



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বগুড়া

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠানং
কর্ম সম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০১
প্রস্তাবনা	০২
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	০৩
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	০৪
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৫-০৭
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	০৮
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	০৮
সংযোজনী ৬: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	০৮
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	০৮
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	০৮
সংযোজনী ১: শব্দ সংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১-১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জনবাক্তব ভূমি সেবা প্রদানে প্রতিটি উপজেলা ভূমি অফিসে স্বতন্ত্র ওয়েব পোর্টাল চালু, রেকর্ডরুম আধুনিকায়ন ও সুসংজ্ঞিতকরণ এবং হেল্পডেক্স চালু করা হয়েছে। বিশেষত রেকর্ডরুম ব্যবস্থাপনায় এসেছে অভূতপূর্ব পরিবর্তন। বগুড়া জেলার সিএস ৩,৬০,২৪০টি, এস এ ৬,৫১,৪৫০ টি, আর এস- ৯,৪৯,২৫০ টি, মোট = ১৯,৬০,৮৪০টি খতিয়ানের অনলাইনে ডাটা এন্ট্রি করা হয়েছে। এছাড়াও মোবাইল ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে জেলা রেকর্ডরুমের খতিয়ানসহ বিভিন্ন আবেদনের ফি গ্রহণ করে ডাক বিভাগের মাধ্যমে খতিয়ানের জাবেদা নকল আবেদনকারীর ঠিকানায় পৌছে দেয়া হচ্ছে। উল্লেখ করার মত আরেকটি বিষয় হলো জেলার সকল উপজেলা ভূমি অফিসে শতভাগ ই-মিউটেশন চালু করা হয়েছে। মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে গৃহহীনদের গৃহ নির্মাণ কাজের অংশ হিসেবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ পর্যায়ে বগুড়া জেলার ১২ টি উপজেলায় মোট ৫০০৫ টি ভূমিহীন ও গৃহহীন পরিবারকে গৃহ প্রদান করা হয়েছে। বগুড়া জেলায় এ পর্যন্ত নদীগ্রাম, দুপচাঁচিয়া, শাজাহানপুর, শিবগঞ্জ, সোনাতলা, কাহালু ও ধুনট এই ০৭টি উপজেলাকে ভূমিহীন-গৃহহীনমুক্ত উপজেলা হিসেবে ঘোষণা করা হয়েছে এবং আদমদীঘি, বগুড়া সদর, সারিয়াকান্দি, গাবতলী ও শেরপুর এই ০৫টি উপজেলাকে ভূমিহীন-গৃহহীনমুক্ত উপজেলা হিসেবে ঘোষণা করা হবে। এছাড়াও নদী রক্ষা কার্যক্রমের অংশ হিসেবে এ জেলায় অবৈধ বালু উত্তোলনকারীদের বিরুদ্ধে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণসহ অবৈধ দখলদারদের উচ্চেদের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অধিকম্বু ভূমি প্রশাসনে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বজায় রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণকে শুল্কচার কৌশল বিষয়ে ২০ হস্টা করে বিশেষ প্রশিক্ষণসহ সকলকে ৮০ হস্টা করে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। এছাড়া, উপজেলা ভূমি অফিসের জনবল সংকট নিরসনে ৩টি ক্যাটাগরিতে ৩৬ টি শূন্য পদের নতুন কর্মচারী নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ১২০০৭৬৬টি হোল্ডিং অনলাইনে এন্ট্রি করা হয়েছে। ফলে জনসাধারণ এখন ইউনিয়ন ভূমি অফিসে না যেয়েই ঘরে বসে ভূমি উন্নয়ন কর প্রদান এবং দাখিলা (রশিদ) সংগ্রহ করতে পারছেন।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

কানুনগো, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তার স্থলভার কারণে কোন কোন ক্ষেত্রে ভূমি সেবা প্রদানে বিলম্ব হচ্ছে। সাব-রেজিস্ট্রি অফিস ভূমি মন্ত্রণালয়ে আওতাধীন না থাকায় দলিল রেজিস্ট্রেশনসহ ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি ও জনদুর্ভোগ হাস করার ঐকান্তিক ইচ্ছা ও প্রচেষ্টা সহেও কাঞ্চিত লক্ষ্য অর্জন ব্যাহত হচ্ছে। এছাড়া সরকারী স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলা পরিচালনায় অনেক সময় বিজ্ঞ জিপি, এজিপিগণের ঐকান্তিক ইচ্ছা ও প্রচেষ্টার ঘাটতি থাকায় সরকার পক্ষে কাঞ্চিত লক্ষ্য অর্জন ব্যাহত হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- * সেবা সহজিকরণে ল্যান্ড ইনফরমেশন ম্যানেজম্যান্ট সিস্টেম এর মাধ্যমে শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের পরিকল্পনা রয়েছে।
- * ই-মিউটেশনে নামজারী মামলার ৯৫% নিষ্পত্তি করা ও মঞ্চুর কেসসমূহের রেকর্ড ইউনিয়ন ভূমি অফিস পর্যন্ত হালনাগাদ করার পরিকল্পনা রয়েছে।
- * স্মার্ট ভূমি ব্যবস্থাপনায় সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসকে উপজেলা ভূমি অফিস এর ন্যায় আধুনিক/জনবাক্তব করে গড়ে তোলার পরিকল্পনা রয়েছে।
- * সকল ভূমি অফিসে ডিজিটাল রেকর্ডরুম স্থাপনের ব্যবস্থা করে প্রাক্তিক জনগনকে কম সময়ের মধ্যে দ্রুত সেবা নিশ্চিত করণ।

২০২৩ -২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- * হোল্ডিং এন্ট্রির কাজ ১০০% সম্পূর্ণ করা।
- * ল্যান্ড ইনফরমেশন ম্যানেজম্যান্ট সিস্টেম সফটওয়ার এর মাধ্যমে শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম চালু করা।
- * অবৈধ দখলীয় নদী শ্রেণির জমি ১০০% উক্তার করা এবং অবৈধ দখল হতে উচ্চেদ কার্যক্রম আরো জোরাবার করা।
- * ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে ১০০ % আদায় করা এবং ভিপি রাজস্ব আদায় ১০০% করা।
- * অর্পিত সম্পত্তি/পুরুরের ডাটাবেজ, ভূমি মালিকদের হোল্ডিং ডাটাবেজ এবং খাস জমি/পুরুর ও হাট বাজারের ডাটাবেজ তৈরী করা।
- * প্লটার মেশিনের মাধ্যমে সকল নকশা সরবরাহ করা।
- * ল্যান্ড ইনফরমেশন ম্যানেজম্যান্ট সিস্টেম সফটওয়ার এর মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম সম্পর্কে অধিকতর প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।
- * সকল সরকারী সম্পত্তি বেদখল ও জবরদখলমুক্ত করে সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার আওতায় আনা।
- * ই-রেজিস্ট্রি সিস্টেম চালু এবং ডিজিটাল কেস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালু করা।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্য-

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বগুড়া

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংক্ষার বোর্ড

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২২।০৬।২০৩ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

বৃপ্তিকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র সমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ বৃপ্তিকল্প:

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবাস্তুর ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য:

ভূমি ব্যবস্থাপনায় আধুনিক ও টেকসই প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে জনবাস্তুর ভূমিসেবা নিশ্চিতকরণ

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

১) ভূমি ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি

২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি

৩) ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস

৪) ভূমিবিরোধ হাস

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

৫) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

১) খতিয়ান হালনাগাদকরণ;

২) ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির নিমিত্ত প্রশিক্ষণ প্রদান;

৩) পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও তদারকি;

৪) মাসিক রাজস্ব সম্মেলন;

৫) সায়রাত্মহল ব্যবস্থাপনা;

৬) ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণ ও আদায়;

৭) কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়;

৮) রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি;

৯) অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি সম্পাদকরণ ও অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা;

১০) ভূমি বিরোধ হাসের নিমিত্ত মিসকেস নিষ্পত্তি;

১১) কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান;

১২) ভূমিহীন পুনর্বাসন।

বিভিন্ন কার্যক্রমের তৃতীয় ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্রপণ	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ফেজে যৌথভাবে দায়িত্বাপ্ত	উপার্জন
		২০২২-২০২২	২০২২-২০২৩				
হালনাগাদকত খাতিয়ান	%	৬৮	৯০	৭২	৭৫	অন্তর্শাসন যত্নগালয়/বিভাগীয় কর্মিশনারের কার্যালয় জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/জেলা ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংকার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	৭৬	৬৯	৬৭	৬৪	অন্তর্শাসন যত্নগালয়/বিভাগীয় কর্মিশনারের কার্যালয়// জেলা প্রশাসকের কার্যালয়// স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংকার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজষ্য বৃক্ষি						৭০	৭২

সোকশন-৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা
(মেট মান-৭০)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যকর্তা	কর্মসম্পাদন সংক্ষেপ	গবর্নেন্স	পদক্ষেপ	কর্মসম্পাদন শালীন সচেতন শালীন	প্রক্রিয়াজ্ঞান			ব্যবসায়িক/নির্ণয়ক ২০২৩-২০২৪		
							অবকাঠ	কর্মসম্পাদন শালীন	অতি- শৈলীন	উত্তীর্ণ	চলাচিতি	চালনা নির্মাণ
কর্মসম্পাদনের অভ্যন্তরীণ ক্ষেত্র	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
কর্মসম্পাদনের অভ্যন্তরীণ ক্ষেত্রে নির্মাণিত দায়িত্ব অবস্থা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
[১.১] ই-বিউটেকেনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখালিঙ্গের আবেদন	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
[১.১.১] ই-বিউটেকেনের অঙ্গতি সংকৰ্ত্ত প্রেমাণিক পর্যালোচনা সভা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
[১.১.২] ই-বিউটেকেনের অঙ্গতি সংকৰ্ত্ত প্রেমাণিক পর্যালোচনা সভার বিষয়াগ বাস্তোবন	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
[১.১.৩] খাতিয়ান হালকরণ	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
[১.১.৪] হোপজেলা ট্রান্স অফিসে হালনাগাদকত ক্ষেত্রের মান	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
[১.১.৫] হোপজেলা একাডেমী হালনাগাদকত ক্ষেত্রের মান	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
[১.১.৬] ভূমি ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
[১.২] ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দায়িত্ব ব্যবিলোকন প্রক্রিয়াজ্ঞান	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
[১.২.১] রাজ্য প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
[১.২.২] ব্যবস্থাপনার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দায়িত্ব ব্যবিলোকন প্রক্রিয়াজ্ঞান	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১

[1] সুন্দরীন সংক্ষৰ সূচৰ কাৰ্যকৰণেৰ বাস্তবায়ন জোৱদাৰকৰণ		৩০	১) শুকাচাৰ কৰ্মপৰিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	শুকাচাৰ কৰ্মপৰিকল্পনা বাস্তবায়িত	২০	২০	২০	২০	২০
২) ই-গভৰ্নেন্স/ উন্নৰূপ কাৰ্যপৰিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত			ই-গভৰ্নেন্স/ উন্নৰূপ কাৰ্যপৰিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	ই-গভৰ্নেন্স/ উন্নৰূপ কাৰ্যপৰিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	২০	২০	২০	২০	২০
৩) তথ্য অধিকাৰ কৰ্মপৰিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত			তথ্য অধিকাৰ কৰ্মপৰিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	তথ্য অধিকাৰ কৰ্মপৰিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	৭	৮	৮	৯	৯
৪) আভিযোগ প্রতিকাৰ কৰ্মপৰিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত			আভিযোগ প্রতিকাৰ কৰ্মপৰিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	আভিযোগ প্রতিকাৰ কৰ্মপৰিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	৮	৮	৮	৮	৮
৫) দেৱা প্ৰদান প্ৰতিকৃতি কৰ্মপৰিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত			দেৱা প্ৰদান প্ৰতিকৃতি কৰ্মপৰিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	দেৱা প্ৰদান প্ৰতিকৃতি কৰ্মপৰিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	৬	৬	৬	৬	৬

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বগুড়া, হিসেবে চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে
বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত

.....
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
বগুড়া

তারিখ: ২১.০৬.২০২০

.....
চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড

তারিখ: ২১.০৬.২০২০

(মোঃ আবু বকর ছিদ্দীক)
চেয়ারম্যান (সিনিয়র সচিব)
ভূমি সংস্কার বোর্ড
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিকনং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাতমহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি
২	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৩	বিএমসি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
৪	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
৬	সিসি	সিটি কর্পোরেশন
৭	এসিল্যান্ড	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড (সহকারী কমিশনার (ভূমি))
৮	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৯	এলএও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার
১০	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
১১	এল,এ,টি,সি	ল্যান্ড অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ট্রেনিং সেন্টার

সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজরি ও জমাখারিজের আবেদন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	ই-মিউটেশন সিস্টেম এর অনলাইন প্রতিবেদন
		[১.১.২] মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
		[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিক্রান্ত বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি)- এর কার্যালয়	ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণীর সিক্রান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পত্রাদি/প্রতিবেদন
		[১.১.৪] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি), হালনাগাদকৃত খতিয়ান	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকপ্রতিবেদন
		[১.১.৫] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	জেলা রেকর্ড রুম, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিকপ্রতিবেদন
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃক্ষি	[১.২.১] রাজ্য প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	জেলা রাজ্য প্রশাসন, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	প্রশিক্ষণগ্রাহীদের তালিকাসহ অফিস আদেশ, উপস্থিতি সিট
		[১.২.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজ্য) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজ্য), সহকারী কমিশনার (ভূমি)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন/সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] নির্বাচিত জেলা প্রশাসক (রাজ্য) কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজ্য), সহকারী কমিশনার (ভূমি)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমন্বিত পরিদর্শন/সুপারিশ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
		[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত		
		[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন		
	[১.৪] মাসিক রাজ্য সম্মেলন	[১.৪.১] জেলা মাসিক রাজ্য সম্মেলন অনুষ্ঠিত	জেলাপ্রশাসক (কালেক্টর)	জেলা মাসিক রাজ্য সম্মেলনের কার্যবিবরণী
		[১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজ্য সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাচী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি),	উপ জেলা মাসিক রাজ্য সম্মেলনের কার্যবিবরণী
	[১.৫] সায়রাতমহলব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	জেলাপ্রশাসক (কালেক্টর)/ উপজেলা নির্বাচী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সায়রাতমহল ইজারা প্রদানের অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন/ইজারা প্রদান সংক্রান্ত সমন্বিত তালিকা
		[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত		
	[১.৬] অভিট আপন্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অভিট আপন্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজ্য)/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	প্রেরিত জবাবের পত্রাদি

১	২	৩	৪	৫
২	[২.১] ভূমি রাজ্য আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমর্থিত প্রতিবেদন
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমর্থিত প্রতিবেদন
		[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজ্য	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমর্থিত প্রতিবেদন
		[২.১.৪] অগ্রিম সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমর্থিত প্রতিবেদন
৩	[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমর্থিত প্রতিবেদন
		[২.২.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী
৪	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমর্থিত প্রতিবেদন
		[৩.১.২] সন্তোষকৃত ভূমিহীন	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমর্থিত প্রতিবেদন
		[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমর্থিত প্রতিবেদন
		[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমর্থিত প্রতিবেদন
৮	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমর্থিত প্রতিবেদন
		[৪.১.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজ্য) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজ্য)	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমর্থিত প্রতিবেদন
		[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমর্থিত প্রতিবেদন
		[৪.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজ্য) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজ্য) কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে প্রস্তুতকৃত সমর্থিত প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সময়ের কোশল
[১.১] খতিয়ান হালনাগাদকরণ	<p>[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন</p> <p>[১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান</p> <p>[১.১.৬] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান</p> <p>[১.১.৭] জেলা রেকর্ডরুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান</p>		<p>১. মাঠ পর্যায়ে ভূমি রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীর শৃঙ্গ পদসমূহ পূরণ করতে হবে।</p> <p>২. ভূমি রাজস্ব আদায় বৃক্ষি করতে বিভিন্ন পদক্ষেপ নিতে হবে।</p>
[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস	
[২.২] কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়	[২.১.২] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্নতদারকি ৩-		
	[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোস্টিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোস্টিং		
	[২.১.৬] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)		
	[২.২.১] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব		
[২.৩] রেট সার্টিফিকেট মোকদ্দমানিষ্পত্তি	[২.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা		
[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	<p>[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ</p> <p>[৪.১.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস (আপীল) নিষ্পত্তিকৃত</p>		<p>৫. ভূমি সেবায় ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার বৃক্ষির মাধ্যমে সেবা সহজীকরণ করতে হবে।</p>

সুশাসন ও সংক্ষারযুলক কার্যক্রমের (আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ [সংযোজনীসমূহ] এক/দুইদিনের মধ্যে প্রেরণ করা হবে।)