



বার্ষিক প্রতিবেদন
২০২৩-২০২৪

ভূমি সংস্কার বোর্ড
ভূমি মন্ত্রণালয়

বার্ষিক প্রতিবেদন
২০২৩-২০২৪

ভূমি সংস্কার বোর্ড
ভূমি মন্ত্রণালয়
ভূমি ভবন (লেভেল ২ ও ৩)
৯৮, শহিদ তাজউদ্দিন আহমদ সরণি
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮

বার্ষিক প্রতিবেদন-২০২৩-২০২৪

ভূমি সংস্কার বোর্ড, ভূমি মন্ত্রণালয়

মাননীয় উপদেষ্টা

জনাব এ. এফ. হাসান আরিফ

ভূমি মন্ত্রণালয়

সার্বিক তত্ত্বাবধানে

মোঃ আব্দুস সবুর মন্ডল, বিপিএ

চেয়ারম্যান (সচিব), ভূমি সংস্কার বোর্ড

পরিকল্পনা, গ্রন্থনা ও সম্পাদনা:

শাখা-১ (প্রশাসন), ভূমি সংস্কার বোর্ড

সহযোগিতায় :

ভূমি সংস্কার বোর্ড এর কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দ

প্রকাশকাল : অক্টোবর, ২০২৪

প্রচ্ছদ:

মুদ্রণ: সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা

প্রকাশনায়

ভূমি সংস্কার বোর্ড

ভূমি ভবন (লেভেল ২ ও ৩)

৯৮, শহিদ তাজউদ্দিন আহমদ সরণি

তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮

www.lrb.gov.bd

ফোন: ০২- ৮১৭০১৪৩, ০২-৮১৭০১৫২

ইমেইল: chairman@lrb.gov.bd,

alrc1@lrb.gov.bd

ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা
অধ্যায়-১	
১.১ ভূমি সংস্কার বোর্ডের পটভূমি.....	১
১.২ ভূমি সংস্কার বোর্ড আইন, ১৯৮৯.....	১
১.৩ ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা, ২০০৫.....	২
অধ্যায়-২	
২.১ ভূমি সংস্কার বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো ও জনবল সংক্রান্ত তথ্য.....	৩
২.২ ভূমি সংস্কার বোর্ডের অনুমোদিত জনবল.....	৩
২.৩ ভূমি সংস্কার বোর্ডের নতুন জনবল নিয়োগ.....	৪
২.৪ ভূমি সংস্কার বোর্ডের পদোন্নতি কার্যক্রম	৪
২.৫ মাঠ পর্যায়ের জনবলের তথ্য	৪
২.৬ ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাগণ ও শাখাসমূহের কার্যাবলি.....	৫
২.৭ ভূমি সংস্কার বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি.....	১০
২.৮ ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাদের বিবরণ.....	১৫
অধ্যায়-৩	
৩.১ ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় কার্যক্রম.....	১৮
অধ্যায়-৪	
৪.১ ভূমি সংস্কার বোর্ড ও বিভাগীয় দপ্তরের বাজেট ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন.....	৩২
অধ্যায়-৫	
৫.১ মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহের বাজেট ব্যবস্থাপনা.....	৩৯
অধ্যায়-৬	
৬.১ বাৎসরিক সম্পদ ও সেবা সংগ্রহ.....	৪১
অধ্যায়-৭	
৭.১ ভূমি সংস্কার বোর্ডের প্রকাশনাসমূহ.....	৪২
অধ্যায়-৮	
৮.১ মানবসম্পদ উন্নয়ন কার্যক্রম.....	৪৩
অধ্যায়-৯	
৯.১ অভিযোগ ব্যবস্থাপনা (GRS).....	৫১
অধ্যায়-১০	
১০.১ তথ্য অধিকার বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত ব্যবস্থা.....	৫৩
অধ্যায়-১১	
১১.১ মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিস পরিদর্শন.....	৫৪
অধ্যায়-১২	
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন.....	৫৫
অধ্যায়-১৩	
১৩.১ কোর্ট অব ওয়ার্ডসের এস্টেট ব্যবস্থাপনা	৬১
অধ্যায়-১৪	
১৪.১: জনস্বার্থ বিষয়ক বিবিধ কার্যক্রম.....	৬৫
অধ্যায়-১৫	
১৫.১: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফটো গ্যালারি:.....	৬৬

চার্ট ১.১ ভূমি সংস্কার বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো.....	৩
চার্ট ২.১: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	১৯
চার্ট ২.২: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	২০
চার্ট ২.৩: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ+সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	২০
চার্ট ৩.১: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তির বিবরণ.....	২১
চার্ট ৪.১: ২০২৩-২৪ সরকারী কোষাগারে জমা কর রাজস্ব ও কর বহিভূত রাজস্ব.....	২১
টেবিল	পৃষ্ঠা
২.২: ভূমি সংস্কার বোর্ডের জনবল.....	৩
২.৫.১: বিভাগ ভিত্তিক উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী জনবল.....	৪
২.৫.২: ইউনিয়ন/পৌর/মহানগর ভূমি অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী জনবল.....	৫
২.৮: কর্মকর্তাদের বিবরণ.....	১৫
৩.১.১: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সাধারণ ভূমি উন্নয়ন করের দাবি ও আদায় বিবরণী.....	১৮
৩.১.২: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সংস্থার ভূমি উন্নয়ন করের দাবি ও আদায় বিবরণী.....	১৮
৩.১.৩: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সাধারণ+ সংস্থার ভূমি উন্নয়ন করের দাবি ও আদায় বিবরণী.....	১৮
৩.২: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য	১৮
৩.৩ সরকারী কোষাগারে জমা কর রাজস্ব ও কর বহিভূত রাজস্ব.....	১৯
৩.৪: বিভাগ ভিত্তিক ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী	২২
৩.৫: বিভাগ ভিত্তিক ২০২৩-২৪ ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) দাবি ও আদায় বিবরণী	২২
৩.৬: বিভাগ ভিত্তিক ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন করের দাবি ও আদায় বিবরণী.....	২৩
৩.৭: জেলা ভিত্তিক (ঢাকা বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী	২৪
৩.৮: জেলা ভিত্তিক (ঢাকা বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী....	২৪
৩.৯: জেলা ভিত্তিক (চট্টগ্রাম বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	২৫
৩.১০: জেলা ভিত্তিক (চট্টগ্রাম বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী	২৫
৩.১১: জেলা ভিত্তিক (রাজশাহী বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী....	২৬
৩.১২: জেলা ভিত্তিক (রাজশাহী বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	২৬
৩.১৩: জেলা ভিত্তিক (খুলনা বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	২৭
৩.১৪: জেলা ভিত্তিক (খুলনা বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী	২৭
৩.১৫: জেলা ভিত্তিক (রংপুর বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	২৮
৩.১৬: জেলা ভিত্তিক (রংপুর বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	২৮
৩.১৭: জেলা ভিত্তিক (বরিশাল বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	২৯
৩.১৮: জেলা ভিত্তিক (বরিশাল বিভাগ) ২০২৩-২৪ ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	২৯
৩.১৯: জেলা ভিত্তিক (সিলেট বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	৩০
৩.২০: জেলা ভিত্তিক (সিলেট বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	৩০
৩.২১: জেলা ভিত্তিক (ময়মনসিংহ বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী...	৩১
৩.২২: জেলা ভিত্তিক (ময়মনসিংহ বিভাগ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী...	৩১
৮.২: কর্মশালার বিবরণ	৪৩
৮.৩: কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের বিবরণ.....	৪৫
৯.৪: GRS নিষ্পত্তির তথ্য	৫২
১১.২: মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহের পরিদর্শনের বিবরণ.....	৫৪
১২.২: ভূমি সংস্কার বোর্ডের এপিএর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন প্রতিবেদন.....	৫৫

ছবি	বিষয়	পৃষ্ঠা
ছবি ১৫.১:	১৫.১: জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)গণের সাথে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) স্বাক্ষর অনুষ্ঠান	৬৬
ছবি ১৫.২:	১৫.২: জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)গণের সাথে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) স্বাক্ষর অনুষ্ঠান	৬৬
ছবি ১৫.৩:	১৫.৩: শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২২-২৩ এর জন্য মনোনিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দকে ফ্রেস্ট ও সনদ প্রদান	৬৭
ছবি ১৫.৪:	১৫.৪: শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২২-২৩ এর জন্য মনোনিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দকে ফ্রেস্ট ও সনদ প্রদান	৬৭
ছবি ১৫.৫:	১৫.৫: "ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়ন" শীর্ষক কর্মশালা আয়োজন.....	৬৮
ছবি ১৫.৬:	১৫.৬: "ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়ন" শীর্ষক কর্মশালা আয়োজন.....	৬৮
ছবি ১৫.৭:	১৫.৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন.....	৬৯
ছবি ১৫.৮:	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন.....	৬৯
ছবি ১৫.৯:	১৫.৯: "অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ক্ষেত্রে যৌথ হোল্ডিং পৃথকীকরণের সমস্যা" সমাধানে কর্মশালা আয়োজন.....	৭০
ছবি ১৫.১০:	১৫.১০: "অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ক্ষেত্রে যৌথ হোল্ডিং পৃথকীকরণের সমস্যা" সমাধানে কর্মশালা আয়োজন.....	৭০
ছবি ১৫.১১:	১৫.১১: "পরিদর্শন কার্যক্রম গতিশীল ও যুগোপযোগী" করা বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন.....	৭১
ছবি ১৫.১২:	১৫.১২: "পরিদর্শন কার্যক্রম গতিশীল ও যুগোপযোগী" করা বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন.....	৭১
ছবি ১৫.১৩:	১৫.১৩: মহান শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস ২০২৪ উদযাপন.....	৭২
ছবি ১৫.১৪:	১৫.১৪: মহান শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস ২০২৪ উদযাপন	৭২
ছবি ১৫.১৫:	ছবিঃ ১৫.১৫: ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিগণের অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন.....	৭৩
ছবি ১৫.১৬:	১৫.১৬: ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিগণের অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন.....	৭৩
ছবি ১৫.১৭:	১৫.১৭: ইনোভেশন শোকেসিং ২০২৪ আয়োজন.....	
ছবি ১৫.১৮:	১৫.১৮: ইনোভেশন শোকেসিং ২০২৪ আয়োজন.....	৭৪

মুখবন্ধ

বাংলাদেশে অল্প জায়গায় অনেক লোকের বাস, সে কারণে ভূমির উপর চাপ অত্যন্ত বেশি। মানুষের আহাৰ জোগানো, বসতি স্থাপন, শিল্প-কলকারখানা, হাট-বাজার, রাস্তা-ঘাট সব কিছুর জন্যই পর্যাপ্ত জমির প্রয়োজন। সরকারি খাস জমির সঠিক বিলি বন্দোবস্ত ও ব্যবস্থাপনা, ব্যক্তি মালিকানাধীন জমির রেকর্ড ও দখলস্বত্ব হালনাগাদ ও নিৰ্বিল্ল করা আমাদের অন্যতম দায়িত্ব। আমাদের দেশে মামলা-মোকদ্দমার অধিকাংশই ভূমি সংক্রান্ত জটিলতা বা বিরোধ থেকে উৎপত্তি হয়। সঠিক ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এ সব মামলা-মোকদ্দমার সংখ্যা কমানো যায়।

ভূমি খাত একটি সেবা খাত। জনগণের আকাঙ্ক্ষা ও চাহিদা পূরণ, কম সময়ে কম খরচে সেবা প্রদান, দুর্নীতি ও হয়রানি রোধ করা আমাদের সবচেয়ে বড় চ্যালেঞ্জ। এ চ্যালেঞ্জ উত্তরণের জন্য একাধিক উদ্যোগ সফলভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে। এর অন্যতম হলো ই-নামজারি এবং অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণ ও অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের অন্যতম প্রধান কাজ হলো মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসমূহের বাজেট ব্যবস্থাপনাসহ আর্থিক শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ। এ ছাড়াও ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাগণ ও এর আওতাধীন ০৮ (আট)টি বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারগণ নিয়মিত মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন করেন। এই পরিদর্শনের মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ে ভূমি সেবা প্রদানে গতিশীলতা আনয়নসহ জনসাধারণের অভিযোগ নিষ্পত্তি ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত কল্পে ভূমি সংস্কার বোর্ড কাজ করে যাচ্ছে।

মাঠ পর্যায়ে ভূমি প্রশাসনকে প্রয়োজনীয় জনবল, অবকাঠামো ও আইটি সামগ্রী প্রদানের মাধ্যমে আধুনিকায়ন করা হয়েছে। বিশেষত: মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহের আর্থিক ও বাজেট ব্যবস্থাপনা দ্রুত সম্পাদনের জন্য LIMS চালু করা হয়েছে, সেবাকে অটোমেশনের মাধ্যমে স্মার্ট করা হয়েছে। এতে করে মাঠ পর্যায়ে সক্ষমতা বেড়েছে। জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলার জন্য কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও নীতি নৈতিকতা উন্নয়নে উদ্বুদ্ধ করা হচ্ছে। এর সুফল সারাদেশের মানুষ পাচ্ছে।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের ২০২২-২৩ অর্থবছরের উপরে বর্ণিত কার্যক্রম জনসাধারণকে অবহিত করার লক্ষ্যে প্রতি বছরের ন্যায় এবারও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করা হলো। এ প্রতিবেদনের মাধ্যমে নাগরিকগণ ভূমি সংস্কার বোর্ডের দায়িত্ব, কার্যপরিধি ও অবদান সম্পর্কে সম্যক অবহিত হতে পারবেন। এ প্রতিবেদন প্রকাশের সাথে সম্পৃক্ত সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক কৃতজ্ঞতা ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করছি।

(মোঃ আব্দুস সবুর মন্ডল)

চেয়ারম্যান

ভূমি সংস্কার বোর্ড

ও

সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যায়-১

১.১ ভূমি সংস্কার বোর্ডের পটভূমি :

মুঘল আমলে সর্বপ্রথম এ দেশে জমিদারি প্রথার প্রচলন ঘটলেও জমির প্রকৃত মালিক ছিলেন কৃষক প্রজাগণ। জমিদার শুধুমাত্র খাজনা আদায়ের অধিকারী ছিলেন। পলাশীর আম্রকাননে যুদ্ধে পরাজয়ের পর এ দেশের কর্তৃত্ব চলে যায় ব্রিটিশ ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানির কাছে। বার্ষিক ছাফিশ লাখ টাকা করের বিনিময়ে ১৭৬৫ সালে মুঘল সম্রাট দ্বিতীয় শাহ আলমের নিকট হতে ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানি বাংলা, বিহার ও উড়িষ্যার দেওয়ানি লাভ করে। পরবর্তীতে ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানি কর্তৃক ১৭৭২ সনে রাজস্ব প্রশাসন পরিচালনার জন্য স্থায়ী কেন্দ্রীয় সংস্থা হিসেবে প্রতিষ্ঠিত হয় 'বোর্ড অব রেভিনিউ'। এ সময়ে কমিশনার, কালেক্টর পদ সৃষ্টি এবং রাজস্ব বোর্ড গঠনের মাধ্যমে ভূমি ব্যবস্থাপনার প্রশাসনিক কাঠামোকে দৃঢ় করার পদক্ষেপ নেয়া হয়।

স্বাধীনতা পরবর্তী ১৯৭২ সনে 'বোর্ড অব রেভিনিউ' বিলুপ্ত হলে বোর্ডের সকল দায়িত্ব তৎকালীন ভূমি প্রশাসন ও ভূমি সংস্কার মন্ত্রণালয়ের অন্তর্ভুক্ত হয়। মাঠ পর্যায়ের রাজস্ব অফিসসমূহ তদারকি ও পরিদর্শনের দায়িত্ব ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুবিভাগ 'ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়ের' অধীন একজন ভূমি সংস্কার কমিশনার (যুগ্মসচিব) এবং চার বিভাগের জন্য চার জন উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারকে (উপসচিব) ন্যস্ত করা হয়।

মাঠ পর্যায়ে ভূমি প্রশাসন পরিচালনা, আপীল নিষ্পত্তি ইত্যাদি অতিরিক্ত দায়িত্ব ভূমি মন্ত্রণালয়ের উপর ন্যস্ত করা হলে তা নীতি নির্ধারণীর মূল দায়িত্বের সাথে অতিরিক্ত চাপের সৃষ্টি করে। ফলে পূর্বের 'বোর্ড অব রেভিনিউ' এর মত একটি বোর্ড গঠনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়। পরবর্তীতে বিষয়টি জাতীয় সংসদে উত্থাপিত হলে ভূমি প্রশাসন বোর্ড আইন, ১৯৮০ পাশ হয়। ১৯৮২ সালের শেষদিকে ভূমি প্রশাসন বোর্ড এর কার্যক্রম শুরু হয়।

সরকারের ভূমি সংস্কার অভিযান জোরদার হওয়ার পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় ভূমি সংস্কার কাউন্সিলের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ১৯৮৯ সনে ভূমি সংস্কার বোর্ড গঠিত হয়। ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুবিভাগ 'ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়' অবলুপ্ত করা হয় এবং এর জনবল ভূমি সংস্কার বোর্ডে ন্যস্ত করা হয়। অপর দিকে একই বছর ভূমি আপীল বোর্ড আইন, ১৯৮৯ প্রণয়নের মাধ্যমে ভূমি প্রশাসন বোর্ড অবলুপ্ত হয় এবং ভূমি আপীল বোর্ড প্রতিষ্ঠিত হয়। ভূমি সংস্কার বোর্ড আইন, ১৯৮৯ (১৯৮৯ সনের ২৩নং আইন), ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা, ২০০৫, প্রাসঙ্গিক সরকারি বিধিবিধান, পরিপত্র ও সরকারি আদেশ অনুযায়ী ভূমি সংস্কার বোর্ড পরিচালিত হচ্ছে।

১.২। ভূমি সংস্কার বোর্ড আইন, ১৯৮৯:

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ১৭ই জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৬/ ৩১শে মে, ১৯৮৯

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইন ৩১শে মে, ১৯৮৯ (১৭ই জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৬) তারিখে রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইন সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছেঃ-

১৯৮৯ সনের ২৩ নং আইন

ভূমি সংস্কার বোর্ড গঠনের জন্য বিধান করার উদ্দেশ্যে প্রণীত আইন

যেহেতু ভূমি সংস্কার কর্মসূচী বাস্তবায়ন এবং সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ড গঠনের জন্য বিধান করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইলঃ-

১. সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তনঃ- (১) এই আইন ভূমি সংস্কার বোর্ড আইন, ১৯৮৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ২রা চৈত্র, ১৩৯৫ মোতাবেক ১৬ই মার্চ, ১৯৮৯ তারিখে বলবৎ হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২. সংজ্ঞাঃ- এই আইনে বোর্ড বলিতে ভূমি সংস্কার বোর্ডকে বুঝাইবে।

৩. আইনের প্রাধান্যঃ- আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন আইনে বিপরীত যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইন ও তদাধীন প্রণীত বিধির বিধানাবলি কার্যকর থাকিবে।

৪. ভূমি সংস্কার বোর্ড গঠনঃ- (১) এই আইন বলবৎ হইবার পর সরকার যথাশীঘ্র সম্ভব ভূমি সংস্কার বোর্ড নামে একটি বোর্ড গঠন করিবে।

(২) একজন চেয়ারম্যান এবং অনধিক দুইজন সদস্য সমন্বয়ে বোর্ড গঠিত হইবে।

(৩) বোর্ডের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণ সরকার কর্তৃক নিযুক্ত হইবেন এবং তাঁহাদের চাকরির শর্তাবলি সরকার কর্তৃক স্থিরকৃত হইবে।

৫. বোর্ডের কার্যাবলিঃ- বোর্ডের কার্যাবলি হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ-

(ক) সরকার কর্তৃক অর্পিত ভূমি সংস্কার ও ভূমি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব পালন;

(খ) কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীন অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব পালন।

৬. বিধি প্রণয়নের ক্ষমতাঃ- এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার, সরকারি গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।

৭. রহিতকরণ ও হেফাজতঃ- (১) ভূমি সংস্কার বোর্ড অধ্যাদেশ ১৯৮৯ (অধ্যাদেশ নং ১, ১৯৮৯) এত দ্বারা রহিত করা হইল।

(২) অনুরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, রহিত অধ্যাদেশের অধীনে কৃত বা গৃহীত ব্যবস্থা এই আইনের অধীনে কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

১.৩ ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা, ২০০৫ অনুসারে বোর্ডের দায়িত্ব ও কার্যপরিধি নিম্নরূপ :

- (ক) খাস জমি চিহ্নিতকরণ সংক্রান্ত জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কমিটির কর্মকান্ড পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও তদারকি;
- (খ) বিভাগীয় পর্যায়ে ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিয়ন্ত্রণাধীন উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়ের তত্ত্বাবধায়ন;
- (গ) জেলা হতে ইউনিয়ন ভূমি অফিস (তহশিল) পর্যায়ের সকল ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধায়ন ও পরিবীক্ষণ;
- (ঘ) মন্ত্রণালয়ের নির্দেশক্রমে ভূমি ব্যবস্থাপনার মাঠ প্রশাসন সংক্রান্ত বিভিন্ন অভিযোগের তদন্ত;
- (ঙ) জেলা হতে ইউনিয়ন ভূমি অফিস (তহশিল) পর্যায়ের সকল ভূমি অফিসের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তদারকি;
- (চ) ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের বাজেট প্রণয়ন ও ছাড়করণ;
- (ছ) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং
- (জ) মন্ত্রণালয় ভিত্তিক বিভিন্ন সংস্থার বকেয়া দাবি নির্ধারণসহ আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ;
- (ঝ) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ভূমি মন্ত্রণালয়সহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তরে প্রেরণ;
- (ঞ) কোর্ট অব ওয়ার্ডস্ এর আওতাধীন এস্টেটসমূহের ব্যবস্থাপনা ও তদারকি এবং মন্ত্রণালয়ে এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।

১.৪। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ৫.৮.২০২১ খ্রি: তারিখের ১৫০ নং পরিপত্র অনুযায়ী ভূমি সংস্কার বোর্ডের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি:

মাঠ পর্যায়ে ভূমি ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন এবং ভূমি সেবা ডিজিটাইজেশন কার্যক্রমকে আরও বেগবান করার লক্ষ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ড আইন, ১৯৮৯ এর ৫ (ক) অনুচ্ছেদের বিধানমতে ভূমি সংস্কার বোর্ডকে ইতঃপূর্বে অর্পিত দায়িত্বসমূহ হালনাগাদ করে নিম্ন বর্ণিত দায়িত্ব অর্পণ করা হয়েছে:

১. বিভাগীয় পর্যায়ে উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয় পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান;
২. জেলা হতে ইউনিয়ন পর্যন্ত ভূমি ব্যবস্থাপনার আওতায় সকল ভূমি অফিস ব্যবস্থাপনা, তত্ত্বাবধান, পরিদর্শন এবং পরিবীক্ষণ ;
৩. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী যারা ভূমি মন্ত্রণালয়-কর্তৃক নিয়োগকৃত তাদের আন্তঃবিভাগ বদলি এবং অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যক্রম (নিয়োগ ও পদোন্নতি ব্যতীত);
৪. সিলিং-বর্হিভূত জমি চিহ্নিতকরণ, সরকারের নিয়ন্ত্রণ আনয়ন ও বাজেয়াপ্তকরণ;
৫. কৃষি খাস জমি চিহ্নিতকরণ, নীতিমালা অনুযায়ী ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্টন, ব্যবস্থাপনা ও বেদখলকৃত খাসজমি উদ্ধার;
৬. খাসপুকুর ও বেদখলকৃত খাস জলাশয় উদ্ধার ও ব্যবস্থাপনা;
৭. বর্গা-সংক্রান্ত বিধি-বিধান বাস্তবায়ন ;
৮. ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং মন্ত্রণালয়ভিত্তিক বিভিন্ন সংস্থার বকেয়া দাবি নির্ধারণ ও আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ; ভূমি উন্নয়ন কর আদায়-সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
৯. মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ ও নিয়ন্ত্রণে অর্পিত/অনাবাসি ও পরিত্যক্ত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা ও তদারকি, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, সামগ্রিক ব্যবস্থাপনা ও তদারকি এবং ষান্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
১০. ভূমি ব্যবস্থাপনা-সংক্রান্ত উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং মন্ত্রণালয়ে ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ;
১১. কোর্ট অব ওয়ার্ডস্ এর আওতাধীন এস্টেটসমূহের ব্যবস্থাপনা ও তদারকি এবং মন্ত্রণালয়ে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ;
১২. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের তদারকি এবং এ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
১৩. ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল নন-গেজেটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিভাগীয় মামলা, চাকরির আবেদন পুনর্বিবেচনা এবং সরকারি অর্থের অপচয় ও আত্মসাৎ-সম্পর্কিত বিষয়াদি নিষ্পত্তি এবং এ সংক্রান্ত ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
১৪. ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল সংস্থাপন ও হিসাব-সম্পর্কিত সাধারণ প্রশাসন;
১৫. ভূমি ব্যবস্থাপনায় মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিরুদ্ধে অভিযোগের তদন্তের ব্যাপারে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
১৬. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের রেকর্ড রুম স্থাপন, তদারকি ও পরিদর্শন এবং এগুলোর সংরক্ষণ/মেরামত-সংক্রান্ত ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ;
১৭. উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের বাজেট প্রণয়ন, ছাড়করণ ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ;
১৮. জলমহাল সংস্কারে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসংলগ্ন কাছারির পুকুর সংস্কার;
১৯. আন্তঃবিভাগীয় বন্ধ জলমহালের ইজারা প্রদান ;
২০. ই-মিউটেশন সহ ভূমিসেবা অটোমেশনের সকল কার্যক্রমের মাঠ পর্যায়ের লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান ও তদারকি এবং ভূমি মন্ত্রণালয়ের ডিজিটাল সেল এর সাথে সমন্বয় সাধন;
২১. মাঠ পর্যায়ে সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট দেওয়ানি মামলাসমূহের তত্ত্বাবধান;
২২. অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর আদায় কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনা ও তদারকি;
২৩. সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

১.৫ সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া :

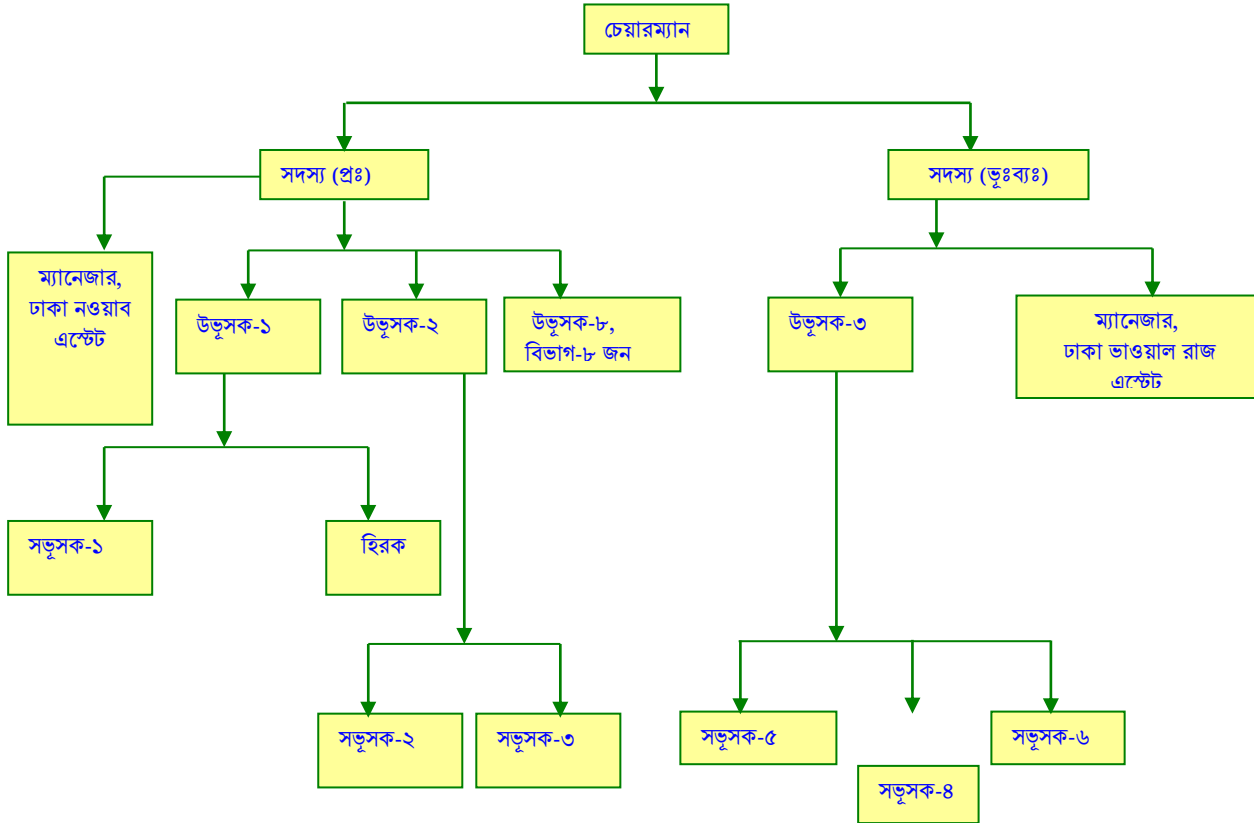
ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা, ২০০৫, ভূমি মন্ত্রণালয়ের ০৫.০৮.২০২১ খ্রি: তারিখের ১৫০ নং পরিপত্র, সরকারী নীতি, প্রচলিত আইন কানুন ও নির্দেশনাসমূহ অনুসরণপূর্বক সমন্বয় সভায় বা অন্য কোনো কমিটির সভায় গৃহীত মতামতের ভিত্তিতে ও প্রচলিত

নথি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়ে থাকে। গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে পরবর্তীতে বোর্ড কর্তৃক প্রণীত 'কর্মকর্তাগণের প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ-২০১০' অনুসরণে বোর্ডের সকল কার্যক্রম পরিচালিত হয়ে থাকে।

অধ্যায়-২

২.১ ভূমি সংস্কার বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো ও জনবল সংক্রান্ত তথ্য :

চার্ট ১.১ সাংগঠনিক কাঠামো



* (প্রঃ)= প্রশাসন, * (ভূঃ ব্যঃ)= ভূমি ব্যবস্থাপনা, * উভূসক= উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার,
* সভূসক= সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার, * হিরক= হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

২.২: ভূমি সংস্কার বোর্ডের অনুমোদিত জনবল:

টেবিল ১.১: ভূমি সংস্কার বোর্ডের ও আওতাধীন বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়ের জনবলের বিবরণ:

শ্রেণি	অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্য পদ
১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা	২৪টি	১৪টি	১০টি
২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা	০৯টি	৮টি	১ টি
৩য় শ্রেণীর কর্মচারী	৫০টি	৪৫টি	৫টি
৪র্থ শ্রেণী কর্মচারী	২৩টি	২০টি	৩ টি
সর্বমোট	১০৬টি	৮৭ টি	১৯টি

২.৩: নতুন নিয়োগ:

২০২৩-২৪ খ্রি. অর্থবছরে ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক প্রচলিত বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক শূন্যপদে জনবল নতুনভাবে নিয়োগ প্রদান করা হয়। প্রথমে শূন্যপদের বিবরণ উল্লেখ করে পদসমূহ পূরণের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র চাওয়া হয়। মন্ত্রণালয় থেকে ছাড়পত্র পাওয়ার পর দুইটি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় ও ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিজস্ব ওয়েবসাইটে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়। সরকার নির্ধারিত বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সার্বিক তত্ত্বাবধানে লিখিত, ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে স্বচ্ছ প্রক্রিয়ায় শূন্যপদের বিপরীতে যোগ্য প্রার্থীকে নিয়োগের জন্য সুপারিশ করা হয়। অতঃপর চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ডের অনুমোদনক্রমে নিম্নে উল্লেখিত পদসমূহে নতুন নিয়োগ প্রদান করা হয়।

ক্রমিক নং	পদের নাম ও গ্রেড	নতুন নিয়োগের সংখ্যা
১	রেকর্ড কিপার (গ্রেড-১৬)	২
২	অফিস সহায়ক (গ্রেড-২০)	৫

২.৪: পদোন্নতি কার্যক্রম:

ভূমি সংস্কার বোর্ডে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে কোন পদোন্নতি হয় নাই।

২.৫: ভূমি প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় নিয়োজিত মাঠ পর্যায়ের জনবল।

টেবিল ১.২: বিভাগ ভিত্তিক উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী জনবল

ক্র. নং	বিভাগের নাম	জেলার সংখ্যা	উপজেলা/ সার্কেল ভূমি অফিসের সংখ্যা	উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসের মোট পদের সংখ্যা	মঞ্জুরকৃত মোট পদের সংখ্যা	মোট কর্মরত পদের সংখ্যা	শূন্য পদের সংখ্যা
১	২	৩	৪	৫	৬ (৪X৫)	৭	৮
১	ঢাকা	১৩	১০৪	১৪	১৩১১	৯১৪	৩৯৭
২	চট্টগ্রাম	১১	১০১	১৪	১৪১৪	৯৭১	৪৪৩
৩	রাজশাহী	৮	৬৮	১৪	৯৫২	৭০৪	২৪৮
৪	খুলনা	১০	৬০	১৪	৮৪০	৬৩০	২১০
৫	বরিশাল	৬	৪২	১৪	৫৮৮	৩৮৭	২০১
৬	সিলেট	৪	৩৯	১৪	৫৪৬	৩৯১	১৫৫
৭	রংপুর	৮	৫৮	১৪	৮১২	৬৭২	১৪০
৮	ময়মনসিংহ	৪	৩৫	১৪	৬৩৫	৩৬৬	২৬৯
	৮টি	৬৪টি	৫০৭টি	১৪টি	৭০৯৮	৫০৩৫	২০৬৩

* ১ X সহকারী কমিশনার (ভূমি), ১ X কানুনগো, ১ X সার্ভেয়ার, ১ X প্রধান সহকারী কাম-হিসাব রক্ষক, ১ X কম্পিউটার অপারেটর, ১ X নাজির-মাম-ক্যাশিয়ার, ১ X সার্টিফিকেট পেশকার, ১ X সার্টিফিকেট সহকারী, ২ X ক্রেডিট চেকিং-কাম-সায়রাত সহকারী, ২ X প্রসেস সার্ভার, ২ X অফিস সহায়ক, ২ X চেইনম্যান, ১ X নিরাপত্তা প্রহরি, ১ X পরিচ্ছন্ন কর্মী (কনটিনজেন্সি খাতভুক্ত)।

টেবিল ১.৩: ইউনিয়ন/পৌর/মহানগর ভূমি অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী জনবল

ক্রমিক নং	বিভাগের নাম	জেলার সংখ্যা	ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সংখ্যা	প্রতিটি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে মোট পদের সংখ্যা	মঞ্জুরকৃত মোট পদের সংখ্যা	মোট কর্মরত পদের সংখ্যা	শূন্য পদের সংখ্যা
১	২	৩	৪	৫	৬ (৪X৫)	৭	৮
১	ঢাকা	১৩	৭৫১	৪	২৬৬৭	২২১৮	৪৪৯
২	চট্টগ্রাম	১১	৫৬৫	৪	২২৬০	১৮০৭	৪৫৩
৩	রাজশাহী	৮	৪৫০	৪	১৮০০	১৫৯৪	২০৬
৪	খুলনা	১০	৪৫৯	৪	১৮৩৬	১৫১৩	৩২৩
৫	বরিশাল	৬	২৫৪	৪	১০১৬	৮৬৬	১৫০
৬	সিলেট	৪	১৫১	৪	৬০৪	৫৫০	৫৪
৭	রংপুর	৮	৪৯১	৪	১৯৬৪	১৪৩৬	৫২৮
৮	ময়মনসিংহ	৪	৩৩৬	৪	১৬৮১	১০৪৭	৬৩৪
	৮টি	৬৪টি	৩৪৫৭টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস	৪টি শ্রেণীর পদ	১৩৮২৮	১১০৩১	২৭৯৭

* ১ X ইউনিয়ন/পৌর/মহানগর ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, ২ X ইউনিয়ন/পৌর/মহানগর ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা, ১ X প্রসেস সার্ভার, ১X অফিস সহায়ক, ১ X পরিচ্ছন্ন কর্মী (কনটিনজেন্সি খাতভুক্ত)।

২.৬: ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাগণ ও শাখাসমূহের দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

চেয়ারম্যানঃ দপ্তর প্রধান ও সার্বিক তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব।

চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে ও ছুটিকালীন ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত অতিরিক্ত সচিব বা বোর্ডে কর্মরত জ্যেষ্ঠ সদস্য ছুটিকালীন প্রতিভূ হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

(১) সদস্য (প্রশাসন) এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (ক) শাখা-১, শাখা-২, শাখা-৬, শাখা-৭ (হিসাব) ও আইটি সেল
- (খ) কোর্ট অব ওয়ার্ডসঃ ঢাকা নওয়াব এস্টেট
- (গ) বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয় পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান
- (ঘ) মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন

- সদস্য (প্রশাসন)এর ছুটিকালীন প্রতিভূ সদস্য (ভূমি ব্যবস্থাপনা)।

(২) সদস্য (ভূমি ব্যবস্থাপনা) এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (ক) শাখা-৩, শাখা- ৪ ও শাখা-৫
- (খ) কোর্ট অব ওয়ার্ডসঃ ভাওয়াল রাজ এস্টেট
- (গ) বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয় পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান
- (ঘ) মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন

- সদস্য (ভূমি ব্যবস্থাপনা) এর ছুটিকালীন প্রতিভূ সদস্য (প্রশাসন) ।

(৩) উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (ক) অধিশাখা-১ (শাখা-১, শাখা-৫ ও আইটি সেল)
(খ) মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন

- উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ এর ছুটিকালীন প্রতিভূ উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার-২।

(৪) উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (ক) অধিশাখা-২ (শাখা-২, শাখা-৬ ও শাখা-৭ (হিসাব))
(খ) মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন

- উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ এর ছুটিকালীন প্রতিভূ উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার-১।

(৫) উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (ক) অধিশাখা-৩ (শাখা-৩ ও শাখা-৪)
(খ) মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন

- উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ এর ছুটিকালীন প্রতিভূ উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার-১।

(৬) সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (শাখা-১: প্রশাসন) এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (ক) বোর্ডের অভ্যন্তরীণ কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/বদলি/প্রশাসনিক শৃঙ্খলামূলক বিষয়াদি এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের (গাড়িচালকদের দৈনন্দিন দায়িত্ব পালন, বদলি ব্যতীত) ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ;
- (খ) বোর্ডের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সংরক্ষণ;
- (গ) সমন্বয় সভা, স্টাফ মিটিং, বিভাগীয় বাছাই/পদোন্নতি কমিটির সভা ও বিশেষ সভা আহ্বান, সভার কার্যবিবরণী তৈরি এবং এতদসংক্রান্ত বিষয়াদি;
- (ঘ) বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ/বদলি/পদোন্নতি/টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড/ছুটি ও প্রশাসনিক শৃঙ্খলামূলক বিষয়াদি;
- (ঙ) বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারগণের ভ্রমণ বিল উপস্থাপন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- (চ) বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারগণের পরিদর্শন প্রতিবেদন মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ;
- (ছ) বোর্ডের মাসিক ও বার্ষিক বিবরণী তৈরি ও প্রেরণ;
- (জ) তথ্য অধিকার আইন বা RTI সংক্রান্ত বিষয়াদি ব্যবস্থাপনা ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও বিতরণ, সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- (ঝ) কোর্ট অব ওয়ার্ডস এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ সংযুক্তি সংক্রান্ত বিষয়াদি ও ব্যবস্থাপনা;
- (ঞ) সকল প্রকার চিঠিপত্র গ্রহণ, প্রেরণ ও পরিবীক্ষণ;
- (ট) ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি- এ পি এ (APA) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের এ পি এ বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও তদারকি;
- (ঠ) মাঠ প্রশাসনের অফিসসমূহের অভিযোগ সম্পর্কিত ব্যবস্থাপনা (GRS) ;
- (ড) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী যারা ভূমি মন্ত্রণালয়-কর্তৃক নিয়োগকৃত তাদের আন্তঃবিভাগ বদলি এবং তাঁদের (নিয়োগ ও পদোন্নতি ব্যতীত) অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যক্রম;
- (ঢ) ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল নন-গেজেটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিভাগীয় মামলা, চাকরির আবেদন পূর্নবিবেচনা এবং সরকারি অর্থের অপচয় ও আত্মসাৎ সম্পর্কিত বিষয়াদি নিষ্পত্তি এবং এ সংক্রান্ত যান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- (ণ) ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল সংস্থাপন ও হিসাব-সম্পর্কিত সাধারণ প্রশাসন;
- (ত) ভূমি ব্যবস্থাপনায় মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিরুদ্ধে অভিযোগের তদন্তের ব্যাপারে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (থ) জেলা হতে ইউনিয়ন পর্যন্ত ভূমি ব্যবস্থাপনার আওতায় সকল ভূমি অফিস ব্যবস্থাপনা, তত্ত্বাবধান, পরিদর্শন এবং পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়াবলী
- (দ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন;

- সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ এর ছুটিকালীন প্রতিভূ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২।

(৭) সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ (শাখা-২: সাধারণ ও সেবা) এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (ক) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
- (খ) বোর্ডের সকল মালামাল ও সেবা ক্রয় এবং সরবরাহ (EGP সহ)
- (গ) টেলিফোন, ফটোকপিয়ারসহ অফিস সরঞ্জামাদি, ইন্টারনেট ইত্যাদি সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা;
- (ঘ) দাপ্তরিক সকল প্রকার যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ক্রয় ও মেরামত ব্যবস্থাপনা এবং সকল কার্যাদেশ, মঞ্জুরি আদেশ ও বিল প্রদান;
- (ঙ) যানবাহন ক্রয়, মেরামত ও ব্যবস্থাপনা;
- (চ) বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিস সংস্থান, দাপ্তরিক নিরাপত্তা ও বিবিধ বিষয়াদি;
- (ছ) সাধারণ সমন্বয়, সভা ও বিভিন্ন অনুষ্ঠানের আপ্যায়ন ও প্রটোকল সংক্রান্ত কার্যাদি;
- (জ) গাড়ি চালকদের দৈনন্দিন দায়িত্ব বন্টন, নৈমিত্তিক ছুটি ও অভ্যন্তরীণ বদলি;
- (ঝ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন;

- সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ এর ছুটিকালীন প্রতিভূ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১।

(৮) সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ (শাখা-৩: পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (ক) ভূমি ব্যবস্থাপনা-সংক্রান্ত উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন ও মূল্যায়ন এবং মন্ত্রণালয়ে ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ;
- (খ) ইনোভেশন ও সেবা সহজিকরণ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- (গ) বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন (Action Plan) ;
- (ঘ) ই-গভর্নেন্স, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) ও নৈতিকতা সংক্রান্ত;
- (ঙ) সকল অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)গণের কর্মতৎপরতা পরিবীক্ষণ;
- (চ) বর্গা-সংক্রান্ত বিধি বিধান বাস্তবায়ন;
- (ছ) সিলিং-বহির্ভূত জমি চিহ্নিতকরণ, সরকারের নিয়ন্ত্রণে আনয়ন ও বাজেয়াপ্তকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকিকরণ এবং বিভাগ/জেলা হতে তথ্য/উপাত্ত/প্রতিবেদন সংগ্রহ করে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- (জ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিস সমূহ পরিদর্শন;

- সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ এর ছুটিকালীন প্রতিভূ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪।

(৯) সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪ (শাখা-৪ : মাঠ পর্যায়ের বাজেট এবং অডিট) এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (ক) জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস কার্যালয়ে বাজেট প্রণয়ন, ছাড়করণ ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ;
- (খ) জেলা হতে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পর্যায়ে সকল অফিসের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে তদারকি এবং এ সংক্রান্ত মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- (গ) মাঠ প্রশাসনের জন্য বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন (EGP সহ)
- (ঘ) মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বাজেট বরাদ্দ করা ও প্রশিক্ষণ তদারকি;
- (ঙ) রাজশাহী, রংপুর ও খুলনা বিভাগের জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)গণের পরিদর্শন প্রতিবেদন পরিবীক্ষণ;
- (চ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের রেকর্ড রুম স্থাপন, তদারকি ও পরিদর্শন এবং এগুলোর সংরক্ষণ/মেরামত সংক্রান্ত ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- (ছ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন;

- সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪ এর ছুটিকালীন প্রতিভূ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩।

(১০) সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫ (শাখা-৫ :ভূমি উন্নয়ন কর) এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (ক) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ, মন্ত্রণালয় ভিত্তিক বিভিন্ন সংস্থার বকেয়া দাবি নির্ধারণ ও আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও ভূমি উন্নয়ন কর আদায় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- (খ) অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর আদায় কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনা ও তদারকি;
- (গ) নামজারি ও রেন্ট সার্টিফিকেট কেস, মিস কেস, দেওয়ানি মামলা নিষ্পত্তি বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- (ঘ) বোর্ড ও মাঠ পর্যায়ের সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট দেওয়ানি মামলাসমূহের তত্ত্বাবধান ও আইন সংক্রান্ত বিষয়াদি;
- (ঙ) চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)গণের পরিদর্শন প্রতিবেদন পরিবীক্ষণ;
- (চ) কাউন্সিল অফিসার ও জাতীয় সংসদ সম্পর্কিত বিষয়াদি;
- (ছ) মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ ও নিয়ন্ত্রণে অর্পিত/অনাবাসি ও পরিত্যক্ত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা ও তদারকি, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ,সামগ্রিক ব্যবস্থাপনা ও তদারকি এবং ষান্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবৃদ্ধন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- (জ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন;

- সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫ এর ছুটিকালীন প্রতিভূ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬

(১১) সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬ (শাখা-৬ :খাস জমি, জলমহাল ও প্রশিক্ষণ) এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (ক) ই-মিউটেশনসহ ভূমিসেবা অটোমেশনের সকল কার্যক্রমের মাঠ পর্যায়ের লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান ও তদারকি এবং ভূমি মন্ত্রণালয়ের ডিজিটাল সেল এর সাথে সমন্বয় সাধন;
- (খ) ঢাকা, ময়মনসিংহ ও বরিশাল বিভাগের জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)গণের পরিদর্শন প্রতিবেদন পরিবীক্ষণ;
- (গ) বোর্ডের ও বিভাগীয় উপ ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণ;
- (ঘ) ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাগণের পরিদর্শন প্রতিবেদন পরিবীক্ষণ;
- (ঙ) কৃষি খাস জমি চিহ্নিতকরণ, নীতিমালা অনুযায়ী ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্টন, ব্যবস্থাপনা ও বেদখলকৃত খাসজমি উদ্ধার সংক্রান্ত কার্যক্রম। বিভাগ/জেলা পর্যায় হতে তথ্য/উপাত্ত/মাসিক প্রতিবেদন সংগ্রহ করে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- (চ) খাস পুকুর ও বেদখলকৃত খাস জলাশয় উদ্ধার ও ব্যবস্থাপনা;
- (ছ) জলমহাল সংস্কারে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস সংলগ্ন কাছারির পুকুর সংস্কার;
- (জ) আন্তঃবিভাগীয় বন্ধ জলমহালের ইজারা প্রদান;
- (ঝ) কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন;

- সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬ এর ছুটিকালীন প্রতিভূ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫।

(১২) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (হিসাব শাখা, বোর্ডের বাজেট ও লাইব্রেরি) এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (ক) বোর্ড ও বিভাগীয় উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়ের বাজেট প্রণয়ন, ছাড়করণ ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা;
- (খ) বোর্ড ও বিভাগীয় কার্যালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ;
- (গ) বোর্ডের কর্মকর্তাগণের ভ্রমন বিল উপস্থাপন
- (ঘ) সকল প্রকার বিল প্রস্তুতকরণ ও চেক/অর্থ প্রদান সংক্রান্ত বিষয়াদিসহ কর্মচারীদের চাকরি বহি প্রস্তুতকরণ ও সংরক্ষণ;
- (ঙ) লাইব্রেরি ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধান;

- হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এর ছুটিকালীন প্রতিভূ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১।

(১২) আইটি কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

(ক)	ভূমি সংস্কার বোর্ডের কম্পিউটার ল্যাবসহ আইটি সামগ্রী ব্যবস্থাপনা;
(খ)	ওয়েবসাইট ও সার্ভার ব্যবস্থাপনা;
(গ)	ই-ফাইলিংসহ ই-সেবাসমূহে কারিগরি সহায়তা;
(ঘ)	ইন্টারনেটসহ বোর্ডের সকল আইটি সেট আপ রক্ষণাবেক্ষণ;
(ঙ)	আইটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান।

সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী ও সহকারী প্রোগ্রামার ছুটিকালীন একে অপরের প্রতিভূ।

২.৭ ভূমি সংস্কার বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) :

সুষ্ঠু সেবা প্রদান নিশ্চিত করণার্থে ভূমি সংস্কার বোর্ড প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) নিম্নরূপ:

১। ভিশন ও মিশনঃ

ভিশন : দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা।

মিশন : ভূমি ব্যবস্থাপনা আধুনিক ও টেকসই প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে জনবান্ধব ভূমি সেবা নিশ্চিতকরণ।

২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	নাগরিকগণ কর্তৃক চাহিত ও প্রদানযোগ্য তথ্য উপাত্তসমূহ	নাগরিকের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে সরাসরি/বিধি মোতাবেক আবেদনের মাধ্যমে	নাগরিকের আবেদন, ভূমি সংস্কার বোর্ডের সংরক্ষিত তথ্য/উপাত্ত। ভূমি সংস্কার বোর্ড	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় ধার্যকৃত মূল্য	সাধারণ ক্ষেত্রে ২০ (বিশ) দিন সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) দিন, বিশেষ ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইনের ৯(৪) ধারা মোতাবেক	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা। ফোন: ০২-৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	ভূমি সংস্কার বোর্ড ও বিভাগীয় উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়ের বাজেট ছাড়করণ	অনলাইন বাজেট ব্যবস্থাপনা এবং ডাকযোগে প্রেরণ	ভূমি সংস্কার বোর্ড ও বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয় হতে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	বাজেট প্রাপ্তির ৭ (দিনের) মধ্যে	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন- ০২৮১৭০১৫৫ ই-মেইল alrc4@lrb.gov.bd
২	বোর্ড ও বিভাগীয় কার্যালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	ভূমি সংস্কার বোর্ড ও বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয় হতে প্রাপ্ত অডিট আপত্তি ও জবাব	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির ০১ (এক) মাসের মধ্যে	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন- ০২৮১৭০১৫৫ ই-মেইল alrc4@lrb.gov.bd

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৩	সকল প্রকার বিল প্রস্তুতকরণ ও চেক/অর্থ প্রদান সংক্রান্ত বিষয়াদি	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	ভূমি সংস্কার বোর্ড ও বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয় হতে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	কাগজপত্র প্রাপ্তির ০৭ (সাত) দিন	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন- ০২৮১৭০১৫৫ ই-মেইল alrc4@lrb.gov.bd
৪	জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের বাজেট প্রণয়ন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ	অনলাইন বাজেট ব্যবস্থাপনা এবং সরাসরি ডাকযোগে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট অফিস হতে চাহিদাপত্র এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪ ফোন- ০২৮১৭০১৫৫ ই-মেইল alrc4@lrb.gov.bd
৫	বাজেট প্রস্তুতকরণ, বাজেট উপোযাজন ও পুন: উপোযাজন	অনলাইন বাজেট ব্যবস্থাপনা এবং সরাসরি ডাকযোগে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট অফিস হতে চাহিদাপত্র এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	বাজেট প্রাপ্তির ২ (দুই) মাসের মধ্যে	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪ ফোন- ০২৮১৭০১৫৫ ই-মেইল alrc4@lrb.gov.bd
৬	জেলা হতে ইউনিয়ন অফিস পর্যায়ের সকল ভূমি অফিসের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত বিষয়াদি তদারকি করা	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	---	বিনামূল্যে	অডিট আপত্তি প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) সপ্তাহ	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪ ফোন- ০২৮১৭০১৫৫ ই-মেইল alrc4@lrb.gov.bd
৭	বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারগণের পরিদর্শন ও কর্ম-তৎপরতা পরিবীক্ষণ করা	পরিদর্শন প্রতিবেদনের আলোকে প্রাপ্ত ত্রুটি বিদ্যুতি সম্পর্কে সংশ্লিষ্টদেরকে পত্র মারফত অবহিতকরণ	পরিদর্শন প্রতিবেদন ও কর্মতৎপরতার ছক এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) সপ্তাহ	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd
৮	সকল জেলার জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) গণের পরিদর্শন ও কর্মতৎপরতা পরিবীক্ষণ করা	পরিদর্শন প্রতিবেদনের আলোকে প্রাপ্ত ত্রুটি বিদ্যুতি সম্পর্কে সংশ্লিষ্টদেরকে পত্র মারফত অবহিতকরণ	পরিদর্শন প্রতিবেদন ও কর্মতৎপরতার ছক এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) সপ্তাহ	(১) জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪ ফোন- ০২৮১৭০১৫৫ ই-মেইল alrc4@lrb.gov.bd (রাজশাহী, রংপুর ও খুলনা বিভাগ)। (২) জনাব বিজন কুমার সিংহ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫ (চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ) ফোন- ০২৮১৭০১৫৬ ই-মেইল alrc5@lrb.gov.bd (৩) জনাব বিজন কুমার সিংহ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬ (ঢাকা, বরিশাল ও ময়মনসিংহ বিভাগ) ফোন- ০২৮১৭০১৫৭ ই-মেইল alrc6@lrb.gov.bd
৯	ভূমি ব্যবস্থাপনার মাঠ প্রশাসন সংক্রান্ত বিভিন্ন অভিযোগের তদন্ত করা	প্রাপ্ত অভিযোগের ভিত্তিতে গৃহীত কার্যক্রম সরাসরি এবং ডাকযোগে/অনলাইনে অবহিতকরণের মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ	অনলাইনে/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১০	সংসদীয় স্থায়ী কমিটি, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ইত্যাদি স্থানে প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত প্রেরণ	সরাসরি, ডাক ও ই-মেইলের মাধ্যমে	অধিযাচন পত্র/প্রদত্ত নির্দেশনা এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	মূল্য প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) সপ্তাহ	জনাব বিজন কুমার সিংহ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫ ফোন- ০২৮১৭০১৫৬ ই-মেইল alrc5@lrb.gov.bd
১১	ভূমি সংস্কার বোর্ড কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণের পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	সরাসরি, ডাকযোগে ও ই-মেইলের মাধ্যমে	দাখিলকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদন ভূমি সংস্কার বোর্ড	মূল্য প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) সপ্তাহ	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd
১২	ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ, আদায় ও বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং মন্ত্রণালয় ভিত্তিক বিভিন্ন সংস্থার বকেয়া দাবি নির্ধারণ সহ আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ভূমি মন্ত্রণালয় সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয় এবং বিভিন্ন দপ্তরে প্রেরণ। নামজারি, রেন্ট সার্টিফিকেট কেসের মাসিক প্রতিবেদন ভূমি মন্ত্রণালয়সহ সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ। সকল প্রকার কোর্ট কেস সংক্রান্ত বিষয়াদি	সরাসরি, ডাকযোগে ও ই-মেইলের মাধ্যমে	রিপোর্ট ও রিটার্ন এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	মূল্য প্রযোজ্য নয়	০২ (দুই) সপ্তাহ	জনাব বিজন কুমার সিংহ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫ ফোন- ০২৮১৭০১৫৬ ই-মেইল alrc5@lrb.gov.bd
১৩	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী যারা ভূমি মন্ত্রণালয়-কর্তৃক নিয়োগকৃত তাদের আন্তঃবিভাগ বদলি এবং অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যক্রম (নিয়োগ ও পদোন্নতি ব্যতীত)	অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন	আবেদনপত্র ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের ফরোয়ার্ডিং	বিনামূল্যে	০২ (দুই) সপ্তাহ	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd
১৪	সিলিং-বহির্ভূত জমি চিহ্নিতকরণ, সরকারের নিয়ন্ত্রণ আনয়ন ও বাজেয়াপ্তকরণ। বর্ণা-সংক্রান্ত বিধি-বিধান বাস্তবায়ন।	অফিস স্মারক	প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	২ মাস	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ ফোন- ০২৮১৭০১৫৩ ই-মেইল alrc3@lrb.gov.bd
১৫	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের রেকর্ড রুম স্থাপন, তদারকি ও পরিদর্শন এবং এগুলোর সংরক্ষণ/মেরামত-সংক্রান্ত ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	অফিস স্মারক, প্রতিবেদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অধিযাচন	বিনামূল্যে	১ মাস	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪ ফোন- ০২৮১৭০১৫৫ ই-মেইল alrc4@lrb.gov.bd
১৬	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ ও নিয়ন্ত্রণে অর্পিত/অনাবাসি ও পরিত্যক্ত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা ও তদারকী, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, সামগ্রিক ব্যবস্থাপনা ও তদারকি এবং ষাণ্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	অফিস স্মারক	প্রতিবেদন, অধিযাচন	বিনামূল্যে	১ মাস	জনাব বিজন কুমার সিংহ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫ ফোন- ০২৮১৭০১৫৬ ই-মেইল alrc5@lrb.gov.bd
১৭	কৃষি খাস জমি চিহ্নিতকরণ, নীতিমালা অনুযায়ী ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বণ্টন, ব্যবস্থাপনা ও বেদখলকৃত খাসজমি উদ্ধার; খাস পুকুর ও বেদখলকৃত খাস জলাশয় উদ্ধার ও ব্যবস্থাপনা; জলমহাল সংস্কারে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসংলগ্ন কাছারির পুকুর সংস্কার; আন্তঃবিভাগীয় বন্ধ জলমহালের ইজারা প্রদান।	অফিস স্মারক	প্রতিবেদন, অধিযাচন	বিনামূল্যে	১ মাস	জনাব বিজন কুমার সিংহ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬ ফোন- ০২৮১৭০১৫৭ ই-মেইল alrc6@lrb.gov.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল কর্মচারীদের নিয়োগ/বদলি/ পদোন্নতি/শূন্য পদ ঘোষণা/ পদ সৃষ্টি	অফিস আদেশ/স্মারক	বিধি-বিধান মোতাবেক এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd
০২	বোর্ডের সকল প্রকার অগ্রিম মঞ্জুরের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রকের দায়িত্ব পালন	সরকারি পত্র	বিধি-বিধান মোতাবেক এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd
০৩	সকল শ্রেণির কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিয়োগ, স্থায়ীকরণ, দক্ষতাসীমা অতিক্রম, পিআরএল মঞ্জুর, বেতন সমতা, পূর্ণ চাকরি গণনা, শোক প্রস্তাব গ্রহণ, জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ, নিয়োগ বিধি তৈরী ও সার্ভিস বুক সংরক্ষণ	অফিস আদেশ/স্মারক	বিধি-বিধান মোতাবেক এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	১০ (দশ) দিন	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd
০৪	অত্র বোর্ডের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি, অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, প্রসূতি ছুটি, বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি গ্রহণে ব্যবস্থা গ্রহণ ও বিভিন্ন আদালতে সরকারি সাক্ষী হিসেবে সাক্ষ্য প্রদানের নিমিত্ত ব্যবস্থা গ্রহণ	অফিস আদেশ/স্মারক	বিধি-বিধান মোতাবেক এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd
০৫	বোর্ডের সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীর শৃংখলা বিষয়ক ব্যবস্থা গ্রহণ, অনীত অভিযোগ সমূহের তদন্ত, তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ ও সংরক্ষণ, অভিযোগ নামা, অভিযোগ বিবরণী তৈরি, বিভিন্ন আদালত হতে প্রেরিত সমন / আদেশ এর উপর ব্যবস্থা গ্রহণ, মামলার দফাওয়ারী জবাব প্রণয়ন এর ব্যবস্থা গ্রহণ	অফিস আদেশ/স্মারক	বিধি-বিধান মোতাবেক এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd
০৬	বোর্ডের সকল শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীর In-House ও On-the-Job ট্রেনিং এর ব্যবস্থাকরণ, প্রশিক্ষণ কর্ম - পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বিশেষ ট্রেনিং মডিউল প্রস্তুতকরণ, প্রশিক্ষণ কর্মসূচী সমন্বয় ও বাস্তবায়নের ব্যবস্থা নেয়া, সার্টিফিকেট প্রদান, প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সকল রেকর্ড সংরক্ষণ	সরাসরি স্বশরীরে উপস্থিতির মাধ্যমে	প্রশিক্ষণ মডিউল, অধিবেশন সূচি, সনদ ইত্যাদি এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) সপ্তাহ	জনাব বিজন কুমার সিংহ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬ ফোন- ০২৮১৭০১৫৭ ই-মেইল alrc6@lrb.gov.bd
০৭	কেন্দ্রীয়ভাবে ভূমি সংস্কার বোর্ডের পত্র গ্রহণ ও জারির ব্যবস্থাপনা, স্টাফ হাজিরা, সাধারণ প্রশাসন পরিচালনা	সরাসরি, ডাকযোগে ও ই-মেইলের মাধ্যমে	অধিযাচন এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	দৈনন্দিন	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd
০৮	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তের নথি শাখায় ফেরত প্রাপ্তির পর আদেশ/পত্র জারিকরণ	অফিস আদেশ/স্মারক ইত্যাদির মাধ্যমে	প্রাপ্ত নির্দেশনা	বিনামূল্যে	০১ (এক) দিন	শাখা কর্মকর্তাগণ

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০৯	বোর্ডের প্রয়োজনীয় ফরমস, স্টেশনারী ও মনোহরী দ্রব্যাদি এবং আসবাবপত্রসহ নানাবিধ উপকরণ সংগ্রহ ও বিতরণ।	অধিযাচনের মাধ্যমে সরাসরি	অধিযাচন	বিনামূল্যে	মজুদ থাকা সাপেক্ষে ৩ (তিন) সপ্তাহ	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ ফোন- ০২৮১৭০১৫৩ ই-মেইল alrc2@lrb.gov.bd
১০	বোর্ডের সকল গাড়ি ক্রয়, মেরামত ও ব্যবস্থাপনা। কর্মকর্তাদের সরকারি আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ, মেরামত ও ব্যবস্থাপনা।	অধিযাচন	অধিযাচন পত্র এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	৪ (চার) সপ্তাহ	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ ফোন- ০২৮১৭০১৫৩ ই-মেইল alrc2@lrb.gov.bd
১১	বোর্ডের মটরগাড়ি ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার বাবদ গাড়ি ভাড়া আদায়, গাড়ি দুর্ঘটনায় জড়িত দায়ী ব্যক্তিগণের নিকট থেকে ক্ষতিপূরণ আদায়, সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহার বাবদ ভাড়া কর্তন না দাবি সনদপত্র প্রদান, প্রশাসনিক কাজে ব্যবহৃত গাড়ির জ্বালানির বিল প্রস্তুতপূর্বক এজি অফিসে দাখিল ও যথাসময়ে উত্তোলনপূর্বক সংশ্লিষ্ট পেট্রোল পাম্প বরাবরে প্রেরণ	অধিযাচন এবং কর্তৃপক্ষের প্রদত্ত নির্দেশনা	অধিযাচন পত্র ও ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	৭ (সাত) দিন	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ ফোন- ০২৮১৭০১৫৩ ই-মেইল alrc2@lrb.gov.bd
১২	কোর্ট অব ওয়ার্ডসঃ ভাওয়াল রাজ এস্টেট ও ঢাকা নওয়াব এস্টেটের কর্মকর্তা- কর্মচারীদের নিয়োগ/ বদলি/প্রশাসনিক শৃঙ্খলামূলক বিষয়াদি এবং কর্মকর্তা- কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ। কোর্ট অব ওয়ার্ডসঃ ভাওয়াল রাজ এস্টেট ও ঢাকা নওয়াব এস্টেটের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ ও প্রতিবেদন প্রেরণ এবং নীতিনির্ধারণ সংক্রান্ত বিষয়াদি	অফিস আদেশ ও স্মারক পত্রের মাধ্যমে	ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	২ (দুই) সপ্তাহ	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd
১৩	ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ।	অফিস স্মারক	ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	প্রতি বছর জুলাই মাসে	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ ফোন- ০২৮১৭০১৫৩ ই-মেইল alrc3@lrb.gov.bd
১৪	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন (Action Plan)	--	ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	প্রতি বছর জুলাই মাসে	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ ফোন- ০২৮১৭০১৫৩ ই-মেইল alrc3@lrb.gov.bd
১৫	ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	--	ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	প্রতি বছর অক্টোবর মাসে	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd

২.৮: ভূমি সংস্কার বোর্ডে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে কর্মরত কর্মকর্তাদের বিবরণ:

ক্র.নং	নাম ও পদবি	টেলিফোন/মোবাইল ফোন/ইমেইল		বাসার ঠিকানা
		অফিস	বাসা/ মোবাইল/ই-মেইল	
১	জনাব মোঃ আব্দুস সবুর মন্ডল, বিপিএ চেয়ারম্যান (সচিব)	৪১০১০৪৪৩(অফিস) Fax:৪১০১০৪৪	০১৯৬৯-১০৭৭১১ chairman@lrp.gov.bd	বিল্ডিং নং- ৭/১, সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা
২	জনাব মোঃ আজিজুর রহমান খান চেয়ারম্যান এর একান্ত সচিব) (৩১.১২.২০২২ পর্যন্ত)		০১৯১৫৫৫০০৯৯ chairman@lrp.gov.bd	বাসা নং-৩৬, রোড নং-৪, ব্লক-ই, সেক্টর- ১, জহরুল ইসলাম সিটি(আপতাবনগর), বাড্ডা, ঢাকা।
৩	সদস্য (প্রশাসন)	D-৪১০১০৪৪৫ ৪১০১০৪৪৬		
৪	জনাব শশাঙ্ক শেখর ভৌমিক সদস্য (ভূমি ব্যবস্থাপনা)	D-৪১০১০৪৪৭ ৪১০১০৪৪৮	০১৭২০১২-১২২৬ member2@lrp.gov.bd	কুতুববাগ, ফার্মগেইট, ঢাকা
৫	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	৪১০১০৪৪৯	০১৭১৬-১০৪৭০৮ dlrc1@lrp.gov.bd	৩৭/৫/এ, জমিলা গার্ডেন, ওয়াসা রোড (বটবাজার রোড), পূর্ব হাজীপাড়া, রামপুরা, ঢাকা।
৬	জনাব শ্রাবণী রায় উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-২	৪১০১০৪৪৫৩	০১৭২৮৯-৭২৫৯০ dlrc2@lrp.gov.bd	ডমদুরি ভবন, ২৭৫/৬, উত্তর শাহজাহানপুর, ঢাকা-১২১৭।
৭	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	৪১০১০৪৫০	০১৭১৭৮৯০৬০৭ dlrc3@lrp.gov.bd	ফ্লাট নং-৩০১, বাড়ি নং-৪, রোড নং-৩৬, গুলশান-২, ঢাকা।
৮	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	৪১০১০৪৪৫৩	০১৭২৮৯-৭২৫৯০ dlrc1@lrp.gov.	ডমদুরি ভবন, ২৭৫/৬, উত্তর শাহজাহানপুর, ঢাকা-১২১৭।
৯	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২	৪১০১০৪৪৫৩	০১৭২৮৯-৭২৫৯০ dlrc1@lrp.gov.	ডমদুরি ভবন, ২৭৫/৬, উত্তর শাহজাহানপুর, ঢাকা-১২১৭।
১০	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	০২-৮১৭০১৫৫৪	০১৭১৬-৯১৯১৭৬ alrc3@lrp.gov.bd	বাসা নং- প- ২৭, ৩য় তলা, দক্ষিণ বাড্ডা, ঢাকা।
১১	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪	০২-৮১৭০১৫৫৫	০১৭১৬-৯১৯১৭৬ alrc4@lrp.gov.bd	বাসা নং- প- ২৭, ৩য় তলা, দক্ষিণ বাড্ডা, ঢাকা।
১২	জনাব বিজন কুমার সিংহ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫	৪১০১০৪৫৬	০১৮৩৭২-৬৩৩৯৮ alrc5@lrp.gov.bd	রাজউক ভবন, হাতিরঝিল, ঢাকা।
১৩	জনাব বিজন কুমার সিংহ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫	৪১০১০৪৫৬	০১৮৩৭২-৬৩৩৯৮ alrc6@lrp.gov.bd	রাজউক ভবন, হাতিরঝিল, ঢাকা।
১৪	জনাব মোঃ শামসুদ্দিন আহমেদ সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	৪১০১০৪৫৯	০১৭৬৮-৯৮৫৭৬০ ame@lrp.gov.bd	১১০৮/হাওলাদার ভিলা, কমিশনার রোড, জুরাইন, ঢাকা।
১৫	জনাব মোঃ আরাফাত রহমান সহকারী প্রোগ্রামার	৪১০১০৪৬০	০১৫২১৪৪০২৬৪ arafat.ofc@gmail.com	৩৩৯, পূর্ব রামপুরা, টিভি রোড, ঢাকা।
১৬	মোঃ রফিকুল ইসলাম তালুকদার প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৪১০১০৪৫৪	০১৬৮৬-৮১৪০২৫ rofiquislam1970@yahoo.com	কালসি, ব্লপগঞ্জ, নারায়ণগঞ্জ।

২.৯. বিভাগীয় উপ ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরে কর্মরত কর্মকর্তাগণের বিবরণ:

ক্র নং	নাম ও পদবি	টেলিফোন/মোবাইল ফোন/ই-মেইল	
		অফিস	মোবাইল ফোন/ই-মেইল
১	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর (অতিরিক্ত দায়িত্বে নিয়োজিত) উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, ঢাকা বিভাগ	০২-৮১৭০১৫০	০১৭১৭৮৯০৬০৭ dlrcdhaka@lr.gov.bd
২	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম (অতিরিক্ত দায়িত্বে নিয়োজিত) উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, সিলেট বিভাগ	০৩১-৬৫২২৬৫	০১৭১৬১০৪৭০৮ dlrcchittagong@lr.gov.bd
৩	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম (অতিরিক্ত দায়িত্বে নিয়োজিত) উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ	০৩১-৬৫২২৬৫	০১৭১৬১০৪৭০৮
৪	জনাব মোছাঃ তাছলিমা খাতুন উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ	০২৯৯৬-৬৪৩৩৪৬	০১৭১৬-১০৪৭০৮ dlrcrajshahi@lr.gov.bd
৫	জনাব মৃনাল কান্তি দে (অতিরিক্ত দায়িত্বে নিয়োজিত) উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, খুলনা বিভাগ	০৪১-৭৬২৪৮৮	০১৭১৬-৬৫৮৯৯৭ dlrcxhulna@lr.gov.bd
৬	জনাব আবু জাফর রাশেদ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, রংপুর বিভাগ	০৫২১-৬৫২২৬৫	০১৭১২৭১৭৩২৬ dlrcrangpur@lr.gov.bd
৭	জনাব মৃনাল কান্তি দে উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, বরিশাল বিভাগ	০৪১-৭৬২৪৮৮	০১৭১৬-৬৫৮৯৯৭ dlrcbarishal@lr.gov.bd
৮	জনাব অননুপূর্ণা দেবনাথ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ	০২৯৯৬৬৬৮৬৬৮	০১৭২২০০১৮৮৭ dlrcmym@gmail.com

২.১০. কোর্ট অব ওয়ার্ডস: ঢাকা নওয়াব এস্টেট ও ভাওয়াল রাজ এস্টেটে ২০২২-২৩ অর্থবছরে কর্মরত কর্মকর্তাগণের বিবরণ:

ক্র নং	নাম ও পদবি	টেলিফোন/মোবাইল ফোন/ইন্টারনেট		যোগদানের তারিখ	বাসার ঠিকানা
		অফিস	মোবাইল ফোন		
১	জনাব মোহাম্মদ হোসেন ম্যানেজার, ঢাকা নওয়াব এস্টেট	৪০১০৪৬৬	০১৭১৫৬৫২৬০১	২১-০১-২০১৯	ডি-৩ বি-১, রোড-১১, হাউজ নং- ৪৭, কল্যাণপুর, ঢাকা।
২	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম ম্যানেজার, ভাওয়াল রাজ এস্টেট, (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	৪০১১০৪৪৯	০১৭১৬১০৪৭০৮		৩৭/৫/এ, জমিলা গার্ডেন, ওয়াসা রোড (বউবাজার রোড), পূর্ব হাজীপাড়া, রামপুরা, ঢাকা।

২.১১. ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাগণ ও শাখার ই-মেইল ঠিকানাসমূহ:

E-mail addresses of Land Reforms Board Officials and sections :

SL.No	Designation	e-mail address
1.	Chairman	chairman@lrb.gov.bd
2.	P.S. to Chairman	pschairman@lrb.gov.bd
3.	P.A to Chairman	pachairman@lrb.gov.bd
4.	Member (Administration)	member1@lrb.gov.bd
5.	P.A to Member (Administration)	pamember1@lrb.gov.bd
6.	Member (Land Management)	member2@lrb.gov.bd
7.	P.A to Member(Land Management)	pamember2@lrb.gov.bd
8.	DLRC-1	dlrc1@lrb.gov.bd
9.	P.A to DLRC-1	padlrc1@lrb.gov.bd
10.	DLRC-2	dlrc2@lrb.gov.bd
11.	P.A to DLRC-2	padlrc2@lrb.gov.bd
12.	DLRC-3	dlrc3@lrb.gov.bd
13.	P.A to DLRC-3	padlrc3@lrb.gov.bd
14.	DLRC-Dhaka	dlrcdhaka@lrb.gov.bd
15.	P.A to DLRC-Dhaka	padlrcdhaka@lrb.gov.bd
16.	DLRC-Chittagong	dlrcchittagong@lrb.gov.bd
17.	P.A to DLRC- Chittagong	padlrcchittagong@lrb.gov.bd
18.	DLRC-Rajshahi	dlrcrajshahi@lrb.gov.bd
19.	P.A to DLRC-Rajshahi	padlrcrajshahi@lrb.gov.bd
20.	DLRC-Khulna	dlrcckhulna@lrb.gov.bd
21.	P.A to DLRC-Khulna	padlrcckhulna@lrb.gov.bd
22.	DLRC-Barishal	dlrcbarishal@lrb.gov.bd
23.	P.A to DLRC- Barishal	padlrcbarishal@lrb.gov.bd
24.	DLRC-Sylhet	dlrcsylhet@lrb.gov.bd
25.	P.A to DLRC-Sylhet	padlrcsylhet@lrb.gov.bd
26.	DLRC-Rangpur	dlrcrangpur@lrb.gov.bd
27.	P.A to DLRC-Rangpur	padlrcrangpur@lrb.gov.bd
28.	DLRC- Mymensingh	dlrcmym@gmail.com
29.	ALRC-1	alrc1@lrb.gov.bd
30.	ALRC-2	alrc2@lrb.gov.bd
31.	ALRC-3	alrc3@lrb.gov.bd
32.	ALRC-4	alrc4@lrb.gov.bd
33.	ALRC-5	alrc5@lrb.gov.bd
34.	ALRC-6	alrc6@lrb.gov.bd
35.	Accounts Officer	accountsofficer@lrb.gov.bd
36.	Manager (Dhaka Nowab Estate)	managernowab@lrb.gov.bd
37.	Manager (Bhawal Raj Estate)	managerbhawal@lrb.gov.bd
38.	Section-1	section1@lrb.gov.bd
39.	Section-2	section2@lrb.gov.bd
40.	Section-3	section3@lrb.gov.bd
41.	Section-4	section4@lrb.gov.bd
42.	Section-5	section5@lrb.gov.bd
43.	Section-6	section6@lrb.gov.bd
44.	Accounts Section	section7@lrb.gov.bd
45.	Assistant Manager Bhawal Raj	asstmanbhawal@lrb.gov.bd
46.	Assistant Manager Nowab	asstmannawab@lrb.gov.bd

অধ্যায়-৩

৩.১: ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় কার্যক্রম

ভূমি সংস্কার বোর্ডের অন্যতম দায়িত্ব মাঠ পর্যায়ের ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং মন্ত্রণালয় ভিত্তিক বিভিন্ন সংস্থার বকেয়া দাবি নির্ধারণসহ আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ। এ ছাড়াও ভূমি সংস্কার বোর্ডকে মাঠ পর্যায়ের ভূমি উন্নয়ন কর ও সাযরাত আদায়ের তথ্য, নামজারি, ভূমি বিরোধ সংক্রান্ত বিবিধ মামলা বা মিসকেস ও রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তির মাসিক তথ্য সমন্বিত করে ভূমি মন্ত্রণালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ করতে হয়। মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ কর্তৃক আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর ও সাযরাত আদায় সংক্রান্ত ২০২৩-২৪ খ্রি. অর্থ বছরের প্রতিবেদন নিম্নে প্রদত্ত হলো:

৩.১.১. সাধারণ ভূমি উন্নয়ন করের দাবি ও আদায় বিবরণ (টাকা)

সাধারণ দাবি			সাধারণ আদায়	সরকারি কোষাগারে জমাকৃত
বকেয়া দাবি	হাল দাবি	মোট দাবি	মোট আদায়	
৪০২,৭৭,৫০,৫৬৯	৪২৩,১৫,৫৪,৯৬৯	৮২৫,৯৩,০৫,৫৩৮	৮২৭,৫০,১০,৩৩৪	৮২৭,৫০,১০,৩৩৪

৩.১.২. সংস্থার ভূমি উন্নয়ন করের দাবি ও আদায় (টাকা)

সংস্থার দাবি			সংস্থার আদায়	সরকারি কোষাগারে জমাকৃত
বকেয়া দাবি	হাল দাবি	মোট দাবি	মোট আদায়	
৭৫১,৮৮,৮৪,১৬৬	১৫৭,২১,৮৪,৯৬৮	৯০৯,১০,৬৯,১৩৪	৩০৪,৮০,০৭,০৯৯	৩০৪,৮০,০৭,০৯৯

৩.১.৩. (সাধারণ+সংস্থার) ভূমি উন্নয়ন করের দাবি ও আদায় (টাকা)

সর্বমোট দাবি			সর্বমোট আদায়		সরকারি কোষাগারে জমাকৃত
মোট বকেয়া দাবি	মোট হাল দাবি	সর্বমোট দাবি	সর্বমোট আদায়	আদায়ের হার	
১১৫৪,৬৬,৩৪,৭৩৫	৫৮০,৩৭,৩৯,৯৩৭	১৭৩৫,০৩,৭৪,৬৭২	১১৩২,৩০,১৭,৪৩৩	৬৫%	১১৩২,৩০,১৭,৪৩৩

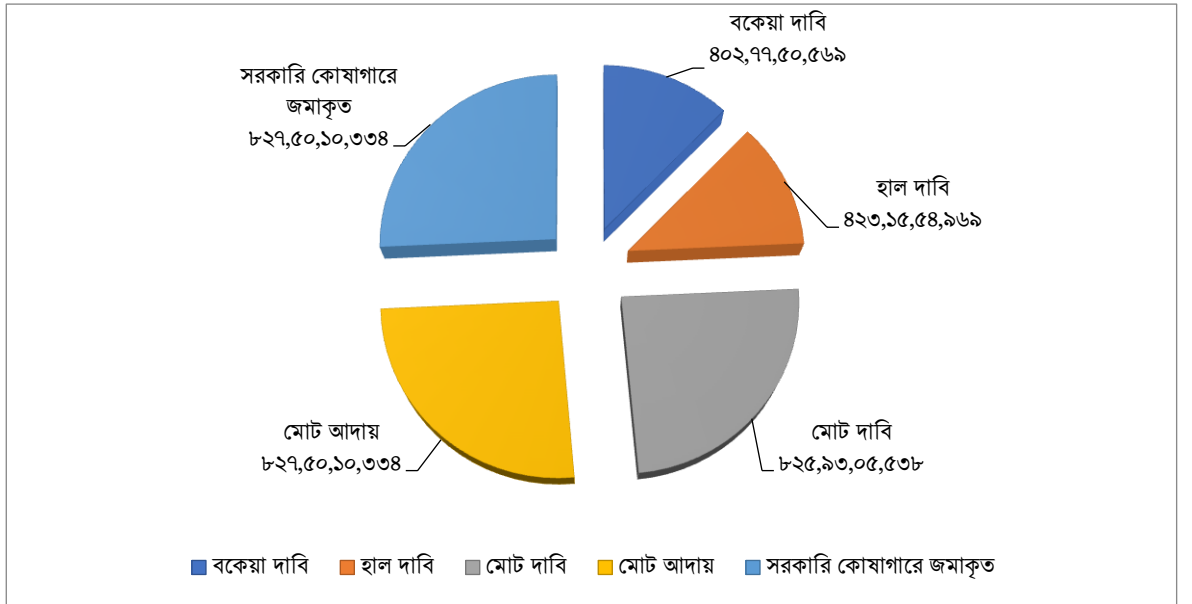
৩.২ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা ও আদায়কৃত টাকার বিবরণ নিম্নরূপ :

বিগত অর্থ বছরের অনিষ্পন্ন রেন্ট সার্টিফিকেট মামলার সংখ্যা	চলতি অর্থ বছরের দায়েরকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মামলার সংখ্যা	মোট রেন্ট সার্টিফিকেট মামলার সংখ্যা	চলতি অর্থ বছরের নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মামলার সংখ্যা	চলতি অর্থ বছরের আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ
৪,৩৮১	৫৭০	৪,৯৫১	৯,৯৫২	৩২,৭৪,৭৯,৮৯২

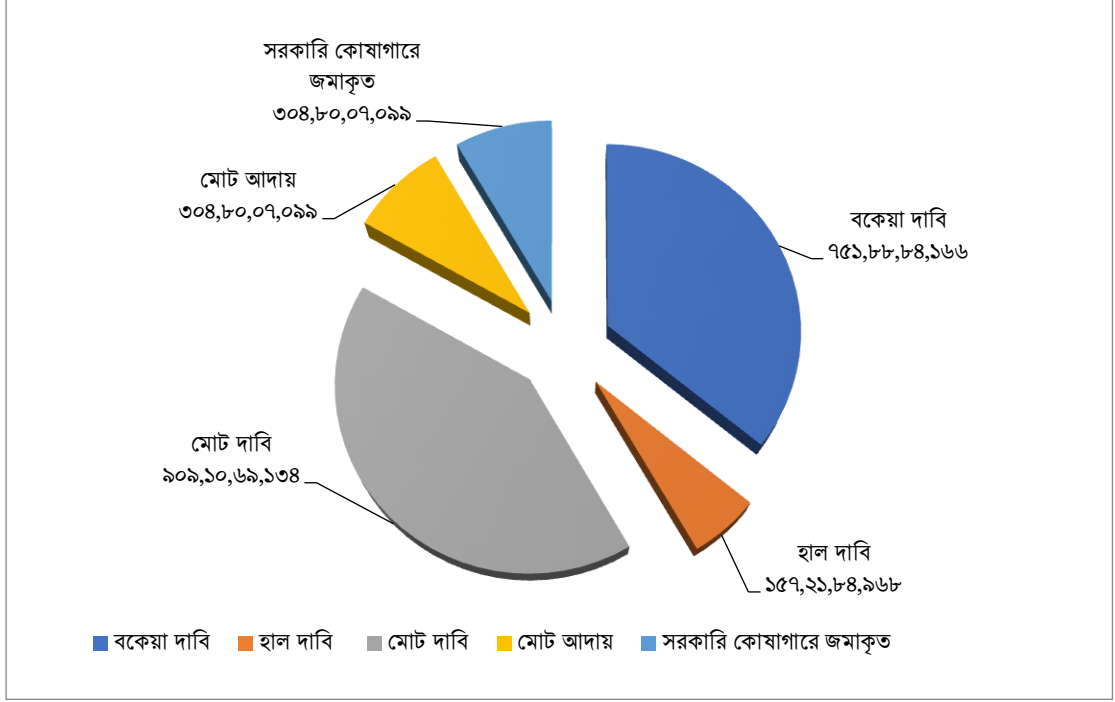
৩.৩: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সরকারি কোষাগারে জমাকৃত কর রাজস্ব ও কর বহির্ভূত রাজস্ব (কোটি টাকায়)

		২০২৩-২৪		মন্তব্য
		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	
ভূমি সংস্কার বোর্ড	রাজস্ব আয়	৭৫০	১,১৩২	সাধারণ ও সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর হতে আদায়
		১৪০	২২৭	নামজারি, মোবাইল কোট, অকেজো মালামাল বিক্রয় ও বিভিন্ন কাজের সময় সেবাপ্রার্থীর নিকট হতে ফি বাবদ আদায়

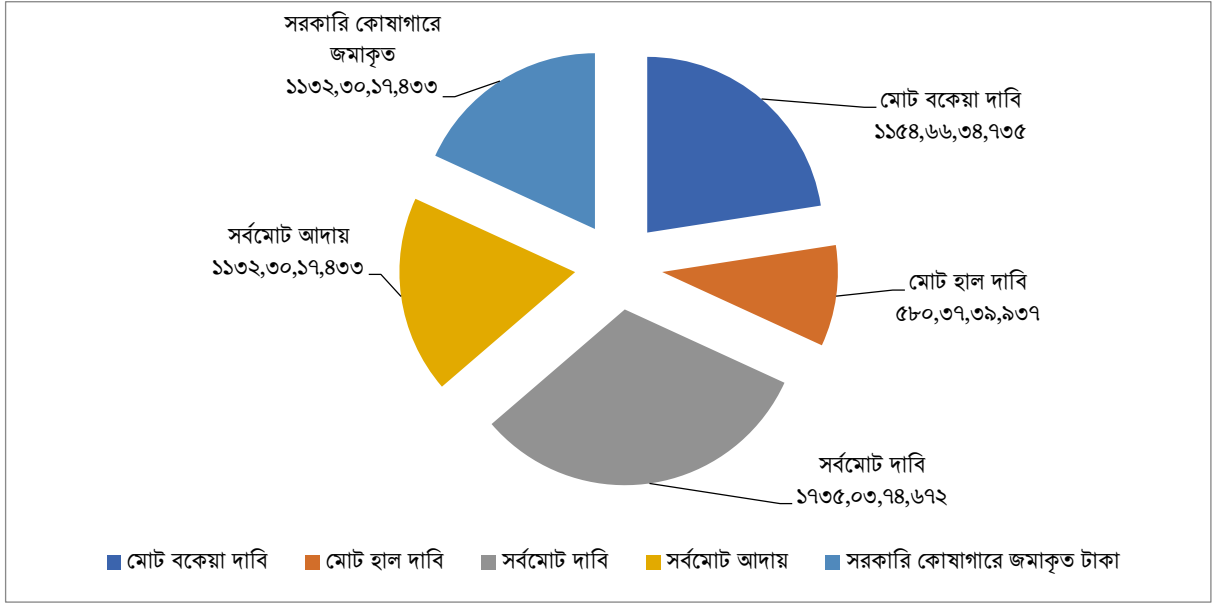
চার্ট ২.১: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণ (টাকা)



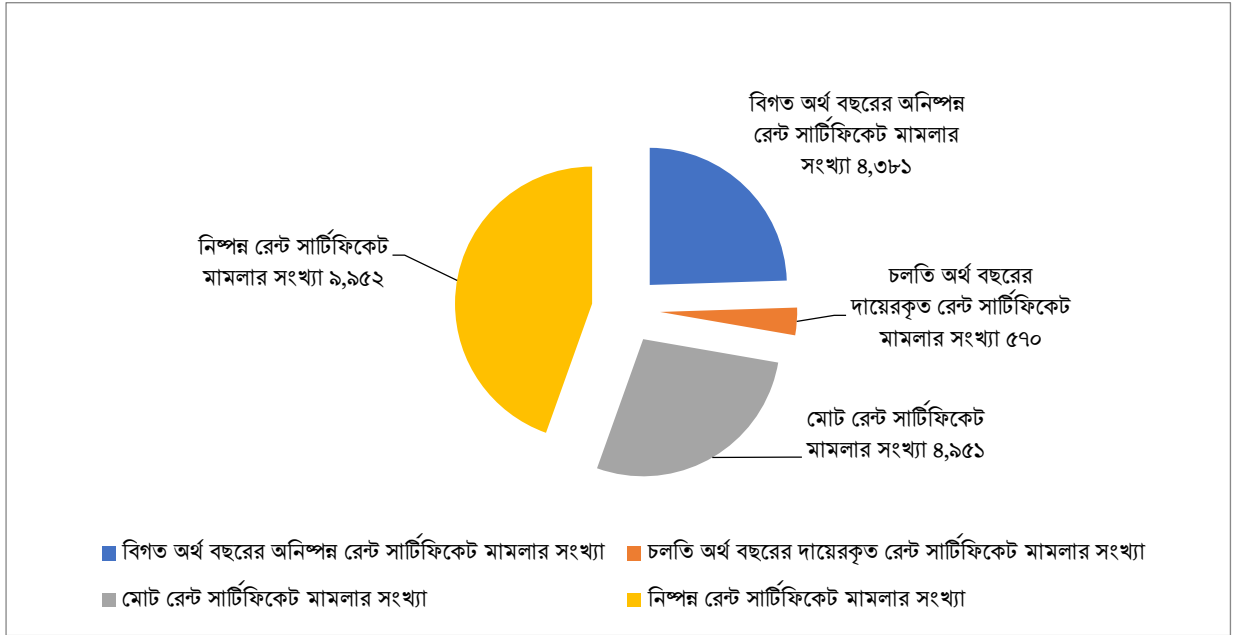
চার্ট ২.২: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) দাবি ও আদায় বিবরণ (টাকা)



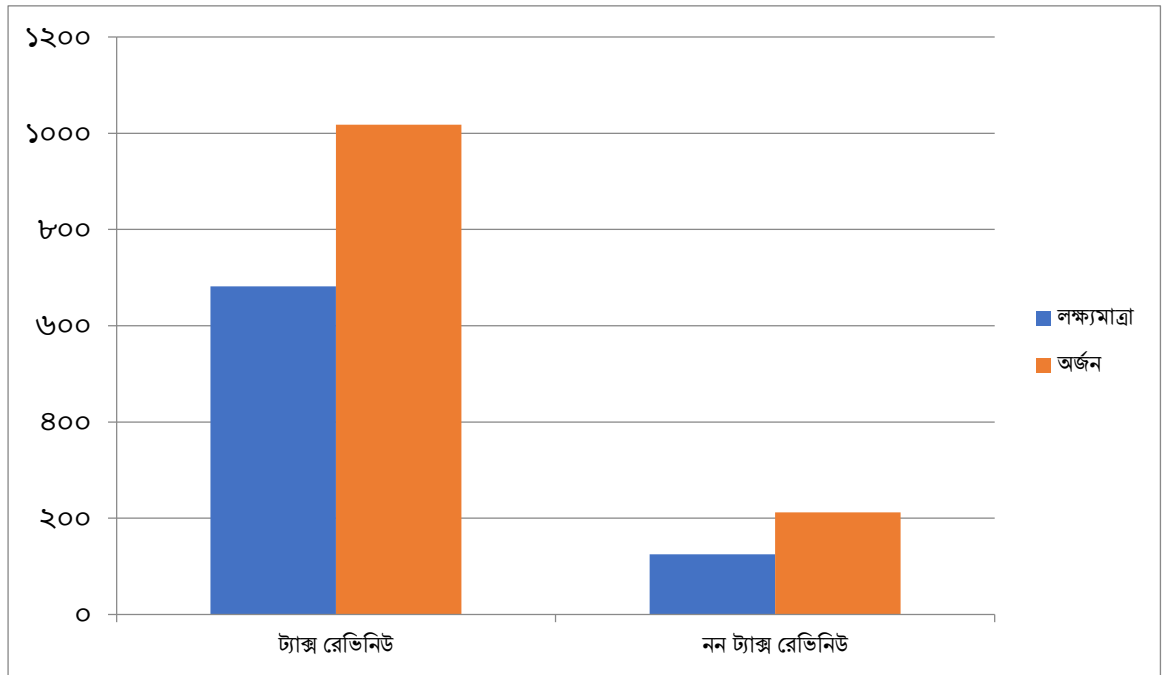
চার্ট ২.৩: ২০২১-২২ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ ও সংস্থা) এর দাবি ও আদায় বিবরণ (টাকা)



চার্ট ৪.১: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তির বিবরণ (টাকা):



চার্ট ৫.১: ২০২৩-২৪ অর্থবছরে কর রাজস্ব ও কর বহির্ভূত রাজস্ব (কোটি টাকা)



৩.৪: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বিভাগ ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণ (অংকসমূহ টাকায়)।

বিভাগের নাম	সাধারণ দাবি			সাধারণ আদায়	
	বকেয়া	হাল	মোট	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জীভূত আদায়	আদায়ের হার
ঢাকা	১৩৫,৩৮,৮৭,৮৭৪	১৪২,৫৫,৮৪,৬৬৫	২৭৭,৯৪,৭২,৫৩৯	২৫৯,৮০,৯৯,৪১০	৯৩%
ময়মনসিংহ	২৮,৬৫,৩১,৯৬৮	১৭,১৭,৪৭,৭৬১	৪৫,৮২,৭৯,৭২৯	৪০,৬৬,০৮,২৬৬	৮৯%
চট্টগ্রাম	৫৪,৩৮,৭৩,৪৫৯	১১২,২৩,৫৯,৮১২	১৬৬,৬২,৩৩,২৭১	১৭৭,১৭,৫০,৫০৩	১০৬%
সিলেট	৩২,৯৬,৪৩,০৩১	১৮,৭৩,৯৪,২৫৫	৫১,৭০,৩৭,২৮৬	৫৬,৯৭,৮৫,৩৬২	১১০%
রাজশাহী	৪৬,৪৪,২৪,১৯৮	৪০,৪৮,৫১,৪০৩	৮৬,৯২,৭৫,৬০১	৮৯,১৮,৫৩,৯৪৭	১০২%
রংপুর	৩০,৬১,৫১,১০৬	২৩,৩৭,৬০,২৯৪	৫৩,৯৯,১১,৪০০	৫৮,০৬,৯২,১৮৮	১০৮%
খুলনা	৫৩,৭০,৬০,০৪৮	৫১,৯১,৯৮,৫২১	১০৫,৬২,৫৮,৫৬৯	১১১,৬৮,৭০,১৭৮	১০৬%
বরিশাল	২০,৬১,৭৮,৮৮৫	১৬,৬৬,৫৮,২৫৮	৩৭,২৮,৩৭,১৪৩	৩৩,৯৩,৫০,৪৮০	৯১%
মোট	৪০২,৭৭,৫০,৫৬৯	৪২৩,১৫,৫৪,৯৬৯	৮২৫,৯৩,০৫,৫৩৮	৮২৭,৫০,১০,৩৩৪	১০০%

৩.৫: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বিভাগ ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) এর দাবি ও আদায় বিবরণ (অংকসমূহ টাকায়)।

বিভাগের নাম	সংস্থার দাবি			সংস্থার আদায়	
	বকেয়া	হাল	মোট	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জীভূত আদায়	আদায়ের হার
ঢাকা	১৮৮,৫২,১২,৮৮৭	৪৪,৮৯,২০,৩৬৩	২৩৩,৪১,৩৩,২৫০	৭৭,৪৯,০৪,৭৪৬	৩৩%
ময়মনসিংহ	৫২,২৩,৯২,০৬৮	৬৮৪,৬৫,৩৮৯	৭৩৬,৮৭,৪৫৭	২৪,৬৬,৯৫,২০১	৪২%
চট্টগ্রাম	৩০২,২৭,৬৮,৪৩০	৫৫,০৫,৭৩,৩৫৬	৩৫৭,৩৩,৪১,৭৮৬	৭৭,৮৮,৯২,৮৫০	২২%
সিলেট	২৮,৬১,২৪,০৯৫	৬৮৪,০২,১৩৩	৭১২,৬৩,২২৮	৭,৫৪,৮৯,৭১৩	২১%
রাজশাহী	২০,১০,৪৮,৬৭২	১৩,৩৬,১১,১৮৭	৩৩,৪৬,৫৯,৮৫৯	২৩,১১,৩৮,৯৬৮	৬৯%
রংপুর	৬৪,১৫,৮১,৭৪৩	৯৫৩,৭১,৫৮২	১০১,৬৯,৫৩,৩২৫	৪৬,৩৭,৭৫,৭৮৮	৩৩%
খুলনা	৮৬,৩৬,২২,৯৯৩	১৪,৪৩,৫৯,৩৮৩	১০০,৭৯,৮২,৩৭৬	৩৫,৫৬,২৮,৯১৯	৩৫%
বরিশাল	৯৬১,৩৩,২৭৮	৬২৪,৮১,৫৭৫	১৫৮,৬৪,৮৫৩	১২,১৪,৮০,৯১৪	৭৭%
মোট	৭৫১,৮৮,৮৪,১৬৬	১৫৭,২১,৮৪,৯৬৮	৯০৯,১০,৬৯,১৩৪	৩০৪,৮০,০৭,০৯৯	৩৪%

৩.৬: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বিভাগ ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ+সংস্থা) এর দাবি ও আদায় বিবরণ (অংকসমূহ টাকায়)।

বিভাগের নাম	সাধারণ দাবি			সাধারণ আদায়		সংস্থার দাবি			সংস্থার আদায়		সর্বমোট দাবি (সাধারণ+সংস্থা)	সর্বমোট আদায় (সাধারণ+সংস্থা)	হার
	বকেয়া	হাল	মোট	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিত আদায়	হার	বকেয়া	হাল	মোট	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিত আদায়	হার			
ঢাকা	১৩৫,৩৮,৮৭,৮৭৪	১৪২,৫৫,৮৪,৬৬৫	২৭৭,৯৪,৭২,৫৩৯	২৩৩,৬৬,৯৭,৪৪৭	৯৩%	১৮৮,৫২,১২,৮৮৭	৪৪,৮৯,২০,৩৬৩	২৩৩,৪১,৩৩,২৫০	৭৭,৪৯,০৪,৭৪৬	৩৩%	৫১১,৩৬০,৫৭৮৯	৩৩৭,৩০৪,১৫৬	৬৬%
ময়মনসিংহ	২৮,৬৫,৩১,৯৬৮	১৭,১৭,৪৭,৭৬১	৪৫,৮২,৭৯,৭২৯	৩৫,৬৯,৯২,৪৮৯	৮৯%	৫২,২৩,৯২,০৬৮	৬৮৪,৬৫,৩৮৯	৫৯,০৮,৫৭,৪৫৭	২৪,৬৬,৯৫,২০১	৪২%	১০৪৯১৩৭১৮৬	৬৫৩৩০৩৪৬৭	৬২%
চট্টগ্রাম	৫৪,৩৮,৭৩,৪৫৯	১১২,২৩,৫৯,৮১২	১৬৬,৬২,৩৩,২৭১	১৫৯,৬০,৩৩,২৭৮	১০৬%	৩০২,২৭,৬৮,৪৩০	৫৫,০৫,৭৩,৩৫৬	৩৫৭,৩৩,৪১,৭৮৬	৭৭,৮৮,৯২,৮৫০	২২%	৫২৩৯৫৭৫০৫৭	২৫৫০৬৪৩৩৫৩	৪৯%
সিলেট	৩২,৯৬,৪৩,০৩১	১৮,৭৩,৯৪,২৫৫	৫১,৭০,৩৭,২৮৬	৫২,০১,১০,৭৩৯	১১০%	২৮,৬১,২৪,০৯৫	৬৮৪,০২,১৩৩	৩৫,৪৫,২৬,২২৮	৭৫৪,৮৯,৭১৩	২১%	৮৭১৫৬৩৫১৪	৬৪৫২৭৫০৭৫	৭৪%
রাজশাহী	৪৬,৪৪,২৪,১৯৮	৪০,৪৮,৫১,৪০৩	৮৬,৯২,৭৫,৬০১	৭৮,৬৮,১০,৫২২	১০৩%	২০,১০,৪৮,৬৭২	১৩,৩৬,১১,১৮৭	৩৩,৪৬,৫৯,৮৫৯	২৩,১১,৩৮,৯৬৮	৬৯%	১২০৩৯৩৫৪৬০	১১২২৯৯২৯১৫	৯৩%
রংপুর	৩০,৬১,৫১,১০৬	২৩,৩৭,৬০,২৯৪	৫৩,৯৯,১১,৪০০	৫০,৭০,৫৯,৮৯৫	১০৮%	৬৪,১৫,৮১,৭৪৩	৯৫৩,৭১,৫৮২	৭৩,৬৯,৫৩,৩২৫	৪৬,৩৭,৭৫,৭৮৮	৬৩%	১২৭৬৮৬৪৭২৫	১০৪৪৪৬৭৯৭৬	৮২%
খুলনা	৫৩,৭০,৬০,০৪৮	৫১,৯১,৯৮,৫২১	১০৫,৬২,৫৮,৫৬৯	৯৯,১৬,৮৯,২৩৪	১০৬%	৮৬,৩৬,২২,৯৯৩	১৪,৪৩,৫৯,৩৮৩	১০০,৭৯,৮২,৩৭৬	৩৫,৫৬,২৮,৯১৯	৩৫%	২০৬৪২৪০৯৪৫	১৪৭২৪৯৯০৯৭	৭১%
বরিশাল	২০,৬১,৭৮,৮৮৫	১৬,৬৬,৫৮,২৫৮	৩৭,২৮,৩৭,১৪৩	২৯,১৮,০৯,৬৭৩	৯১%	৯৬১,৩৩,২৭৮	৬২৪,৮১,৫৭৫	১৫,৮৬,১৪,৮৫৩	১২১৪৮০,৯১৪	৭৭%	৫৩১৪৫১৯৯৬	৪৬০৮৩১৩৯৪	৮৭%
মোট	৪০২,৭৭,৫০,৫৬৯	৪২৩,১৫,৫৪,৯৬৯	৮২৫,৯৩,০৫,৫৩৮	৭৩৮,৭২,০৩,২৭৭	১০০%	৭৫১,৮৮,৮৪,১৬৬	১৫৭,২১,৮৪,৯৬৮	৯০৯,১০,৬৯,১৩৪	৩০৪৮০০৭০৯৯	৩৪%	১৭৩৫০৩৭৪৬৭২	১১৩২৩০১৭৪৩৩	৬৫%

৩.৭. জেলা ভিত্তিক (ঢাকা বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
গোপালগঞ্জ	৩০৪৬২৫৮২	৩৪৭২৫০৪২	৬৫১৮৭৬২৪	৫৩৬২২৯১	৪৮৪২৯০২০	৫৩৭৯১৩১১	৮৩%
মুন্সিগঞ্জ	৪০৮৮৯১৮১	৩৯৩৮০০৮৫	৮০২৬৯২৬৬	১৪২৩৭৫১৫	৬৯৬৬৭০৩৬	৮৩৯০৪৫৫১	১০৫%
মানিকগঞ্জ	৪৮৪৯১৫৩৩	৬১৯৬৯৬৭৪	১১০৪৬১২০৭	১৬৯৭৬০০৪	৯৩৫১৩০১১	১১০৪৮৯০১৫	১০০%
টাঙ্গাইল	৫২৩২৪০০৪	৬৭০৩০৪১০	১১৯৩৫৪৪১৪	১২৪৫১৪৬৭	১১৩৮৫৯২৬৪	১২৬৩১০৭৩১	১০৬%
কিশোরগঞ্জ	১০১১৭৭৯৬৩	৩৮৭৮৪৫০১	১৩৯৯৬২৪৬৪	২০৯৯৮৩৩৭	১২১০২৭৪২৯	১৪২০২৫৭৬৬	১০১%
ঢাকা	৪৫৯৪৪১০১১	৫৩৭৯২৯৪২৮	৯৯৭৩৭০৪৩৯	৬৮৩৬০০০৮	৭৯৫৪৩৮৩৪৭	৮৬৩৭৯৮৩৫৫	৮৭%
মাদারীপুর	১৪৯৫২৮৪৫	২৮৬৭৩৫৩৩	৪৩৬২৬৩৭৮	৬১৪৪০৯৪	৩৫৭৪৪৩২৪	৪১৮৮৮৪১৮	৯৬%
গাজীপুর	২১৭৬৬২২৫৯	২৪৭১১৯৫৬৯	৪৬৪৭৮১৮২৮	২৪৮৩৩৭৮২	৩৬৭৮৩৮০৩৮	৩৯২৬৭১৮২০	৮৪%
নরসিংদী	৩৫৫৪১৩২৫	৮১৯৩৮০১২	১১৭৪৭৯৩৩৭	১৪৯১৩১৬৬	৯৫১০৯৮৩৭	১১০০২৩০০৩	৯৪%
শরীয়তপুর	৩১৩৫১৬৭০	৩০৮৮৪০৯০	৬২২৩৫৭৬০	৬২০৩৭৯৬	৫৭৯৩৩২৪৬	৬৪১৩৭০৪২	১০৩%
ফরিদপুর	৬৩৯৪৩৫১৯	৬৯৩২৭১২৬	১৩৩২৭০৬৪৫	১১৩০৯৭৭০	১০৬৬২৪০৩২	১১৭৯৩৩৮০২	৮৮%
রাজবাড়ী	২২৩৩২৩২৯	১৬৯৭৭৮১৪	৩৯৩১০১৪৩	৪৩৩৫৪৭৮	৫০৬০৬১৮৮	৫৪৯৪১৬৬৬	১৪০%
নারায়ণগঞ্জ	২৩৫৩১৭৬৫৩	১৭০৮৪৫৩৮১	৪০৬১৬৩০৩৪	৫৫২৭৬২৫৫	৩৮০৯০৭৬৭৫	৪৩৬১৮৩৯৩০	১০৭%
মোট	১৩৫৩৮৮৭৮৭৪	১৪২৫৫৮৪৬৬৫	২৭৭৯৪৭২৫৩৯	২৬১৪০১৯৬৩	২৩৩৬৬৯৭৪৪৭	২৫৯৮০৯৯৪১০	৯৩%

৩.৮. জেলা ভিত্তিক (ঢাকা বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সংস্থার দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
গোপালগঞ্জ	১৯৮৯৯৫৯৬	৬৮২৭৪৭৬	২৬৭২৭০৭২	১৩৩০৬৮৮	১০৮৪৪৭০৪	১২১৭৫৩৯২	৪৬%
মুন্সিগঞ্জ	১০৭৯৫৭২	২৮৬২৫০২	৩৯৪২০৭৪	১১২৮৬৫৫	৫০৬৪৬৬৫	৬১৯৩৩২০	১৫৭%
মানিকগঞ্জ	৩১৭৫০৮৩	২৭৪৪৯৬৯	৫৯২০০৫২	২৪৫৬৭৫১	১৮১৪০৭৮	৪২৭০৮২৯	৭২%
টাঙ্গাইল	৪১১৮৮২০০১	২৯২৬১০৭৮	৪৪১১৪৩০৭৯	৫৫৩৫৬০৩৬	২৩৮৪৪৯৫৭৩	২৯৩৮০৫৬০৯	৬৭%
কিশোরগঞ্জ	৭৯৯৬২৫৫১	১০৯৩১২৩৭	৯০৮৯৩৭৮৮	৯১১২২২৩	১২৩৮৭৮৯১	২১৫০০১১৪	২৪%
ঢাকা	৭৬৯৮৫২৮৮৬	১৯৩২৬৩৪৬১	৯৬৩১১৬৩৪৭	৪৬২১০০০৮	৯৯২৩৫৮৪৪	১৪৫৪৪৫৮৫২	১৫%
মাদারীপুর	৩১৪১৫২০	৩৮৮৬৯৮১	৭০২৮৫০১	১২৬২৭৭৯	৮৯১৫১০	২১৫৪২৮৯	৩১%
গাজীপুর	২৮৬০৪৬৫৬৬	৭৭১১২৬৮৫	৩৬৩১৫৯২৫১	৫৬৪২৭৭০৬	১১৫০৭৫২১৯	১৭১৫০২৯২৫	৪৭%
নরসিংদী	৩৫৫১৩৩১৭	১৫৬৮০৯৬৬	৫১১৯৪২৮৩	০	১৮২৪২৩৬৫	১৮২৪২৩৬৫	৩৬%
শরীয়তপুর	২৮০১১৩৮	২৬০৮২৫২	৫৪০৯৩৯০	১৩২৬৮৮৭	২৮৬৪২৫০	৪১৯১১৩৭	৭৭%
ফরিদপুর	৪২৫২৩০২১	২৬১৭৬৪৭৬	৬৮৬৯৯৪৯৭	৮১২৪৪৯৬	৭৪৮৯৫৯৭	১৫৬১৪০৯৩	২৩%
রাজবাড়ী	২৭১৬৬৯৫৫	৫১৫৩৬৫১	৩২৩২০৬০৬	২০৪৭৬৮৮৫	৪৫৩৩৭৫৬	২৫০১০৬৪১	৭৭%
নারায়ণগঞ্জ	২০২১৬৮৬৮১	৭২৪১০৬২৯	২৭৪৫৭৯৩১০	৪১৮৬৮৭৩৬	১২৯২৯৪৪৪	৫৪৭৯৮১৮০	২০%
মোট	১৮৮৫২১২৮৮৭	৪৪৮৯২০৬৩৩	২৩৩৪১৩৩২৫০	২৪৫০৮১৮৫০	২২৯৮২২৮৯৬	৭৭৪৯০৪৭৪৬	৩৩%

৩.৯. জেলা ভিত্তিক (চট্টগ্রাম বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
চাঁদপুর	৬২৭৭১৭৮৬	১০৩৬৫১০৩৮	১৬৬৪২২৮২৪	১৪০৯৩৩১৩	১৫৮০৫৬২০৯	১৭২১৪৯৫২২	১০৩%
খাগড়াছড়ি	০	১০১৭৯৬৩	১০১৭৯৬৩	৬৪৮৮৬	৯৪৭৯১৫	১০১২৮০১	৯৯%
লক্ষীপুর	২২১৬১০৭১	৫৯৬৮১৭৫২	৮১৮৪২৮২৩	৭২৭০৪১৯	৮৭৫৭৮২১০	৯৪৮৪৮৬২৯	১১৬%
বান্দরবান	০	১৩৫৩৭২৬	১৩৫৩৭২৬	১০৯৭৭৫	১২৪৩৯৫০	১৩৫৩৭২৫	১০০%
কক্সবাজার	৩৪৭০৯৬৫৬	৪৬০৬৩৬১৮	৮০৭৭৩২৭৪	১৩০৪৯৬৯৮	৮০৪৫৭৭৫৬	৯৩৫০৭৪৫৪	১১৬%
নোয়াখালী	২১৭৮৬৯৮৪	৭৮২৮৫৬৫৬	১০০০৭২৬৪০	১৩৫০৫২২৪	১৪৭৯৩৮৪০১	১৬১৪৪৩৬২৫	১৬১%
ব্রাহ্মণবাড়িয়া	০	২১৫৯৭৭৪৭৩	২১৫৯৭৭৪৭৩	১৮৪৮২৩৫৬	১৮১৩৩৯০৫০	১৯৯৮২১৪০৬	৯৩%
ফেনি	৩৫৪৮০১০৬	৬২৭৩২৪২৪	৯৮২১২৫৩০	৭৭৫৫১৫৪	৯৬৮৪৬০২৩	১০৪৬০১১৭৭	১০৭%
চট্টগ্রাম	১৫৪৮৭৯৪৫২	৩৯৭৪৪২৬৮২	৫৫২৩২১৩৪	৫৪৬৬২৫৯৮	৫১২১২২৮২৬	৫৬৬৭৮৫৪২৪	১০৩%
কুমিল্লা	২১২০৮৩৫০২	১৫৪৪৭৪৭৬০	৩৬৬৫৫৮২৬২	৪৬৬৮৯৭৪০	৩২৭৮৭৩৪২৮	৩৭৪৫৬৩১৬৮	১০২%
রাঙামাটি	৯০২	১৬৭৮৭২০	১৬৭৯৬২২	৩৪০৬২	১৬২৯৫১০	১৬৬৩৫৭২	৯৯%
মোট	৫৪৩৮৭৩৪৫৯	১১২২৩৫৯৮১২	১৬৬৬৬২৩২৭১	১৭৫৭১৭২২৫	১৫৯৬০৩৩২৭৮	১৭৭১৭৫০৫০৩	১০৬%

৩.১০: জেলা ভিত্তিক (চট্টগ্রাম বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সংস্থার দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
চাঁদপুর	১০৩৫৮৮০০৪	২২৪১৯৪১৪	১২৬০০৭৪১৮	৪৯৮৩৩১৮	১৩৬৭৯৯০৯	১৮৬৬৩২২৭	১৫%
খাগড়াছড়ি	১৯২০৯০৪	৩৯০৬১৬১	৫৮২৭০৬৫	৩৭১৫০৫	২৮০৮৪৩২	৩১৭৯৯৩৭	৫৫%
লক্ষীপুর	৬০৬৯৬১৮	৫৭৯৬২০৫	১১৮৬৫৮২৩	৩৮৪৯০৪৬	৫৮৪৬১৮১	৯৬৯৫২২৭	৮২%
বান্দরবান	৩৬০৪৮৩	৩৮৮৮৬২৪	৪২৪৯১০৭	২২৮৮৯৩	৩৫৮৬৬০৮	৩৮১৫৫০১	৯০%
কক্সবাজার	৭০৪২৯৭১৬২	৭৮৬৬৬৩৮০	৭৮২৯৬৩৫৪২	১৮৩৮১৪৭৩২	১৮১১৮০৮৭৯	৩৬৪৯৯৫৬১১	৪৭%
নোয়াখালী	৭৪৭৫৬৬২৭	১০৪৮৯২২৩	৮৫২৪৫৮৫০	১০৩৩৬১২৩	৯৯১৯৮৩১	১৬২৫৫৯৫৪	১৯%
ব্রাহ্মণবাড়িয়া	০	১৫২২১৭২০৮	১৫২২১৭২০৮	১৮৩৬০৪৫৫	১২০৪৬৯৫৯	৩০৪০৭৪১৪	২০%
ফেনি	৪৬১৭৭৪৮০	৭১২১৭১১	৫৩২৯৯১৯১	৪৮১১৬৬৯	৭৪১৭১৪৮	১২২২৮৮১৭	২৩%
চট্টগ্রাম	১৭১৯৬৭২৭৮৭	২১৩৯২০৯১২	১৯৩৩৫৯৩৬৯৯	৫৯০৪১৬৭১	২০৭৭৮২৩০৬	২৬৬৮২৩৯৭৭	১৪%
কুমিল্লা	৩৬৫৬২৬২৯৬	৫০৩২৩০৫১	৪১৫৯৪৯৩৪৭	২০৩৩৬৪১৯	৩০৭১২০৪৯	৫১০৪৮৪৬৮	১২%
রাঙামাটি	২৯৯০৬৯	১৮২৪৪৬৭	২১২৩৫৩৬	১৩৯০৪১	১৬৩৯৬৭৬	১৭৭৮৭১৭	৮৪%
মোট	৩০২২৭৬৮৪৩০	৫৫০৫৭৩৩৫৬	৩৫৭৩৩৪১৭৮৬	৩০৬২৭২৮৭২	৪৭২৬১৯৯৭৮	৭৭৮৮৯২৮৫০	২২%

৩.১১: জেলা ভিত্তিক (রাজশাহী বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী
(অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
সিরাজগঞ্জ	৫৪৬২৭১৬৭	৪৬০৬৯৩১১	১০০৬৯৬৪৭৮	৮৩২১১৩৯	৯৮২৬৭৬২২	১০৬৫৮৮৭৬১	১০৬%
নওগাঁ	১১৯৫৩৮৫০৭	৫৭২৭৫৭২৫	১৭৬৮১৪২৩২	১৬০১৪৪২৬	১৩৫২৮৩৩৩৯	১৫১২৯৭৭৬৫	৮৬%
রাজশাহী	৮৮৭৫৫১০৩	৭০৮৮৩৫৩৫	১৫৯৬৩৮৬৩৮	১৪৭৪৬১১৮	১৫৮২৬৬৭০৬	১৭৩০১২৮২৪	১০৮%
চাঁপাইনবাবগঞ্জ	৩২০৭৪৫৬৩	৩৯৯৫৬৩২৩	৭২০৩০৮৮৬	৭৮৮৮৯৯৩	৬৪৩৩৪৩৯২	৭২২২৩৩৮৫	১০০%
পাবনা	৫৮৮৫৬২৩৮	৪০৮২৯৮১০	৯৯৬৮৬০৪৮	১৬৮৬৭৩৩২	১০৭৯১২১৮৮	১২৪৭৭৯৫২০	১২৫%
জয়পুরহাট	২৩৪০৬৬০৯	১৯৪৬২০২৫	৪২৮৬৮৬৩৪	৬৪৪৫৭৫২	৩৯৮৪৭৭৭০	৪৬২৯৩৫২২	১০৮%
নাটোর	৩৯৫৮০৬৪৪	৪১১৫১২৫৭	৮০৭৩১৯০১	১৩৪৮৮২৯৯	৬৯৬৫৭৩৩১	৮৩১৪৫৬৩০	১০৩%
বগুড়া	৪৭৫৮৫৩৬৭	৮৯২২৩৪১৭	১৩৬৮০৮৭৮৪	২২২৭১৩৬৬	১১৩২৪১১৭৪	১৩৪৫১২৫৪০	৯৮%
মোট	৪৬৪৪২৪১৯৮	৪০৪৮৫১৪০৩	৮৬৯২৭৫৬০১	১০৫০৪৩৪২৫	৭৮৬৮১০৫২২	৮৯১৮৫৩৯৪৭	১০৩%

৩.১২: জেলা ভিত্তিক (রাজশাহী বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) এর দাবি ও আদায় বিবরণী
(অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সংস্থার দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
সিরাজগঞ্জ	১০১৪৯৮৬০	১৩৪১৫১২৭	২৩৫৬৪৯৮৭	৯৪৬৭৬৪৪	৯৪৩৪৯৭৫	১৮৯০২৬১৯	৮০%
নওগাঁ	৫৫১১৫৮১০	৭৮০৩০৫৩	৬২৯১৮৮৬৩	১৯৮০১২৩	২৬৫১৮৬২	৪৬৩১৯৮৫	৭%
রাজশাহী	১৮৪০২৪৬০	২৪৭০৯৭৭৩	৪৩১১২২৩৩	২২৮১২৯৯৫	১৫৫০৪৮৭৯	৩৮৩১৭৮৭৪	৮৯%
চাঁপাইনবাবগঞ্জ	৫২১৮৮৯২	৪০৩৮৪৫০	৯২৫৭৩৪২	৪৩০৬১২২	১৩৭৮৭২২	৫৬৮৪৮৪৪	৬১%
পাবনা	২৬৮১৮৫৩৯	২৭৪৪২৪১৩	৫৪২৬০৯৫২	১২৫০১৪৮১	৩৩০২৭৩৪৩	৪৫৫২৮৮২৪	৮৪%
জয়পুরহাট	১৬৩০৬৭৪৮	৮৪০২৯৭৭	২৪৭০৯৭২৫	৪৬৮৩৬৬২	৮৭০৬২৪	৫৫৫৪২৮৬	২২%
নাটোর	৩৮২৩৪৯৪৪	১৪৩৪১৪৮৯	৫২৫৭৬৪৩৩	৪৭০০১৯৮৩	৬১৩৭৮৫৫	৫৩১৩৯৮৩৮	১০১%
বগুড়া	৩০৮০১৪১৯	৩৩৪৫৭৯০৫	৬৪২৫৯৩২৪	৪৬২৮০৬১২	১৩০৯৮০৮৬	৯৯৩৭৮৬৯৮	৯২%
মোট	২০১০৪৮৬৭২	১৩৩৬১১১৮৭	৩৩৪৬৫৯৮৫৯	১৪৯০৩৪৬২২	৮২১০৪৩৪৬	২৩১১৩৮৯৬৮	৬৯%

৩.১৩: জেলা ভিত্তিক (খুলনা বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলা নাম	সাধারণ দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জীভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জীভূত আদায়	হার
মেহেরপুর	১৮০২৮৪৪৪	১৫৬৫১৩৩৩	৩৩৬৭৯৭৭৭	৩৭৩৪৮৮৪	৪২৫১২৪৬৯	৪৬২৪৭৩৫৩	১৩৭%
চুয়াডাঙ্গা	৩২০০১৬০০	২৬৯২২২৩৭	৫৮৯২৩৮৩৭	৮১০০৮৫৬	৫৪৩৮৩৩৪৮	৬২৪৮৪২০৪	১০৬%
যশোর	১২২৬২৯২০১	১০২০৭১০৭৮	২২৪৭০৬২৭৯	১৭২৭১০৪৯	২১৪৪৪২০৮১	২৩১৭১৯১৩০	১০৩%
কুষ্টিয়া	৪৭৯০০৪৮১	৬৩৮৪৪০৯৯	১১১৭৪৪৫৮০	১৫২৫৩৯৫৭	১১২২০০৯১১	১২৭৪৫৪৮৬৮	১১৪%
মাগুরা	৪৫৫০২৭১৮	২৪২২১৬৫৫	৬৯৭২৪৩৭৩	১৩২৫১৫৪৪	৪৬২০৩১৮৯	৫৯৪৫৪৭৩৩	৮৫%
নড়াইল	২৩৭৭৭০০৮	১৩৩১২৫৯৮	৩৭০৮৯৬০৬	৩৬৭৬৬৭৪	৩৭৬২৯২৮২	৪১৩০৫৯৫৬	১১১%
সাতক্ষীরা	৬৬৬৭৯৭৭১	৬১০৪৩০১০	১২৭৭২২৭৮১	১৩৫৮৪৬০৫	৯২০৭৬৪২৪	১০৫৬৬১০২৯	৮২%
বাগেরহাট	৫০৩০২০৪২	৬৭৭৭৬৫৩০	১১৮০৭৮৫৭২	১২১৮৯০০৪	৯৬৯৪২৫৫৫	১০৯১৩১৫৫৯	৯২%
ঝিনাইদাহ	৪১৩৪৬৯০২	৪৬৬৬৬৯১৬	৮৮০১৩৮১৮	১০১৫২৮১৩	৯১৮৬৪৭৮৬	১০২০১৭৫৯৯	১১৬%
খুলনা	৮৮৮৯১৮৮১	৯৭৬৮৩০৬৫	১৮৬৫৭৯৯৪৬	২৭৯৫৯৫৫৮	২০৩৪৩৪১৮৯	২৩১৩৯৩৭৪৭	১২৪%
মোট	৫৩৭০৬০০৪৮	৫১৯১৯৮৫২১	১০৫৬২৫৮৫৬৯	১২৫১৮০৯৪৪	৯৯১৬৮৯২৩৪	১১১৬৮৭০১৭৮	১০৬%

৩.১৪: জেলা ভিত্তিক (খুলনা বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলা নাম	সংস্থার দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জীভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জীভূত আদায়	হার
মেহেরপুর	৪৫৬২৮৪৫৯	২৭৬৬৪২৩	৪৮৩৯৪৮৮২	২৬২৫৯২	৪৭১৮৮৩	৭৩৪৪৭৫	২%
চুয়াডাঙ্গা	৫৩৮৯০৫৪৩	৫৬৯৬১৭৪	৫৯৫৮৬৭১৭	৩০৪১৩৪৪৩	২৫৮৫০০৫৫	৫৬২৬৩৪৯৮	৯৪%
যশোর	১৭২৭০৩৫৯৭	২৭৩৯৯৫৫২	২০০১০৩১৪৯	২১৪৮২২২২	৮৪৫৫১৭৫	২৯৯৩৭৩৯৭	১৫%
কুষ্টিয়া	৫১৭৭৫৪৪১	১২৯৮০৮৭২	৬৪৭৫৬৩১৩	৩৭৭৪৯৩৪১	৩০০৫৭০২	৪০৭৫৫০৪৩	৬৩%
মাগুরা	৯৫৬২৯৮২	৪৫০০৭১৬	১৪০৬৩৬৯৮	১০৪২১৯৭	১৫৭২৬১১	২৬১৪৮০৮	১৯%
নড়াইল	১৩৪৯৩০৪৫	১৬৮৫৫০৭	১৫১৭৮৫৫২	৪৩৫৬৫৪	১১০৫৫৪২	১৫৪১১৯৬	১০%
সাতক্ষীরা	৮২৫০২৪৬	৫০০২৮১৭	১৩২৫৩০৬৩	১০৭৫৬৪৪	১৮৭৪৩৮২	২৯৫০০২৬	২২%
বাগেরহাট	২০১৭১৪৫৬৬	৪৬৩১০২১৩	২৪৮০২৪৭৭৯	১০১৪২১৪০	৩১১৪৮৯১৯	৪১২৯১০৫৯	১৭%
ঝিনাইদাহ	৮৩৬৪৭৯৮	৯৩০২৮৪৩	১৭৬৬৭৬৪১	৫৮৭৩৭৩৬	৮০৮৫০১১	১৩৯৫৮৭৪৭	৭৯%
খুলনা	২৯৮২৩৯৩১৬	২৮৭১৪২৬৬	৩২৬৯৫৩৫৮২	১১৫৬২৮৮০৭	৪৯৯৫৩৮৬৩	১৬৫৫৮২৬৭০	৫১%
মোট	৮৬৩৬২২৯৯৩	১৪৪৩৫৯৩৮৩	১০০৭৯৮২৩৭৬	২২৪১০৫৭৭৬	১৩১৫২৩১৪৩	৩৫৫৬২৮৯১৯	৩৫%

৩.১৫: জেলা ভিত্তিক (রংপুর বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী
(অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
দিনাজপুর	৭৮৫৮৩০৩২	৪৩০২৩৮৯৯	১২১৬০৬৯৩১	২৩১০৩৪১০	১০১০৯৬৬৫১	১২৪২০০০৬১	১০২%
ঠাকুরগাঁও	৩১০৯৬৮৭৬	১৫৪৪২৮২৪	৪৬৫৩৯৭০০	৮৯১৫৯৯৪	৪৫৩৪০৪৩১	৫৪২৫৬৪২৫	১১৭%
লালমনিরহাট	২১০৫০০৫৬	২৩১৩৭১০৯	৪৪১৮৭১৬৫	১২১৬২৭৯৭	৩৫৭২৫০৭২	৪৭৮৮৭৮৬৯	১০৮%
পঞ্চগড়	১২২৩৪৫০৩	১৭৮৪৩৯৪৯	৩০০৭৮৪৫২	২১০৩৭৮৫	৩০৭৯৪৩৬৭	৩২৮৯২১৫২	১০৯%
রংপুর	৬২১৪৬৯৭৪	৪৭৯৫৭৪৩২	১১০১০৪৪০৬	৭৮৫৫৭৮২	১১২১১০৪০৬	১১৯৯৬৬১৮৮	১০৯%
কুড়িগ্রাম	২৯৯৫৯৬৬৬	১৮৪১৪৯২৮	৪৮৩৭৪৫৯৪	৬১৩১৪২৭	৪৯৪১০৮১১	৫৫৫৪২২৩৮	১১৫%
গাইবান্ধা	৩১৯০৩৭৩৫	৩৬৩৪৭৬৩২	৬৮২৫১৩৬৭	৬৮৯৫৭৪৪	৬৭৩৩৬৫৫০	৭৪২৩২২৯৪	১০৯%
নীলফামারী	৩৯১৭৬২৬৪	৩১৫৯২৫২১	৭০৭৬৮৭৮৫	৬৪৬৩৩৫৪	৬৫২৪৫৬০৭	৭১৭০৮৯৬১	১০১%
মোট	৩০৬১৫১১০৬	২৩৩৭৬০২৯৪	৫৩৯৯১১৪০০	৭৩৬৩২২৯৩	৫০৭০৫৯৮৯৫	৫৮০৬৯২১৮৮	১০৮%

৩.১৬: জেলা ভিত্তিক (রংপুর বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) এর দাবি ও আদায় বিবরণী
(অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সংস্থার দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
দিনাজপুর	১৩২৫৮১২৫৬	২১১৮১৪৭৫	১৫৩৭৬২৭৩১	৭০৭১৫১২০	৫৬২০২৭৬	৭৬৩৩৫৩৯৬	৫০%
ঠাকুরগাঁও	১১৫৯৭৬৮৭	৪৫৯৪৭৪০	১৬১৯২৪২৭	১২১৪৯৬৭৭	১৩৪২৮০০৪	২৫৫৭৭৬৮১	১৫৮%
লালমনিরহাট	৮০১৯৪৭২২	১২৭৯৮৪৫৯	৯২৯৯৩১৮১	১১১৪১৪৩৯১	১১৭৮৯৫৬৪	১২৩২০৩৯৫৫	১৩২%
পঞ্চগড়	১১৯৯৯১১৬	৪১২০৯০৮	১৬১২০০২৪	৫৭৫৯৭৭৭	২৫০২২৯৪	৮২৬২০৭১	৫১%
রংপুর	২০১৮৩৫১৫১	২৫২৭২১২৩	২২৭১০৭২৭৪	৭৬৪৭১৩২৮	১০১৩৫৮২১	৮৬৬০৭১৪৯	৩৮%
কুড়িগ্রাম	১০১৬৮০৪৬	৩৯৯৩৯১০	১৪১৬১৯৫৬	৮০৮২৬৩২	৪০১১০৫২	১২০৯৩৬৮৪	৮৫%
গাইবান্ধা	৫৪৩২৭৩০২	৭১৯৮৫৪৯	৬১৫২৫৮৫১	৪২২৩০৪৯৯	৫০৩৭৪১৫	৪৭২৬৭৯১৪	৭৭%
নীলফামারী	১৩৮৮৭৮৪৬৩	১৬২১১৪১৮	১৫৫০৮৯৮৮১	৮১৪২২০১৯	৩০০৫৯১৯	৮৪৪২৭৯৩৮	৫৪%
মোট	৬৪১৫৮১৭৪৩	৯৫৩৭১৫৮২	৭৩৬৯৫৩৩২৫	৪০৮২৪৫৪৪৩	৫৫৫৩০৩৪৫	৪৬৩৭৭৫৭৮৮	৬৩%

৩.১৭: জেলা ভিত্তিক (বরিশাল বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
বরগুনা	১৪৩৪৫২১০	১২১৭৫৭৮৭	২৬৫২০৯৯৭	৪৩৫৯৩০৭	২২৮৭৯৩০০	২৭২৩৮৬০৭	১০৩%
বরিশাল	৩৫৫০৪৫১২	৭১৮৭৯২৯৪	১০৭৩৮৩৮০৬	১৮৭৫০৮৯৫	৬৯০৩২৬৭৫	৮৭৭৮৩৫৭০	৮২%
পটুয়াখালী	৯৩৬২৪৭০২	১৯২৬৫৯০৩	১১২৮৯০৬০৫	১৪৬৫১২৩৩	৭৪১৩৪৩০৫	৮৮৭৮৫৫৩৮	৭৯%
ভোলা	১৭৮৭২৩৮০	২৫২০৯৭২৩	৪৩০৮২১০৩	৪১১৩১০৪	৩৮৪১৪৭২৫	৪২৫২৭৮২৯	৯৯%
ঝালকাঠি	৯২১৪০৬৭	৮৯২৭০১৯	১৮১৪১০৮৬	৮৮৪৭৬৮	২১৫৩৮৩৪০	২২৪২৩১০৮	১২৪%
পিরোজপুর	৩৫৬১৮০১৪	২৯২০০৫৩২	৬৪৮১৮৫৪৬	৪৭৮১৫০০	৬৫৮১০৩২৮	৭০৫৯১৮২৮	১০৯%
মোট	২০৬১৭৮৮৮৫	১৬৬৬৫৮২৫৮	৩৭২৮৩৭১৪৩	৪৭৫৪০৮০৭	২৯১৮০৯৬৭৩	৩৩৯৩৫০৪৮০	৯১%

৩.১৮: জেলা ভিত্তিক (বরিশাল বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সংস্থার দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
বরিশাল	১৭৯৩০৫৭০	৯৮৬২৭৭৮	২৭৭৯৩৩৪৮	২০৬৬৯১৯২	৬৭৫১২৩৬	২৭৪২০৪২৮	৯৯%
ভোলা	২২৪৮৪৯৯৬	১৪০১৭২৪০	৩৬৫০২২৩৬	৩১৯৫৫৭৮	১৪০৭২২৮৫	১৭২৬৭৮৬৩	৪৭%
পিরোজপুর	৪৫৮৪৬৯৮২	২৯১২৭৬৩১	৭৪৯৭৪৬১৩	১৬৮৪২৬৩০	৩৪২৯৬৫২৬	৫১১৩৯১৫৬	৬৮%
ঝালকাঠি	৩০৩২৯১৭	৫২১৭৪৪৪	৮২৫০৩৬১	১০১৪৬২৩৬	৫৮৬২৫৩৪	১৬০০৮৭৭০	১৯৪%
বরগুনা	১৯০৮০৪৯	১৯১৭২২৪	৩৮২৫২৭৩	২৫৩৩১০	৩৫৩৭৬০৭	৩৭৯০৯১৭	৯৯%
পটুয়াখালী	৪৯২৯৭৬৪	২৩৩৯২৫৮	৭২৬৯০২২	১০০২৯২২	৪৮৫০৮৫৮	৫৮৫৩৭৮০	৮১%
মোট	৯৬১৩৩২৭৮	৬২৪৮১৫৭৫	১৫৮৬১৪৮৫৩	৫২১০৯৮৬৮	৬৯৩৭১০৪৬	১২১৪৮০৯১৪	৭৭%

৩.১৯: জেলা ভিত্তিক (সিলেট বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলা নাম	সাধারণ দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
হবিগঞ্জ	৭৭১২৫৩৩৫	২৫৩৯৪৮৭৫	১০২৫২০২১০	১১০৩১৭৬৭	৯৩৪৬৯৮৬৩	১০৪৫০১৬৩০	১০২%
মৌলভীবাজার	৪৭৪১৯৯৮৫	৪১৯৯৮৯২৪	৮৯৪১৮৯০৯	৭৪৮০৯৮৮	৮৮৬৬৪৭৬৬	৯৬১৪৫৭৫৪	১০৮%
সুনামগঞ্জ	৯৬২৪৪২৯৪	৩০৪৯৬৪৭০	১২৬৭৪০৭৬৪	১০৮৮২৯৯৫	১২৪৭৫৯৭৩০	১৩৫৬৪২৭২৫	১০৭%
সিলেট	১০৮৮৫৩৪১৭	৮৯৫০৩৯৮৬	১৯৮৩৫৭৪০৩	২০২৭৮৮৭৩	২১৩২১৬৩৮০	২৩৩৪৯৫২৫৩	১১৮%
মোট	৩২৯৬৪৩০৩১	১৮৭৩৯৪২৫৫	৫১৭০৩৭২৮৬	৪৯৬৭৪৬২৩	৫২০১১০৭৩৯	৫৬৯৭৮৫৩৬২	১১০%

৩.২০: জেলা ভিত্তিক (সিলেট বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলা নাম	বিভিন্ন সংস্থার দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
হবিগঞ্জ	২৯৫৪৪৩৩৯	১৪৬৩১১৯৫	৪৪১৭৫৫৩৪	৬২৭১৪৫৬	১০৪২৭০৬৬	১৬৬৯৮৫২২	৩৮%
মৌলভীবাজার	৫৮৪৭৮৩৩৫	১১৪২৫৪৪৭	৬৯৯০৩৭৮২	৬০৩২৭৮	১৭০৫৫৯৮৫	১৭৬৫৯২৬৩	২৫%
সুনামগঞ্জ	১৪৪১৬৮৫০	৫৩৩২৫৬৯	১৯৭৪৯৪১৯	২৫৯৫৪৫০	৭১১২২৬৪	৯৭০৭৭১৪	৪৯%
সিলেট	১৮৩৬৮৪৫৭১	৩৭০১২৯২২	২২০৬৯৭৪৯৩	২০১৮৫৮৮	২৯৪০৫৬২৬	৩১৪২৪২১৪	১৪%
মোট	২৮৬১২৪০৯৫	৬৮৪০২১৩৩	৩৫৪৫২৬২২৮	১১৪৮৮৭৭২	৬৪০০০৯৪১	৭৫৪৮৯৭১৩	২১%

৩.২১: জেলা ভিত্তিক (ময়মনসিংহ বিভাগ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
নেত্রকোনা	২৩৩৬০৪৯৯	২২০৫৬৫১৮	৪৫৪১৭০১৭	৮৪৮১৯৩০	৩৯৪০৬৩৭৫	৪৭৮৮৮৩০৫	১০৫%
ময়মনসিংহ	১৭৪৪৫৮৬৫২	১০৫৮১৯৩৫৯	২৮০২৭৮০১১	১৯৭০৩৬৪৫	২০৭০৭৫৯২৮	২২৬৭৭৯৫৭৩	৮১%
জামালপুর	৬১৫২৪৫৩৮	২১৫১২৭৯৪	৮৩০৩৭৩৩২	১১১০১৬৪৯	৬৪০৯৭৫৬৯	৭৫১৯৯২১৮	৯১%
শেরপুর	২৭১৮৮২৭৯	২২৩৫৯০৯০	৪৯৫৪৭৩৬৯	১০৩২৮৫৫৩	৪৬৪১২৬১৭	৫৬৭৪১১৭০	১১৫%
মোট	২৮৬৫৩১৯৬৮	১৭১৭৪৭৭৬১	৪৫৮২৭৯৭২৯	৪৯৬১৫৭৭৭	৩৫৬৯৯২৪৮৯	৪০৬৬০৮২৬৬	৮৯%

৩.২২: জেলা ভিত্তিক (ময়মনসিংহ বিভাগ) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	বিভিন্ন সংস্থার দাবি			আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৪ মাসে আদায়	জুলাই/২৩ হতে মে/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
নেত্রকোনা	৮১৯৯৪১৬	৬৮৬০০৪৪	১৫০৫৯৪৬০	২৭০৮৪২০	৬৭৫৭০৩৭	৯৪৬৫৪৫৭	৬৩%
ময়মনসিংহ	৩৫৬৬৪৯১০৭	৪৩৭৬৯৯৪৯	৪০০৪১৯০৫৬	২৯৯১১১১৬	১৭৮৮০৮৭৪২	২০৮৭১৯৮৫৮	৫২%
জামালপুর	১৫৫৭০২৩৭১	১৩৯৯২৯৫৩	১৬৯৬৯৫৩২৪	১৫৩৫১১৮৫	৮২০১৬৮১	২৩৫৫২৮৬৬	১৪%
শেরপুর	১৮৪১১৭৪	৩৮৪২৪৪৩	৫৬৮৩৬১৭	৩৩৭০৩৪৯	১৫৮৬৬৭১	৪৯৫৭০২০	৮৭%
মোট	৫২২৩৯২০৬৮	৬৮৪৬৫৩৮৯	৫৯০৮৫৭৪৫৭	৫১৩৪১০৭০	১৯৫৩৫৪১৩১	২৪৬৬৯৫২০১	৪২%

অধ্যায়-৪

৪.১ ভূমি সংস্কার বোর্ড ও বিভাগীয় দপ্তরের বাজেট:

ভূমি সংস্কার বোর্ডের অনুমোদিত জনবল কাঠামোর মাসিক বেতন ভাতার বিল ভূমি মন্ত্রণালয়ের চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়ে প্রেরণ, বেতন নির্ধারণ বিবরণী তৈরি, সম্মানি ভাতা, দৈনিক ভাতা, গৃহমেরামত, গৃহনির্মাণ, কম্পিউটার, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম উত্তোলন, ছুটি নগদায়ন, শ্রান্তিবিনোদন ভাতাদি, অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্মচারীদের সুবিধাদির বিল, বিভিন্ন পণ্য ও সেবা ক্রয় ও আনুষঙ্গিক খরচের বিল তৈরি করে ভূমি মন্ত্রণালয়ের চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়। এ অফিস হতে পাশকৃত বিলের চেকসমূহ সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্টদের মাঝে বিতরণ করা হয়। এ ছাড়াও কর্মচারীদের চাকরি বহি প্রস্তুত করা ও সংরক্ষণ করা হিসাব শাখার অন্যতম দায়িত্ব। বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়ের বাজেট প্রণয়ন, ছাড়করণ ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ হিসাব ও বাজেট শাখার একটি প্রধান কাজ। নিম্নে ২০২৩-২৪ খ্রি. অর্থ বছরে ভূমি সংস্কার বোর্ড ও বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহের অনুকূলে বার্ষিক বাজেট বরাদ্দ, বার্ষিক ব্যয় ও সমর্পণের বিবরণ উপস্থাপন করা হলো।

৪.২: ১৪৬০৩-ভূমি সংস্কার বোর্ড ও ১৪৬০৩-উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক বাজেট, ব্যয় ও সমর্পণ/ঘাটতির বিবরণী

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

কোড নং	প্রতিষ্ঠানের নাম	বাজেট/চূড়ান্ত মঞ্জুরি/ উপযোজন ২০২২-২৩	প্রকৃত ব্যয় ২০২২-২৩	সমর্পণের পরিমাণ	মন্তব্য/ব্যাখ্যা
১৪৬০৩০১	ভূমি সংস্কার বোর্ড, প্রধান কার্যালয়	১৫৪৫৮৯	৬২১৩৯	৯২৪৫৯	ক) শূন্য পদে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় এবং নূতন কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১৪৬০৩০২	উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহ	৫৩৮৮৬	২৯২৩১	২৪৬৫৫	খ) সংশোধিত বরাদ্দ শেষ সময় পাওয়ায় সেবা খাতসমূহের বিল যথাসময়ে না পাওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
		২০৮৪৭৫	৯১৩৭০	১১৭১১৪	

৪.৩: ১৪৬০৩-ভূমি সংস্কার বোর্ড ও ১৪৬০৩-উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক বাজেট, ব্যয় ও সমর্পণের সংক্ষিপ্ত বিবরণী

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

কোড নং	বিবরণ	বাজেট/চূড়ান্ত মঞ্জুরি/ উপযোজন ২০২৩-২৪	প্রকৃত ব্যয় ২০২৩-২৪	সমর্পণের পরিমাণ	মন্তব্য/ব্যাখ্যা
৩১১১	নগদ মঞ্জুরি ও বেতন	১৩৩৮২১	৪৮৩৫৯	৮৫৪৬২	শূন্য পদে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় এবং নূতন কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।।
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয় মোট সরবরাহ ও সেবা	৪২৬৭৫	২০৩০৫	২২৩৭০	সংশোধিত বরাদ্দ শেষ সময় পাওয়ায় সেবা খাতসমূহের বিল যথাসময়ে না পাওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৩২৫৮	মোট মেরামত ও সংরক্ষণ	১১৮৬৩	৫৯০৭	৫৯৫৬	গাড়ি ক্রয়ের অর্থ কর্তন ও সঠিক সময়ে বিল না পাওয়ায় অর্থ বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৪১১২	মোট সম্পদ সংগ্রহ ও ক্রয়	২০১১৬	১৬৭৯৯	৩৩১৭	
		২০৮৪৭৫	৯১৩৭০	১১৭১০৫	

৪.৪: ১৪৬০৩-ভূমি সংস্কার বোর্ড ও ১৪৬০৩-উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের
বার্ষিক বাজেট, ব্যয় ও সমর্পণের সংক্ষিপ্ত বিবরণী

মন্ত্রণালয় / বিভাগ : ১৪৬ ভূমি মন্ত্রণালয়

মঞ্জুরি ও বরাদ্দ দাবিসমূহ : ১৪৬০৩০১-ভূমি সংস্কার বোর্ড

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	অর্থনৈতিক গ্রুপ/ কোড	বিবরণ	বাজেট/চূড়ান্ত মঞ্জুরি/ উপযোজনের পর বরাদ্দ- ২০২৩-২৪	প্রকৃত ব্যয় ২০২৩- ২৪	অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ	মন্তব্য
১	৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	১২৬০০	৮৪২২	৪১৭৮	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
	৩১১১১১০	ছুটি নগদায়ন বেতন(অফিসার)	১২৫০০	০	১২৫০০	
২	৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	১২৯০০	৭৩৬৫	৫৫৩৫	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
	৩১১১২০৯	ছুটি নগদায়ন বেতন(কর্মচারী)	১০০	০	১০০	
৩	৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	১৫০	৮৫	৬৫	
৪	৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৩২০	১৪৯	১৭১	
৫	৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৬৮০	২০৩	৪৭৭	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৬	৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	২২৩০০	৭০৫৫	১৫২৪৫	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৭	৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১৪০০	৯৭১	৪২৯	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৮	৩১১১৩১২	মোবাইল ফোন ভাতা	১৫০	৭৩	৭৮	
৯	৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	৩০০	১৫৪	১৪৬	
১০	৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	২২০	৯৯	১২১	
১১	৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	৭০	২০	৫০	
১২	৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	২৫০০০	২৪০১	২২৫৯৯	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১৩	৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা (ওভারটাইম বিল)	১৯৭৮	১১৮০	৭৯৯	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১৪	৩১১১৩২৮	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	৭০০	৬২১	৮০	
১৫	৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	৩১১	২৬	২৮৬	
১৬	৩১১১৩৩২	সম্মানি ভাতা	৪২০০	৭৮৪	৩৪১৬	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১৭	৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৫০০	২৫৮	২৪৩	
১৮	৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	১০০	০	১০০	
১৯	৩১১১৩৩৯	পাচক ভাতা	২০০	১৯২	৮	
২০	৩১১১৩৪০	নিরাপত্তা ভাতা	৩৪৭	১৯২	১৫৫	
২১	৩২১১১০১	পুরস্কার	১০০	২৫	৭৫	
২২	৩২১১১০৬	আপ্যায়ন খরচ	১০০০	৯২৩	৭৭	
	৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	২৪০০	২০৭৭	৩২৩	
২৩	৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	৭৫	০	৭৫	
২৪	৩২১১১১২৫	পানি	১০০	০	১০০	
২৫	৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	৫০০	৪৫৪	৪৬	
২৬	৩২১১১১৯	ডাক	৩০০	০	৩০০	
২৭	৩২১১১২০	টেলিফোন	৬০০	৬৫	৫৩৫	
২৮	৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	২৩০০	৫৯	২২৪১	যথাসময়ে কার্যক্রম গ্রহণ না করায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে

২৯	৩২১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	৫০০	৯৭	৪০৩	
৩১	৩২১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০০	১২৫	৭৫	
৩২	৩২২১৩৪	শ্রমিক মজুরি	১২০০	৯৭৪	২২৭	
৩৩	৩২২১২২	পরীক্ষা ফি	১১০০	১০৯৮	২	
৩৪	৩২৩১২০১	প্রশিক্ষণ	৪০০০	৩৯৯১	৯	
৩৫	৩২৪২১০১	পেট্রোল, ওয়েল এন্ড লুব্রিকেন্ট	১১২০	১১১৭	৩	
৩৬	৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	১২০০	৫৪৬	৬৫৪	
৩৭	৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	১২৫০০	৫১৪	১১৯৮৬	ভ্রমণে নিষেধাধা থাকায় বরাদ্দ উদ্ধৃত রয়েছে।
৩৮	৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১০০০	৩৭৬	৬২৪	
৩৯	৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০০	১৯	৮১	
৪০	৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারী	১৫০০	৬৭৮	৮২২	যথাসময়ে কার্যক্রম গ্রহণ না করায় বরাদ্দ উদ্ধৃত রয়েছে
৪১	৩২৫৬১০৬	পোষাক	৩০০	১৯০	১১০	
৪২	৩২৫৭১০৩	গবেষণা	২০০	০	২০০	
৪৩	৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন	৪০০	০	৪০০	
৪৪	৩২৫৭১০৬	শুদ্ধাচার	২০০	৬৮	১৩২	
৪৫	৩২৫৮১০১	মোটর যানবাহন (মেরামত)	১৫০০	৯০৮	৫৯২	যথাসময়ে কার্যক্রম গ্রহণ না করায় বরাদ্দ উদ্ধৃত রয়েছে
৪৬	৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২৪৩	২৫	২১৮	
৪৭	৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	২০০	২৫	১৭৬	
৪৮	৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	৫০০	১০৭	৩৯৩	
৪৯	৩২৫৮১০৭	অনাবাসিক ভবন	০	০	০	
৫০	৩২৫৮১১৯	বৈদ্যুতিক স্থাপনা	১০০	০	১০০	
৫১	৩২৫৮১২৬	টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি	১০০	০	১০০	
৫২	৩২৫৮১৪০	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	৩২০০	১৮২৩	১৩৭৮	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্ধৃত রয়েছে।
৫৩	৩৮২১১০৩	পৌরকর	১০০	০	১০০	
৫৪	৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক (ক্রয়)	০	০	০	
৫৫	৪১১২২০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম (ক্রয়)	৩	৩	০	
৫৬	৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	১৫৬৪	২৪৫	১৩১৯	যথাসময়ে কার্যক্রম গ্রহণ না করায় বরাদ্দ উদ্ধৃত রয়েছে
৫৭	৪১১২৩১৪	আসবাব পত্র (ক্রয়)	১৫৮	১৫৭	১	
৫৮	৪১১৩৩০১	কম্পিউটার সফটওয়্যার (ক্রয়)	১৭০০০	১৫২০০	১৮০০	
			১৫৪৫৮৯	৬২১৩৯	৯২৪৫৯	

৪.৫: ১৪৬০৩-ভূমি সংস্কার বোর্ড ও ১৪৬০৩-উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক বাজেট, ব্যয় ও সমর্পণের সংক্ষিপ্ত বিবরণী

মন্ত্রণালয় : ১৪৬ ভূমি মন্ত্রণালয়

মঞ্জুরি ও বরাদ্দ দাবিসমূহ : ১৪৬০৩০২-উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহ

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	অর্থনৈতিক ক্রম/ কোড	বিবরণ	বাজেট/চূড়ান্ত মঞ্জুরি/ উপযোজনের পর বরাদ্দ- ২০২৩-২৪	প্রকৃত ব্যয় ২০২৩-২৪	অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ	মন্তব্য
১	৩১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	১১৫০০	৫৯৭৭	৫৫২২	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
	৩১১১১০	ছুটি নগদায়ন বেতন(অফিসার)	২৩০০	৯১৮	১৩৮২	
২	৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	৫০০০	৩৮০০	১২০০	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
	৩১১১২০৯	ছুটি নগদায়ন বেতন(কর্মচারী)	৫০০	০	৫০০	
৩	৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	৮০	২০	৬০	
৪	৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	১২০	৬৬	৫৪	
৫	৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৩১০	১৩৬	১৭৫	
৬	৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	৬০০০	৩৫৭০	২৪৩০	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৭	৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১০৯৬	৫৩৭	৫৫৯	
৮	৩১১১৩১২	মোবাইল ফোন ভাতা	১৫০	৩৩	১১৭	
৯	৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	১৮০০	৭৭	১৭২৩	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১০	৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৭৫	৪৪	৩১	
১১	৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	৩১	১০	২১	
১২	৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৩৫০০	১৬৯১	১৮০৯	কর্মচারী নিয়োগ ও কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১৩	৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা (ওভারটাইম বিল)	১৫০০	৪৪৫	১০৫৫	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১৪	৩১১১৩২৮	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	১৯৪৩	৩০৭	১৬৩৬	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১৫	৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	৪০	০	৪০	
১৬	৩১১১৩৩২	সম্মানি ভাতা	৫০০	৩১০	১৯০	
১৭	৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩৫০	১৬৫	১৮৫	
১৮	৩২১১১০৬	আপ্যায়ন খরচ	৪৩০	৩১৪	১১৬	
১৯	৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	১৫০	১১৭	৩৩	
২০	৩২১১১২৫	পানি	৫০	৬	৪৪	
২১	৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২০০	১৪৯	৫১	
২২	৩২১১১১৯	ডাক	১৮০	০	১৮০	
২৩	৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০০	৫৪	২৪৬	
২৪	৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	২৮০	২০৮	৭২	
২৫	৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৮০	৩৪৬	৩৪	
২৬	৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	১৮০	১২৪	৫৬	
২৭	৩২১১১৩৪	শ্রমিক মঞ্জুরি	১১০০	৮১৮	২৮২	

২৮	৩২৪২১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও এন্ড লুব্রিকেন্ট	১৯২০	৯৬৩	৯৫৭	গাড়ি ক্রয় করতে না পাড়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
২৯	৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	১৬০	০	১৬০	গাড়ি ক্রয় করতে না পাড়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৩০	৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	২০০০	১৯৬৪	৩৬	
৩১	৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৯০০	৬৭১	২২৯	
৩২	৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০০	৬৬	৩৪	
৩৩	৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারী	১৩০০	১০২৮	২৭২	
৩৪	৩২৫৬১০৬	পোষাক	১৫০	৮৩	৬৭	
৩৫	৩২৫৮১০১	মোটর যানবাহন (মেরামত)	১০০০	৪৭৬	৫২৪	গাড়ি ক্রয় করতে না পাড়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৩৬	৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	৪৩০	৩১০	১২০	
৩৭	৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	৫৩০	৪১৩	১১৭	
৩৮	৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	৪৫০	৩১২	১৩৮	
৩৯	৩২৫৮১৪০	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	৩৪০০	১৪২৫	১৯৭৫	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৪০	৩৮২১১০৩	পৌরকর	১১০	৮৪	২৬	
৪১	৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক (ক্রয়)	৫৭	৫৭	০	
৪২	৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	১২০০	১০০৩	১৯৭	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৪৩	৪১১২৩১৪	আসবাব পত্র (ক্রয়)	১৩৪	১৩৪	০	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
			৫৩৮৮৬	২৯২৩১	২৪৬৫৫	

৪.৬: “রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর” কর্তৃক উত্থাপিত ভূমি সংস্কার বোর্ডের গত ২০২২-২৩ অর্থবছরের অডিট আপত্তিসমূহ ও ব্রডশীট জবাব:

ক্রঃনং	অনুচ্ছেদ নম্বর, অর্থবছর ও আপত্তির ধরন	আপত্তির শিরোনাম	জড়িত অর্থের পরিমাণ (টাকা)	সংশ্লিষ্ট অফিসের জবাব	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের মন্তব্য
০১.	অনুঃ ৩২, অর্থবছর: ২০২২-২৩, Non SFI	পরিশোধিত বিল অনুযায়ী বই ক্রয় না করায় সরকারের অর্থিক ক্ষতি	৫২,৩৯৪/-	লাইব্রেরির জন্য ক্রয়কৃত বইয়ের তালিকা অনুযায়ী যে সকল বই পাওয়া যায়নি তার জন্য বিগত ২৮/০২/২০২৩ তারিখের ১০৯ নং স্মারকে সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তাকে তাগিদ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)। অতএব জবাবের আলোকে উল্লিখিত আপত্তিটি নিষ্পত্তির জন্য অনুরোধ করা হলো।	জবাবের আলোকে আপত্তিটি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হলো।
০২.	অনুঃ ৩৩, অর্থবছর: ২০২২-২৩ Non SFI	পিপিআর-২০০৮ এর শর্ত পরিপালন না করে কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে (RFQ) ক্রয়ের ক্ষেত্রে Standard Tender Documents(STD) ব্যবহার না করে অনিয়মিত ব্যয়	২৩,১৬,১৭৮/-	রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর হতে আগত অডিট টিমের নির্দেশনা অনুযায়ী কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে (RFQ) ক্রয়ের ক্ষেত্রে Standard Tender Documents (STD) বর্তমানে ব্যবহার করা হচ্ছে। অতএব জবাবের আলোকে উল্লিখিত আপত্তিটি নিষ্পত্তির জন্য অনুরোধ করা হলো।	জবাবের আলোকে আপত্তিটি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হলো।
০৩	অনুঃ ৩৪, অর্থবছর: ২০২২-২৩ Non SFI	দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় প্রস্তুত ব্যতীত অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে (RFQ) অনিয়মিত ব্যয়	২৩,১৬,১৭৮/-	রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর হতে আগত অডিট টিমের নির্দেশনা অনুযায়ী অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে (জন্খছ) ক্রয়ের ক্ষেত্রে গত ১৩ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের ৬৮৩ নং স্মারকে বাজার মূল্য যাচাই করার জন্য কমিটি গঠন করা হয়েছে। যার কার্যক্রম বর্তমানে চলমান রয়েছে (কপি সংযুক্ত)। অতএব জবাবের আলোকে উল্লিখিত আপত্তিটি নিষ্পত্তির জন্য অনুরোধ করা হলো।	জবাবের আলোকে আপত্তিটি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হলো।

০৪	<p>অনুঃ ৩৫, অর্থবছর: ২০২২-২৩, Non SFI</p>	<p>পিপিআর-২০০৮ এর শর্ত পরিপালন না করে সরাসরি নগদ ক্রয়ে নির্ধারিত বাৎসরিক সিলিং/সীমার অতিরিক্ত ব্যয়</p>	<p>৭,২৫,৩৫৩/-</p>	<p>সময় স্বল্পতা ও দাপ্তরিক জরুরি প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের নির্দেশনায় ক্রয় করা হয়েছে। রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর হতে আগত অডিট টিমের নির্দেশনা অনুযায়ী সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে বাৎসরিক সিলিং সীমা অনুসরণ পূর্বক ক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>অতএব জবাবের আলোকে উল্লিখিত আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য অনুরোধ করা হলো।</p>	<p>জবাবের আলোকে আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হলো।</p>
০৫	<p>অনুঃ ৩৬ অর্থবছর ২০২২-২৩ Non SFI</p>	<p>পিপিআর-২০০৮ এর শর্ত পরিপালন না করে কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি(RFQ) ক্রয়ের ক্ষেত্রে বাৎসরিক সিলিং/সীমার অতিরিক্ত ব্যয়</p>	<p>২১,৪৬,৭০৮/-</p>	<p>সময় স্বল্পতা ও দাপ্তরিক জরুরি প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে(RFQ) ক্রয় করা হয়েছে। রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর হতে আগত অডিট টিমের নির্দেশনা অনুযায়ী অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে(RFQ) ক্রয়ের ক্ষেত্রে বাৎসরিক সিলিং সীমা অনুসরণ পূর্বক ক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>অতএব জবাবের আলোকে উল্লিখিত আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য অনুরোধ করা হলো।</p>	<p>জবাবের আলোকে আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হলো।</p>
০৬	<p>অনুঃ ৫৪, অর্থবছর ২০২২-২৩ ২০২১-২২ Non SFI</p>	<p>খাত/অর্থনৈতিক কোড পরিবর্তন করে অনিয়মিত ভাবে এক খাতের বরাদ্দ অন্য খাতে ব্যয়</p>	<p>২,৯২,১২০/-</p>	<p>একই জাতীয় পণ্য/সেবার আইটেমসমূহ নির্দিষ্ট কোড/খাতে ব্যয় করার ক্ষেত্রে আরো বেশি সাবধানতা অবলম্বন করা হবে। রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর হতে আগত অডিট টিমের নির্দেশনা অনুযায়ী কোড/খাতে ব্যয় করার ক্ষেত্রে সচেতনতা অবলম্বন করা হচ্ছে।</p> <p>অতএব জবাবের আলোকে উল্লিখিত আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য অনুরোধ করা হলো।</p>	<p>জবাবের আলোকে আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হলো।</p>

অধ্যায়-৫

৫.১: মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহের বাজেট ব্যবস্থাপনা:

ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের বাজেট প্রণয়ন, বাজেট বরাদ্দ ও ছাড়করণ ভূমি সংস্কার বোর্ডের অন্যতম প্রধান কাজ। ভূমি সংস্কার বোর্ডের শাখা-৪ (বাজেট) এ দায়িত্ব পালন করে থাকে। মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহের বিবরণ নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	ভূমি অফিসের নাম	সংখ্যা
১	জেলা ভূমি প্রশাসন কার্যালয়সমূহ (এস. এ. শাখা ও এল. এ শাখা)	৬৪
২	উপজেলা ভূমি অফিসসমূহ	৪৮৬
৩	মেট্রো থানা ভূমি অফিসসমূহ	১৯
৪	সার্কেল ভূমি অফিসসমূহ	১০
৫	ইউনিয়ন/শহর/পৌর/মহানগর ভূমি অফিসসমূহ	৩৪৬৮

৫.২: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহের বার্ষিক বাজেট, খরচ ও সমর্পণের সংক্ষিপ্ত বিবরণী:

৫.২.১: ১৪৬০৪০১-জেলা ভূমি প্রশাসন কার্যালয়সমূহের বাজেট, খরচ ও সমর্পণ:

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	কোড ও খাতের নাম	চূড়ান্ত মঞ্জুরি বা উপযোজন	প্রকৃত খরচ	বাজেটঃউদ্ধৃত/সমর্পণ ও অতিরিক্ত
১।	৩১১১-নগদ মঞ্জুরি ও বেতন	১০৮৩৯০৪	৮৪৩৯৬৮	২৩৯৯৩৬
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	৭১৬০০	৫৩৫৩৫	১৮০৬৫
৩।	৩২৩১- প্রশিক্ষণ	৫০০০	৪০০৯	৯৯১
৪।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	১৬০০০	১০৯৪৫	৫০৫৫
৫।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহারি	৫৯৬০০	৫৩০০০	৬৬০০
৬।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কঁচামাল সামগ্রী	৫০০০	৩৯৮৯	১০১১
৭।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	১৬১০০	১৪২৭৬	১৮২৪
৮।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	১১০০০	৯২৭৯	১৭২১

৫.২.২: ১৪৬০৪০২-উপজেলা ভূমি অফিসসমূহের বাজেট, খরচ ও সমর্পণ:

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	কোড ও খাতের নাম	চূড়ান্ত মঞ্জুরি বা উপযোজন	প্রকৃত খরচ	বাজেটঃউদ্ধৃত/সমর্পণ ও অতিরিক্ত
১।	৩১১১-নগদ মঞ্জুরি ও বেতন	২৪৫০৪২৬	২০০১৯৮১	৪৪৮৪৪৫
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	৩০৩৭৬০	২৫৭৯৯৬	৪৫৭৬৪
৩।	৩২৩১- প্রশিক্ষণ	৩০০০	১৬৪৩	১৩৫৭
৪।	৩২৪৩- পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৯০০০০	৭০০৭৫	১৯৯২৫
৫।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	৬৩০০০	৪৪০৪৩	১৮৯৫৭
৬।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহারি	১১৪২৬০	১১৪২৬০	০
৭।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কঁচামাল সামগ্রী	১১০০০	৯৫০৬	১৪৯৪
৮।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	৭৬০০০	৬৯৮০০	৬২০০
৯।	৩৮২১-আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ	২০০০০	১২৮৩৮	৭১৬২
১০।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	৭০০০০	৬৩৭১০	৬২৯০

৫.২.৩: ১৪৬০৪০৩-মেট্রো থানা ভূমি অফিসসমূহের বাজেট, খরচ ও সমর্পণ:

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	কোড ও খাতের নাম	চূড়ান্ত মঞ্জুরি বা উপযোজন	প্রকৃত খরচ	বাজেটঃউদ্ধৃত/সমর্পণ ও অতিরিক্ত
১।	৩১১১-নগদ মঞ্জুরি ও বেতন	১০৪৫২৫	৬১৭৪৬	৪২৭৭৯
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	২১০০৪	৮১৮৩	১২৮২১
৩।	৩২৩১- প্রশিক্ষণ	১০০০	৬২৭	৩৭৩
৪।	৩২৪৩-পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৫০০০	৩০৩৪	১৯৬৬
৫।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	৭০০০	৩৬১	৬৬৩৯
৬।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহারি	৬৩০০	৫৬৩৫	৬৬৫
৭।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	৫০০	১৪৪	৩৫৬
৮।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	৭২০০	৪০২৯	৩১৭১
৯।	৩৮২১-আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ	১৫০০	১৫৮	১৩৪২
১০।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	৫৫০০	৩৩৬৯	২১৩১

৫.২.৪: ১৪৬০৪০৬-সার্কেল ভূমি অফিসসমূহের বাজেট, খরচ ও সমর্পণ:

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	কোড ও খাতের নাম	চূড়ান্ত মঞ্জুরি বা উপযোজন	প্রকৃত খরচ	বাজেটঃউদ্ধৃত/সমর্পণ ও অতিরিক্ত
১।	৩১১১-নগদ মঞ্জুরি ও বেতন	৪৫০০০	৩২৩১৯	১২৬৮১
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	১৬০১৪	৮০২৭	৭৯৮৭
৩।	৩২৩১- প্রশিক্ষণ	৭০০	৪৩২	২৬৮
৪।	৩২৩৪- পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	১৫০০	১০২৯	৪৭১
৫।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	৩০০০	১৮০	২৮২০
৬।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহারি	৩৭৫০	৩০৫৯	৬৯১
৭।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	৩০০	৫৬	২৪৪
৮।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	৩৪৫০	১৫২৪	১৯২৬
৯।	৩৮২১- আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ	৬০০	১৯	৫৮১
১০।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২৫০০	১২৯০	১২১০

৫.২.৫: ১৪৬০৪০৪-ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের বাজেট, খরচ ও সমর্পণ:

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	কোড ও খাতের নাম	চূড়ান্ত মঞ্জুরি বা উপযোজন	প্রকৃত খরচ	বাজেটঃউদ্ধৃত/সমর্পণ ও অতিরিক্ত
১।	৩১১১-নগদ মঞ্জুরি ও বেতন	৫৬৬১৩১৫	৪৭০৬৭৬২	৯৫৪৫৫৩
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	২৫৯৫০০	২১৬৫০২	৪২৯৯৮
৩।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	৪২০০০	২৯১১৮	১২৮৮২
৪।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহারি	১৪০০০০	১৪০০০০	০
৫।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	২০০০০	১৮৪৫০	১৫৫০
৬।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	৬১০০০	৫৯০৬৯	১৯৩১
৭।	৩৮২১- আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ	১০০০০	৫৯২৮	৪০৭২
৮।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	৮৫০০০	৭৮৯৭৪	৬০২৬

৫.২.৬. ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিজস্ব সফটওয়্যার LIMS ব্যবহারের মাধ্যমে মাঠপর্যায়ের ভূমিঅফিসসমূহ তাদের খাতভিত্তিক চাহিদা ও সম্ভাব্য খরচের বাজেট অনলাইনে ভূমি সংস্কার বোর্ড বরাবর দাখিল করে। ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃপক্ষ প্রাপ্ত খসড়া বাজেট ও চাহিদা বিবেচনা করে IBAS++ এর মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের অনুকূলে অনলাইনে দ্রুততার সাথে বাজেট বরাদ্দ ও ছাড়করণের কাজ সম্পন্ন করে।

অধ্যায়-৬

৬.১ বাৎসরিক সম্পদ ও সেবা সংগ্রহ: সরকারি আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক পিপিআর ২০০৮ এর আলোকে ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল সম্পদ সংগ্রহ ও মালামাল কেনা-কাটা ইত্যাদি সম্পাদিত হয়ে থাকে। বিগত ২০২০-২০২৪ অর্থ বৎসরে ভূমি সংস্কার বোর্ডে নিম্নোক্ত ছকে বর্ণিত মালামাল ক্রয়, সম্পদ ও সেবা সংগ্রহ করা হয়।

ক্র. নং	ক্রয়কৃত মালামাল/সেবার নাম	সংশ্লিষ্ট খাত/উপখাত	ক্রয় মূল্য (টাকা)	সংগ্রহের পদ্ধতি	মন্তব্য
১.	স্টেশনারী ও মনিহারী মালামাল ক্রয়	৩২৫৫১০৫-অন্যান্য মনিহারি	১৩,৬৩,০০৮/-	OTM ও সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
২.	ডিজিটাল ডোর লক, মোবাইল ক্রয়, মাইক্রোফোন ক্রয় ইন্টারনেট সুইচ ক্রয়	৪১১২৩১০-অফিস সরঞ্জামাদি	১,১১,৬১৫/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
৩.	ইন্টারনেট বিল	৩২১১১১৭-ইন্টারনেট	৩,৮৪,১৭০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে)	বাস্তবায়িত
৪.	ব্যানার তৈরি ও পত্রিকা বিল	৩২১১১২৫-প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	৬০০১৩/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে)	বাস্তবায়িত
৫.	পোশাক	৩২৫৬১০৬-পোশাক	৭১,২৫০/-	RFQM	বাস্তবায়িত
৬.	কম্পিউটার মেরামত	৩২৫৮১০৩-কম্পিউটার	১,৪৪,০৫০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
৭.	ফটোকপি মেরামত, পানির কল মেরামত পানির ফিল্টার মেরামত	৩২৫৮১০৫-অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	১,১৫,১৩৫/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
৮.	কম্পিউটার টোনার, মাউস, কি বোর্ড, মাউস প্যাড, পেনড্রাইভ	৩২৫৫১০১-কম্পিউটার সামগ্রী	৪,৪৮,৯৭০/-	OTM ও সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
৯.	LIMS সফটওয়্যার সেবা ক্রয়	৪১১৩৩০১-কম্পিউটার সফটওয়্যার	৯৮,৮৩,০০০/-	RFP	বাস্তবায়িত
১০.	আসবাবপত্র ক্রয়	৪১১২৩১৪-আসবাবপত্র ক্রয়	২৮,০৮,৩৬০/-	OTM ও সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
১১.	ইলেকট্রিক কেটলি	৪১১২৩০৩-বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	১১,৯০০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
১২.	অটোসিল	৩২৫৫১০৪-স্ট্যাম্প ও সীল	২১৩৮০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
১৩.	গাড়ি ভাড়া সেবা	৩২১১১০৭ (যানবাহন ব্যবহার) চুক্তি ভিত্তিক	২৩,০৯,৭০৫/-	OTM	বাস্তবায়িত
১৪.	শ্রমিক মজুরি সেবা	৩২১১৩৪-শ্রমিক (অনিয়মিত)মজুরি	১০,৭৬,৪০০/-	সরাসরি	বাস্তবায়িত
১৫.	লাইব্রেরির জন্য বই ক্রয় ও পত্রিকা সরবরাহ	৩২১১১২৭-বইপত্র সাময়িকী	৩,১৬,০৯৬/-	RFQM ও সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
১৬.	মোটরগাড়ি ক্রয়	৪১১২১০১-মোটরযান	১,৪৫,৮৭,০০০/-	সরকারি প্রতিষ্ঠান প্রগতি হতে ক্রয়।	বাস্তবায়িত
১৭.	কম্পিউটার ক্রয়	৪১১২২০২-কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৭,৮৬,০২৫	OTM ও সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত

অধ্যায়-৭

৭.১ ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক প্রকাশনার তালিকাঃ

ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় নিম্নোক্ত প্রকাশনা বের করা হয়েছে।

ক্র: নং	প্রকাশনার নাম	প্রকাশের তারিখ ও সন
০১	Bengal Act of 1879: The Court of Wards Act, 1879	জুলাই, ১৮৭৯
০২	“হমকীর মুখে আবাদযোগ্য জমি” শীর্ষক কর্মশালার প্রতিবেদন সুপারিশ-২০০৬	জুলাই, ২০০৬
০৩	“ভূমি সংক্রান্ত আইন সহজীকরণ” কর্মশালার প্রতিবেদন সমন্বিত সুপারিশমালা-২০০৬	মার্চ, ২০০৬
০৪	কর্মকর্তাগণের প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ-২০১০	আগস্ট, ২০১০
০৫	HANDBOOK FOR AC (LAND)	জুলাই, ২০১৫
০৬	কোর্ট অব ওয়ার্ডস সম্পত্তি বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ আইন-২০১৪	আগস্ট, ২০১৫
০৭	ভূমি ব্যবস্থাপনায় ই-নামজারি এগিয়ে যাচ্ছে বাংলাদেশ	জুন, ২০১৮
০৮	ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক প্রতিবেদন-২০১৭-২০১৮	ডিসেম্বর, ২০১৮
০৯	ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২০-২১	নভেম্বর ২০২১
১০	HANDBOOK FOR AC (LAND)	নভেম্বর ২০২২
১১	ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২২	জানুয়ারি ২০২৩
১২	ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২২-২৩	অক্টোবর ২০২৩

অধ্যায়-৮

৮.১ মানবসম্পদ উন্নয়নঃ

সরকারি দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিত্য পরিবর্তনশীল প্রশাসনিক কৌশল, উদ্ভাবন, প্রযুক্তিগত পরিবর্তন ও আবিষ্কার সম্বন্ধে বাস্তবিক ধারণা প্রদান ও পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজন একান্ত অপরিহার্য। সরকারের 'নিয়ন্ত্রক' পরিচিতি ক্রমান্বয়ে 'সেবা প্রদানকারী' হিসাবে জনপ্রশাসনে জনপ্রিয় হয়ে উঠছে। সরকারি কর্মচারীদের ঐতিহ্যগত 'নিয়ন্ত্রক' মানসিকতা পরিবর্তন করে 'সেবা প্রদানকারী' হিসেবে গড়ে তোলার জন্য ও পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নের জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ড তার নিজস্ব ও মাঠ পর্যায়ের কর্মচারীদের জন্য নিয়মিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, কর্মশালা ও অংশীজন সভার আয়োজন করে থাকে। অত্যাধুনিক সুযোগ সুবিধা সম্বলিত ভূমি সংস্কার বোর্ড সম্মেলন কক্ষ, ভূমি সংস্কার বোর্ড প্রশিক্ষণ কক্ষ, ভূমি সংস্কার বোর্ড কম্পিউটার ল্যাবে এ সমস্ত প্রশিক্ষণ ও কর্মশালার আয়োজন করা হয়ে থাকে। ভূমি সংস্কার বোর্ডের দেশে বিদেশে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সিনিয়র ও অভিজ্ঞ কর্মকর্তাগণ ছাড়াও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, সিএজি অফিস, সিপিটিউ, তথ্য কমিশন, এটুআই, বেসরকারি তথ্য প্রযুক্তি ফার্ম ও অন্যান্য দপ্তর থেকে আগত কর্মকর্তাগণ এ সমস্ত কর্মসূচীতে রিসোর্স পার্সন হিসেবে অংশগ্রহণ করে থাকেন। নিম্নে ২০২৩-২৪ খ্রি. অর্থ বছরে দেশের অভ্যন্তরে ভূমি সংস্কার বোর্ড আয়োজিত কর্মশালা, প্রশিক্ষণের বিবরণ প্রদান করা হলো।

৮.২: দেশের অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য- ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে সম্পাদিত কর্মশালার বিবরণ:

ক্রঃ নং	সেমিনার আয়োজনের তারিখ	বিষয় বস্তুর বিবরণ	ব্যয়িত জন ঘন্টা	অংশ গ্রহণকারীর সংখ্যা	নোটিশের নং স্মারক নং	প্রমাণক সংযুক্ত (হাজিরা সিট, কর্মশালার সুপারিশ/ কার্যবিবরণী)
১	১০/০৯/২০২৩	রংপুর বিভাগীয় ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়ন শীর্ষক কর্মশালা	০৬ ঘন্টা	২৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১১০ তারিখ- ০৩/০৯/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে।
২	১১/০৯/২০২৩	রাজশাহী বিভাগীয় ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়ন শীর্ষক কর্মশালা	০৬ ঘন্টা	২৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১১০ তারিখ- ০৩/০৯/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে।
৩	০৮/১০/২০২৩	খুলনা বিভাগীয় ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়ন শীর্ষক কর্মশালা	০৬ ঘন্টা	১৭ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১২৪ তারিখ- ২৭/০৯/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে।
৪	০৯/১০/২০২৩	রংপুর বিভাগীয় ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়ন শীর্ষক কর্মশালা	০৬ ঘন্টা	৩১ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১২৩ তারিখ- ২৭/০৯/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে।
৫	০৯/১১/২০২৩	ভূমি অপরাধ প্রতিরোধ ও প্রতিকার আইন, ২০২৩ নিয়ে কর্মশালা।	০৬ ঘন্টা	৩১ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১৪৮ তারিখ- ০৮/১১/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে।
৬	০৩/১২/২০২৩	অটোমেশন প্রকল্পে সফটওয়্যার বিষয়ক কাজের দক্ষতা অর্জনের জন্য কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অংশগ্রহণে কর্মশালা	০৬ ঘন্টা	২৭ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১৫৫ তারিখ- ১৯/১১/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে।
৭	১৫/০১/২০২৪	ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহিত অটোমেশন প্রকল্পের সফটওয়্যার বিষয়ক কাজের দক্ষতা অর্জনের জন্য কর্মশালার আয়োজন।	০৬ ঘন্টা	৩৬ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১০ তারিখ- ০২/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে।
৮	১৭/০১/২০২৪	অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ক্ষেত্রে যৌথ হোল্ডিং পৃথকীকরণের সমস্যা ও মূল মালিকের পরিবর্তে অন্য কেউ অর্থ পরিশোধের সময় আইডি জটিলতা সমাধান বিষয়ক কর্মশালার আয়োজন।	০৬ ঘন্টা	৩৫ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১৫ তারিখ- ০২/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে।

৯	১৮/০১/২০২৪	ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত আইন,	০৬	২৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১১	নথিতে সংরক্ষিত
---	------------	------------------------------	----	-------	-----------------------------	----------------

		নিয়ম-কানুন, অপারেশন ম্যানুয়াল সংক্রান্ত বিষয়ে দক্ষতা অর্জনের জন্য মডিউল প্রস্তুতের লক্ষ্যে কর্মশালার আয়োজন।	ঘন্টা		তারিখ- ০২/০১/২০২৪	আছে।
১০	২১/০১/২০২৪	অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের কার্যক্রম জোরদার করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সংস্থার প্রতিনিধিগণের অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন।	০৬ ঘন্টা	৩০ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.২১ তারিখ- ০২/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে।
১১	০৫/০২/২০২৪	কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়ের Option explore করণ বিষয়ক কর্মশালার আয়োজন।	০৬ ঘন্টা	৩৫ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১৮ তারিখ- ১১/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে।
১২	১৯/০২/২০২৪	দুর্নীতিমুক্ত স্মার্ট ভূমি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	০৪ ঘন্টা	৫২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০০২.২১(১).৫ ২ তারিখ- ১৪/০২/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে।
১৩	২২/০২/২০২৪	কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়ের Option explore করণ বিষয়ক কর্মশালার আয়োজন	০৬ ঘন্টা	৩৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩৩.০০১.২৪.৪৭ তারিখ- ১২/০২/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে।
১৪	২৯/০২/২০২৪	চট্টগ্রাম জেলার কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়ের Option explore করণ বিষয়ক কর্মশালার আয়োজন।	০৬ ঘন্টা	৪৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০০২.২১(১).৫ ৯ তারিখ- ২৫/০২/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে।

১৫	২১/০৩/২০২৪	সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিগণের অংশগ্রহণে কর্মশালা	৬ ঘন্টা	৯৮ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০০২.২১(১).৮ ৪ তাং-১০/০৩/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
১৬	২৮/০৩/২০২৪	কোর্ট অব ওয়ার্ডস: ভাওয়াল রাজ এস্টেট ও ঢাকা নওয়াব এস্টেটের কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিতকরণ বিষয়ক কর্মশালা	৬ ঘন্টা	৮২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০০১.২৪.৯৬ তাং-২৫/০৩/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
১৭	০১/০৩/২০২৪	গোপালগঞ্জ দুর্নীতিমুক্ত স্মার্ট ভূমি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন শীর্ষক কর্মশালা	৬ ঘন্টা	৪৬ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০০২.২১(১).৯ ১ তাং-১৪/০৩/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
১৮	২১/০৪/২০২৪	“ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতবাগ বাস্তবায়ন” শীর্ষক কর্মশালা	৬ ঘন্টা	৪১ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১০৭ তাং ০৩/০৪/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
১৯	২২/০৪/২০২৪	“ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতবাগ বাস্তবায়ন” শীর্ষক কর্মশালা	৬ ঘন্টা	৪২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১১৫ তাং ০৮/০৪/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২০	২৪/০৪/২০২৪	“ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতবাগ বাস্তবায়ন” শীর্ষক কর্মশালা	৬ ঘন্টা	৪১ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১১৪ তাং ০৮/০৪/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২১	২৫/০৪/২০২৪	“ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতবাগ বাস্তবায়ন” শীর্ষক কর্মশালা	৬ ঘন্টা	৪১ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১১৩ তাং ০৮/০৪/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২২	২৯/০৪/২০২৪	দুর্নীতিমুক্ত স্মার্ট ভূমি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন	৬ ঘন্টা	৫০ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০০২.২১(১).১ ০৬তারিখ- ০৩/০৪/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে।

২৩	৩০/০৪/২০২৪	“ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতবাগ বাস্তবায়ন” শীর্ষক কর্মশালা	৬ ঘন্টা	৪১ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৫.২০.১১২ তাং ০৮/০৪/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২৪	১৩/০৬/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ডের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের জন্য ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন বিষয়ক কর্মশালা	৬ ঘন্টা	৩৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০০২.২১(১).১৪ ৫ তাং ০৬/০৬/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২৫	২৬/০৬/২০২৪	কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়ের Option explore করণ বিষয়ক কর্মশালার	৬ ঘন্টা	৪২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০০২.২১(২).১ ৫৩ তাং ২৩/০৬/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে

৮.৩: ২০২৩-২৪ অর্থবছরে সম্পাদিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের বিবরণ:

ক্রঃ নং	প্রশিক্ষণআয়োজনে তারিখ	বিষয়বস্তুরবিবরণ	ব্যয়িত জনঘন্টা	অংশগ্রহণ কারীরসংখ্যা	নোটিশেরনং /স্মারকনং	প্রমাণকসংযু ক্ত (হাজিরাসিট)
১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন						
১	২৩/০৭/২০২৩	২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১০ থেকে ১৬)	৬ঘন্টা	২৯জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৩.২ ১.৪১তাং- ২৪/০৭/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২	২৪/০৭/২০২৩	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -২০)	৬ঘন্টা	১৭জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৬.২ ১.৮১তাং- ১৯/০৭/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৩	২৫/০৭/২০২৩	গাড়িচালকদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১৬)	৬ঘন্টা	১২জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৪.২ ১.৮২তাং-১৯/০৭/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৪	২৬/০৭/২০২৩	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -০৪ থেকে ১০)	৬ঘন্টা	১১জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০১.২ ১.৮৩তাং- ১৯/০৭/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৫	০৭/০৮/২০২৩	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর প্রবিধানমালা, স্মৃত:প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বিষয়ক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	৬ঘন্টা	৩৩জন	৩১.০২.০০০০.০১১.০৮.০০৮.২ ২.৪২৭তাং- ০১/০৮/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৬	১০/০৮/২০২৩	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -২০)	৬ঘন্টা	১৭জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৬.২ ১.৯৪তাং- ০৯/০৮/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৭	১৩/০৮/২০২৩	গাড়িচালকদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১৬)	৬ঘন্টা	১২জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৪.২ ১.৯৫তাং-০৯/০৮/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৮	১৪/০৮/২০২৩	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -০৪ থেকে ১০)	৬ঘন্টা	১৩জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০১.২ ১.৯৭তাং- ০৯/০৮/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৯	১৬/০৮/২০২৩	http://173.212.223.213/rb লিংকে অনলাইনে (on line) সঠিকভাবে প্রতিবেদন আপলোডকরণ প্রশিক্ষণের	৬ঘন্টা	৩৩জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০১.২ ২(১).৮৯তাং- ০৬/০৮/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে

১০	২০/০৮/২০২৩	http://173.212.223.213/rb লিংকে অনলাইনে (on line) সঠিকভাবে প্রতিবেদন আপলোডকরণ প্রশিক্ষণের	৬ ঘন্টা	৩২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০১.২২(১).৯০তাং- ০৬/০৮/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
১১	২১/০৮/২০২৩	http://173.212.223.213/rb লিংকে অনলাইনে (on line) সঠিকভাবে প্রতিবেদন আপলোডকরণ প্রশিক্ষণের	৬ ঘন্টা	৩২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০১.২২(১).৯১তাং- ০৬/০৮/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
১২	২২/০৮/২০২৩	http://173.212.223.213/rb লিংকে অনলাইনে (on line) সঠিকভাবে প্রতিবেদন আপলোডকরণ প্রশিক্ষণের	৬ ঘন্টা	৩৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০১.২২(১).৯২তাং- ০৬/০৮/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
১৩	২৩/০৮/২০২৩	২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১০ থেকে ১৬)	৬ ঘন্টা	২৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৩.২১.৯৬তাং- ০৯/০৮/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
১৪	০৭/০৯/২০২৩	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৩৩ জন	৩১.০২.০০০০.০১৩.২৯.০২১.২৩.৭৫তাং- ০৪/০৯/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
১৫	১৭/০৮/২০২৩	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -০৪ থেকে ১০)	৬ ঘন্টা	১২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৩.১৯.১১৩ তাং- ১১/০৯/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
১৬	১৮/০৯/২০২৩	২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১০ থেকে ১৬)	৬ ঘন্টা	২৬ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৩.২১.১১৪ তাং- ১১/০৯/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
১৭	১৯/০৯/২০২৩	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -২০)	৬ ঘন্টা	১৭ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৬.১৯.১১৬ তাং- ১১/০৯/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
১৮	২০/০৯/২০২৩	গাড়িচালকদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১৬)	৬ ঘন্টা	১২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১২.১৯.১১৫তাং- ১১/০৯/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
		উপমোট		৩৯৯ জন		

২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন						
১৯	১৫/১০/২০২৩	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -০৪ থেকে ১০)	৬ ঘন্টা	১০ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৩.১৯.১৩৫ তাং- ০৮/১০/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২০	১৬/১০/২০২৩	২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১২ থেকে ১৬)	৬ ঘন্টা	২২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৩.২১.১৩৩ তাং- ০৮/১০/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২১	১৭/১০/২০২৩	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -২০)	৬ ঘন্টা	১৭ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৬.১৯.১৩৪ তাং- ০৮/১০/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২২	১৮/১০/২০২৩	গাড়িচালকদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১৬)	৬ ঘন্টা	১২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১২.১৯.১৩২ তাং- ০৮/১০/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২৩	১৫/১১/২০২৩	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -০৪ থেকে ১০)	৬ ঘন্টা	১১ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৩.১৯.১৪৪ তাং- ১৫/১১/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২৪	১৬/১১/২০২৩	২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১২ থেকে ১৬)	৬ ঘন্টা	২২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৩.২১.১৪৫ তাং- ১৬/১১/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২৫	১৯/১১/২০২৩	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -২০)	৬ ঘন্টা	১৭ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৬.১৯.১৪৩ তাং- ০৭/১১/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে

২৬	২০/১১/২০২৩	গাড়িচালকদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১৬)	৬ ঘন্টা	১২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১২.১৯.১৪ ৬তাং- ০৭/১১/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২৭	৩০/১১/২০২৩	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (RMS) সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ (গ্রেড -০৪ থেকে ১৬)	৬ ঘন্টা	৩০ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৩.১৯.১ ৬১ তাং- ২৩/১১/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২৮	১১/১২/২০২৩	কর্মকর্তাদের ডি নথি বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৩.১৯.১৮ ১ তাং- ১০/১২/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
২৯	১২/১২/২০২৩	কর্মচারীদের ডি নথি বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৩০ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৩.১৯.১৮ ০ তাং- ১০/১২/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৩০	১৭/১২/২০২৩	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -০৪ থেকে ১০)	৬ ঘন্টা	০৮ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৩.১৯.১৮ ৯ তাং- ১০/১২/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৩১	১৮/১২/২০২৩	২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১২ থেকে ১৬)	৬ ঘন্টা	২৫ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৩.২১.১ ৮৬ তাং- ১০/১২/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৩২	১৯/১২/২০২৩	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -২০)	৬ ঘন্টা	১৬ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৬.১৯.১৯ ১ তাং- ১০/১২/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৩৩	২০/১২/২০২৩	গাড়িচালকদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১৬)	৬ ঘন্টা	১১ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১২.১৯.১৮ ৮তাং- ১০/১২/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৩৪	২১/১২/২০২৩	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৩২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১২.১৯.১২ ২ তাং- ১৮/১২/২০২৩	নথিতে সংরক্ষিত আছে
		উপমোট=		২৮৭ জন		
৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন						
৩৫	১৪/০১/২০২৪	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ওয়েবসাইট হালনাগাদ ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	২০ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৩.১৯.০ ৫ তাং- ০২/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৩৬	২২/০১/২০২৪	কর্মকর্তাদের পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস ২০০৮ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১০ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৩.১৯.০২ তাং- ০২/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৩৭	২৩/০১/২০২৪	১২ তম হতে ১৬ তম গ্রেডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সরকারি বিধি বিধান বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	২৫ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৩.২১.০ ৩ তাং- ০২/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৩৮	২৪/০১/২০২৪	১৭ তম থেকে ২০ তম গ্রেডের কর্মচারীদের দাপ্তরিক সেবা বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৬.১৯.০১ তাং- ০২/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৩৯	২৫/০১/২০২৪	গাড়িচালকদের সরকারি আইন- কানুন বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১২.১৯.০৪ তাং- ০২/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৪০	২৯/০১/২০২৪	রংপুর জেলায় ই-নামজারি ও অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়সহ সকল ভূমি সেবা দ্রুত সম্পাদন বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৫০ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৩.২১.২ ০ তাং- ০২/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে

৪১	০৬/০২/২০২৪	https://drms.limslrb.com অনলাইনে (on line) সঠিকভাবে প্রতিবেদন আপলোডকরণ বিষয়ে মাঠ পযায়ে আরডিসি ও সংশ্লিষ্ট সহকারীদের ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৩৫ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০১.২২.(১) ২৮ তাং- ২৩/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৪২	০৭/০২/২০২৪	https://drms.limslrb.com অনলাইনে (on line) সঠিকভাবে প্রতিবেদন আপলোডকরণ বিষয়ে মাঠ পযায়ে আরডিসি ও সংশ্লিষ্ট সহকারীদের ০১ দিনের প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৩৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০১.২২.(১) ২৯ তাং- ২৩/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৪৩	১১/০২/২০২৪	https://drms.limslrb.com অনলাইনে (on line) সঠিকভাবে প্রতিবেদন আপলোডকরণ বিষয়ে মাঠ পযায়ে আরডিসি ও সংশ্লিষ্ট সহকারীদের ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৩৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০১.২২.(১) ২৭ তাং- ২৩/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৪৪	১২/০২/২০২৪	https://drms.limslrb.com অনলাইনে (on line) সঠিকভাবে প্রতিবেদন আপলোডকরণ বিষয়ে মাঠ পযায়ে আরডিসি ও সংশ্লিষ্ট সহকারীদের ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৩৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০১.২২.(১) ২৬ তাং- ২৩/০১/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৪৫	২০/০২/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত ডিজিটাল ভূমি সেবা বিষয়ে ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মচারীদের ০১ (এক) দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	২৫ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৩.২১.৪০ তাং-০৭/০২/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৪৬	২৭/০২/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক স্কীম সেবা বিষয়ে ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৬.১৯.৪১ তাং-০৭/০২/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৪৭	২৮/০২/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ডে কর্মরত গাড়িচালকদের সরকারি গাড়ি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১৩ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৪.২১.৪৩ তাং-০৭/০২/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৪৮	০৪/০৩/২০২৪	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিষয়ে গাড়িচালক ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	২৫ জন	৩১.০২.০০০০.০১৩.২৯.০০৭.২১.৩৮ তাং-২২/০২/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৪৯	১৪/০৩/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত ভূমি অধিগ্রহণ (আইন ও বিধি) বিষয়ক ০১ (এক) দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৩৬ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৩.২১.৬৫ তাং-০৫/০৩/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৫০	১৮/০৩/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের জাতীয় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৬.২১.৯০ তাং-১৪/০৩/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৫১	১৯/০৩/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নোট, সামারি ও গোপনীয় অনুবেদন লিখন বিষয়ক ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৩৮ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৩.১৯.৭৪ তাং-০৭/০৩/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে

৫২	২৪/০৩/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত গাড়িচালকদের দাপ্তরিক আইন-কানুন বিষয়ক ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১২.১৯.৮ ৮ তাং-১২/০৩/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৫৩	২৫/০৩/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অংশগ্রহণে অটোমেশন প্রকল্পের সফটওয়্যার বিষয়ক ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৩০ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০১.২২.৮ ৬ তাং-১২/০৩/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
		উপমোট		৪৭৫ জন		
৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন						
৫৪	২৩-২৫/০৪/২০২৪	পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়ায় সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ	১৮ ঘন্টা	২৯ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১২.১৯.৭৮ তাং-১২/০৩/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৫৫	২৮-৩০/০৪/২০২৪	পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়ায় সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ	১৮ ঘন্টা	২৯ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১২.১৯.৭৯ তাং-১২/০৩/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৫৬	২০/০৫/২০২৪	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ বিষয়ক কর্মকর্তা কর্মচারী বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৩১ জন	৩১.০২.০০০০.০১১.০৮.০০৮.২২.৩ ১৬ তাং-০৯/০৫/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে

৫৭	০২/০৫/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাদের সেবা প্রদানে উদ্ভাবন চর্চা বিষয়ক ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১৯ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১৩.১৯.১ ১৮ তাং-০৮/০৪/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৫৮	০৫/০৫/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত অফিস ওয় শ্রেণির কর্মচারীদের নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিধি-বিধান বিষয়ক ০১ (এক) দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৩১ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৩.২১.১ ১৯ তাং-০৮/০৪/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৫৯	০৬/০৫/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের কম্পিউটার এপ্লিকেশন বিষয়ক ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১৪ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৬.২১.১ ১৭ তাং-০৮/০৪/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৬০	০৭/০৫/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত গাড়িচালকদের গাড়ি মেরামত বিষয়ক ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১২.১৯.১ ০৯ তাং-০৮/০৪/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৬১	০৫/০৬/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত ওয় শ্রেণির কর্মচারীদের পরিদর্শন বিষয়ক ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৩০ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৩.২১.১ ৩৯ তাং-২৯/০৫/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৬২	০৬/০৬/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য বিষয়ক ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১৩ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০৬.২১.১ ৪১ তাং-২৯/০৫/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৬৩	০৯/০৬/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত গাড়িচালকদের কল্যাণমূলক স্কীম বিষয়ক ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১২ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.৩১.০১২.১৯.১ ৩৭ তাং-২৯/০৫/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে

৬৪	১০/০৬/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ড, কোর্ট অব ওয়ার্ডস: ঢাকা নওয়াব এস্টেট/ভাওয়াল রাজ এস্টেট ও বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিষয়ক ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৭৩ জন	৩১.০২.০০০০.০১৩.২৯.০২১.২৩.৯ ৩ তাং-০৩/০৫/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৬৫	১২/০৬/২০২৪	ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাদের সেবা প্রদানে উদ্ভাবন চর্চা বিষয়ক ০১ দিনের প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	১৮ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০১.২১.১ ৪০ তাং-২৯/০৫/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
৬৬	১৪/০৬/২০২৪	গাইবান্ধা জেলার 'ভূমি সেবা সপ্তাহ-২০২৪' উপলক্ষে ০১ টি মতবিনিময় সভা ও প্রশিক্ষণ	৬ ঘন্টা	৪০ জন	৩১.০২.০০০০.০১৬.২৫.০০১.২২.১ ৪৮ তাং-১০/০৬/২০২৪	নথিতে সংরক্ষিত আছে
		উপমোট		৩৫১ জন		
		মোট		১৫১২ জন		

৮.৪: বিদেশে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য:

সরকারি নীতিমালার আলোকে সরকারি অর্থায়নে বিদেশে সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ২০২৩-২৪ অর্থবছরে বন্ধ ছিলো।

অধ্যায়- ৯

৯.১: অভিযোগ ব্যবস্থাপনা [Grievance Redress System (GRS)]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ২১ (২) অনুচ্ছেদে বলা হয়েছে যে, ‘সকল সময়ে জনগণের সেবা করিবার চেষ্টা করা প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত প্রত্যেক ব্যক্তির কর্তব্য’। সেবার মান বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজন জনসেবা প্রদানকারী দপ্তরসমূহের কার্যক্রমের স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা। এতদুদ্দেশ্যে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (Grievance Redress System- GRS) একটি কার্যকর পদ্ধতি হিসেবে বিশ্বের বিভিন্ন দেশে ব্যবহৃত হচ্ছে এবং যে কোনো প্রতিষ্ঠানের দক্ষতা ও কার্যকারিতা পরিমাপের অন্যতম সূচক হিসেবে এটি বিশ্বব্যাপী স্বীকৃত। জনগণের নিকট সরকারি দপ্তরসমূহের জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ, সেবার মানোন্নয়ন এবং সুশাসন সংহতকরণের মাধ্যমে ভোগান্তিবিহীন জনসেবা নিশ্চিতকরণই অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার মুখ্য উদ্দেশ্য। জনসেবার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সরকারি দপ্তরসমূহের প্রতিশ্রুতি সেবা, সেবা প্রদান পদ্ধতি এবং সেবার মান সম্পর্কে নাগরিকের অসন্তুষ্টি বা সংস্কৃত্য থেকে অভিযোগের উৎপত্তি হতে পারে। এ ক্ষেত্রে যুক্তিসঙ্গত বা বাস্তবানুগ হোক বা না হোক, প্রতিকার চাওয়া বা বক্তব্য প্রানের একটি কার্যকর ক্ষেত্র বা প্ল্যাটফর্ম থাকলে তাঁদের অসন্তোষ বা ক্ষোভ প্রশমনের সুযোগ সৃষ্টি হয়। এ লক্ষ্যে একটি আধুনিক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা থাকা আবশ্যিক। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাকে প্রতিটি সরকারি দপ্তরের প্রশাসনিক দায়িত্বের অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসেবে গণ্য করা বাঞ্ছনীয়। সেবাপ্রত্যাশীদের নিকট থেকে প্রাপ্ত প্রতিটি অভিযোগ গুরুত্বের সঙ্গে বিবেচনায় নিতে হবে এবং প্রাপ্ত অভিযোগের আলোকে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কার্যক্রম গ্রহণ ও প্রতিকার করে তাঁদের অবহিত করতে হবে।

৯.২: ভূমি সংস্কার বোর্ডের GRS:

নাগরিকগণ ভূমি সংস্কার বোর্ডে অথবা মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহে সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সাথে যোগাযোগ করবেন।

ক্রঃনং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	ভূমি সংস্কার বোর্ডের বিভিন্ন শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অথবা মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিস প্রধান সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ভূমি সংস্কার বোর্ড জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (সিনিয়র সহকারী সচিব) ফোন : ০২- ৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd	১ (এক) সপ্তাহ
	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	(১) সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়ের (GRS) পোর্টাল	১ (এক) সপ্তাহ

৯.৩. নাগরিক ও সেবা প্রার্থীদের কাছে ভূমি সংস্কার বোর্ডের প্রত্যাশা :

ক। নাগরিক তাঁর কাঙ্ক্ষিত সেবার জন্য নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান করবেন।

খ। সেবাপ্রার্থী সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস রশিদ গ্রহণের মাধ্যমে পরিশোধ করবেন।

গ। সেবাপ্রার্থী প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকবেন।

৯.৪: ভূমি সংস্কার বোর্ডের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের GRS নিষ্পত্তি প্রতিবেদন:

ভূমি সংস্কার বোর্ডে প্রতিনিয়ত অনলাইনে ও অফলাইনে মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহের কর্মকর্তা কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বিভিন্ন ধরনের অনিয়ম, হয়রানি, অব্যবস্থাপনার অভিযোগ পাওয়া যায়। প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ যাচাই বাছাই করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারগণের কাছে প্রেরণ করা হয়। অধিকন্তু প্রাপ্ত কিছু অভিযোগের বিষয়ে ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাগণ তাৎক্ষণিকভাবে মাঠ পর্যায়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য টেলিফোনে মৌখিক নির্দেশনা প্রদান করে থাকেন। GRS ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত ভূমি সংস্কার বোর্ডের গৃহীত ২০২২-২৩ খ্রি. অর্থবছরের কার্যক্রম নিম্নে সংক্ষিপ্ত ভাবে উপস্থাপন করা হলো।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের GRS নিষ্পত্তির তথ্য :

ক্রমিক নং	মাস	আগত অভিযোগসমূহের সংখ্যা	গৃহীত কার্যক্রম
১	জুলাই, ২০২৩	১	আগত অভিযোগগুলো নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগের বিভাগীয় কমিশনার, সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসককে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের এবং তা ভূমি সংস্কার বোর্ডকে অবহিত করার জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট অভিযোগকারীকেও এ বিষয়ে পত্রযোগে অবহিত করা হয়েছে।
২	আগস্ট, ২০২৩	৪	
৩	সেপ্টেম্বর, ২০২৩	২	
৪	অক্টোবর, ২০২৩	১	
৫	নভেম্বর, ২০২৩	১	
৬	ডিসেম্বর, ২০২৩	১	
৭	জানুয়ারি, ২০২৩	১	
৮	ফেব্রুয়ারি, ২০২৪	১	
৯	মার্চ, ২০২৪	৪	
১০	এপ্রিল, ২০২৪	১	
১১	মে, ২০২৪	২	
১২	জুন, ২০২৪	-	

এ ছাড়াও GRS ব্যবস্থাপনার মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন তৈরি করে অবগতির জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়ে থাকে।

অধ্যায় -১০

১০.১ তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) প্রণয়ন করা হয়েছে এবং সুদৃশ্য বোর্ডে ভূমি ভবনের চতুর্থ তলায় স্থাপন করা হয়েছে;
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি নিয়মিত হালনাগাদ করণ করা হচ্ছে এবং তা ভূমি সংস্কার বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করা হচ্ছে;
- তথ্য প্রদান ইউনিট গঠন করা হয়েছে এবং তা ভূমি সংস্কার বোর্ডের নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করা হচ্ছে;
- তথ্যের শ্রেণি বিন্যাস করার কার্যক্রম অব্যাহত আছে;
- তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর উপর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য চারটি প্রশিক্ষণ/কর্মশালা কর্মসূচীর আয়োজন করা হয়েছে;
- ভূমি সংস্কার বোর্ড প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ে তথ্য প্রদানকারী দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা, সহায়ক কর্মকর্তা ও আপীল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করা হয়েছে;
- ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিজস্ব ওয়েবসাইট (www.lrb.gov.bd) নিয়মিত হালনাগাদ করণ করা হচ্ছে;
- ভূমি সংস্কার বোর্ডের গত ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়েছে;

১০.২ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বিধানমতে তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন পরিস্থিতি :

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী ভূমি সংস্কার বোর্ডে ২০২৪ সালে জানুয়ারি মাসে একটি, জুন মাসে একটি, নভেম্বর মাসে একটিসহ মোট তিনটি তথ্য প্রাপ্তির আবেদন পাওয়া গেছে এবং সেগুলো বিধি বিধান মোতাবেক নিষ্পত্তি করা হয়েছে। বিভাগীয় আর্টটি উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়ে এ সময়ে তথ্য প্রাপ্তির কোনো আবেদন পাওয়া যায়নি। তথ্য কমিশনের বার্ষিক প্রতিবেদনের অর্ন্তভুক্তির লক্ষ্যে এ তথ্যসমূহ নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রস্তুত করে ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। চলতি ২০২৪ সালের জানুয়ারি হতে জুন মাস পর্যন্ত ভূমি সংস্কার বোর্ডে ও বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহে কোনো তথ্য প্রাপ্তির আবেদন পাওয়া যায়নি।

১০.৩ প্রধান কার্যালয়ে তথ্য প্রদানকারী দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপীল কর্তৃপক্ষ

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি (আইডি নং/কোড নম্বর যদি থাকে), ফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল, ওয়েবসাইট, মোবাইল ফোন (ক্ষেত্রমতে)	জনাব শ্রাবণী রায় সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (সিনিয়র সহকারী সচিব) ফোন - ০২-৮১৭০১৫২ ই-মেইলঃ alrc1@lrb.gov.bd মোবাইল ফোন নম্বরঃ ০১৫৫২৩৭০০০৫
আপীল কর্তৃপক্ষের নাম, পদবি, ফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল, ওয়েবসাইট, মোবাইল ফোন (ক্ষেত্রমতে)	জনাব মোঃ খলিলুর রহমান সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় ফোন: ০২-৫৫১০১১৩১ ই-মেইল: secretary@minland.gov.bd Website: www.minland.gov.bd

১০.৪ বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়ের তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও আপীল কর্তৃপক্ষঃ

নাম, পদবি	ফোন ও ই-মেইল	আপীল কর্তৃপক্ষ
জনাব মোঃ রেজাউল কবীর (অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রাপ্ত) উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), ঢাকা বিভাগ	০২-৮১৭০১৬২ ০১৭১৭৮৯০৬০৭ dlrcdhaka@lrb.gov.bd	জনাব মোঃ আব্দুস সবুর মন্ডল, বিপিএএ চেয়ারম্যান (সচিব) ফোনঃ ০২-৪১০১০৪৪৩ ফ্যাক্স নং-০২- ৯৫৬২২২৭ ই-মেইল - chairman@lrb.gov.bd Website: www.lrb.gov.bd
জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম (অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রাপ্ত) উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব) সিলেট বিভাগ	০৩১-৬৫২২৬৫ ০১৭১৬১০৪৭০৮ dlrcchittagong@lrb.gov.bd	
জনাব মোছাঃ তাছলিমা খাতুন উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), রাজশাহী বিভাগ	০১৭৮৯৬৪২৬৪০ dlrcrajshahi@lrb.gov.bd	
জনাব মুনাল কান্তি দে (অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রাপ্ত) উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), খুলনা বিভাগ	০৪১-৭৬২৪৮৮ ০১৩১২৩৪৫৯১৫ dlrcxhulna@lrb.gov.bd	
জনাব আবু জাফর রাশেদ উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব) , রংপুর বিভাগ	০৫২১-৫৬০৫৯ ০১৭১২৭১৭৩২৬ dlrcrangpur@lrb.gov.bd	
জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম (অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রাপ্ত) উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), চট্টগ্রাম বিভাগ	০১৭১৬১০৪৭০৮ dlrcsylhet@lrb.gov.bd	
জনাব মুনাল কান্তি দে উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), বরিশাল বিভাগ	০৪৩১-৬৪৪৫৩ ০১৩১২৩৪৫৯১৫ dlrcbarishal@lrb.gov.bd	
জনাব অন্নপূর্ণা দেবনাথ উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), ময়মনসিংহ বিভাগ	০১৭২২০০১৮৮৭ dlrcmym@gmail.com	

অধ্যায় -১১

১১.১ মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিস পরিদর্শন :

ভূমি সংস্কার বোর্ডের অন্যতম প্রধান দায়িত্ব মাঠপর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন। উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন করার ফলে স্থানীয় অফিসমূহের কার্যক্রমে গতিশীলতা বৃদ্ধি পায়, কর্মপরিবেশ উন্নত হয় এবং সেবা প্রার্থীদের হয়রানি লাঘব হয়। এ উদ্দেশ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাগণ ও এর আওতাধীন বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারগণ নিয়মিত মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ যথা জেলা প্রশাসক কার্যালয়ের এস এ শাখা ও এল এ শাখা, উপজেলা/থানা/সার্কেল/মেট্রো ভূমি অফিস, ইউনিয়ন/পৌর/মহানগর ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন করে থাকেন। পরিদর্শনকালে ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাগণ ও বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারগণ ভূমি উন্নয়ন কর রাজস্ব দাবি নির্ধারণ ও আদায় কার্যক্রম, ই-নামজারি কার্যক্রম, খাস জমির রক্ষনাবেক্ষণ বিষয়ে বিশেষভাবে পর্যবেক্ষণ করে থাকেন এবং বিশেষ নির্দেশনা ও পরামর্শ প্রদান করেন। পরবর্তীতে লিখিত প্রতিবেদনও প্রেরণ করা হয়।

১১.২: ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের পরিদর্শনের বিবরণ নিম্নরূপ:

মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্যঃ (জুলাই, ২০২৩ হতে জুন, ২০২৪)

উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা	৭৫	১২৯	১১৯	৪৬০.৭৪	
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ	২২	৭৭	৭০	১৯০.৬৭	
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ	৪৪	১৭৫	১৪৭	১৭০	
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, খুলনা বিভাগ, খুলনা	৮১	১১৭	৮৪	৩৭৩	
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, বরিশাল বিভাগ	১০৭	২৬৩	২৩৮	৩৬১	
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, সিলেট বিভাগ	১	১	১	১০০	
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, রংপুর বিভাগ	৮৩	৩৮৯	৩১৪	৩৩১	
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ	৬৭	১২০	১০০	২৭১	
ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তা	১০৪	৫৩৬	৪৭০	৩৫০.২৩	
মোট=	৫৮৪	১৮০৭	১৫৪৩	২৬০৭৬৪	

১২.১ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement):

সরকার ২০৪১ সালের মধ্যে বাংলাদেশকে উন্নত রাষ্ট্র হিসেবে বিনির্মাণে দৃঢ়প্রতিজ্ঞ এবং সুশাসন সুসংহত করণে সচেষ্ট। সে লক্ষ্য বাস্তবায়নে একটি কার্যকর, দক্ষ এবং গতিশীল প্রশাসনিক ব্যবস্থা একান্ত অপরিহার্য। ফলশ্রুতিতে সরকারি কর্মকাণ্ডে দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ, সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণে উদ্দেশ্যে আধুনিক কার্যকর পদ্ধতি হিসেবে ২০১৪-১৫ অর্থবছর থেকে ৪৮ টি মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরের মাধ্যমে কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি চালু করা হয়। এ পদ্ধতিতে মূলত সরকারি কার্যক্রমকে পদ্ধতি নির্ভর হতে ফলাফল নির্ভর করা হয়েছে। এ চুক্তি কোন কার্যালয়ের প্রধানের সংগে তার পরবর্তী উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রধানের মধ্যে স্বাক্ষরিত এক বছর মেয়াদী একটি চুক্তি যাতে উভয় পক্ষ চুক্তি বাস্তবায়নের জন্য অঙ্গীকারাবদ্ধ হয়। অর্থবছর শেষে ১০০ নম্বরের ভিত্তিতে চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়টি মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে।

ভূমি সংস্কার বোর্ড ২০২৩-২৪ অর্থবছর শুরুর আগের জুন মাসে ভূমি মন্ত্রণালয়ের সাথে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি চূড়ান্তপূর্বক স্বাক্ষর করেছে। মাঠ পর্যায়ের ৬৪টি জেলার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)গণ গত জুন ২০২৩ মাসে ভূমি সংস্কার বোর্ডের চেয়ারম্যানের সাথে তাঁদের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর করেছেন।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ হচ্ছে যথাক্রমে; ১) খতিয়ান হালনাগাদ করণ ২) রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি ৩) ভূমি বিরোধ হ্রাস ও ৪) কোর্ট অব ওয়ার্ডস এর এস্টেটসমূহের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধান। ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মসম্পাদনের মোট সূচক ৩৫টি। ভূমি মন্ত্রণালয়ের সাথে স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লেখিত কার্যসূচক ও বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ভূমি সংস্কার বোর্ড সারা বছর কার্যক্রম অব্যাহত রাখে। প্রতি তিন মাস অন্তর ও বছর শেষে ভূমি সংস্কার বোর্ড তার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের অগ্রগতি এপিএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে ভূমি মন্ত্রণালয়ে দাখিল করে থাকে। অনুরূপভাবে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কার্যালয় হতে প্রাপ্ত তাঁদের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক এবং বার্ষিক প্রতিবেদন ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক পর্যালোচনা করা হয়ে থাকে। বিগত ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন প্রতিবেদন পরবর্তী পৃষ্ঠায় প্রদান করা হলো।

১২.২: ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ) এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন প্রতিবেদন নিম্নরূপ:

কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪			অর্জন ২০২৩-২০২৪						
				অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	অর্থ বার্ষিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	বার্ষিক অর্জন	অর্জিত মান
				১০০%	৯০%	৮০%							
[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	৪	৯৫	৯৪	৯৩	৯৭	৯৮	৯৭.৫	৯৮	৯৮	৯৭.৭৫	৪
[১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	১	২	১	১	৪	২
[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	১০০	৯০	৮৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১
[১.১.৪] ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়নকল্পে সেমিনার/ওয়ার্কসপ আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৮	৭	৬	২	৪	৬	১১	৮	২৫	১
[১.২.১] ভূমি সংস্কার বোর্ডে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	৪	১৩১০	১৩০৫	১৩০০	৩৯৯	২৮৭	৬৮৬	৪৭৫	৩৫১	১৫১২	১
[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪৮০	৪৭৯	৪৭৮	১৫০	৮৭	২৩৭	১১৩	২৩৪	৫৮৪	১
[১.৩.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	২	৭৫	৭৪	৭৩	৮৩	৯৫.৮৩	৮৯.৪২	৮৫.১৪	৯০.৮৩	৮৮.৭	৪

[১.৪.১] পূরণকৃত শূন্যপদ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৭	৬	৫	-	-	-	কার্যক্রম চলমান	৭	৭	৩
[১.৫.১] বোর্ড সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬	৫	৪	১	১	২	৩	৩	৮	৩
[১.৫.২] বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	১	৮৪	৮৩	৮১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৮

কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩- ২০২৪			অর্জন ২০২৩-২০২৪						
				অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	১ম ত্রৈমাসিক	২ম ত্রৈমাসিক	অর্থ বার্ষিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	বার্ষিক অর্জন	অর্জিত মান
				১০০%	৯০%	৮০%							
[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৭	৬০০	৫৯৫	৫৯০	১৫৪	২০৫	৩৫৯	১২৯	১২২	৭৩৯	৩
[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫	১৫০	১৪৮	১৪৫	১৪	৩৬	৫০	৩৯	৪৩	১৫৯	১
[২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	১	২	১	১	৪	১

[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২	১০০	৯০	৮৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৩
[২.২.১] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫	১৪০	১৩৮	১৩৫	৩৩	৫৪	৮৭	৩৩	৪৫	২০৭	৪
[২.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	গড়	%	২	৮৪	৮৩	৮২	৮৪	৮৪	৮৪	৮৪	৮৫	৮৪	১

কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪			অর্জন ২০২৩-২০২৪						
				অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	১ম ত্রৈমাসিক	২ম ত্রৈমাসিক	অর্ধ বার্ষিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	বার্ষিক অর্জন	অর্জিত মান
				১০০%	৯০%	৮০%							
[২.৩.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৩	২	১	১	২	১	১	৪	২
[২.৩.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি)কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সমষ্টি	%	১	৮৫	৮৪	৮৩	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৪
[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	গড়	%	২	৭৭	৭৬	৭৫	৭৭	৭৭	৭৭	৭৭	৭৭	৭৭	৩

[৩.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৩	২	১	১	২	১	১	৪	১.৩
[৩.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২	৮৩	৮২	৮১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৩
[৩.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস (আপীল) নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	২	৭৩	৭২	৭১	৭৫	৭৩	৭৪	৭৩	৭৩	৭৩.৫	৪

কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২০২৪			অর্জন ২০২৩-২০২৪						
				অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	অর্থ বার্ষিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	বার্ষিক অর্জন	অর্জিত মান
				১০০%	৯০%	৮০%							
[৩.১.৫] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস (আপীল) নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৩	২	১	১	২	১	১	৪	২
[৩.১.৬] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস (আপীল) নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	২	৮৩	৮২	৮১	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	২
[৪.১.১] বোর্ড সভা (ভাওয়াল রাজ এস্টেট)	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১০	৮	১	২	৩	১	২	৬	১
[৪.১.২] বোর্ড সভার (ভাওয়াল রাজ এস্টেট) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	৩	৮৩	৮২	৮১	১০০	৮৮.৮৯	৯৪	৬৭	১০০	৮৮.৯	৩

[৪.২.১] বোর্ড সভা (ঢাকা নওয়াব এস্টেট)	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১০	৮	১	২	৩	২	২	৭	২
[৪.২.২] বোর্ড সভার (ঢাকা নওয়াব এস্টেট) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	গড়	%	৩	৮৩	৮২	৮১	১০০	১০০	১০০	১০০	৬০	৯০	৩
মোট অর্জিত মান												৬৮.৭	

১২.৩: ২০২৩-২৪ অর্থবছরে সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র ও সূচক (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত):

কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন ২০২৩-২৪ (অর্জিত মান)
১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০	৯.৬০
২) ই-গভন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১০	৯.৭৬
৩) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৪	৪
৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩	৩
৫) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩	৩
মোট অর্জিত মান		২৯.৩৬

১২.৪: ভূমি সংস্কার বোর্ডের ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের সাফল্য:

ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মসম্পাদনের সূচক বাস্তবায়নে অর্জিত মান= ৬৮.৮০
মন্ত্রিপরিষদ নির্ধারিত সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের সূচক বাস্তবায়নে অর্জিত মান = ২৯.৩৬
সর্বমোট প্রাপ্ত মান= ৯৮.১৬

অধ্যায়- ১৩

১৩.১: কোর্ট অব ওয়ার্ডসের এস্টেট ব্যবস্থাপনা:

ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা-২০০৫ অনুযায়ী কোর্ট অব ওয়ার্ডসের এস্টেটসমূহের ব্যবস্থাপনাসহ যাবতীয় দায়িত্ব ভূমি সংস্কার বোর্ডকে অর্পন করা হয়েছে। ঢাকা নওয়াব এস্টেট ও ভাওয়াল রাজ এস্টেট এর পরিচালনার দায়িত্ব ভূমি সংস্কার বোর্ডের উপর ন্যস্ত রয়েছে। প্রতিটি এস্টেটে সরকার কর্তৃক উপ-সচিব পদমর্যাদার একজন ব্যবস্থাপক নিয়োজিত রয়েছেন। আলাদা জনবল কাঠামোর মাধ্যমে উভয় এস্টেটের কার্যক্রম ভূমি সংস্কার বোর্ডের সরাসরি নিয়ন্ত্রণে পরিচালিত হচ্ছে। নিম্নে এস্টেট দুটির সংক্ষিপ্ত ইতিহাস ও ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের কার্যক্রম উপস্থাপন করা হলো।;

১৩.২। কোর্ট অব ওয়ার্ডস ঢাকা নওয়াব এস্টেট:

ঢাকা নওয়াব এস্টেটের সম্পত্তি দেখাশুনার দায়িত্বে নিয়োজিত নওয়াব খাজা সলিমুল্লাহ রাজনৈতিক ও সামাজিক কর্মকাণ্ডে অধিক জড়িয়ে পড়েন এবং স্বাভাবিক পরিণতি হিসেবে তিনি বিপুল অর্থ-ঘাটতিতে পড়েন। রাজনৈতিক কারণে তাঁর বিপুল অর্থের প্রয়োজন হলে তিনি রাজা শ্রীনাথ রায় গং এবং রাজা শিরীনাথ রায় এর নিকট নওয়াব এস্টেটের সম্পত্তি বন্ধক রেখে নগদ অর্থ গ্রহণ করেন। গৃহীত অর্থ যথাসময়ে ফেরৎ দিতে ব্যর্থ হলে রাজা শ্রীনাথ রায় গং এবং রাজা শিরীনাথ রায় ১৯০৭ খৃষ্টাব্দে ঢাকা ১নং সাব জজ আদালতে নওয়াব সলিমুল্লাহর বিরুদ্ধে ১২ নং ও ১৬ নং বন্ধকী মামলা দায়ের করেন এবং তাঁরা ডিক্রীপ্রাপ্ত হন। বন্ধকী মামলায় উল্লিখিত ঢাকা নওয়াব এস্টেটের সম্পত্তি উক্ত রাজাদের হাতে চলে যাওয়ার উপক্রম হলে ভারত সরকারের পক্ষে তদানীন্তন Secretary of State of India উভয় মামলার ঋণ গৃহীতা নওয়াব খাজা সলিমুল্লাহ এবং ডিক্রী হোল্ডারদের সঙ্গে একটি রেজিস্ট্রার দলিল সম্পাদন করেন এবং উল্লিখিত দুটি ডিক্রীর বিপরীতে সমুদয় অর্থ পরিশোধ করে ডিক্রী দুটি ক্রয় করে নেন। সম্পাদিত দলিলের মাধ্যমে ঋণ গ্রহীতা নওয়াব সলিমুল্লাহ এবং ডিক্রী হোল্ডারদ্বয় বন্ধকী মামলায় উল্লিখিত সমুদয় সম্পত্তি থেকে তাদের সকল অধিকার ও স্বত্ব ত্যাগ করেন।

অতঃপর, ঢাকা নওয়াব এস্টেটের সম্পত্তি কোর্ট অব ওয়ার্ডসের মাধ্যম তত্ত্বাবধানের বিষয়ে তৎকালীন ভারতের কেন্দ্রীয় সরকার ১৯০৭ সালের ২২ এপ্রিল ৬৮৬ নং পত্রের মাধ্যমে পূর্ব বাংলা ও আসাম প্রাদেশিক সরকারকে আদেশ প্রদান করে। তদনুযায়ী তদানীন্তন পূর্ব বাংলা ও আসাম সরকার (The Government of Eastern Bengal and Asam) ১৯০৭ সালের ৫ সেপ্টেম্বর জারিকৃত পত্র নং ৪২৮ এর মাধ্যমে নওয়াব স্যার আহসান উল্লাহর পুত্র নওয়াব খাজা সলিমুল্লাহ কে Court of Wards Act 1879(As amended by Bengal Act X of 1892 and EB & A Act of 1907) এর ৬ (ই) ধারা বলে disqualified ঘোষণা করেন এবং ঢাকা নওয়াব এস্টেটের সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি কোর্ট অব ওয়ার্ডস দ্বারা পরিচালনার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন।

ঘোষণা অনুযায়ী Secretary of State of India এর সম্মতিক্রমে নওয়াব সলিমুল্লাহ তাঁর বিভিন্ন ঋণ পরিশোধের জন্য Court of Wards এর কাছ থেকে ১৪,০০,০০০/- (চৌদ্দ লক্ষ) রুপী ঋণ বাবদ গ্রহণ করেন এবং ১৯০৮ সালের ৬ আগস্ট এক রেজিস্ট্রার Indenture বলে তাঁর সমুদয় স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি নয়টি শর্তে Court of Wards এর অনুকূলে হস্তান্তর করেন। উক্ত Indenture এ Court of Wards (প্রথম পক্ষ) এর পক্ষে ঢাকা বিভাগের তদানীন্তন বিভাগীয় কমিশনার জনাব আর. নাথান, আই.সি.এস, নওয়াব সলিমুল্লাহ (দ্বিতীয় পক্ষ) এর পক্ষে তাঁর এটর্নী জনাব জে হোডিং এবং Secretary of State of India (তৃতীয় পক্ষ) এর পক্ষে ঢাকার কালেক্টর জনাব এইচ.এল. সাল কেন্দ্র স্বাক্ষর করেন।

সে সময় অর্থাৎ ১৯০৮ সাল হতে এস্টেটভুক্ত সম্পত্তি বোর্ড অব রেভিনিউ এর মাধ্যমে সরকারি তত্ত্বাবধান ও ব্যবস্থাপনায় চলে আসে। বর্তমানে সরকারের পক্ষে ভূমি সংস্কার বোর্ডের তত্ত্বাবধানে ও ব্যবস্থাপনায় এস্টেটটি পরিচালিত হচ্ছে।

কোর্ট অব ওয়ার্ডস ঢাকা নগর্যাব এস্টেটের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের কার্যক্রমের সংক্ষিত বিবরণ :-

১। কর্মরত জনবলের সংখ্যা	: ২৬ জন (৬ জন কর্মকর্তা ও ২০ জন কর্মচারী)।
২। নতুন নিয়োগ	: নাই।
৩। মোট জমির পরিমাণ	: সিএস রেকর্ডে জমির পরিমাণ ১৯৪৫৩.৮৬৩৯ একর হাল রেকর্ডে জমির পরিমাণ ৬৬৩.৪০১২ একর।
৪। নতুন লীজ	: ০.০৪১০ একর।
৫। লীজির সংখ্যা	: ১০৭৫৮ জন।
৬। লীজ নবায়নের সংখ্যা	: ৩২৫২ জন।
৭। লীজমানি আদায়	: ১,৮৪,৭৮,৬২৪/- (এক কোটি চুরাশি লক্ষ আটাত্তর হাজার ছয়শত চব্বিশ) টাকা।
৮। একসনা লীজকৃত জমির পরিমাণ	: ৯৩১.৯২৩১ একর।
৯। মোট মামলার সংখ্যা	: ১৩৯৫ টি। উচ্চ আদালতে ১০৪টি। নিম্ন আদালতে ১৯৯টি। ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইবুনালে ১০৯২টি।
১০। ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের	: আয় : ২,৯১,৫৫,৮২৩.১৩ (দুই কোটি একানব্বই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার আটশত তেইশ ও পয়সা তের) টাকা। ব্যয় : ১,৪৩,৩৮,৫৬৫.৪৮ (এক কোটি তেতাল্লিশ লক্ষ আটত্রিশ হাজার পাঁচশত পয়ষাট্টি ও আটচল্লিশ পয়সা) টাকা।
১১। দপ্তর	: ভূমি ভবন, ৯৮, শহীদ তাজউদ্দিন আহমদ সরণি, লেভেল-১, তেজগাঁও সাত রাস্তার মোড়, ঢাকা-১২০৮।

১৩.৪। কোর্ট অব ওয়ার্ডস ভাওয়াল রাজ এস্টেট:

অবিভক্ত বাংলায় যে সকল জমিদার ছিলেন তাঁদের মধ্যে অন্যতম ছিলেন ভাওয়াল রাজা। ভাওয়াল রাজর সমুদয় সম্পত্তির মূল মালিক ছিলেন রাজা কালী নারায়ণ রায় চৌধুরীর একমাত্র পুত্র রাজা রাজেন্দ্র নারায়ণ রায় চৌধুরী। রাজা রাজেন্দ্র নারায়ণ রায় চৌধুরী তাঁর একমাত্র স্ত্রী রানী বিলাসমনি দেবী, তিন পুত্র যথাক্রমে (১) কুমার রবেন্দ্র নারায়ণ রায় চৌধুরী (২) কুমার রমেন্দ্র নারায়ণ রায় চৌধুরী (৩) কুমার রবীন্দ্র নারায়ণ রায় চৌধুরী এবং তিন কন্যা যথাক্রমে (১) ইন্দুময়ী দেবী (২) জ্যোতির্ময়ী দেবী ও (৩) তারীনময়ী দেবীকে রেখে ১৯০১ সালের ২৬শে এপ্রিল মৃত্যুবরণ করেন। রাজা রাজেন্দ্র নারায়ণ রায় চৌধুরীর মৃত্যুর পর তাঁর সম্পত্তি (যা ভাওয়াল রাজ এস্টেট নামে পরিচিত) তাঁর স্ত্রী রাণী বিলাসমনি দেবী নাবালক পুত্রদের পক্ষে ট্রাস্টি হিসেবে ভাওয়াল রাজ এস্টেটের সমুদয় কার্যাদি পরিচালনা করতেন। অতঃপর ১৯০৭ সালের ২১শে জানুয়ারী তারিখে রাণী বিলাসমনি দেবীর মৃত্যুর পর বড় কুমার রবেন্দ্র নারায়ণ রায় চৌধুরী, মেজো কুমার রমেন্দ্র নারায়ণ রায় চৌধুরী ও ছোট কুমার রবীন্দ্র নারায়ণ রায় চৌধুরী ভাওয়াল রাজ এস্টেট এর সমুদয় সম্পত্তির মালিক ও ভোগ দখলদার হয়ে যৌথভাবে দেখাশুনা করে থাকেন।

রাজা রাজেন্দ্র নারায়ণ রায় চৌধুরীর তিন কুমারের মধ্যে বড় কুমার রবেন্দ্র নারায়ণ রায় চৌধুরী ও ছোট কুমার রবীন্দ্র নারায়ণ রায় চৌধুরীর মৃত্যুর পর এবং মেজো কুমার রমেন্দ্র নারায়ণ রায় চৌধুরী (ভাওয়াল সন্নাসী) এর তথাকথিত মৃত্যুর পর তাদের স্ত্রীদেরকে The Court of Wards Act, 1879 (Bengal Act IX of 1879) এর ৬ ধারা অনুযায়ী অযোগ্য ভূম্যধিকারী (Disqualified proprietor) ঘোষণা করতঃ ১৯১১-১৯১২ সালে ভাওয়াল রাজ এস্টেটের সম্পত্তি কোর্ট অব ওয়ার্ডস এর ব্যবস্থাপনায় নেয়া হয়। ভাওয়াল রাজ এস্টেট কোর্ট অব ওয়ার্ডস এর আওতায় আসার পর The Court of Wards Act, 1879 এর অধীনে বোর্ড অব রেভিনিউ কোর্ট অব ওয়ার্ডস এর ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করতে থাকে। বোর্ড অব রেভিনিউ বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা কালেক্টর এর মাধ্যমে কোর্ট অব ওয়ার্ডস এর ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করে।

Court of Wards Act, 1879 এর ৫ নং ধারা বলে বোর্ড অব রেভিনিউ ১৯৭৩ সাল পর্যন্ত থেকে কোর্ট অব ওয়ার্ডস এর দায়িত্ব পালন করে আসছিল। ১৯৮২ সালে Court of Wards Act, 1879 এর ৫ নং ধারার সংশোধন ক্রমে এ এস্টেটের সার্বিক দায়িত্ব ভূমি প্রশাসন বোর্ড এর উপর অর্পন করা হয়। পরবর্তীতে ১৯৮৯ সালে ভূমি সংস্কার বোর্ড গঠিত হওয়ার পর কোর্ট অব ওয়ার্ডস এর তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব ভূমি সংস্কার বোর্ড এর উপর ন্যস্ত করা হয়। এস্টেটের কার্যক্রমকে ঘনিষ্ঠভাবে তদারকির জন্য এস্টেটের কার্যালয়কে গাজীপুর থেকে ১৯৯৫ সালে ভূমি সংস্কার বোর্ডের ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে নিয়ে আসা হয়।

১৩.৫: কোর্ট অব ওয়ার্ডস ভাওয়াল রাজ এস্টেটঃ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের কার্যক্রম

১।	কর্মকর্তা জনবলের সংখ্যা	ঃ	৩৫জন (৪ জন কর্মকর্তা ও ৩১ জন কর্মচারী)
২।	নতুন নিয়োগ	ঃ	নাই
৩।	মোট জমির পরিমাণ	ঃ	সিএস রেকর্ডে জমির পরিমাণ : ৩০,৪২০.৯২৪১ একর হাল রেকর্ডে জমির পরিমাণ : ৫১১.৯৭৩৬ একর
৪।	নতুন লীজ	ঃ	০.৩৮০৮ একর
৫।	লীজির সংখ্যা	ঃ	৫৭৬০ জন
৬।	লীজ নবায়নকারীদের সংখ্যা	ঃ	২৫৪ জন
৭।	লীজমানি আদায়	ঃ	১,২৯,৫৪,৭২১/- (এক কোটি উনত্রিশ লক্ষ চুয়ান্ন হাজার সাতশত একুশ) টাকা।
৮।	একসনা লীজকৃত জমি	ঃ	৩৫৬.৬০৮২ একর
৯।	মোট মামলার সংখ্যা	ঃ	১১৪৪টি উচ্চ আদালতে : ১১১ নিম্ন আদালতে : ৬৩৪ ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনালে : ৩৯৯
১০।	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের	ঃ	আয় : ১,৫০,২৯,১০৪/- (এক কোটি পঞ্চাশ লক্ষ উনত্রিশ হাজার একশত চার) টাকা। ব্যয় : ১,৩৬,৯০,৪৬৮/- (এক কোটি ত্রিশ লক্ষ নব্বই হাজার চারশত আটষট্টি) টাকা।
১১।	দপ্তর	ঃ	ভূমি ভবন, ৯৮, শহিদ তাজউদ্দীন আহমদ সরণি, লেভেল-২, তেজগাঁও সাত রাস্তার মোড়, ঢাকা-১২০৮

অধ্যায়-১৪

১৪.১ ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক গৃহীত ও বাস্তবায়িত জনস্বার্থ বিষয়ক বিবিধ কার্যক্রম ও অবদান:

- ভূমি সংস্কার বোর্ডে ও আওতাধীন বিভাগীয় আটটি উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহে আগত সেবা প্রার্থীদের জন্য সুবিন্যস্ত আসন ব্যবস্থাপনাসহ অপেক্ষাগার ও প্রক্ষালনের সুব্যবস্থা করা হয়েছে।
- আগত সেবা প্রার্থী/নাগরিকগণের জন্য বিশুদ্ধ পানীয় জলের ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং আগত সেবা প্রার্থীদের ধর্মীয় ও নৈতিক চর্চার জন্য ভূমি ভবনের চতুর্থ তলায় নামাজ কক্ষের (পুরুষ ও নারীর জন্য আলাদা) ও ওজুখানার ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- ভূমি ভবনের তৃতীয় তলায় অত্যাধুনিক সুযোগ সুবিধা সম্বলিত একটি সম্মেলন কক্ষ স্থাপন করা হয়েছে। এখানে ভূমি সংস্কার বোর্ডের সভা, প্রশিক্ষণ, কর্মশালা আয়োজন ছাড়াও ভূমি মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য দপ্তর ও প্রকল্পসমূহের বিভিন্ন সভার আয়োজন করা হয়ে থাকে।
- ভূমি ভবনের চতুর্থ তলায় ভূমি সংস্কার বোর্ডের ও মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্য ও প্রযুক্তির বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য একটি অত্যাধুনিক কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন করা হয়েছে।
- নিজস্ব ওয়েবসাইট www.lrb.gov.bd এ ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক সম্পাদিত যাবতীয় কার্যক্রম নিয়মিত প্রকাশিত হচ্ছে।
- ই-মেইলে তথ্য আদান প্রদান কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে নিজস্ব মেইল সার্ভার স্থাপন করা হয়েছে।
- ভূমি সংস্কার বোর্ড এর উদ্যোগে মাঠ পর্যায়ের (জেলা/ উপজেলা/থানা/সার্কেল/ইউনিয়ন/পৌর/মহানগর) ভূমি অফিসসমূহের বিভিন্ন কার্যক্রমের তথ্যভিত্তিক অন-লাইন প্রতিবেদন তৈরি ও ব্যবস্থাপনা অব্যাহত রয়েছে।
- ভূমি সংস্কার বোর্ডের ক্রয়কৃত LIMS সফটওয়্যার চালু ও রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহের বাজেট ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে।
- ভূমি ভবনের তৃতীয় তলায় জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের উপরে রচিত বিভিন্ন গ্রন্থসম্ভার ও দুর্লভ ছবিসমূহের সমন্বয়ে 'মুজিব কর্ণার' স্থাপন করা হয়েছে।
- ভূমি ভবনের তৃতীয় তলায় ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত আইন, মুক্তিযুদ্ধ ও অন্যান্য সৃজনশীল সাহিত্যসম্ভার নিয়ে একটি শীতাপাণ নিয়ন্ত্রিত পাঠাগার চালু করা হয়েছে।
- আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ও শহীদ দিবস, মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস, জাতীয় শিশু দিবস, জাতীয় শোক দিবস, বিজয় দিবসসহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ দিবস উদ্যাপন উপলক্ষ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ড সরকারি নির্দেশনার আলোকে বিভিন্ন কর্মসূচী গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করছে।
- মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসের (ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নিয়োগকৃত) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের (নিয়োগ ও পদোন্নতি ব্যতীত) প্রশাসনিক বিষয়াদি ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক সম্পাদিত হচ্ছে।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কার্যক্রমের ফটোগ্যালারী

বিবিধ কার্যক্রমের ফটোগ্যালারি



ছবিঃ ১৫.১: জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)গণের সাথে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) স্বাক্ষর অনুষ্ঠান



ছবিঃ ১৫.২: জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)গণের সাথে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) স্বাক্ষর অনুষ্ঠান



ছবিঃ ১৫.৩: শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২২-২৩ এর জন্য মনোনিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দকে ফ্রেস্ট ও সনদ প্রদান



ছবিঃ ১৫.৪: শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২২-২৩ এর জন্য মনোনিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দকে ফ্রেস্ট ও সনদ প্রদান



ছবিঃ ১৫.৫: "ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়ন" শীর্ষক কর্মশালা আয়োজন



ছবিঃ ১৫.৬: "ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়ন" শীর্ষক কর্মশালা আয়োজন



ছবিঃ ১৫.৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন



ছবিঃ ১৫.৮: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন



ছবিঃ ১৫.৯: "অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ক্ষেত্রে যৌথ হোল্ডিং পৃথকীকরণের সমস্যা" সমাধানে কর্মশালা আয়োজন



ছবিঃ ১৫.১০: "অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ক্ষেত্রে যৌথ হোল্ডিং পৃথকীকরণের সমস্যা" সমাধানে কর্মশালা আয়োজন



ছবিঃ ১৫.১১: “পরিদর্শন কার্যক্রম গতিশীল ও যুগোপযোগী” করা বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন



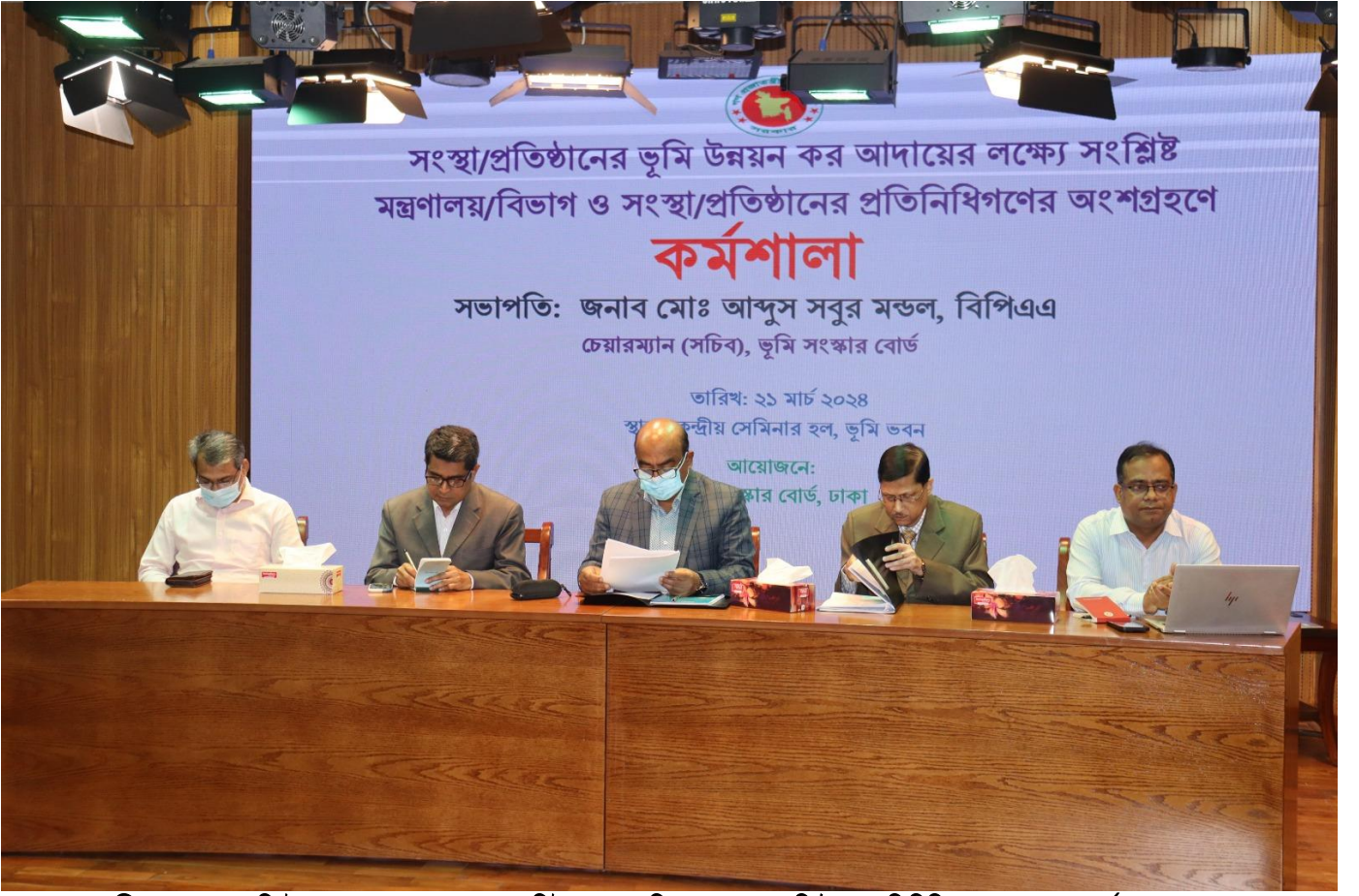
ছবিঃ ১৫.১২: “পরিদর্শন কার্যক্রম গতিশীল ও যুগোপযোগী” করা বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন



ছবিঃ ১৫.১৩: মহান শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস ২০২৪ উদযাপন



ছবিঃ ১৫.১৪: মহান শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস ২০২৪ উদযাপন



ছবিঃ ১৫.১৫: ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিগণের অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন



ছবিঃ ১৫.১৬: ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিগণের অংশগ্রহণে কর্মশালা আয়োজন



ছবিঃ ১৫.১৭: ইনোভেশন শোকেসিং ২০২৪ আয়োজন



ছবিঃ ১৫.১৮: ইনোভেশন শোকেসিং ২০২৪ আয়োজন