গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব), কিশোরগঞ্জ

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৬ - জুন ৩০, ২০১৭

সূচিপত্র

কিশোরগঞ্জ জেলার রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
উপক্রমণিকা	৪
সেকশন ১ : রূপকল্প(Vision) , অভিলক্ষ্য (Mission) , কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৬-১১
সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৩-১৫
সংযোজনী ৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা	১৬

কিশোরগঞ্জ জেলা রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র
(Overview of the Performance of Kishoreganj revenue Administration)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :

কিশোরগঞ্জ জেলায় ১২(বার)টি উপজেলা ভূমি অফিস নির্মাণ এবং ৪২(বিয়াল্লিশ)টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস মেরামত/সংস্কারসহ ৫৪টি ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস এবং ১৩টি উপজেলা ভূমি অফিসে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন কর্মসূচির আওতায় ডিজিটাল ভূমি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ১২১টি লেপটপ, ১২১টি মডেম, ৬৭টি প্রিন্টার এবং ৬৭টি স্ক্যানার সরবরাহ করা হয়েছে। এতদুদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিসে কর্মরত ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ও ইউনিয়ন ভূমি উপসহকারী কর্মকর্তাগণকে পর্যায়ক্রমে কম্পিউটার হার্ডওয়ার ও ট্রাবল স্যুটিং প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। রাজস্ব প্রশাসন ও ভূমি সংশ্লিষ্ট আইনকানুন ও বিধিবিধান সম্পর্কে অবহিতকরণ ও রাজস্ব প্রশাসনের কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে ১২৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে বিগত তিন বছরে প্রায় ৩৮(আটত্রিশ) কোটি টাকা আদায় হয়েছে। উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের কাজের গতিশীলতা, স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহীতা আনয়ণের লক্ষ্যে প্রমাপ অনুযায়ী জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব),উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার(ভূমি),কানুনগো কর্তৃক ক্ষেত্রমতে উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন করা হচ্ছে। উপজেলা ভূমি অফিসসমূহে সেবার মান বৃদ্ধিকল্পে জনবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি করার লক্ষ্যে একটি তথ্য সেবা কাম হেল্প ডেস্ক স্থাপন করা হয়েছে এবং সেবা গ্রহিতাগণের জন্য গণশুনানীর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। উপজেলা ভূমি অফিসে খতিয়ানসমূহ এক্সেল ডাটাবেজে সংরক্ষণ করা হচ্ছে। তাছাড়া কিশোরগঞ্জ সদর উপজেলা ভূমি অফিসে সরকারি খাস জমি চিহ্নিতকরণের লক্ষ্যে একটি মোবাইল অ্যাপস এবং বিবিধ মোকদ্দমার তথ্য অনলাইনে প্রেরণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ সমূহ :

(ক) জনবলের অভাব
(খ) ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক বিভিন্ন প্রশিক্ষণ
(গ) যে সকল ইউনিয়নে ইউনিয়ন ভূমি অফিস নেই, সে সকল ইউনিয়নে ইউনিয়ন ভূমি অফিস নির্মাণ
(ঘ) যে সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসে বিদ্যুৎ ব্যবস্থা নেই, সে সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসে স্থায়ীভাবে বিদ্যুৎ ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ

ভবিষ্যত পরিকল্পনা :

(ক) ভূমি ব্যবস্থাপনায় ডিজিটাইজেশন
(খ) নামজারী জমাখারিজের আবেদন অনলাইনে গ্রহণ ও বিতরণ
(গ) ই-টেন্ডার প্রক্রিয়ায় রাজস্ব সংক্রান্ত দরপত্র আহ্বান
(ঘ) ভূমি সেবা সপ্তাহ পালনের মাধ্যমে জনগণকে ভূমি সংক্রান্ত সচেতনা প্রদান
(ঙ) অর্পিত সম্পত্তি ও খাসজমির সীমানা চিহ্নিতকরণ ও সংরক্ষণ
(চ) উপজেলা পর্যায়ে আধুনিক ও মানসম্মত রেকর্ড রুম নির্মাণ/স্থাপন
(ছ) আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে ডিজিটাল পদ্ধতিতে ভূমি জরিপ ও রেকর্ড প্রনয়ন প্রকল্পের আওতায় যাবতীয় রেকর্ড হালনাগাদকরণ
(জ) মোবাইল অ্যাপস তৈরির মাধ্যমে দ্রুততম সময়ে জনগণকে ভূমি সংক্রান্ত সেবা প্রদান
(ঝ) জনগণের হয়রানি ও দূর্নীতি রোধকল্পে ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানের পাশবই বিতরণ ও পাশবইয়ের মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়

২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

(ক) ভূমি ব্যবস্থাপনায় ডিজিটাইজেশন
(খ) আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে ডিজিটাল পদ্ধতিতে ভূমি জরিপ ও রেকর্ড প্রনয়ন প্রকল্পের আওতায় যাবতীয় রেকর্ড হালনাগাদকরণ
(গ) ভূমি সেবা সপ্তাহ পালনের মাধ্যমে জনগণকে ভূমি সংক্রান্ত সচেতনতা প্রদান
(ঘ) জনগণের অবগতির জন্য সাইনবোর্ড স্থাপনের মাধ্যমে অর্পিত সম্পত্তি/খাসজমি চিহ্নিতকরণ
(ঙ) খাসজমির অবৈধ দখলদারদের তালিকা প্রণয়ন
(চ) স্বয়ংক্রিয়ভাবে চালান ভেরিফিকেশনসহ সায়রাতমহল রেজিস্টার(৬নং রেজিস্টার) অনলাইন ভিত্তিক ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ

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), কিশোরগঞ্জ

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

১.১ 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 সংগে 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 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 (Projection)	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 ২০১৬-১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৭-১৮	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৮-১৯
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
০১। ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	৫০	১.১ ।রেকর্ড হালকরণ	১.১.১। মিউটেশন কেস নিস্পত্তিকৃত	সংখ্যা	১০.০০	২৩,৯৩৪	১৬০০০	২৩০০০	২১০০০	১৯০০০	১৭০০০	১৪০০০	২৩,৫০০	২৪,০০০
			১.১.২ ।খতিয়ান হালনাগাদ করণ	সংখ্যা	১০.০০	২৩,৯৩৪	১৬০০০	২৩০০০	২১০০০	১৯০০০	১৭০০০	১৪০০০	২৩,৫০০	২৪,০০০
		১.২। ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ	১.২.১। সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০৩	০৫	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০৭	০৮
			১.২.২। কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০১	--	০২	০১	০১	০১	০১	০২	০২
			১.২.৩। ইউএলএও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৬২	--	৬৫	৬২	৫৫	৪৮	৪০	৬৯	৬৯
			১.২.৪। ইউএলএসএও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	৫৪	--	৬৫	৬২	৫৫	৪৮	৪০	৬৯	৬৯
			১.২.৫। সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	--	--	১২	১০	৯	৮	৭	১২	১২
			১.২.৬। রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	--	--	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	০৬	০৮
		১.৩। পরিদর্শন	১.৩.১। জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬
			১.৩.২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও ইউ: ভূমি অফিস পরিদর্শন কৃত	সংখ্যা	২.০০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০
			১.৩.৩ ।উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৭০২	৭০২	৭০২	৭০২	৭০২	৭০২	৭০২	৭০২	৭০২
			১.৩.৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	২৪০	৩২০	৬২৪	৬২৪	৬২৪	৬২৪	৬২৪	৬২৪	৬২৪
			১.৩.৫। কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৯০	৫৮	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬	৯৬

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Projection)	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 ২০১৬-১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17)					প্রক্ষেপণ (Projection)	প্রক্ষেপণ (Projection)
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০১৭-১৮	২০১৮-১৯
								১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
		১.৪। মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	৪.২.১। জেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২.০০	১২	১২	১২	-	-	-	-	১২	১২
			৪.২.৩। উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২.০০	১৫৬	১৫৬	১৫৬	-	-	-	-	১৫৬	১৫৬
		১.৫। সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	১.৫.১। জলমহাল ইজারাকৃত	সংখ্যা	১.০০	৯৭	১৩৭	১৩০	১১৭	১০৫	৯২	৭৮	১৩০	১৩০
			১.৫.২। বালূমহাল ইজারাকৃত	সংখ্যা	১.০০	১	১	১	--	--	--	--	১	১
			১.৫.৩। হাটবাজার ইজারাকৃত	সংখ্যা	১.০০	১৭৬	১৬৪	১৭৬	১৫৮	১৪০	১২৩	১০৫	১৭৬	১৭৬
		১.৬। অডিট আপত্তি নিস্পত্তির লক্ষ্যে ব্রড শিট জবাব প্রেরণ	১.৬.১। অডিট আপত্তির ব্রড শিট জবাব প্রেরিত	সংখ্যা	১.০০	১৪৯	৪০	৩০০	২৭০	২৪০	২১০	১৮০	৩২০	২০
০২। রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২০.০০	২.১। ভূমি রাজস্ব আদায়	২.১.১। আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	টাকা (লক্ষ)	১০.০০	৪১৫	৫৩০	৫৩০	৫০০	৪৮০	৪৬৫	৪৫০	৫৫০	৫৭০
			২.১.২। আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (লক্ষ)	২.০০	৪৩	৭৩	৭৫	৭০	৬০	৫৫	৫০	৭৬	৭৭
			২.১.৩। আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	২.০০	৭৬৫	৭৭০	৭৮০	৭০০	৬৫০	৬০০	৪৫০	৭৯০	৮
			২.১.৪। অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	২.০০	১৩	১২	১২	১১	৯	৮	৭	১৩	১৪
		২.২। রেন্ট সার্টি ফিকেট কেস নিস্পত্তি	২.২.১। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টি ফিকেট কেস নিস্পত্তিকৃত	কেস সংখ্যা	৪.০০	৩৩১	৪৯৮	৫০০	৪৫০	৪০০	৩৫০	৩০০	৬০০	৭০০
০৩। ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	৯.০০	৩.১। কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	৩.১.১। সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	১.০০	১৪২	৩৭	১৫০	১৩৫	১২০	১০৫	৯০	২০০	৩০০
			৩.১.২। খাসজমি বন্দোবস্ত কৃত	একর	২.০০	১.৪২	৭.৮২	৬০	৫৫	৪৮	৪২	৩৫	১০০	২০০
			৩.১.৩। নিস্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	সংখ্যা	১.০০	১৪	--	২০	২০	১৮	১৬	১২	৩০	৫০
			৩.১.৪। মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	সংখ্যা	১.০০	১২	৩৭	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৭০	১০০
		৩.২। গুচ্ছগ্রাম সৃজন	৩.২.১। গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সংখ্যা	২.০০	--	--	০২	০১	০১	০১	০১	০২	০৩
			৩.২.২। গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সংখ্যা	২.০০	--	--	১০০	৫০	৫০	৫০	৫০	১০০	১৫০

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Projection)	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 ২০১৬-১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17)					প্রক্ষেপণ (Projection)	প্রক্ষেপণ (Projection)
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০১৭-১৮	২০১৮-১৯
								১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
০৪। ভূমি বিরোধ হ্রাস	৬.০০	৪.১। ভূমি বিরোধ নিস্পত্তি	৪.১.১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস নিস্পত্তিকৃত	কেস সংখ্যা	২.০০	৯৩	৬০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫০	৮০	৯০
			৪.১.২। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিস্পত্তিকৃত	সংখ্যা	২.০০	৭৩৩	৯৬০	১০০০	৯০০	৮০০	৭০০	৬০০	১১৫০	১২০০
			৪.১.৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এসএফ প্রেরিত	সংখ্যা	১.০০	৯৮	৬০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৭৫	৮০
			৪.১.৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এসএফ প্রেরিত	সংখ্যা	১.০০	৯৮	৬০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৭৫	৮০

২৫/৬/১৬

(মোঃ মাহবুব হাসান শাহীন)
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব)
কিশোরগঞ্জ

মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

(মোট মান-১৫)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৬-২০১৭ (Target Creteria Value-২০১৬-১৭)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতিউত্তম (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 সময় সীমার মধ্যে খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিলকৃত	তারিখ	১	২২মে২০১৬	২৪মে২০১৬	২৫মে২০১৬	২৬মে২০১৬	২৯মে২০১৬
		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	১৫জানুয়ারি ২০১৭	১৬জানুয়ারি ২০১৭	১৭জানুয়ারি ২০১৭	১৮জানুয়ারি ২০১৭	১৯জানুয়ারি 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	১৫জুলাই ২০১৬	৩১জুলাই 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	-	-
		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	-	-

কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	৪		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	-
কর্ম পরিবেশ 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), কিশোরগঞ্জ । গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি সংস্কার বোর্ডের চেয়ারম্যান-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত :

.....

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব)

কিশোরগঞ্জ

মোঃ মাহবুব হাসান শাহীন
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
কিশোরগঞ্জ।

তারিখ : ২৬/০৬/২০১৬

.....

চেয়ারম্যান

ভূমি সংস্কার বোর্ড

মোঃ মাহফুজুর রহমান
চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড

.....

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
০১.	ইউএলএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড এসিস্টেন্ট অফিসার(ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা)
০২.	ইউএলএসএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড সাবএসিস্টেন্ট অফিসার(ইউনিয়ন ভূমি উপসহকারী কর্মকর্তা)
০৩.	এসএফ	স্টেটমেন্ট অব ফ্যাক্ট(তথ্য বিবরণী)
০৪.	মিসকেস	মিসসিলেনিওয়াস কেস (বিবিধ মোকদ্দমা)

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

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র	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	
	[১.১.১] হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে পুরানো 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	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] 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				
[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/সহকারীকমিশনার(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 পরিদর্শনকৃত	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			

[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 মহাল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরণের জল মহাল ইজারা প্রদান	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (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 (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	
	[২.১.২] 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 নিষ্পত্তি কৃত	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 (ভূমি) অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক		

	[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.১.৪] 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] 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) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)		
	[৪.১.৩] সহকারি কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক মামলার 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	
	[৪১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানী মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ			

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	পদায়নকৃত 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 হবে না ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদায়নকৃত/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 লক্ষমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না 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/হকুমদখল),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/হকুমদখল), আরডিসি, এল এ ও ইত্যাদি পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না 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