



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), কেন্দুয়া

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), নেত্রকোণা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০-জুন ৩০, ২০২১

সূচিপত্র

নাম	পৃষ্ঠা
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
উপক্রমণিকা	০৪
সেকশন ১: বুপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	০৫
সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	০৬
সেকশন ৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	০৭-১২
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৪-১৬
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	১৭

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

Overview of the Performance of office of Assistant Commissioner (Land), Kendua

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ, এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ও বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০১৯-২০ অর্থবছর হতে কেন্দুয়া উপজেলায় শতভাগ ই-নামজারী কার্যক্রম চালু রয়েছে।
- ভূমি সেবাসমূহ সহজীকরণ, জনগনের দোরগোঁড়ায় পৌছে দেয়ার লক্ষ্যে ভূমি অফিসে হেল্প ডেস্ক স্থাপন করা হয়েছে।
- দৃশ্যমান স্থানে সিটিজেন চার্টার প্রদর্শন করা হয়েছে।
- প্রতিদিন গণশুনানি করা হচ্ছে।
- অভিযোগ বক্স স্থাপন করা হয়েছে।
- আম্যমাণ ভূমি পরিসেবার মাধ্যমে ভূমি বিষয়ক অভিযোগ নিষ্পত্তি ও পরামর্শ দেয়া হচ্ছে।
- বিগত তিনি বছরে শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

- আধুনিক ভূমি ব্যবস্থাপনার জন্য দক্ষ, প্রশিক্ষিত এবং পর্যাপ্ত সংখ্যক জনবল নাই।
- অনুমত অফিস অবকাঠামো।
- আধুনিক ডিজিটাল সেবা প্রদানের জন্য পর্যাপ্ত উপকরণ এবং বরাদ্দ নাই।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- শতভাগ ই-সেবা কার্যক্রম চালু করা হবে।
- আইটিতে দক্ষ জনশক্তি গড়ে তোলা হবে।
- আধুনিক অফিস অবকাঠামো তৈরি করা হবে।

২০২০-২০২১ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- বিবিধ মামলা (মিস কেস) অনলাইনে সম্প্রল করা।
- সকল ভূমিহীনের মাঝে বিনামূল্যে খাস জমি প্রদান সম্প্রল করা।
- উপজেলা ও ইউনিয়ন অফিস সমূহে ই-হাজিরা চালু করণ।
- খাস জমি চিহ্নিতপূর্বক তাতে সাইনবোর্ড স্থাপন করা।
- অর্পিত সম্পত্তির শতভাগ রাজস্ব আদায়।
- শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায়।

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যব্যহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে বৃপ্তকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্য-

সহকারী কমিশনার (ভূমি), কেন্দ্রয়া

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), নেত্রকোণা

এর মধ্যে ২০২০ সালের জুলাই মাসের ১৫ 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

- ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি
- রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
- ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হাস
- ভূমি বিরোধ হাস

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

- দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জাববদিহি নিশ্চিতকরণ
- কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
- আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

- সরকারের ভূমি সংক্ষার নীতি বাস্তবায়ন
- ভূমি রাজস্ব/ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দারী নির্ধারণ, আদায়, কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
- ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান
- ইউনিয়ন ভূমি অফিসের বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি
- ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
- খাসজমি ব্যবস্থাপনা
- অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
- সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা
- গুচ্ছগাম সূজন

সেকশন-২
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৮-১৯	২০১৯-২০		২০২১-২২	২০২২-২৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৭০	৮০	৮২	৮৩	৮৪	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	

সেকশন-৩
কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ
(মোট মান-৭৫)

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 1920-21)						প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিরে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	৮.০০	৫০	৮৪	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৭২	৮২	৮৪		
			[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৭০	৮০	৮২	৮০	৭৮	৭৬	৭৮	৮৩	৮৪	
			[১.১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	২.০০	৭০	৮২	৮৪	৮২	৮০	৭৮	৭৬	৮৫	৮৬	
			[১.১.৪] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত মাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	১২	০৯	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২	
	[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] সহকারী কর্মশনার (ভূমি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	-	-	-	-	-	১	১	
			[১.২.২] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৮	৬	৬	৫	৮	৩	২	৬	৬	
			[১.২.৩] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৩	৮	৮	৩	২	১	১	৮	৮	
			[১.২.৪] সার্টেরার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	-	-	-	-	১	১	
		[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	১	১	২	১	-	-	-	-	২	২	
			[১.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		জার্যমাত্রা/নির্গায়ক ২০২০-২০২১ (Target/Criteria Value for FY 2020-2021)						প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	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	১৬	
[১] পরিদর্শন	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৮৮	৩২	৮৮	৮৮	৮০	৩৬	৩২	৮৮	৮৮		
		[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	৮৮	৩৯	৮৮	৮৮	৮০	৩৬	৩২	৮৮	৮৮		
		[১.৩.৩] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	৮৮	৮৮
		[১.৩.৪] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	১.০০	৫০	৫৮	৬০	৫৮	৫৬	৫৮	৫২	৬২	৬৫		
	[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	১২	০৯	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২		
		[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	গড়	%	১.০০	৪৮	৮০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৭৫	৮০		
		[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	[১.৬] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে রেডশিট জবাব প্রেরিত	[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	গড়	%	১.০০	৭৫	৭৬	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৭২	৮২	৮৪		
		[১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	গড়	%	১.০০	৬০	৫০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯২	৯৫		
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃক্ষি	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কেটি)	৮.০০	০.৩১৬২	০.৩২২৫	০.৩৪৭	.৩৪৮৩	০.৩৪৫০	০.৩৪১৮	০.৩৩৮৬	০.৩৬	০.৩৭		
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কেটি)	২.০০	০.০১৯১	০.০১৫৮	০.০১৬৫	০.০১৬	০.০১৫৮	০.০১৫৭	০.০১৫৫	০.০২	০.০২		
		[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	সমষ্টি	টাকা (কেটি)	২.০০	০.২৩৯১	০.১৬৫৩	০.২৪	০.২৩	০.২২	০.২১	০.২০	.২৫	.২৬		
		[২.১.৪] অপ্রিত সম্পত্তির লীজ নথায়ন থেকে আয়	সমষ্টি	টাকা (লক্ষ)	২.০০	১.১৩	০.৫৩৮৮	৫.০	৮.৫	৮.০	৩.৫	৩.০	৬.০	৭.০		
		[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	গড়	%	২.০০	৭৫	৮০	৮১	৭৯	৭৭	৭৫	৭৩	৮২	৮৩		

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২০-২০২১						প্রকল্পগত ২০২১-২২ (Projection)	প্রকল্পগত ২০২২-২৩ (Projection)	
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	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	১৬		
			[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	গড়	%	২.০০	-	৬০	৭৪	৭৩	৭১	৬৯	৬৮	৭৫	৭৬		
			[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত মাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	১২	০৯	১২	১১	১০	৯	৮	১২	১২		
			[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	২.০০	-	-	৭৮	৭৭	৭৬	৭৫	৭৪	৭৯	৮০	
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হাস	৯	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সমষ্টি	একর	২.০০	-	১০.২৩	৮	৩.৭৫	৩.৫	৩.২৫	৩	৫	৫		
			[৩.১.২] সন্তোষকৃত ভূমিহীন	সমষ্টি	সংখ্যা	১.০০	৪৮	১৫১	৪৮	৪৩	৩৮	৩৩	২৯	৪৮	৪৮		
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	গড়	%	১.০০	৬৮	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০		
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	গড়	%	১.০০	৪৯	৮০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৭০	৭৫		
		[৩.২] গুচ্ছগাম সংজ্ঞ	[৩.২.১] গুচ্ছগাম সংজ্ঞিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	-	-	১	-	-	-	-	১	১		
			[৩.২.২] গুচ্ছগামে ভূমিহীন পুর্ণাবসিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২.০০	-	-	৮০	৩৫	৩০	২৫	২০	৪৫	৫০		
[৪] ভূমি বিরোধ হাস	৯	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৫.০০	৫৫	৫৭	৭২	৭০	৬৮	৬৬	৬৪	৭৪	৭৬		
			[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	গড়	%	৮.০০	৭০	৮৫	৮৬	৮৪	৮২	৮০	৭৮	৮৮	৯০		

মাঠ পর্যায়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২১ (প্রস্তাৱিত)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫	কলাম-৬				
					লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১				
					অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃক্ষি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১১	<p>[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।</p> <p>[১.২] শুন্ধাচার/উত্তম চৰ্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়</p> <p>[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ</p> <p>[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ</p> <p>[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ</p>	<p>[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত</p> <p>[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত</p> <p>[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত</p> <p>[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত</p> <p>[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত</p> <p>[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত</p>	<p>সংখ্যা</p> <p>সংখ্যা</p> <p>সংখ্যা</p> <p>সংখ্যা</p> <p>সংখ্যা</p> <p>সংখ্যা</p>	<p>২</p> <p>১</p> <p>২</p> <p>২</p> <p>২</p> <p>২</p>	<p>৮</p> <p>১২</p> <p>৮</p> <p>৩</p> <p>৮</p> <p>৮</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>৩</p> <p>২</p> <p>৩</p> <p>৩</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃক্ষি	৮	<p>[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন</p> <p>[২.২] উত্তাবন/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন</p>	<p>[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত</p> <p>[২.২.১] নূনতম একটি উত্তাবনী/ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ চালুকৃত</p>	%	২	৮০	৭০	৬০	৫০

লাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	কলাম-৬				
						লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারিক জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনসংখ্যা	২	৮০	৩০	২০	১০	-
			[২.৩.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনসংখ্যা	১	৫	৮	-	-	-
		[২.৪] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৪.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	১	-	-	-	-
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.৩] অডিট আগতি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] অডিট আগতি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪০	৩০	২৫	-
		[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত	তারিখ	১	১৫-১২-২০	১৪-০১-২১	১৫-১-২১	-	-

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

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

স্বাক্ষরিত:

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
কেন্দুয়া, নেত্রকোণা

তারিখ

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
নেত্রকোণা

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১	এপিএ	(Annual Performance Agreement) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
২	%	শতকরা
৩	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালু মহাল ইত্যাদি
৪	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৫	ইউ এল এ ও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
৬	ইউ এস এল এ ও	ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা

সংযোজনী- ২
কর্মসম্পাদন সুচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	পদ্ধতি প্রমাণক	প্রমাণকের উপাস্তসূত্র
[১]	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	বিক্রয়, বেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর প্রাপ্ত নতুন মালিক কর্তৃক অনলাইনে নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন প্রাপ্তির পর নামজারি মামলা রুজু এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা নিষ্পত্তিকরণ/যাচাই বাছাই অন্তে বাতিলক্রমে নিষ্পত্তিকরণ।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	অনলাইন 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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.১.৪] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত মাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ই-মিউটেশনের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য ইট, এল ও দের সমবর্যে আয়োজিত মাসিক সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.২.২] ইট এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
		[১.২.৩] ইট এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
		[১.২.৪] সার্টেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
		[১.২.৫] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
		[১.২.৬] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[১.৩] পরিদর্শন	[১.৩.১] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে উপজেলা/ ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
		[১.৩.৩] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	কানুনগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
		[১.৩.৪] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন সুপারিশ/নির্দেশনা পরিদর্শিত অফিস কর্তৃপক্ষ বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ			

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	পদস্থ প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্তসূত্র
[১]	[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)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল সরকারি বিধিবিধান মোতাবেক ইজারা প্রদান	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান			
	[১.৫.৩] হাট বাজার ইজারাকৃত	সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপনা/ইজারা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক হাট বাজার ইজারা প্রদান কার্যক্রম তদারকির মাধ্যমে ইজারা প্রদান নিশ্চিতকরণ				
	[১.৬] অডিট আপন্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৬.১] অডিট আপন্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপন্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	অডিট আপন্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপন্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২]	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারণ)	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ (পাঁচিশ) বিঘার উর্ধে এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	বিধিবিধান অনুসরণে বিভিন্ন সংস্থার মালিকানাধীন জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৪] অগ্রিম সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	লীজ প্রদানকৃত অগ্রিম সম্পত্তির বাংসরিক লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৫] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ (পাঁচিশ) বিঘার উর্ধে 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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৬] 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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৭] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত মাসিক পর্যালোচনা সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি উন্নয়ন করের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য আয়োজিত মাসিক সভা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/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)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৩]	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সরকারি নীতিমালা মোতাবেক ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	পদস্থ প্রয়োগক	প্রমাণকের উপাত্তসূত্র
[৩]	[৩.] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.১.২] সনাতন্ত্রিকৃত ভূমিহীন	কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত নির্ধারিত পদ্ধতিতে সারাদেশে ভূমিহীন কৃষকদের চিহ্নিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/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	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত [৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসন	ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৮]	[৮.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৮.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৮.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানি মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	

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

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
১	২	৩	৪	৫	৬
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	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 জনগণ মিউটেশনসহ প্রত্যাশিত অন্যান্য ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে, ভূমিহীন পরিবারের মাঝে খাসজমি বন্টনের মাধ্যমে দারিদ্র্য দূরীকরণ সম্ভব হবে, ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তির মাধ্যমে সামাজিক শান্তি প্রতিষ্ঠিত হবে।	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। দারিদ্র্য দূরীকরণ ও সামাজিক শৃঙ্খলা স্থাপন ক্ষতিগ্রস্থ হতে পারে।
		[১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান			
	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারণ)			
		[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)			
		[২.১.৩] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব			
		[২.১.৪] অর্পিত সম্পত্তির লৌজ নবায়ন থেকে আয়			
	[২.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত			
		[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দেবস্তু প্রদান	[৩.১.১] খাসজমি বন্দেবস্তুকৃত		
	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৩.১.২] সনাত্তকৃত ভূমিহীন			
		[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত			
		[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত			