গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মানিকগঞ্জ

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১,২০১৬-জুন ৩০,২০১৭

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
০১	কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
০২	উপক্রমনিকা	০৪
০৩	সেকশন-১ ঃ রুপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী	০৫
০৪	সেকশন-২ ঃ কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	০৬
০৫	সংযোজনী-১ ঃ শব্দ সংক্ষেপ	১২
০৬	সংযোজনী-২ ঃ কর্মসূচী সূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী অফিস এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ	১৩
০৭	সংযোজনী-৩ ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ	১৬

মানিকগঞ্জ জেলার রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of Revenue Administration of Manikganj District)

সম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মানিকগঞ্জ এর রেকর্ডরুম হতে সিএস, আরএস, এসএ, বিআরএস, দিয়ারা, আরএস বিআরএস সূচী, নকল সংক্রান্ত বিভিন্ন ধরণের তথ্য ও বিভিন্ন মামলার নকলের জন্য আবেদনকারীগণ জেলা কাউন্টার, ইউডিসি/পিডিসি ও মানিকগঞ্জ জেলা পোর্টাল (www.manikganj.gov.bd) এর মাধ্যমে সরকার নির্ধারিত কোর্ট ফি প্রদান করে আবেদন করতে পারেন। আবেদনকারীগণ সইমোহরী নকল ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে গ্রহণ করে থাকেন। এছাড়া সিএস, আরএস, এসএ, বিআরএস, দিয়ারা, আরএস-বিআরএস সূচীর নকল অনলাইনে সরবরাহের জন্য ইতোমধ্যে স্ক্যানিং এর কাজ শুরু করা হয়েছে।

জেলা প্রশাসক মহোদয়ের নির্দেশনায় সকল নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটদের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ন তহশীলে সংযুক্তির মাধ্যমে ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর ধার্য করার জন্য দায়িত্ব প্রদান করা হয়। এর ফলে ভূমি উন্নয়ন কর ২,৫৪,০৬,৩১০ টাকার পরিবর্তে ৫,৪৪,৪৯,১২৪ টাকা নির্ধারণ হয়। ২০১৪-২০১৫ অর্থ বছরে দাবিকৃত অর্থ ১০০% আদায় সম্পন্ন হয় যা গত রাজস্ব বছরের দাবির দ্বিগুনেরও বেশী। এছাড়া ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরে ২০% বৃদ্ধি করে ৬,৩০,৮২,৫৭৭ টাকা নির্ধারণ করা হয় জেলা প্রশাসক মহোদয়ের নিবিড় তদারকির মাধ্যমে আদায় ১০০% নিশ্চিত করা হয়। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর আদালতে ভূমি সংক্রান্ত বিবিধ মোকদ্দমা ন্যূনতম সময়সীমার মধ্যে নিস্পত্তি করা হচ্ছে।মানিকগঞ্জ মেডিকেল কলেজ নার্সিং ইনষ্টিটিউট, মানিকগঞ্জ, উথুলী থেকে পাটুরিয়ার ঘাট সড়ক, পাঁচটি উপজেলায় ফায়ার সার্ভিস স্টেশন ইত্যাদি প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণের কাজ যথাসময়ে সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।

ডিজিটাল ভূমি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ জেলায় ০৭টি উপজেলা ভূমি অফিসে ও ৪১ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে ল্যাপটপ, প্রিন্টার, স্ক্যানার ও মডেম সরবরাহ করা হয়েছে। বর্তমানে কর্মরত ১২০ জন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা, সার্ভেয়ার ও রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারীদের কম্পিউটার প্রশিক্ষণ দেয় হয়েছে। সরকারি পাওনা আদায়ের লক্ষ্যে ২০১৪-১৫ সালে ১৫৬টি ও ২০১৫-১৬ সালে (এপ্রিল পর্যন্ত) ১৩৭ টি সার্টিফিকেট মামলা নিস্পত্তি করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

বেশ কয়েকটি ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নিজস্ব ঘর, বিদ্যুৎ, সীমানা প্রাচীর, নিরাপদ পানি সরবরাহ না থাকায় অফিসের কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। রাজস্ব প্রশাসনের সকল শূন্যপদ পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে কাজের গতিশীলতা আনায়ন। স্বল্প সময়ে ও কম খরচে জনগনের দৌরগোড়ায় ডিজিটাল সেবা পৌঁছানোর জন্য সার্বক্ষণিক ইন্টারনেট কানেকটিভিটি নিশ্চিতকরণ।

ভবিষ্যত পরিকল্পনাঃ

জনাবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা চালু করণের মাধ্যমে জনগণের কাঙ্খিত সেবা নিশ্চিত করা। ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করা এবং ভূমি সংক্রান্ত মামলা দ্রুত নিস্পত্তি করা। সরকারি পাওনা আদায়ে গতিশীলতা আনায়ন।

২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- সেবা প্রত্যাশীদের দ্রুত কাঙ্খিত সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে এ জেলার সকল উপজেলা ভূমি অফিসে ডিজিটাল ভূমি ব্যবস্থাপনা চালু করা ও নেটওয়ার্কিং এর আওতায় নিয়ে আসা।
- অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), এর আদালতে ভূমি সংক্রান্ত বিবিধ মোকদ্দমার আবেদন গ্রহণ ও নিস্পত্তি করা।
- ৬৩০ লক্ষ টাকা ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা।
- সরকারি পাওনা আদায়ের লক্ষ্যে ৬০৫ টি সার্টিফিকেট মামলা নিস্পত্তিকরণ।
- রাজস্ব প্রশাসনের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রযুক্তিগত প্রশিক্ষণ গ্রহণের ব্যবস্থা করা।

উপক্রমণিকা (Preamble)

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

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মানিকগঞ্জ

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর মধ্যে ২০১৬ সালের জুন মাসের ২৬ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

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

১.১রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

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

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ
১.দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২.দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৩.তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিততথ্য 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 এবংভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধিরজন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ;
৩.ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান;
৪.ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরগুলোর বাজেট ব্যবস্থাপনাও তদারকি;
৫.উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিসপরিদর্শন,তত্ত্বাবধানও পরিবীক্ষণ;
৬. খাসজমি ব্যবস্থাপনা;
৭. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা;
৮.সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা;
৯.গুচ্ছগ্রাম সৃজন;

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/নির্ণায়ক২০১৬-২০১৭ (Target/Creteria Value for FY 2016-17)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৮-২০১৯
						২০১৪-২০১৫	২০১৫-২০১৬	১০০%	৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
			[১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৩৭৮	৩৭৮	৩৭৮	৩৭০	৩৬২	৩৫৪	৩৪৬	৩৭৮	৩৭৮
			[১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৯৬	৯৬	৯৬	৯৪	৯২	৯০	৮৮	৯৬	৯৬
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[৪.২.১] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১.০০	১২	১১	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
			[.৪.২.৩] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১.০০	৫৪	৪৯	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৬০	৬০
		[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জলমহাল ইজারাকৃত	সংখ্যা	১.০০	১৭	১৭	১৭	১৫	১৪	১৩	১০	১৭	১৭
			[১.৫.২]বালু মহাল ইজারাকৃত	সংখ্যা	১.০০	০৫	০৫	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৯	০৯
			[১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	সংখ্যা	১.০০	৮৭	১১১	১১২	১০৫	১০০	৯৫	৯০	১১৪	১১৪
		[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	সংখ্যা	১.০০	২৮	২৪	৩০	২৮	২৭	২৫	২৪	৩০	৩০
[২]রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২০.০০	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সাধারণ)	টাকা (লক্ষ)	১০.০০	৪৯৭.৬৪	৪৪৩.০৬	৫০৩.০০	৫০২.০০	৫০১.০০	৫০০.০০	৪৯৯.০০	৫০৫.০০	৫১০.০০
			[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (লক্ষ)	২.০০	১৬৯.৬৫	৩.৩৩	৭৩.০০	৭২.০০	৭১.০০	৭০.০০	৬৮.০০	৭৩.০০	৭৪.০০
			[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	২.০০	৫৬.১৭	১৭৯.৪৬	১৮০.০০	১৭৮.০০	১৭৫.০০	১৭৩.০০	১৭০.০০	১৯০.০০	২০০.০০
			[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	২.০০	২৬.৮৫	২১.৬৬	২৭.০০	২৬.০০	২৫.০০	২৪.০০	২৩.০০	২৮.০০	৩০.০০
		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	কেস সংখ্যা	৪.০০	১৫৬	১৩৭	১৫৮	১৫৫	১৫৩	১৫০	১৪৮	১৬০	১৬২

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/নির্ণায়ক২০১৬-২০১৭ (Target/Creteria Value for FY 2016-17)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৭-২০১৮	প্রক্ষেপণ (Projection) 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 হ্রাস	৯.০০	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	১.০০	৫০৩১	৪৭৫৯	৫০৪০	৫০০০	৪৮০০	৪৬০০	৪৫০০	৫০৫০	৫০৬০
			[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	একর	২.০০	১৩.০৯	৪.৪২৪	৫.০০	৪.৫০	৪.০০	৩.৫০	৩.০০	৫.০০	৫.০০
			[৩.১.৩]নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	সংখ্যা	১.০০	১৩০	১২৩	১৩০	১২৫	১২০	১১৫	১১০	১৩৫	১৪০
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	সংখ্যা	১.০০	১৩০	১২৩	১৩০	১২০	১১০	১০০	৯০	১৩০	১৩২
		[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সংখ্যা	২.০০	০১	-	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
			[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সংখ্যা	২.০০	-	-	২৫	০৪	০৩	২২	২১	২৬	২৭
[৪]ভূমি বিরোধহ্রাস	৬.০০	[৪.১]ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি	[৪.১.১] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	কেস সংখ্যা	২.০০	২৫৪	১১৮	২০৫	২০০	১৯৫	১৯০	১৮৫	২১০	২১৫
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকৃত	কেস সংখ্যা	২.০০	৩৭২	৬০৫	৬৫০	৬৩০	৬১০	৫৯০	৫৭০	৬৬০	৬৬৫
			[৪.১.৩]সহকারি কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	সংখ্যা	১.০০	৬৯৭	৩২৩	৩৪০	৩৩৫	৩৩০	৩২৫	৩২০	৩৫৫	৩৬০
			[৪.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	সংখ্যা	১.০০	৬৯৭	৩২৩	৩৪০	৩৩৫	৩৩০	৩২৫	৩২০	৩৫৫	৩৬০

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

(মোট মান-১৫)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগতউদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রারমান২০১৬-২০১৭ (Target Value-2016-17)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতিমান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ										
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৩	২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিলকৃত	তারিখ	১	২২মে২০১৬	২৪মে২০১৬	২৫মে২০১৬	২৬মে২০১৬	২৯মে ২০১৬
		২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	-	-
		২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জানুয়ারি ২০১৭	১৬ জানুয়ারি ২০১৭	১৭ জানুয়ারি ২০১৭	১৮ জানুয়ারি ২০১৭	১৯ জানুয়ারি ২০১৭
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জনঘন্টা	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা 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 স্বপ্রণোদিততথ্য 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 কর্মচারীর পি আর এল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপত জারি নিশ্চিতকরণ	পি আর এল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পি আর এল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র 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 সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর ২০১৬	৩১ জানুয়ারি ২০১৭	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৭	-	-
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	-

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

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগতউদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রামান২০১৬-২০১৭ (Target Value-2016-17)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতিমান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ										
কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	৩	অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিছন্ন রাখা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিছন্ন	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), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মানিকগঞ্জ।গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি সংস্কার বোর্ডের চেয়ারম্যান-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি,চেয়ারম্যান,ভূমিসংস্কারবোর্ড, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মানিকগঞ্জ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

মোঃ মজিবর রহমান
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
মানিকগঞ্জ।

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মানিকগঞ্জ

তারিখ ঃ ২৬-০৬-২০১৬ খ্রিঃ

চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড
ঢাকা।

মোঃ মাহফুজুর রহমান
চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড

তারিখ ঃ২৬-০৬-২০১৬

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
০১।	ডিসি	ডেপুটি কমিশনার (জেলা প্রশাসক)
০২।	এ ডিসি (আর)	এডিশনাল ডেপুটি কমিশনার রেভিনিউ (অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাঃ))
০৩।	ইউএনও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
০৪।	এসি (ল্যান্ড)	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
০৫।	ইউএলএও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
০৬।	ইউএলডিএও	ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা

সংযোজনী-: ২ কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী/মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবংপরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবংউপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
[১.১] রেকর্ড হালকরণ	[১.১.১] মিউটেশন কেস নিষ্পত্তিকৃত	বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর নামজারি মামলা রুজু, 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] ভূমিব্যবস্থাপনার সাথেজড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরদক্ষতাবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.২]কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.৩]ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.৪]ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.৫]সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত [১.২.৬] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	ভূমি সংস্কার বোর্ড/জেলা প্রশাসন/সহকারী কমিশনার(ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.৩]পরিদর্শন	[১.৩.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	জেলা প্রশাসককর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনক	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারীকমিশনার(ভূমি)/ কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)কর্তৃকনির্ধারিত প্রমাপ অনুসসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
	[১.৩.৩]উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
	[১.৩.৪] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার(ভূমি)কর্তৃকনির্ধারিত প্রমাপ অনুসসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
	[১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	কানুনগোকর্তৃকনির্ধারিত প্রমাপ অনুসসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিসপরিদর্শন			

[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/সহকারীকমিশনার(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] জল মহাল ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল ইজারা প্রদান	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারীকমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৫.২]বালু মহাল ইজারাকৃত	বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান			
	[১.৫.২]হাট বাজার ইজারাকৃত	হাট বাজার ইজারা প্রদান			
[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২.১]ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারন)	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	
	[২.১.২] 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	
	[২.১.৩]আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	নামজারি ফি,সায়রাত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস, 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	সহকারীকমিশনার(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 (ভূমি)অফিস,উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক		

	[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	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 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 বিরোধনিষ্পত্তি	[৪.১.১]অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃকমিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)		
	[৪.১.২]সহকারি কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানী মামলায়সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্যদেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৪.১.৩]অতিরিক্ত জলা প্রশাসক (রাজস্ব)কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানী মামলায়সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্যদেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ			

সংযোজনী ৩: 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 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 লক্ষমাত্রাঅর্জনসম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদায়িত/নিয়োগকৃতকর্মকর্তা/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 পূরণনা হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষমাত্রাঅর্জনসম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	ভূমি মন্ত্রণালয়ে ন্যস্তকৃত কর্মকর্তা	কর্মকর্তা মনোনয়ন	সহকারীকমিশনার(ভূমি),অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(রাজস্ব/হকুমদখল),আরডিসি, এলএও ইত্যাদিপদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তাপদায়ন করা হলেভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণপ্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে	সহকারী কমিশনার(ভূমি),অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক(রাজস্ব/হকুমদখল),আরডিসি, এল এ ও ইত্যাদিপদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষমাত্রাঅর্জনসম্ভব 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