



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিরাজগঞ্জ এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০১৮ হতে জুন ৩০, ২০১৯ খ্রি.

# সূচিপত্র

পৃষ্ঠা

|  |    |
|--|----|
| কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র.....   | ৩  |
| সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ.....  | ৪  |
| ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা.....   | ৪  |
| ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ.....  | ৪  |
| উপক্রমণিকা.....  | ৫  |
| সেকশন ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি.....                 | ৬  |
| সেকশন ২ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ.....           | ৭  |
| সংযোজনী ১: শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms).....  | ১২ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি.....                | ১৩ |
| সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা..... | ১৫ |

সহকারী কমিশনার (ভূমি), কাজিপুর এর কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র  
(Overview of the Performance of Assistant Commissioner (Land),  
Kazipur, Sirajgonj)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

উপজেলা ভূমি অফিস, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ এর বিগত-৩ বছরের প্রধান অর্জনসমূহঃ

- উপজেলা ভূমি অফিস ও এর আওতাধিন সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের সকল রেজিস্ট্রারসমূহ লালসালুতে বাধাই।
- সেবা গ্রহীতাদের বসার জন্য সেবা ছাতা নির্মাণ।
- সুবিন্যস্ত রেকর্ড রুম নির্মাণ ও নথি সজ্জিতকরণ।
- হেল্প ডেস্ক এর মাধ্যমে সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রদান।
- মিনি লাইব্রেরী নির্মাণ।
- ৩ টি আশ্রয়ণ প্রকল্পের মাধ্যমে ১৯৫ টি ভূমিহীন, গৃহহীন ও ছিন্নমূল পরিবারকে পুনর্বাসন।
- ৩ টি গুচ্ছগ্রাম নির্মাণের মাধ্যমে ৮০ টি ভূমিহীন, গৃহহীন ও ছিন্নমূল পরিবারকে পুনর্বাসন।
- ০৮ টি পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসকে ই-মিউটেশন এর আওতায় আনয়নের জন্য কম্পিউটার প্রদান।
- সেবাগ্রহীতাদের অভিযোগ গ্রহণের জন্য এ কার্যালয়ে অভিযোগ বাক্স স্থাপন করা হয়েছে।
- অফিসের কর্মকর্তা কর্মচারীদের পরিচয়পত্র প্রদান।
- উপজেলা ভূমি অফিসকে Wi-Fi নেটওয়ার্কের আওতায় আনয়ন করা হয়েছে।
- ফেইজ বুক পেজ খোলার মাধ্যমে জনগণকে এ কার্যালয়ের কার্যক্রম অবহিত করা হচ্ছে।
- লীজভুক্ত অর্পিত সম্পত্তিসমূহের ডাটাবেইজ প্রস্তুত করা হয়েছে।
- দুর্নীতি দুরীকরণের লক্ষ্যে উপজেলা ভূমি অফিসকে সিসি ক্যামেরার আওতাভুক্তকরণ।
- উপজেলা ভূমি অফিসে কর্মকালীন দ্রুত যোগাযোগ ও সময় অপচয় রোধে ইন্টারকম সংযোগ স্থাপন।
- দুইটি ইউনিয়ন ভূমি অফিস নির্মাণ প্রক্রিয়াধীন।
- উপজেলা ভূমি অফিস সংলগ্ন খোলা জায়গায় বৃক্ষরোপন ও ফুল বাগান সৃজন।
- জনগণ যাতে দ্রুত ও সহজে ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে পারে তার লক্ষ্যে ভূমি অফিস সংলগ্ন দেয়ালে বিভিন্ন ভূমি সেবা সংক্রান্ত তথ্য লিপিবদ্ধকরণ।

## সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

- এ কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণে মোট ৮টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস রয়েছে তন্মধ্যে ৩ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসই চরএলাকায় অবস্থিত। চরাঞ্চলে বিদ্যুৎ সংযোগ না থাকায় সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ আধুনিকায়ণ করা দুস্কর।
- উপজেলা এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে সাংগাঠনিক কাঠামো অনুযায়ী জনবল না থাকা।
- উপজেলা এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসে চাহিদা মাফিক অবকাঠামো না থাকা।
- দ্রুতগতি সম্পন্ন ইন্টানেট সংযোগ না থাকা।

## ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

জনবান্ধব, হয়রানিমুক্ত এবং দুর্নীতিমুক্ত ভূমি সেবা নিশ্চিতকল্পে ডিজিটাইজেশন ও ভূমি সেবার সাথে সম্পর্কিত জনবলকে উপযুক্ত আইটি প্রশিক্ষণের মাধ্যমে যত দূত সম্ভব উপজেলা ভূমি অফিস ও সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ ই-মিউটেশন ও ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন করা।

## ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- এ উপজেলাধীন ০৮ টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসকে ই-মিউটেশন কার্যক্রমের আওতায় আনা।
- জনবান্ধব ও দুর্নীতিমুক্ত ভূমি অফিস বাস্তবায়ন।
- দ্রুত ও হয়রানিমুক্ত সেবা প্রদান।

## 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

সহকারী কমিশনার (ভূমি), কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিরাজগঞ্জ

এর মধ্যে ২০১৮ সালের জুলাই মাসের ০১ 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 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 বিরোধহ্রাস

#### 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 2017-18) |           |       |          |                  | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১ |    |
|--|--|--|--|------------|---|--------------|-----------|---|-----------|-------|----------|------------------|----------------------------------|----------------------------------|----|
|  |  |  |  |            |   | ২০১৬-২০১৭    | ২০১৭-২০১৮ | অসাধারণ   | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানেরনিম্নে |                                  |                                  |    |
|  |  |  |  |            |   | ১            | ২         | ৩   | ৪         | ৫     | ৬        | ৭                | ৮                                | ৯                                | ১০ |
| সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ  |  |  |  |            |   |              |           |   |           |       |          |                  |                                  |                                  |    |
| [১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি    | ৪৯   | [১.১] খতিয়ান হালকরণ   | [১.১.১] নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমা খারিজের আবেদন                   | %          | ১০  | ৮৭           | ৯৮        | ৯৫  | ৯৩        | ৯১    | ৮৯       | ৮৭               | ৯৬                               | ৯৭                               |    |
|  |  |  | [১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান                      | %          | ৩   | ৪৮           | ৯৭        | ৭৫  | ৭০        | ৬৫    | ৬০       | ৫৫               | ৫৫                               | ৮০                               | ৮২ |
|  |  |  | [১.১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান                     | %          | ৩   | ৪৫           | ৭৫        | ৭০  | ৬৫        | ৬০    | ৫৫       | ৫০               | ৫০                               | ৭২                               | ৭৬ |
|  |  | [১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ | [১.২.১] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত                                 | সংখ্যা     | ৩   | ৪            | ০৪        | ৪   | ৩         | ২     | ১        | ০                | ৫                                | ৬                                |    |
|  |  |  | [১.২.২] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত                              | সংখ্যা     | ৪   | ৬            | ০৬        | ৩   | ২         | ২     | ১        | ০                | ৩                                | ৩                                |    |
|  |  |  | [১.২.৩] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত                                | সংখ্যা     | ২   | ১            | ০১        | ১   | ১         | ১     | ১        | ১                | ১                                | ১                                | ১  |
|  |  | [১.৩] পরিদর্শন   | [১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত        | সংখ্যা     | ২   | ৫            | ০৫        | ৪   | ৩         | ৩     | ২        | ১                | ৪                                | ৪                                |    |
|  |  |  | [১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত | সংখ্যা     | ৩   | ৪৮           | ৪৮        | ৪৮  | ৪৫        | ৪২    | ৩৯       | ৩৬               | ৪৮                               | ৪৮                               |    |
|  |  | [১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন   | [১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন                              | %          | ৩   | ৮৮           | ৯২        | ৯২  | ৯০        | ৮৮    | ৮৭       | ৮৬               | ৯৩                               | ৯৪                               |    |
|  |  |  | [১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত                       | সংখ্যা     | ৬   | ১২           | ১২        | ১২  | ১১        | ১০    | ৯        | ৮                | ১২                               | ১২                               |    |
|  |  | [১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা  | [১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত   | %          | ৩   | ৭৮           | ৯২        | ৮২  | ৮০        | ৭৯    | ৭৮       | ৭৭               | ৮৫                               | ৯০                               |    |
|  |  |  | [১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত   | %          | ২   | ১০০          | ১০০       | ১০০   | ১০০       | ১০০   | ১০০      | ১০০              | ১০০                              | ১০০                              |    |
| [১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত              | %  |  | ৩  | ৯২         | ৯৭  | ৯৫           | ৯৪        | ৯৩  | ৯২        | ৯১    | ৯৬       | ৯৮               |                                  |                                  |    |

| 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 ২০১৭-২০১৮ (Target/Criteria Value for FY 2017-18) |           |       |          |                   | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০ | প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১ |
|--|--|---|---|-------------|---|--------------|-----------|---|-----------|-------|----------|-------------------|----------------------------------|----------------------------------|
|  |  |   |   |             |   | ২০১৬-২০১৭    | ২০১৭-২০১৮ | অসাধারণ   | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |                                  |                                  |
|  |  |   |   |             |   |              |           |   |           |       |          |                   |                                  |                                  |
| ১                                      | ২  | ৩   | ৪   | ৫           | ৬   | ৭            | ৮         | ৯   | ১০        | ১১    | ১২       | ১৩                | ১৪                               | ১৫                               |
|  |  | [১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্য ব্রডশিট জবাব প্রেরণ | [১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত                             | %           | ২   | ২৫           | ৫০        | ৭০  | ৫৫        | ৫০    | ৩৫       | ২০                | ৭১                               | ৮০                               |
| [২]রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি                | ১৭   | [২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়                                 | [২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩  | %           | ৩   | ৯৩           | ১০০       | ৯৮  | ৯৭        | ৯৬    | ৯৪       | ৯৩                | ৯৮                               | ৯৯                               |
|  |  |   | [২.২.২] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং | %           | ২   | ৬৫           | ৯০        | ৭৭  | ৭৩        | ৭২    | ৬৯       | ৬৮                | ৭৮                               | ৮০                               |
|  |  |   | [২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)                             | টাকা (লক্ষ) | ৩   | ৩৬.৫৫        | -         | ৪১  | ৪০        | ৩৯    | ৩৮       | ৩৭                | ৪২                               | ৪২                               |
|  |  |   | [২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)                             | টাকা (লক্ষ) | ৩   | ২.৬৮         | -         | ৪   | ৩.৯       | ৩.৭   | ৩.৫      | ৩.৩               | ৪                                | ৪                                |
|  |  |   | [২.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব                                   | টাকা (লক্ষ) | ২   | ৩.৯৬         | ১১.২৮     | ৮   | ৭         | ৬     | ৫.৫      | ৫                 | ৮                                | ৮.৫                              |
|  |  |   | [২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়                          | টাকা (লক্ষ) | ২   | ০.৫০         | ১.৪৮      | ০.৭   | ০.৬৫      | ০.৬০  | ০.৫৫     | ০.৫০              | ০.৭১                             | ০.৭২                             |
|  |  | [২.২] রেন্ট সাটিফিকেট কেস নিষ্পত্তি                     | [২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সাটিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত | %           | ২   | ৫৫           | ৯৬        | ৭০  | ৬৪        | ৬২    | ৫৯       | ৫৭                | ৭১                               | ৭১                               |

| 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 ২০১৭-২০১৮ (Target/Criteria Value for FY 2017-18) |           |       |          |                   | 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                               |
| [৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস      | ১০   | [৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান   | [৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন  | সংখ্যা     | ২   | ৬৫           | ১২০       | ৯০  | ৮০        | ৭০    | ৬০       | ৫০                | ১০০                              | ১১০                              |
|  |  |                                      | [৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত  | একর        | ২   | ২৭.৩৯        | ৪.৫০      | ৫   | ৪         | ৩     | ২        | ১                 | ৬                                | ৭                                |
|  |  |                                      | [৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা                            | %          | ২   | ৮৫           | ১০০       | ৮৮  | ৮৬        | ৮৪    | ৮২       | ৮০                | ৮৮                               | ৯০                               |
|  |  |                                      | [৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত                                  | %          | ২   | ১০০          | ৫৬        | ৬০  | ৫০        | ৪০    | ৩০       | ২০                | ৭০                               | ৮০                               |
|  |  | [৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন                | [৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত   | সংখ্যা     | ১   | -            | ৩         | ২   | ১         | ১     | ০        | ০                 | ২                                | ২                                |
|  |  | [৩.২.২] গুচ্ছগ্রামভূমিহীন পুনর্বাসিত | সংখ্যা   | ১          | -   | ১২০          | ৫০        | ৪০  | ৩০        | ৩০    | ২০       | ৫৫                | ৬০                               |                                  |
| [৪] ভূমি বিরোধ হ্রাস                   | ৪  | [৪.১] ভূমি বিরোধনিষ্পত্তি            | [৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকৃত          | %          | ২   | ৬০           | ৭৫        | ৭৫  | ৭২        | ৬৮    | ৬৪       | ৬০                | ৮০                               | ৯০                               |
|  |  |                                      | [৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত | %          | ২   | ৮৫           | ৯২        | ৯৫  | ৯৪        | ৯০    | ৮৮       | ৮৫                | ৯৭                               | ৯৯                               |

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ  
(মোট মান-২০)

| কলাম-১<br>কৌশলগত উদ্দেশ্য<br>(Strategic Objectives)      | কলাম-২<br>কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান<br>(Weight of Strategic Objectives) | কলাম-৩<br>কার্যক্রম<br>(Activities)                       | কলাম-৪   |               | কলাম-৫<br>কর্মসম্পাদন সূচকের মান<br>(Weight of PI) | কলাম-৬<br>লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৮-২০১৯<br>(Target Value-2018-19) |                          |                      |                   |                             |      |     |     |     |     |
|--|---|---|--|---------------|--|---|--------------------------|----------------------|-------------------|-----------------------------|------|-----|-----|-----|-----|
|  |   |   | কর্মসম্পাদন সূচক<br>(Performance Indicators)             | একক<br>(Unit) |  | অসাধারণ<br>(Excellent)  | অতি উত্তম<br>(Very Good) | উত্তম<br>(Good)      | চলতিমান<br>(Fair) | চলতি মানের নিম্নে<br>(Poor) |      |     |     |     |     |
|  |   |   |  |               |  |   |                          |                      |                   |                             | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
|  |   |   |  |               |  |   |                          |                      |                   |                             |      |     |     |     |     |
| আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন                              | ৫   | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন                 | ব্রডশিট জবাব প্রেরিত                                     | %             | .৫   | ৬০  | ৫৫                       | ৫০                   | ৪৫                | ৪০                          |      |     |     |     |     |
|  |   |   | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত                                 | %             | .৫   | ৫০  | ৪৫                       | ৪০                   | ৩৬                | ৩০                          |      |     |     |     |     |
|  |   | স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা   | স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত                      | তারিখ         | ১  | ০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯  | ১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯     | ২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ২৮ মার্চ ২০১৯     | ১৫ এপ্রিল, ২০১৯             |      |     |     |     |     |
|  |   |   | অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত                     |               | ১  | ০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯  | ১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯     | ২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ২৮ মার্চ ২০১৯     | ১৫ এপ্রিল, ২০১৯             |      |     |     |     |     |
|  |   | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন                       | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়িত                     | %             | ২  | ১০০   | ৯৫                       | ৯০                   | ৮৫                | ৮০                          |      |     |     |     |     |
| 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, ১৮  | ৩১ জুলাই, ১৮             | -                    | -                 | -                           |      |     |     |     |     |
|  |   | 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                   | -                 | -                           |      |     |     |     |     |

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



আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিরাজগঞ্জ এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।



(মো. নাজমুল হামিদ রেজা)  
সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।

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



২০/০৩/২০১৮

(ইফতেখার উদ্দিন শামীম)  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
সিরাজগঞ্জ।

ইফতেখার উদ্দিন শামীম  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
সিরাজগঞ্জ।

## সংযোজনী-১

### শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)

| ক্রমিক<br>নং | শব্দ সংক্ষেপ | বিবরণ                          |
|--------------|--------------|--------------------------------|
| ১            | জে:প্র:      | জেলা প্রশাসক                   |
| ২            | অ:জে:প্র:    | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) |
| ৩            | উনিঅ         | উপজেলা নির্বাহী অফিসার         |
| ৪            | আরডিসি       | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর        |
| ৫            | এলএও         | ল্যান্ড একুইজিশন অফিসার        |
| ৬            | আরএম         | রেভিনিউ মুন্সীখানা             |
| ৭            | এসএ          | স্টেট এ্যাকুইজিশন              |
| ৮            | আর ও আর      | রেকর্ড অব রাইটস                |
| ৯            | এসএফ         | স্টেটমেন্ট অব ফ্যাক্টস         |
| ১০           | পিআরএল       | পোস্ট রিটার্নমেন্ট লিভ         |

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

| কার্যক্রম   | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ  | বিবরণ  | বাস্তবায়নকারী ইউনিট  | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|---|---|--|---|-------------------------------|----------------|
| [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] 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             |                |
|   | [১.১.৩] 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] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ | [১.২.১] ইউ এল এ ও 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] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত   |  |   |                               |                |
|   | [১.২.৩] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত   |  |   |                               |                |
|   | [১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত                                     |  |   |                               |                |
| [১.৩] পরিদর্শন  | [১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত                              | সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন  | জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)/কানুনগো | বার্ষিক প্রতিবেদন             |                |
|   | [১.৩.২] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত  | কানুনগোকর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন  |   |                               |                |
|   | [১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন   | জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)/কানুনগো কর্তৃক পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন   |   |                               |                |
| [১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন  | [১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত  | উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা  | উপজেলা নির্বাহী অফিসার সহকারী কমিশনার(ভূমি)   | বার্ষিক প্রতিবেদন             |                |
| [১.৫] সাধারণ মহল ব্যবস্থাপনা  | [১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত  | বিভিন্ন ধরনের 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 নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ                              | [১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত   | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ  | সহকারী কমিশনার(ভূমি)  | বার্ষিক প্রতিবেদন             |                |
| [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 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             |                |

| কার্যক্রম                             | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ   | বিবরণ  | বাস্তবায়নকারী ইউনিট   | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|---------------------------------------|--|--|--|-------------------------------|----------------|
|                                       | [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<br>সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস<br>জেলা প্রশাসকের কার্যালয়            | বার্ষিক প্রতিবেদন             |                |
|                                       | [২.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব                                    | নামজারি ফি, সায়াবাহত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি   | ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস<br>সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস<br>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<br>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   | 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                                | সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>জেলা প্রশাসক                       | বার্ষিক প্রতিবেদন             |                |
|                                       | [৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত  | সরকারি নীতিমালা মোতাবেক ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা।   | সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>জেলা প্রশাসক                       | বার্ষিক প্রতিবেদন             |                |
|                                       | [৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা                             | ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তিকরা                            | ইউনিয়ন ভূমি অফিস,<br>সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>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,<br>সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>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<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>জেলা প্রশাসক                       | বার্ষিক প্রতিবেদন             |                |
|                                       | [৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত                                 | ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা                        | সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস<br>উপজেলা নির্বাহী অফিসার<br>জেলা প্রশাসক                       | বার্ষিক প্রতিবেদন             |                |
| [৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি            | [৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত               | সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ  | সহকারী কমিশনার (ভূমি)  | বার্ষিক প্রতিবেদন             |                |
|                                       | [৪.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত              | দেওয়ানী মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ   | সহকারী কমিশনার(ভূমি)   | বার্ষিক প্রতিবেদন             |                |

সংযোজনী ৩: অন্য দপ্তর/সংস্থার নিকট 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 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 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       |
| পুলিশ বিভাগ      | সংশ্লিষ্ট থানা               | সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা       | পুলিশ সহায়তা   | রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কর্মকাণ্ডে সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত  | রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কার্যক্রম ব্যাহত হবে   |