গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড়

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পঞ্চগড় এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৮-জুন ৩০, ২০১৯

সূচিপত্র

বিবরণ	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
উপক্রমণিকা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৬-১০
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১২-১৪
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা	১৫

উপজেলা ভূমি অফিস, পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড় এর কার্যালয়ের **কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**

(Overview of the Performance of Revenue Adminstration of Panchagarh district)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

উপজেলা ভূমি অফিস, পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড় এর সাম্প্রতিক বছরসমূহের বিগত ৩ বছরের অর্জন :

সরকারি সেবাসমূহ জনগণের দোরগোড়ায় পৌছানোর লক্ষ্যে পঞ্চগড় জেলার সদর উপজেলার প্রথমবারের মত ই-মিউটেশন চালু করা হয়েছে। এখন জনগণ যে কোন জায়গা হতে মিউটেশনের আবেদন করতে পারছে। ইতোমধ্যে সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসের ল্যাপটপ, স্ক্যানার, প্রিন্টার সরবরাহ করা হয়েছে। মিউটেশন সংক্রান্ত সকল তথ্য সাধারণ মানুষ মোবাইল এস এম এস এর মাধ্যমে পাচ্ছে। সকল নথি বিভিন্ন সাল অনুসারে রেকর্ডরুমে সাজানো হচ্ছে যাতে লোকজন অতি দ্রুত সময়ে যেকোন ধরণের নথি পেতে পারে। চালু হলো ই-নামজারি, টাউট দালালদের মাথায় বাড়ি, রাখব নিষ্কন্টক জমি বাড়ি, করব সবাই ই-নামজারি সরকারের এ স্লোগান-কে বাস্তবে রুপ দেয়ার জন্য এবং অফিসের নিরাপত্তা জোরদারকরণের লক্ষ্যে সিসি ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে। যাতে করে সাধারণ জনগণ টাউট দালাল হতে দূরে থাকতে পারে। জনকল্যানমূখী সেবা নিশ্চিত করণের জন্য অফিস প্রাঙ্গণে সেবাঘরে “আপনার এসিল্যান্ড আপনার সমস্যার কথা বলুন” শিরোনামে সপ্তাহে ০২ দিন করে গণশুনানী করা হয়। তারই ফলশ্রুতিতে অনেক সমস্যা তাৎক্ষণিক সমাধান করা হয় এবং সাধরণ জনগণ উপকৃত হয়।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

ভূমির দক্ষ জনবলের অভাব। এখনো অনেকে কম্পিউটার চালাতে পারেনা। বিশেষ করে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা বেশির ভাগেই অবসরে যাওয়ার কারণে দিন দিন শুন্যপদ বেড়েই যাচ্ছে। ফলে একজন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা দিয়ে ০২টি করে ইউনিয়ন ভূমি অফিস চালাতে হচ্ছে। এর ফলেই সরকারের অনেক গুরুত্বপূর্ণ কাজ করা সম্ভব হচ্ছেনা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

ভূমির ডিজিটালাইজড ফরম নিশ্চিত করা এবং ভূমি সংক্রান্ত সকল কার্যক্রমের হিসাব ডাটাবেইজড আকারে সংরক্ষণ করা।

২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের সম্ভব্য প্রধান অর্জনসমূহ ঃ

১। ভূমি সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম ডিজিটাল মাধ্যমে আনা।
২। ভূমির সংগে সম্পর্কযুক্ত সকল পর্যায়ের সহকারীকে ইন্টারনেট প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষিত করা।
৩। সকল ধরণের মূল খতিয়ান যেমন এস, এ আর, এস মূল খতিয়ান কম্পিউটার স্ক্যান করে কম্পিউটারে সংরক্ষণ।
৪। এ উপজেলায় ৩২টি হাটের মধ্যে ১৮টির পেরীফেরী নির্ধারণ করা আছে। অবশিষ্ট ১৪টি হাট ব্যক্তিমালিকানার জমিতে থাকার কারণে পেরীফেরী করা যাচ্ছেনা। তাই সরকারি আইন অনুসারে সকল হাটের পেরীফেরী নির্ধারণ করা হবে।
৫। সরকারি রাজস্ব আয় বাড়াতে পেরীফেরীভূক্ত সকল হাটের চান্দিনাভিটির লাইসেন্স প্রদান করা হবে।
৬। শেখ হাসিনার অবদান, গৃহহীনদের বাসস্থান মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর এই প্রতিশ্রুতিকে বাস্তবায়নের জন্য ০২টি গুচ্ছগ্রাম এবং ০২টি আশ্রয়ণ প্রকল্পের প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে। ভবিষ্যতে এসংখ্যা আরো বাড়ানো হবে।
৭। সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী **KPI** অর্জন করা হবে।
৮। জমির রেকর্ড হালনাগাদ করণের জন্য নামজারি করতে জনগণকে সচেতন করার পাশাপাশি বছরে ৪০০০ নতুন খতিয়ান খোলা হবে।
৯। অর্পিত সম্পত্তির লিজ প্রদান করে রাজস্ব আদায় করা হবে।
১০। ভূমি উন্নয়ন কর আদায় কার্যক্রম জোরদার ১০০% করা হবে।
১১। ১০০% ই-নামজারি সম্পন্ন করা।

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) পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড়

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পঞ্চগড় এর মধ্যে ২০১৮ সালের জুন মাসের ১৮ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন১

রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য (Mission),কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২অভিলক্ষ্য(Mission)

দক্ষ, আধুনিক ও টেকসই ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি সংক্রান্ত জনবান্ধবসেবা নিশ্চিতকরণ

১.৩কৌশলগত 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

১.৩.২আবশ্যিক 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 এবংভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ
৩.ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান
৪.ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরগুলোর বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি
৫.উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন,তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
৬. খাসজমি ব্যবস্থাপনা
৭. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৮.সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা
৯.গুচ্ছগ্রাম সৃজন

সেকশন-২

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

(মোট মান-৮০)

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/নির্ণায়ক২০১৮-২০১৯ (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 মানেরনিম্নে		
								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	৪০	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] নিস্পত্তিকৃত নামজারি ও জমা খারিজের আবেদন	%	১০.০০	৯০	৯৫	৯২	৯০	৮৮	৮৬	৮৫	৯৫	৯৮
			[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	৭৫	৮০	৮৫	৮৩	৮০	৭৮	৭৫	৯০	৯৫
			[১.১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	৮৫	৯০	৮৮	৮৬	৮৪	৮৩	৮০	৯০	৯৫
		[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারী দের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[১.২.১] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪	১০	১০
			[১.২.২] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	০৫	০৪	১০	১০
			[১.২.৩] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১
			[১.২.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০২	০৩	০৫	০৫	০৩	০২	০১	০৫	০৫
		[১.৩]পরিদর্শন	[১.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৪৮	৪৮	৪৮	৪৬	৪৫	৪৪	৪২	৪৮	৪৮
			[১.৩.২] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২.০০	৪৮	৪৮	৪৮	৪৬	৪৫	৪৪	৪২	৪৮	৪৮
			[১.৩.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	%	২.০০	৭৫	৭৭	৮০	৭৭	৭৬	৭৫	৭৪	৮৫	৯০
		[১.৪] মাসিক রাজস্ব সম্মেলন	[১.৪.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪.০০	১২	১২	১২	১১	১০	০৯	০৮	১২	১২
		[১.৫] সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা	[১.৫.১] জল মহাল ইজারাকৃত	%	২.০০	৮৫	৯০	৯০	৮৭	৮৬	৮৫	৮০	৮৫	৯০
			[১.৫.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	%	২.০০	৯০	৯০	৯০	৮৭	৮৬	৮৫	৮০	৮৮	৯০
			[১.৫.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	%	২.০০	৮৮	৯০	৯০	৮৭	৮৬	৮৫	৮০	৮৮	৯০
		[১.৬] অডিট আপত্তি নিস্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট	[১.৬.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত জবাব প্রেরণ	%	২.০০	৮৫	৯০	৯০	৮৭	৮৬	৮৫	৮০	৮৮	৯০
	২১.০০		[২.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের	%	৩.০০	৭০	৮০	৯০	৮৮	৮৫	৮৩	৮০	৯০	৯৫

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/নির্ণায়ক২০১৮-২০১৯ (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 মানেরনিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
[২]রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি		[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩											
			[২.১.২] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	%	২.০০	৬০	৬৫	৭৫	৭৩	৭২	৭১	৭০	৮০	৮৫
			[২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সাধারণ)	টাকা (কোটি)	৮.০০	০.৫৩	৫৫	০.৫৩	৫১	৪৯	৪৮	৪৮	৫৮	৬০
			[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (কোটি)	২.০০	০.৪৫	২০	০.৫৫	৫৩	৫১	৫০	৪৯	৬০	৬৫
			[২.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (লক্ষ)	২.০০	৪০	৪০	৫৫	৫৩	৫১	৫০	৪৯	৬০	৬৫
			[২.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	২.০০	১.৪৫	১.৫০	১.৫০	১.৪৫	১.৪০	১.৩৫	১.৩০	১.৫০	১.৫০
		[২.২]রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১]সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্টসার্টিফিকেট কেস + নিষ্পত্তিকৃত	%	২.০০	৯৮	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
[৩] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১৩.০০	[৩.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৩.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	৩.০০	৬১	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
			[৩.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	একর	২.০০	১১.৯৪		১০	০৯	০৮	০৭	০৫	১৫	১৫
			[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	%	২.০০	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯৩	৯২	৯০	১০০	১০০
			[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	%	২.০০	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯৩	৯২	৯০	১০০	১০০
		[৩.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৩.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সংখ্যা	২.০০	০০	০২	০২	০২	০১	০১	০১	০৩	০৩
			[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সংখ্যা	২.০০	০০	৬০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৬০
[৪]ভূমি বিরোধহ্রাস	৬.০০	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃকমিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	%	৩.০০	৪৫	১৫০	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৮০	৮০
			[৪.১.৩]সহকারি কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	%	৩.০০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

বিভাগ/জেলা/উপজেলাপর্যায়েরকার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৮-২০১৯

(মোট মান-২০)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগতউদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	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 নিস্পত্তিকৃত*	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
			ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত **	%	১	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
		উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়িত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮	০৭ জানুয়ারি, ২০১৯	১৪ জানুয়ারি, ২০১৯	২১ জানুয়ারি, ২০১৯	২৮ জানুয়ারি, 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 নিস্পত্তিকৃত	%	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	-	-
			ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান২০১৮-২০১৯ (Target Value-2018-19)				
						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	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ মার্চ, ২০১৯	১৫ এপ্রিল, ২০১৯
			অস্থাবর 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	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, 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), পঞ্চগড সদর, পঞ্চগড গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পঞ্চগড় -এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

18.06.18

মোঃ নবীরুল ইসলাম
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড়

১৮ জুন ২০১৮

১৮/০৬/১৮

মোঃ আব্দুল আলীম খান ওয়ারেশী
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
পঞ্চগড়

১৮ জুন ২০১৮

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
০১	পি আর এল	প্রিপারেটরী লীভ ফর রিটায়ারমেন্ট (অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি)
০২	ইউএলও	ইউনিয়ন ল্যান্ড অ্যাসিস্টেন্ট অফিসার (ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা)
~~০৩~~	~~ইউ এল এস এও~~	~~ইউনিয়ন ল্যান্ড অ্যাসিস্টেন্ট অফিসার~~ (ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা)
০৪	এল এ ও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার
০৫	এসিল্যান্ড	অ্যাসিস্টেন্ট কমিশনার (ল্যান্ড) (সহকারী কমিশনার (ভূমি)
০৬	এডিসি	এডিশনার ডেপুটি কমিশনার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
০৭	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
০৮	এস এফ	স্টেটম্যান্ট অফ ফ্যাক্ট (ঘটনার বিবরণ)

সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবংপরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবংউপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
	[১.১] খাতিয়ান 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)	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 বৃদ্ধিমূলক 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)	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]	[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	কানুনগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন			
	[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] সায়রাত 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			
		[১.৫.৩]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 ব্রডশীট জবাব প্রেরণ	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)	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) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[২.১.৫]আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	নামজারি ফি,সায়রাত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) 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)	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)	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) 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) উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৩.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৩.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশে সৃজিতবন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তির পর কবুলিয়ত দলিল সম্পাদন করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) 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) উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৩.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত				
[৪]	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		[৪.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানি মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরণ	জেলা প্রশাসক অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সহকারী কমিশনার(ভূমি)		

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) এবংভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষমাত্রা 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 মাঠপর্যায়ে 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 পূরণনা হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষমাত্রা 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 ওসেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধির সাথে সম্পর্কিত	কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি না পেলে সেবা প্রদান ব্যাহত হবে