গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফেনী

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৬-জুন ৩০, ২০১৭।

সূচিপত্র

[redacted] প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের চিত্র---------- ৩

[redacted]----------৪

[redacted] ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ এবং কার্যাবলি----------৫

[redacted] ২: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদনসূচক,কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ----------৬-৯

[redacted] ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)----------১২

[redacted] ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি----------১৩-১৫

[redacted] ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা----------১৬

ফেনী রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের চিত্র

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা মোতাবেক ফেনী জেলায় যাতে ভূমিহীন আশ্রয়হীন না থাকে সে লক্ষ্যে অত্যধিক গুরুত্ব সহকারে কাজ করা হচ্ছে। ভূমিহীন পরিবারকে নীতিমালা মোতাবেক খাস জমি বরাদ্দের জন্য খাস জমির ডাটাবেস প্রস্তুত করা হচ্ছে এবং আশ্রয়হীন পরিবারকে গৃহ নির্মাণের ব্যবস্থাসহ তাদের সার্বিক উন্নয়নে কাজ করা হচ্ছে। কেপিআই (KPI) টার্গেট অনুযায়ী প্রতি বছরে উপজেলা ভিত্তিক ভূমিহীন পরিবারের মধ্যে খাস জমি বন্দোবস্ত দেয়া হচ্ছে। বিগত তিন বছরে ৮২৯ টি ভূমিহীন পরিবারকে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত দেয়া হয়েছে। জলমহাল এবং বালুমহাল হতে বাংলা ১৪২২ ও ১৪২৩ বঙ্গাব্দে ১৭৬১৫৭৫৩ /-টাকা সরকারি রাজস্ব আদায় করা হয়েছে। রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা বাবদ ২০১৪ -২০১৫ অর্থ বছরে ৩,২৬,৩৭৮/- টাকা আদায় করা হয়েছে।

ফেনী অর্থনৈতিক অঞ্চল প্রতিষ্ঠার জন্য ইতোমধ্যে সোনাগাজী উপজেলার বিভিন্ন মৌজার ৪৫১২.৫৬ একর জমি বন্দোবস্ত প্রদানের বিষয়টি ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে যার মধ্যে ১৬৯১.০৯ একর জমির কবুলিয়ত ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে।

ফেনী জেলার মোট ২০ টি বালুমহালের ইজারা কার্যক্রম বিগত ৮ বছর যাবত (১৪১৪-১৪২১) হাইকোর্টের নিষেধাজ্ঞার কারনে বন্ধ ছিল। ১৪২২ বাংলা সনের মোট ৮টি বালুমহাল ইজারা প্রদান করে ৭৬,৮৪,৫৮৫/= টাকা রাজস্ব আয় করা হয়। ১৪২৩ সালে ইতোমধ্যে ৫টি বালুমহাল ইজারা প্রদান করা হয়েছে যার ইজারা মূল্য ৮১,০৭,৫০০/-টাকা এবং বাকীগুলোর কার্যক্রম চলমান।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের নির্দেশনা মোতাবেক হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণ করা হয়েছে। সে মোতাবেক আদায় কার্যক্রম অব্যাহত আছে। বিগত তিন বছরে ১৪,৭৭,১৭,৩২৯/- টাকা ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হয়েছে। জমির খাজনা আদায় নামজারি জমাভাগসহ অন্যান্য কার্যক্রম সহজ এবং দ্রুত নিষ্পত্তিকরণের লক্ষ্যে এবং সেবা গ্রহীতাদের সুবিধার্থে প্রত্যেক উপজেলা ভূমি অফিসে হেল্পডেস্ক স্থাপন করা হয়েছে এবং গণশুনানীর জন্য স্থান নির্ধারণ করা হয়েছে। সেবা গ্রহীতাগণ দ্রুত ও সহজে তাদের সেবা পাচ্ছেন। জেলা রেকর্ডরুমের খতিয়ান সরবরাহ প্রক্রিয়ায় ডিজিটাইজেশন করা হয়েছে। বিগত তিন বছরে মোট ৫৩,৩৭৯ টি খতিয়ান অনলাইনে সরবরাহ করা হয়েছে। ফলে খতিয়ান গ্রহীতাগণ কাঙ্খিত সময়ে তাদের সেবা পাচ্ছেন।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

রাজস্ব বিভাগের বিভিন্ন পদে শূণ্য পদের সংখ্যা বেশী বিধায় পর্যাপ্ত জনবলের অভাবে স্বাভাবিক কাজ বাধাগ্রস্থ হচ্ছে। রাজস্ব বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তা /কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের অভাব রয়েছে। তাছাড়া লজিস্টিক সাপোর্টসহ প্রয়োজনীয় যানবাহন, বরাদ্দের অভাবের পাশাপাশি অবকাঠামোগত সমস্যা বিদ্যমান।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

রেকর্ডরুমের সকল খতিয়ান শতভাগ ডিজটাইজেশনের মাধ্যমে হালনাগাদ করা হবে। রাজস্ব বিভাগের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীগণকে ট্রেনিং প্রদানের মাধ্যমে আরো দক্ষ করে গড়ে তোলা হবে এবং শূন্য পদ সমূহে নিয়োগের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। ৩ বৎসর মেয়াদী কর্মপরিকল্পনার অংশ হিসেবে প্রত্যেক উপজেলায় কর প্রদানকারীগণের ডাটাবেস প্রস্তুত করা হবে এবং বন্দোবস্ত যোগ্য কৃষি খাস জমির ডাটাবেস প্রস্তুত করে তা প্রকৃত ভূমিহীনদের মাঝে বন্দোবস্ত প্রদানের ব্যবস্থা করা হবে। এ ছাড়াও ফেনী জেলার সায়রাত মহাল সমূহের ডাটাবেস প্রস্তুত করা হবে।

২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

আগামী বছরের মধ্যে ২০টি বালুমহালের ইজারা প্রদানের কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে। ফেনী অর্থনৈতিক অঞ্চল প্রতিষ্ঠার জন্য সোনাগাজী উপজেলায় মোট ১০,৭৫৯.৪২ একর জমি বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চলের অনুকূলে বন্দোবস্ত প্রদান করা হবে যার মধ্যে প্রায় ৪,৫২০ একর খাস জমি এবং বাকি ৬,২৩৯.৪২ একর অধিগ্রহণ করা হবে। ১৭,০০০টি মিউটেশন কেস নিষ্পত্তির মাধ্যমে ২০,০০০টি খতিয়ান হালনাগাদ করা হবে। ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে মোট ৫,৬০,০০,০০০/-টাকা আদায় করা হবে। ২০টি রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা ও ২৪০ টি মিস কেস নিষ্পত্তি করা হবে। ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে ৩৫,০০০ জন সেবাগ্রহীতার অনুকূলে নকল সরবরাহ করা হবে।

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), ফেনী

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড -এর মধ্যে ২০১৬ সালের জুন মাসের ২৮ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ সম্মত হলেন:

সেকশন ১

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

১.১ রূপকল্প (Vision)
দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)
দক্ষ আধুনিক ও টেকসই ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি সংক্রান্ত জনবান্ধবসেবা নিশ্চিতকরণ

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

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

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 কার্যাবলী (Functions):

১। সরকারের ভূমি সংস্কার নীতি বাস্তবায়ন
২। ভূমি রাজস্ব/ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ, আদায়, কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
৩। ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান
৪। ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরগুলোর বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি
৫। উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
৬। খাসজমি ব্যবস্থাপনা
৭। অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৮। সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা
৯। গুচ্ছগ্রাম সৃজন

সেকশন-২

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	সম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা /নির্ণায়ক ২০১৬-২০১৭					প্রক্ষেপণ ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯
						২০১৪-২০১৫	২০১৫-২০১৬	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
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	৫০	[১.১]রেকর্ড হালকরণ	[১.১.১] মিউটেশন কেস নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	১২.০০	১৬৯৫৭	১৪২০১	১৭,০০০	১৫,৩০০	১৩,৩০০	১১,৯০০	১০,২০০	১৭,৫০০	১৮,০০০
			[১.১.২] হালনাগাদ খতিয়ান	সংখ্যা	১০.০০	১৮৯২০	১৬৫১৮	২০,০০০	১৮,০০০	১৬,০০০	১৪,০০০	১২,০০০	২০,৫০০	২১,০০০
		[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১]সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০৫	০৪	০৬	০৫	০৫	০৪	০৩	৬	৬
			[১.২.২]কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০৬	০৫	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	৬	৬
			[১.২.৩]ইউ.এল.এ.ও. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	২৭	২৭	২৭	২৪	২২	১৮	১৬	২৭	২৭
			[১.২.৪] ইউ.এস.এল . এ.ও. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৪৯	৩৯	৪৯	৪৪	৩৯	৩৪	২৯	৪৯	৪৯
			[১.২.৫]সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০৮	০৮	০৮	৭	০৬	৫	৪	৮	৮
			[১.২.৬] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারি প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৩০	৩০	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	৩৫	৩৮
		[১.৩]পরিদর্শন	[১.৩.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৩৬	৩৩	৩৬	৩২	২৯	২৫	২২	৩৬	৩৬
			[১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৬০	৫৪	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৬০	৬০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	সম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা /নির্নায়ক ২০১৬-২০১৭					প্রক্ষেপণ ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯
						২০১৪-২০১৫	২০১৫-২০১৬	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
			[১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৪৩২	৩৯৬	৪৩২	৩৮৯	৩১১	৩০২	২৬০	৪৩২	৪৩২
			[১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	২৮৮	২৬৪	২৮৮	২৫৯	২৩০	২০১	১৭৩	২৮৮	২৮৮
		[১.৪]মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১.০০	১২	১১	১২	১১	১০	০৮	০৭	১২	১২
			[১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১.০০	৭২	৬৬	৭২	৬৫	৫৭	৫০	৪৩	৭২	৭২
		[১.৫] সায়রাতমহাল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জলমহাল ইজারাকৃত	সংখ্যা	১.০০	৩	৩	৩	২	১	০০	০০	৩	৩
			[১.৫.২]] বালুমহাল ইজারাকৃত	সংখ্যা	১.০০	৮	৫	৮	৭	৬	৫	৪	২০	২০
			[১.৫.৩]] হাটবাজার ইজারাকৃত	সংখ্যা	১.০০	৭৯	৮০	৮০	৭২	৬৪	৫৬	৪৮	৮০	৮০
		[১.৬]অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডসিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডসিট জবাব প্রেরিত	সংখ্যা	১.০০	৩৬	৬	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১০	১২
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২০.০০	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১]] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	টাকা	১০.০০	৪৫০,৩৮,৫৪৬	৪৪,৩৭,৩৫০	৫০০০০০০০	৪,৫০,০০,০০০	৪,০০,০০,০০০	৩,৫০,০০,০০০	৩,০০,০০,০০০	৫১০০০০০০	৫২০,০০০০০
			[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সংস্থা)	টাকা	২.০০	৭৩৭১০৪১	৪৬৯০৬৮	৬০,০০,০০০	৫৪,০০,০০০	৪৮,০০,০০০	৪২,০০,০০০	৩৬,০০,০০০	৬৫,০০,০০০	৭০,০০,০০০
			[২.১.৩] বিবিধ আদায় থেকে আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা	২.০০	১০৫৪৯৮৩৪	১৩৬০৩৮৩৭	১,৩৭,০০০০০	১২৩৩০০০০	১০৯৬০০০০	৯,৯৪,০০০	৮২২০০০	১৩৮০০০০০	১৩৯০০০০০
			[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা	২.০০	২,৭৪,৯৮৮	১,০৮,৪০৫	১,১২,০০০	১,০০,৮০০	৮,৯৬,০০০	৭,৮৪,০০০	৬,৭২,০০০	১,১৩,০০০	১,১৩,৫০০
		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারি কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	৪.০০	৩০	১০	২০	১৮	১৬	১৪	১২	২৫	৩০.

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	সম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা /নির্নায়ক ২০১৬-২০১৭					প্রক্ষেপণ ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ ২০১৮-২০১৯
						২০১৪-২০১৫	২০১৫-২০১৬	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
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা	৯.০০	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	১.০০	১০৪৭	৪১৭	৬০০	৫৪০	৪৮০	৪২০	৩৬০	৬৫০	৭০০
			[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	একর	২.০০	৩৭.০৮	১৭.৫৮	২০.০০	১৮.০০	১৬.০০	১৪	১২	২৫	৩০
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	সংখ্যা	১.০০	১০৩	৬১	৮০	৭২	৬৪	৫৬	৪২	৮৫	৯০
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	সংখ্যা	১.০০	৯৪	৬০	৭০	৬৩	৫৬	৪৯	৪২	৬৫	৮০
		[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সংখ্যা	২.০০	গুচ্ছগ্রাম সৃজিত হয় নাই								
			[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পূনর্বাসিত	সংখ্যা	২.০০									
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	৬.০০	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	২.০০	১৭২	৭৩	১৭২	১৫৫	১০৮	১২০	১০৩	১৭৫	১৮০
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	২.০০	২২০	২২৮	৪৪০	২১৬	১৯২	১৬৮	১৪৪	২৫০	৬৬০
			[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মামলার এস.এফ. প্রেরিত	সংখ্যা	১.০০	৮১২	৪৫৫	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	৫৫০	৬০০
			[৪.১.৩] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মামলার এস.এফ. প্রেরিত	সংখ্যা	১.০০	৮১২	৪৫৫	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	৫৫০	৬০০

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দ্যেশ্যসমূহ
(মোট মান-১৫)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫		কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য / আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	কৌশলগত উদ্দেশ্য মান	কার্যক্রম	সম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা /নির্ণায়ক ২০১৬-২০১৭				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
দক্ষতার সঙেগ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৩	২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	তারিখ	১	২২ মে ২০১৬	২৪ মে ২০১৬	২৫ মে ২০১৬	২৬ মে ২০১৬	২৯ মে ২০১৬
		২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল	সংখ্যা	১	০৪	০৩	০২	-	-
		২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল		১	১৫ জানুারি ২০১৭	১৬ জানুয়ারি ২০১৬	১৭ জানুয়ারি ২০১৭	১৮ জানুয়রি ২০১৭	১৯ জানুয়ারি ২০১৭
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজনূ	প্রশিক্ষণের সময়	জনঘন্টা	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জুলাই ২০১৬	৩১ জুলাই ২০১৬	-	-	-
			নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২		
তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	১	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	১	প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহ	প্রতি মাসের ২য় সপ্তাহ	প্রতি মাসের ৩য় সপ্তাহ		
কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	৪	পি.আর.এল. শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারির পি.আর.এল. ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরির যুগপত জারি নিশ্চিতকরণ	পি.আর.এল. শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারির পি.আর.এল. ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরির যুগপত জারি নিশ্চিতকৃত	%	১	১০০%	৯০%	৮০%		
		সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	কমপক্ষে একটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর ২০১৬	৩১ জানুয়ারি ২০১৭	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৭		
			কমপক্ষে একটি সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর ২০১৬	৩১ জানুয়ারি ২০১৭	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৭		
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	

৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের মধ্যে অন্যুন ২০ ঘন্টা সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪			কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্যেশ্য	কৌশলগত উদ্যেশ্যের মান	কার্যক্রম	সম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা /নির্নায়ক ২০১৬-২০১৭				
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দ্যেশসমূহ						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	৩	অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিচ্ছন্ন রাখা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিচ্ছন্ন	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর ২০১৬	৩১ জানুয়ারি ২০১৭	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৭		
		সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার এর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর ২০১৬	৩১ জানুয়ারি ২০১৭	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৭		
		সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর ২০১৬	৩১ জানুয়ারি ২০১৭	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৭		
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	বছরে নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির শতকরা হার	%	১	৫০%	৪৫%	৪০%	৩৫%	৩০%

আমি অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফেনী। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি সংস্কার বোর্ড- এর চেয়ারম্যান এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফেনী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফেনী।

.....

মোহাম্মদ আবুল হাশেম
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
ফেনী।

২৮/০৬/২০২৩ খ্রি.

.....

তারিখ

.....

চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড

মোঃ মাহফুজুর রহমান
চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড

২৮/০৬/২০২৩

.....

তারিখ

সংযোজনী- ১
শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১.	অ: জে: প্র:(রা:)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব)
২.	ই- ভূমি সেবা	ইলেকট্রনিক্স ভূমি সেবা
৩.	ইউ.এল.এ.ও.	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
৪.	ইউ.এল.এস.এ.ও.	ইউনিয়ন উপ: ভূমি সহকারী কর্মকর্তা

সংযোজনী–২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী/মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি–এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
(১.১)রেকর্ড হালকরণ	(১.১.১) মিউটেশন কেস নিষ্পত্তিকৃত	বিক্রয় হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলক ভূমি হস্তান্তরের পর নামজারি মামলা রুজুসহ সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদন।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	(১.১.২) হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি), কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর 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 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 প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত (১.২.৫) সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত (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) জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	জেলা প্রশাসক কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	(১.৩.২)অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
	(১.৩.৩)উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
	(১.৩.৪)সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি), কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
	(১.৩.৫)কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	কানুনগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
(১.৪)মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	(১.৪.১)জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর) কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	(১.৪.২) উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা			
(১.৫)সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	(১.৫.১) জলমহাল ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল ইজারা প্রদান		বার্ষিক প্রতিবেদন	
	(১.৫.২) বালু মহাল ইজারাকৃত	বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান			
	(১.৫.৩) অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ			
(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 উর্দ্ধে এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	(২.১.২) আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	বিভিন্ন সংস্থার মালিকানাধীন জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	(২.১.৩) আদায়কৃত কর বহির্ভূত আদায়রাজস্ব আদায়	নামজারি ফি, সায়রাত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	(২.১.৪)অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	লীজ প্রদানকৃত অর্পিত সম্পত্তির বাৎসরিক লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
(২.২)রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	(২.২.১) সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে দায়েরকৃত সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
(৩.১)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, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জেলা প্রশাসক		
	(৩.১.২) খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সরকারি নীতিমালা মোতাবেক ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার		

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
			(ভূমি) অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জেলা প্রশাসক		
	(৩.১.২) নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা	ভূমিহীনদের মধ্যে খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	(৩.১.৩) মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা নিষ্পত্তির পর কবুলিয়ত দলিল সম্পাদন করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
(৩.২)গুচ্ছগ্রাম সৃজন	(৩.২.১) গুচ্ছগ্রাম সৃজিত (৩.২.২) গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
(৪.১)ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	(৪.১.১) নিষ্পত্তিঅতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	(৪.১.২) সহকারী কমিশনার (ভূমি), কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তি	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)		
	(৪.১.৩) সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানী মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	(৪.১.৪) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানী মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এসএফ প্রেরণ	জেলা প্রশাসক / অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কক্সবাজার

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৬-জুন ৩০, ২০১৭

সংযোজনী ৩: অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের 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 পুরণ	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 লক্ষমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না 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 পর্যায়ের 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 পূরণনা হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষামাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	ভূমি মন্ত্রণালয়ে ন্যস্তকৃত কর্মকর্তা	কর্মকর্তা মনোনয়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি), অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব/হকুম), 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)/হকুম দখল), আরডিসি, এলএও ইত্যাদি পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
মন্ত্রণালয়	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	পুলিশি সহায়তা	রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কর্মকান্ডে সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত	রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কার্যক্রম ব্যাহত হবে