



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), হাকিমপুর, দিনাজপুর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), দিনাজপুর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০১৮-জুন ৩০, ২০১৯

## সূচিপত্র

হাকিমপুর উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপক্রমণিকা

সেকশন ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

সেকশন ২ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য দপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা

সহকারী কমিশনার (ভূমি), হাকিমপুর এর কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র  
(Overview of the Performance of Assistant Commissioner (Land),  
Hakimpur, Dinajpur)

**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ, এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা**

**সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জন সমূহ**

জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছানো এবং সুশাসন নিশ্চিতকল্পে হাকিমপুর উপজেলার রাজস্ব প্রশাসন ইতিবাচক পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন। নামজারী, খাস জমি বন্দোবস্তসহ রাজস্ব সংক্রান্ত নাগরিক সেবার ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা হয়েছে। গণশুনানীর মাধ্যমে ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন সমস্যার প্রতিকারের ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে। এছাড়াও বিগত ৩ বছর প্রায় ২,৪৪২ টি নামজারি কেস নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ**

ভূমি অফিসগুলো অধিকাংশ জরাজীর্ণ পুরাতন ভবনে অবস্থিত। প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্রের (সি এস ও এস এ) অভাব, কাঙ্ক্ষিত জনবলের অপ্রতুলতা অন্যতম প্রধান সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা**

হয়রানিমুক্ত ভূমি ব্যবস্থাপনা চালু করা।

**২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ**

- ৭০০ টি মিউটেসন কেস নিষ্পত্তির মাধ্যমে ৭০০ টি খতিয়ান হালনাগাদ করা
- গণশুনানী কার্যক্রম বৃদ্ধি ও সহজীকরণ
- সরকারি সম্পত্তি যাচাই স্বচ্ছ ও সহজীকরণ
- গুচ্ছগ্রাম সৃজনের মাধ্যমে ৩০টি পরিবারকে গৃহ নির্মাণ করে দেয়া হয়েছে।

## উপক্রমণিকা (Preamble)

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

সহকারী কমিশনার (ভূমি), হাকিমপুর, দিনাজপুর

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), দিনাজপুর এর মধ্যে ২০১৮ সালের.....মাসের..... 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 সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন
৩. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৪. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৫. 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. উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
৫. খাসজমি ব্যবস্থাপনা
৬. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৭. সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা
৮. গুচ্ছগ্রাম সৃজন

সেকশন-২

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

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/নির্ণায়ক ২০১৮-২০১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১	
						২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮	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	
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	88	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	%	১০.০০	৮০	৮০	৮৬	৮৪	৮২	৮০	৭৯	৮৮	৮৯	
			[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৩.০০	৭৪	৭৫	৮১	৭৯	৭৭	৭৫	৭৬	৭৭	৭৮	৭৮
			[১.১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৩.০০	৭৫	৮০	৮৬	৮৪	৮২	৮০	৭৯	৮৮	৮৯	৮৯
		[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	৩	২	৮	৬	৪	২	১	৪	৫	৫
			[১.২.২] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[১.২.৩] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
		[১.৩] পরিদর্শন	[১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	৫	২২	২৮	২৬	২৪	২২	২০	৩০	৩১	৩১
			[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩.০০	২৪	৪৮	৫৪	৫২	৫০	৪৮	৪৬	৫৬	৫৭	৫৭
			[১.৩.২] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	%	১.০০	৪৫	৫০	৫৬	৫৪	৫২	৫০	৪৮	৫৮	৫৯	৫৯
			[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২.০০	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২
			[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা												
		[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	%	১.০০	৩০	৩৫	৪১	৩৯	৩৭	৩৫	৩৩	৪৩	৪৪	৪৪
			[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	%	১.০০	১০০	১০০	৯৪	৯৬	৯৮	১০০	৯৮	৯৬	৯৭	৯৭
[১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	%		১.০০	১০০	৭০	৭৬	৭৪	৭২	৭০	৬৮	৭৮	৭৯	৭৯		

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/নির্ণায়ক ২০১৮-২০১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১
						২০১৮-২০১৯	২০১৯-২০১৮	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
		[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	%	২.০০	৭৫	৭০	৭৬	৭৪	৭২	৭০	৬৮	৭৮	৭৯
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২০	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	%	২.০০	৯০	৭০	৭৬	৭৪	৭২	৭০	৬৮	৭৮	৭৯
			[২.২.২] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	%	২.০০	৮০	৬৫	৭১	৬৯	৬৭	৬৫	৬৩	৭৩	৭৪
			[২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	টাকা (লক্ষ)	১০.০০	২৩.৭৫	২৩.৮০	২৩.৮৬	২৩.৮৪	২৩.৮২	২৩.৮০	২৩.৭৮	২৩.৮৮	২৩.৮৯
			[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (লক্ষ)	১.০০	০.৩০	১.৩৫	১.৪১	১.৩৯	১.৩৭	১.৩৫	১.৩৩	১.৪৩	১.৪৪
			[২.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	২.০০	৮.৮৪	৭.৬০	৭.৬৬	৭.৬৪	৭.৬২	৭.৬০	৭.৫৮	৭.৬৮	৭.৬৯
			[২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	১.০০	৩.১৫	৩.০০	৩.০৬	৩.০৪	৩.০২	৩.০০	২.৯৮	৩.০৮	৩.০৯
		[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	%	২.০০	৪২	৪৩	৪৯	৪৭	৪৫	৪৩	৪১	৫১	৫২

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/নির্ণায়ক ২০১৮-২০১৯ (Target/Criteria Value for FY 20B-19)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১	
						২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
															১০০%
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	৩০	৩০	৩৫	৩৩	৩২	৩০	২৮	৩৭	৩৯	
			[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	একর	২.০০	৪.১৬	২.০০	২.৫০	২.৪০	২.২০	২.০০	১.৮০	২.৬০	২.৭০	
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	%	১.০০	৮৫	৯০	৯৪	৯৩	৯২	৯০	৮৮	৯৫	৯৬	
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	%	১.০০	৭৫	৮০	৮৬	৮৪	৮২	৮০	৭৮	৮৮	৮৯	
		[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[৩.২.২] গুচ্ছগ্রাম ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সংখ্যা	২.০০	৩০	৩০	৩৬	৩৪	৩২	৩০	২৮	৩৮	৩৯	
[৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস	৭.০০	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	%	৩.০০	২৫	২৬	৩২	৩০	২৮	২৬	২৪	৩৪	৩৫	
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	%	১.০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
			[৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	%	১.০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
			[৪.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	%	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



**বিভাগ/জেলা/উপজেলাপর্যায়েরকার্যালয়েরআবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০১৮-২০১৯**  
(মোট মান-২০)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬						
			কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)		একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রারমান২০১৮-২০১৯ (Target Value-2018-19)				
								অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতিমান (Fair) ৭০%	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদনদাখিলকৃত	তারিখ	১	২৪ জুলাই, ২০১৮	২৯ জুলাই, ২০১৮	৩০ জুলাই, ২০১৮	৩১ জুলাই, ২০১৮	০১ আগস্ট, ২০১৮		
		২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৩ জানুয়ারি, ২০১৯	১৬ জানুয়ারি, ২০১৯	১৭ জানুয়ারি, ২০১৯	২০ জানুয়ারি, ২০১৯	২১ জানুয়ারি, ২০১৯		
		সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা *	১	৬০	-	-	-	-		
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	৯	ই-ফাইলিং	ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০		
			ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত*	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		
			ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত **	%	১	৩০	২৭	২৪	২১	১৮		
		উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়িত	তারিখ	১	৩১ জানুয়ারি, ২০১৮	০৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১৪ মার্চ, ২০১৯	২১ এপ্রিল, ২০১৯	২৮ মে, ২০১৯		
		সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন	হালনাগাদকৃত সিটিজেন্স চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০		
			সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮	১৫ জানুয়ারি, ২০১৯	০৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯		
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০		
		পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি নিশ্চিতকরণ	পিআরএল আদেশ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%		১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০				

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৮-২০১৯ (Target Value-2018-19)				
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)		অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতিমান (Fair) ৭০%	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৫	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	ব্রডসীট জবাব প্রেরিত	%	০.৫	৮০	৭২	৬৪	৫৬	৪৮
			অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	৩১ মার্চ, ২০১৯	৩০ এপ্রিল, ২০১৯	৩০ মে, ২০১৯
			অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ মার্চ, ২০১৯	১৫ এপ্রিল, ২০১৯
		বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত	তারিখ	১	১৫ জুলাই, ২০১৮	৩১ জুলাই, ২০১৮	-	-	-
		নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
		তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-

\* জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল অনুযায়ী উক্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।


\*\* মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

\*\*\* মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), হাকিমপুর, দিনাজপুর অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), দিনাজপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), দিনাজপুর, সহকারী কমিশনার (ভূমি), হাকিমপুর, দিনাজপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

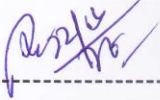
  
২২/০৬/২০১৮

সহকারী কমিশনার (ভূমি), হাকিমপুর, দিনাজপুর

(মোঃ শুকরিয়া পারভীন)  
সহকারী কমিশনার (ভূমি) (অঃ দাঃ)  
হাকিমপুর, দিনাজপুর।

২২.০৬.২০১৮

তারিখ



অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), দিনাজপুর

(মোঃ মাহবুবুর রহমান)  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
দিনাজপুর।

২২.০৬.২০১৮

তারিখ



সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবণমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি
২	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৩	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
৪	এসিল্যান্ড	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড
৫	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৬	এলএও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার
৭	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
৮	ইউএলএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড এসিস্ট্যান্ট অফিসার
৯	ইউএলএসএও	ইউনিয়ন ল্যান্ড সাব এসিস্ট্যান্ট অফিসার

সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
[১]	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর প্রাপ্ত নতুন মালিক কর্তৃক নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন প্রাপ্তির পর নামজারি মামলা রুজু এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা নিষ্পত্তিকরণ।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.১.২] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে জেলা রেকর্ড রুমে বিদ্যমান খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জেলা রেকর্ড রুম	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে উপজেলা ভূমি অফিসে বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.১.৪] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.২] ভূমিব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক 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 পরিদর্শনক	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)/ কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব) কর্তৃক উপজেলা ও 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 ও 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)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.৪.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সহকারীকমিশনার(ভূমি)		
	[১.৫] সাধারণত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল ইজারা প্রদান	জেলা প্রশাসক	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারীকমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন
		[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান			
[১.৫.৩] হাট বাজার ইজারাকৃত		হাট বাজার ইজারা প্রদান				
[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার(ভূমি)	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২]	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ (পঁচিশ) বিঘার উর্ধ্বে এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়ের নিমিত্ত ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রস্তুতকৃত তালিকা, যা রিটার্ন-৩ নামে পরিচিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.২] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	রিটার্ন-৩ এর ভিত্তিতে চিহ্নিত ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিংসমূহের মধ্য হতে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়কৃত হোল্ডিংসমূহ	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৩] 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	
		[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সংস্থা)	বিভিন্ন সংস্থার মালিকানাধীন জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	নামজারি ফি, সাধারণত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন
		[২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	লীজ প্রদানকৃত অর্পিত সম্পত্তির বাৎসরিক লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	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)	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন
[৩]	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত নির্ধারিত পদ্ধতিতে সারাদেশে ভূমিহীন কৃষকদের চিহ্নিতকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সরকারি নীতিমালা মোতাবেক ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	

		[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 সৃজিতবন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তির পর কবুলিয়ারত 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	ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত				
[8]	[8.১]ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি	[8.১.১] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[8.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি )কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)		
		[8.১.৩]সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃকদেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানি মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণ	জেলা প্রশাসক অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[8.১.৪]অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানি মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণ			



**সংযোজনী ৩**  
**কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা**

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার(ভূমি) পদায়ন	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 লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা 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 পর্যায়ে পদায়িত/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 হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
এল,এ,টি,সি	সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও অন্যান্য রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও অন্যান্য রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির সাথে সম্পর্কিত	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি না পেলে সেবা প্রদান ব্যাহত হবে
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর	সহকারী কমিশনার(ভূমি) গণকে সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদান	সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদান	সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধির সাথে সম্পর্কিত	কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি না পেলে সেবা প্রদান ব্যাহত হবে