



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারি কমিশনার (ভূমি) অফিস, বানারীপাড়া, বরিশাল

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (বাজেট), বরিশাল, এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৮-জুন ৩০, ২০১৯

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

সহকারী কমিশনার(ভূমি), বানারীপাড়া এর কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of Assistant Commissioner(Land), Banaripara, Barisal)

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

ভূমি সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে উপজেলা ভূমি অফিস, বানারীপাড়া, বরিশাল এ প্রায় প্রতিদিন গণশুনানী করা হয়ে থাকে। বিগত ২ বছর ধরে নিয়মিতভাবে ভূমি সেবা সত্ত্বে পালনের মাধ্যমে এই সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেবার নিরলস প্রচেষ্টা বিদ্যমান। এছাড়াও ১০০% ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের মাধ্যমে সরকারের রাজস্ব বৃদ্ধিসহ মিসকেস নিষ্পত্তির মাধ্যমে ভূমি বিক্রেতা উৎসাহযোগ্য হারে হ্রাস করা হয়েছে। সেবা প্রদান সহজীকরণ ও হয়রানি মুক্তভাবে প্রদানের লক্ষ্যে এ অফিসের রেকর্ড রুমের সমস্ত নথিগুলো সনওয়ারি তালিকা অনুযায়ী সাজানো হয়েছে। সেবা গ্রহীতগণদের বিভিন্ন সমস্যা ও অভিযোগ সংক্রান্ত পত্র গ্রহণের জন্য অফিসের সম্মুখে হেল্প ডেস্ক স্থাপন করা হয়েছে। এ অফিসের জন্য একটি ফেইসবুক আইডি [facebook.com/acland.banaripara.barisal](https://www.facebook.com/acland.banaripara.barisal) খোলা হয়েছে যেখানে পরিপত্রসহ ভূমি বিষয়ক নানা তথ্যাদি আপলোড করা হয়ে থাকে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

উপজেলা এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিস সমূহ আধুনিক ও তথ্যপ্রযুক্তিগত অবকাঠামোর অভাব, প্রয়োজনীয় সংখ্যক ইউনিয়ন ভূমি সহকারি/উপ-সহকারী কর্মকর্তা না থাকায় ভূমি সেবা প্রদানে বিঘ্ন ঘটছে। নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুত এবং ইন্টারনেট সংযোগ না পাওয়ায় ডিজিটাল সেবা প্রদান ব্যাহত হচ্ছে। জনসাধারণের মাঝে ভূমি বিষয়ক জ্ঞানের স্বল্পতা রয়েছে। এছাড়াও পর্যাপ্ত বাজেট এবং কর্মচারীদের কম্পিউটার জ্ঞানের অভাব বিদ্যমান।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

ডিজিটাল রেকর্ডরুম ব্যবস্থাপনা, অনলাইন মিউটেশন সেবা প্রদান, অর্পিত সম্পত্তি ও সায়রাত মহলসমূহের ডিজিটাল ডাটাবেইজ নির্মাণ, কৃষি ও অকৃষি খাস জমির ডিজিটাল ডাটাবেইজ নির্মাণ, ইউনিয়ন ডিষ্ট্রিক ভূমিহীনদের ডাটাবেইজ নির্মাণ ও ভূমি সম্পর্কিত মিথ্যা মামলা হ্রাসে জিআরএস ও ইনোভেশনের সমন্বয়ে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ।

২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ই-মিউটেশন চালুর মাধ্যমে ভূমি সেবা ডিজিটলাইজেশন এর উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।
- ভূমি উন্নয়ন কর ও করবহির্ভূত রাজস্ব খাতে আনুমানিক ৪৭,০০,০০০/- পরিমাণ অর্থ আদায় করা হবে।
- খাসজমি বন্দোবস্তের মাধ্যমে গৃহহীন ও ভূমিহীনদের পুনর্বাসন করা হবে।
- ক্রোড সার্কিট ব্যায়েরা স্থাপনের মাধ্যমে অফিসের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হবে।
- এ কার্যালয়ের রেকর্ডরুম সম্প্রসারণের মাধ্যমে রেকর্ড ব্যবস্থা আধুনিকায়ন করা হবে।
- নির্ধারিত হার অনুসারে শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হবে।
- ভূমি ও রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি করা হবে।
- পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণের মাধ্যমে ভূমি অফিসের দাপ্তরিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন 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

সহকারি কমিশনার (ভূমি)আঃদাঃ বানারীপাড়া, বরিশাল

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বরিশাল, এর মধো ২০১৮ সালের জুন মাসের _____তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন-১

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ 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 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 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 দাবি নির্ধারণ, আদায়, কর বহিষ্ঠিত রাজস্ব আদায় এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
৩. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান
৪. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের ষাঠ পর্যায়ের দপ্তরগুলোর বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি
৫. উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
৬. হাসজমি ব্যবস্থাপনা
৭. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৮. সারস্বত মূল্য ব্যবস্থাপনা
৯. গুচ্ছগ্রাম সৃজন

ক্র.সং. (Serial No.)	উদ্দেশ্য (Object)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যক্রমের সূচক (Indicators)	একক (Unit)	সম্পন্ন সূচকের মান (Achieved Percentage)	উদ্দেশ্যের উপস্থিতি				মোট সংখ্যা	
						অগ্রগতি শতাংশ	উদ্দেশ্য সংখ্যা	উদ্দেশ্য মোট	উদ্দেশ্য মোট		
১			১.২.৩.৩ রক্তক প্রস্রাবের অন্যান্য রোগের প্রতিকার	সংখ্যা	২.০০	১০০%	১	১	১	১০০%	১
			১.২.৩.৩ (ক) প্রস্রাবের কঠক উপজেলার ও ইউনিয়ন ভূমি অঞ্চলে পরিচালিত	সংখ্যা	২.০০	১০০%	১	১	১	১০০%	১
			১.২.৩.৩ (খ) জেলা প্রশাসক কঠক উপজেলার ও ইউনিয়ন ভূমি অঞ্চলে পরিচালিত	সংখ্যা	২.০০	১০০%	১	১	১	১০০%	১
			১.২.৩.৩ (গ) জেলা প্রশাসক কঠক উপজেলার ও ইউনিয়ন ভূমি অঞ্চলে পরিচালিত	সংখ্যা	২.০০	১০০%	১	১	১	১০০%	১
			১.২.৩.৩ (ঘ) জেলা প্রশাসক কঠক উপজেলার ও ইউনিয়ন ভূমি অঞ্চলে পরিচালিত	সংখ্যা	২.০০	১০০%	১	১	১	১০০%	১

১৪

(মোট ১০ টি)

ক্রমিক কোড	কোড (Code)	কোড (Code)	কোড (Code)	কোড (Code)	কোড (Code)	কোড (Code)														
						অসাধ রণ (Rating)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতিমান (Fair)	চলতি মানের মধ্যে (Poor)										
						১০০%	২০%	৪০%	১০%	৬০%										
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																				
ক্রমিক কোড (Code)	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	ক্রমিক (Code)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)									
												২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দায়িত্ব	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বক্তৃত্ব সূচক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রাথমিক	১	১৫ মে	২০১৮	২৪ মে	২৫ মে	২৬ মে	
												২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বক্তব্যের প্রস্তুতি	বৈশাসিক প্রতিবেদন দায়িত্ব	১	৩	৩	৩	৩	৩	৩
												২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আর্থিক সুশাসন প্রতিবেদন প্রস্তুতি	নির্ধারিত তারিখে আর্থিক সুশাসন প্রতিবেদন সম্প্রদান	১	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫
												২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সূচক প্রতিবেদন দায়িত্ব	বার্ষিক বক্তব্য প্রতিবেদন দায়িত্ব	১	১০	১০	১০	১০	১০	১০
ক্রমিক কোড (Code)	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	ক্রমিক (Code)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Target Value)									
২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২									
২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২									
২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২									
২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২									
২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২									

✓

ক্র.সং.	সেবার বিবরণ	কর্মসূচী	কর্মসূচীর সংখ্যা	কর্মসূচীর সংখ্যা	কর্মসূচীর সংখ্যা	কর্মসূচীর সংখ্যা	কর্মসূচীর সংখ্যা
১	উন্নয়নমূলক কার্যক্রম ও স্থানীয় জনসংগঠন কার্যক্রম	উন্নয়নমূলক কার্যক্রম ও স্থানীয় জনসংগঠন কার্যক্রম	১	১০	১০	১০	১০
২	শিক্ষার জন্য ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মসূচীর শিখারাম ও স্থানীয় জনসংগঠন কার্যক্রম	শিক্ষার জন্য ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মসূচীর শিখারাম ও স্থানীয় জনসংগঠন কার্যক্রম	১	১০০	১০০	১০০	১০০
৩	সিটিজেনশিপ চর্চার অনুযায়ী সেবা প্রদান	প্রকাশিত সিটিজেনশিপ চর্চার অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত	১	১০০	১০০	১০০	১০০
৪	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা প্রদান	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	১	১০	১০	১০	১০
৫	সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের (সেবারাম) এর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের (সেবারাম) এর ব্যবস্থা করা	১	৩১	৩১	২৮	২৮
৬	সেবার মান সম্পর্কে সেবার্থীদের মতামত পরিবেশনের ব্যবস্থা করা	সেবার্থীদের মতামত পরিবেশনের ব্যবস্থা চলুকৃত	১	৩১	৩১	২৮	২৮

(Handwritten mark)

ক্রমিক নং (Sl. No.)	উদ্দেশ্য (Object)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যসম্পাদন পদ্ধতি (Performance Indicators)	একক (Unit)	কার্য সম্পাদন সূচকের মান (Target)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ									
১	দক্ষতা ও শৈল্পিকতার উন্নয়ন	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তাদের নিরীচের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জন ছত্রী	৩০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
২	তথ্য আধিকার ব্যবস্থাপনা প্রেরণার করণ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের শুরুতে ব্যবস্থাপন কর্মসম্পাদন এবং ব্যস্তব্যয়ন পরিবর্তন ফর্মসহ প্রণীত ও দাখিলকৃত নির্ধারিত সংশ্লিষ্টতার মধ্যে বৈমুখিক পরিবর্তন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের শুরুতে ব্যবস্থাপন কর্মসম্পাদন এবং ব্যস্তব্যয়ন পরিবর্তন ফর্মসহ প্রণীত ও দাখিলকৃত নির্ধারিত সংশ্লিষ্টতার মধ্যে বৈমুখিক পরিবর্তন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	৫	৩	২		
৩	আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	তথ্য ব্যবস্থাপন মূল্যায়নকরণ কম্পিউটারে তথ্য প্রকাশ	তথ্য ব্যবস্থাপন মূল্যায়নকৃত কম্পিউটারে তথ্য প্রকাশিত	সংখ্যা	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫
৪	আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	অতি উৎপাদিত নিম্নস্তি কর্মসম্পাদন উন্নয়ন	অতি উৎপাদিত নিম্নস্তি কর্মসম্পাদন উন্নয়ন	সংখ্যা	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

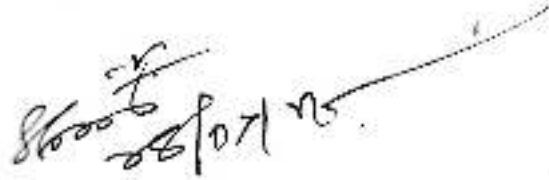
৩০ চলতি প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অন্যান্য ২০ চলতি সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

✓

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অ: দা: বানারীপাড়া, বরিশাল। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বরিশাল এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বরিশাল। সহকারী কমিশনার (ভূমি) অ: দা: বানারীপাড়া, বরিশাল এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:


১৮/০৭/১৬

সহকারী কমিশনার (ভূমি) অ: দা:
বানারীপাড়া, বরিশাল

তারিখ


অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
বরিশাল

১৪/৬/১৬

তারিখ

সংযোজনীঃ

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১	ইউ এল এ ও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
২	ইউ এস এল এ ও	ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা
৩	সায়রাত মহল	হাট বাজার, বালু মহাল, জল মহাল ইত্যাদি ভূমি ঘর জন্য ডিসিআর প্রদেয়
৪	এস এফ	স্টেটমেন্ট অফ ফ্যাক্টস
৫	জি আর এস	গ্রিডেপ রিভ্রেস সিস্টেম
৬	পি আর এল	অবসোপ্তর খুঁটি

কার্যক্রম	কার্যক্রমের লক্ষ্যসমূহ	বিবরণ	প্রায়োগিক কার্যক্রম (ভূমি)	সাময়িকতা
১.১) বেকার্ড ফলকরণ	১.১.১) মডিউলেশন কেস নিশ্চিতকৃত	বিজ্ঞান, খেচরা, মানসম্মত গতিমিত্যে 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
১.২) ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	১.২.১) হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সূত্রের অন্তর্ভুক্তি প্রদান এবং সে বিধিতে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে পুরানা খতিয়ান সংশোধন, নতুন খতিয়ান সূত্রের মরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের উদ্দেশ্যে সার্বিক ট্রেনিং/সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন
	১.২.২) সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত		ভূমি সংস্কার বোর্ড/জেলা প্রশাসন/সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	
	১.২.৩) কার্যনির্বাহী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
	১.২.৪) ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
	১.২.৫) সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			
	১.২.৬) রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত			

ক্র.সং.	কর্তৃক	কর্তৃক	কর্তৃক
১	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক	আইসিও জেলা প্রশাসক (জেডসি) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	আইসিও জেলা প্রশাসক (জেডসি) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন
২	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন
৩	সহকারী কমিশনার ভূমি কর্তৃক	সহকারী কমিশনার ভূমি কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	সহকারী কমিশনার ভূমি কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন
৪	কানুগো কর্তৃক	কানুগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	কানুগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন

ক্র.সং.	বিষয়	সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সম্মেলন	প্রতিবেদন
১.৪	ন্যায়সঙ্গত রাজস্ব সংশোধন	১.৪.২ উপজেলা মাসিক রাজস্ব সংশোধন অনুষ্ঠিত	পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা বিভিন্ন ধরনের গ্রান মহাল ইজারা প্রদান বাণী উজেলার জেলা বাণী মহাল ইজারা প্রদান	নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)
১.৫	সায়রাত মহালা ব্যবস্থাপনা	১.৫.১ জেলা মহালা ইজারাকৃত ১.৫.২ বাণী মহালা ইজারাকৃত	১.৫.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
১.৬	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	১.৬.১ অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	১.৬.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
২.১	ভূমি রাজস্ব আদায়	২.১.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	২.১.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
২.২	ভূমি রাজস্ব আদায়	২.২.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	২.২.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
২.৩	ভূমি রাজস্ব আদায়	২.৩.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	২.৩.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
২.৪	ভূমি রাজস্ব আদায়	২.৪.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	২.৪.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
২.৫	ভূমি রাজস্ব আদায়	২.৫.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	২.৫.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
২.৬	ভূমি রাজস্ব আদায়	২.৬.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	২.৬.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
২.৭	ভূমি রাজস্ব আদায়	২.৭.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	২.৭.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
২.৮	ভূমি রাজস্ব আদায়	২.৮.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	২.৮.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
২.৯	ভূমি রাজস্ব আদায়	২.৯.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	২.৯.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
২.১০	ভূমি রাজস্ব আদায়	২.১০.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	২.১০.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
২.১১	ভূমি রাজস্ব আদায়	২.১১.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	২.১১.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
২.১২	ভূমি রাজস্ব আদায়	২.১২.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	২.১২.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন
২.১৩	ভূমি রাজস্ব আদায়	২.১৩.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	২.১৩.১ আদায়কৃত ভূমি কর (সেধারণ)	প্রতিবেদন

			ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	ত.১.৩ নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমায়	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তিকর	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
৩.২.১ গুল্মগ্রাম পূজন	ত.১.৪। মালিকানা দালাল হস্তান্তরিত	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তির পর করুলিয়ত দলিল সম্পাদন করা	ভূমিহীন, গুল্মগ্রামদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুল্মগ্রাম সৃজন এবং গুল্মগ্রামে ভূমিহীন, গুল্মগ্রামদের পুনর্বাসন করা	বার্ষিক প্রতিবেদন	
৩.২.২ গুল্মগ্রাম পূজন	৩.১.১. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সহকারী কমিশনার (ভূমি) জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
৩.১ ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	৩.১.১. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সহকারী কমিশনার (ভূমি) জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	৩.১.২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সহকারী কমিশনার (ভূমি) জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগের প্রত্যক্ষিত সহায়তা	প্রকাশ্যে যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
মাঠ প্রকাশন	বিত্তাসীয়া কমিশনারের কার্যালয়	পদায়িত উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি) 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	উপজেলার 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 সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/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 লক্ষ্যমাত্রা 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), জাতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব/কুকুমদখল), আর জি সি, এল এ ও ইত্যাদি পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে	সহকারী কমিশনার(ভূমি), জাতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব/কুকুমদখল), আর জি সি, এল এ ও ইত্যাদি পদে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা পদায়ন করা না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
মন্ত্রণালয়	সরাসী মন্ত্রণালয়	সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	পুলিশ সহায়তা	রেন্ট সার্টিফিকেট মাফলায় ওয়ারেন্ট জা মিল ইত্যাদি কর্মকাণ্ডে সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত	রেন্ট সার্টিফিকেট মাফলায় ওয়ারেন্ট জা মিল ইত্যাদি কার্যক্রম বাহ্যিক হবে