮ চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)	
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৪.০০	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৭ এপ্রিল	১৯ এপ্রিল	২০ এপ্রিল	২৩ এপ্রিল	২৫ এপ্রিল	
		২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	১	০	
		২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জানুয়ারি	১৬ জানুয়ারি	১৭ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২১ জানুয়ারি	
		২০১৭-১৮ অর্থ বছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৩ জুলাই	১৬ জুলাই	১৮ জুলাই	২০ জুলাই	২৩ জুলাই	
কার্যপদ্ধতি কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	৯.০০	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে কমপক্ষে একটি অনলাইন সেবা চালু করা	অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	১৫ মার্চ	২০ মার্চ	
		দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে ১টি সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	১৫ মার্চ	২০ 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	৩৩	৩২	৩০	২৫	২০	
		পি আর এল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পি আর এল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন পত্র যুগপৎ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৫০	
		সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	প্রকাশিত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০		
		সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (waiting room) এর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	১৫ মার্চ	২০ মার্চ	
সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	১৫ মার্চ	২০ মার্চ			

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)	একক (Unit)	কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৮-২০১৯ (Target Value-2018-19)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম(Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৪.০০	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা	২	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১	৩১ জুলাই	৩০ আগস্ট	১০ সেপ্টেম্বর	১৫ সেপ্টেম্বর	২৫ সেপ্টেম্বর
			নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	১.০০	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	.৫	৮০	৭০	৬০	৫০	৪৫
		স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত	%	.১	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১.০০	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের মধ্যে অন্যান্য ২০ ঘণ্টা সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

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

আমি অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট। সহকারী কমিশনার (ভূমি), দক্ষিণ সুরমা, সিলেট এর
নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগীতা প্রদান করবো।

তারিখ

(ফারজানা আক্তার মিতা)
সহকারী কমিশনার(ভূমি)
দক্ষিণ সুরমা, সিলেট

তারিখ

(মোহাম্মদ নাছির উল্লাহ খান)
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
সিলেট

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

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

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র	সাধারণ মন্তব্য
[১.১] রেকর্ড হালকরণ	[১.১.১] মিউচেশন কেস নিষ্পত্তিকৃত	বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর নামজারি মামলা ব্লুজু, সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদন।	ইউনিয়ন ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.১.২] জেলা রেকর্ডরুমে হাল নাগাদকৃত খতিয়ান।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে জেলা রেকর্ডরুমে বিদ্যমান খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদ করণ।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জেলা রেকর্ড রুম।	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদ 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 হালনাগাদ করণ।	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 হালনাগাদ করণ।	ইউনিয়ন ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতাবৃদ্ধি মূলক 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] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.২.৪] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.২.৫] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.২.৬] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				

[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	সহকারী কমিশনার (ভূমি)/ কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৩.২] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	কানুনগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
[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	
[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী 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 দাবী 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 হোল্ডিং সমূহের মধ্য হতে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়কৃত হোল্ডিং সমূহ।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (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	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/	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[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 সাটিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সাটিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে দায়েরকৃত সাটিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি।	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত নির্ধারিত পদ্ধতিতে সারাদেশে ভূমিহীন কৃষকদের চিহ্নিতকরণ	ইউনিয়ন ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সরকারি নীতিমালা মোতাবেক ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা।	ইউনিয়ন ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস/	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	ভূমিহীনদের মধ্যে খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত	ইউনিয়ন ভূমি অফিস/ সহকারী	বার্ষিক প্রতিবেদন	

		বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করা	কমিশনার (ভূমি) অফিস/		
	[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তর	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা নিষ্পত্তির পর কবুলিয়ত দলিল সম্পাদন।	ইউনিয়ন ভূমি অফিস/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস/	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত [৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	ভূমি হীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানী মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)		

সংযোজনী ৩ : অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	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 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 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 লক্ষ্য মাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
মন্ত্রণালয়	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

(ফারজানা আক্তার মিতা)
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
দক্ষিণ সুরমা, সিলেট

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০১৮-২০১৯)
মূল্যায়ন প্রতিবেদন

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 ২০১৮-১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19)					কর্মসম্পাদন সূচকের অর্জিত মান ২০১৮-২০১৯	
						২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	৪২.০০	[১.১] রেকর্ড হালকরণ	[১.১.১] নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	%	১ম খন্ড	৭.০০	৭৫%	৮০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	৮০%	৭০%	০৭
				%	২য় খন্ড	৩.০০	৮০%	৭৫%	৮৫%	৮০%	৭৮%	৭৫%	৭০%	০৩
			[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	০৪.০০	১০০%	১০০%	-	-	-	১০০%	৮৫%	০৪	
		[১.১.৩] ইউ: ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	০৩.০০	১০০%	১০০%	-	-	-	১০০%	৯০%	০৩		
		[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	%	২.০০	১০০%	১০০%	-	-	-	১০০%	০	০২	
			[১.২.২] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	০.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	
			[১.২.৩] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	২	২	-	-	-	২	১	০৩	
			[১.২.৪] ইউএলএও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	৪	৪	-	-	-	৪	৩	০৩	
			[১.২.৫] ইউ এল এস এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৭	৮	-	-	-	৮	৭	০২	
		[১.২.৬] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	৪	১০	১৫	১৩	১২	১০	৮	০৩		
[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৪.০০	৩৫	৪০	৫২	৪৮	৪৫	৪০	৩৮	০৪			
	[১.৩.২] কানুনগো/ভারপ্রাপ্ত কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	০.০০	-	-	-	-	-	-	-	-			



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 ২০১৮-২০১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19)					কর্মসম্পাদন সূচকের অর্জিত মান ২০১৮-২০১৯
						২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
			[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	%	২.০০	-	১০০%	-	-	-	১০০%	৯০%	০২
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৩.০০	১২	১২	-	-	-	১২	১০	০৩
		[১.৫] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্য ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৫.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	%	৩.০০	৮০%	৮৫%	১০০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	৮০%	০৩
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	৩০.০০	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য রিটার্গ ৩ প্রস্তুত	%	৩.০০	৪৫%	৫০%	৬৫%	৬০%	৫৫%	৫০%	৪৫%	১.৪১
			[২.১.২] ভূমি উন্নয়ন কর হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	%	৩.০০	৮০%	৮৫%	৯৫%	৯০%	৮৮%	৮৫%	৮০%	২.৭০
			[২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	টাকা (কোটি)	১০.০০	০.৯৯২৫	১.০০১২	১.১০০০	১.০৫০০	১.০২৫০	১.০০১২	১.০০০০	১০
			[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (কোটি)	৫.০০	০.৩৩০০	০.৩৩৭১	০.৩৪৫০	০.৩৪০০	০.৩৩৮৫	০.৩৩৭১	০.৩৩০	৪.৫
			[২.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	৩.০০	০.২৪৩২	০.১৭৪৮	০.১৪৫০	০.১৪৪০	০.১৪৩০	০.১৪১০	০.১৩০০	০৩
			[২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	৩.০০	০.০৫৪০	০.০৪২৩	০.০৫০০	০.০৪৭৫	০.০৪৫০	০.০৪২৩	০.০৪০০	১.৯৭
		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	%	৩.০০	১০০%	১০০%	-	-	-	১০০%	৮০%	০৩



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 ২০১৮-২০১৯ (Target/Creteria Value for FY 2018-19)					কর্মসম্পাদন সূচকের অর্জিত মান ২০১৮-২০১৯
						২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	০৪.০০	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	১.০০	২২০	২২০	২৩০	২২৫	২২২	২২০	২১০	০.৭
			[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	একর	০.৫	-	-	৫	৩	২	১	০	০.০
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	সংখ্যা	০.৫	-	-	৫	৪	৩	২	১	০.০
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	সংখ্যা	০.৫	-	-	৫	৪	৩	২	১	০.০
		[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম/আশ্রয়ণ প্রকল্প সৃজিত	সংখ্যা	০.৫	-	১	১	১	১	১	০	০.০
		[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে/আশ্রয়ণ প্রকল্পে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সংখ্যা	১	-	৫	১০	৮	৬	৫	৩	০.০	
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	০৪.০০	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিস কেইস নিষ্পত্তিকৃত	%	২.০০	৮০%	১০০%	-	-	-	১০০%	৯০%	০২
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরিত	%	২.০০	৮০%	১০০%	-	-	-	১০০%	৮০%	০২
মোট												৭৩.২৮	

