



বার্ষিক প্রতিবেদন  
২০২২-২০২৩

ভূমি সংস্কার বোর্ড  
ভূমি মন্ত্রণালয়

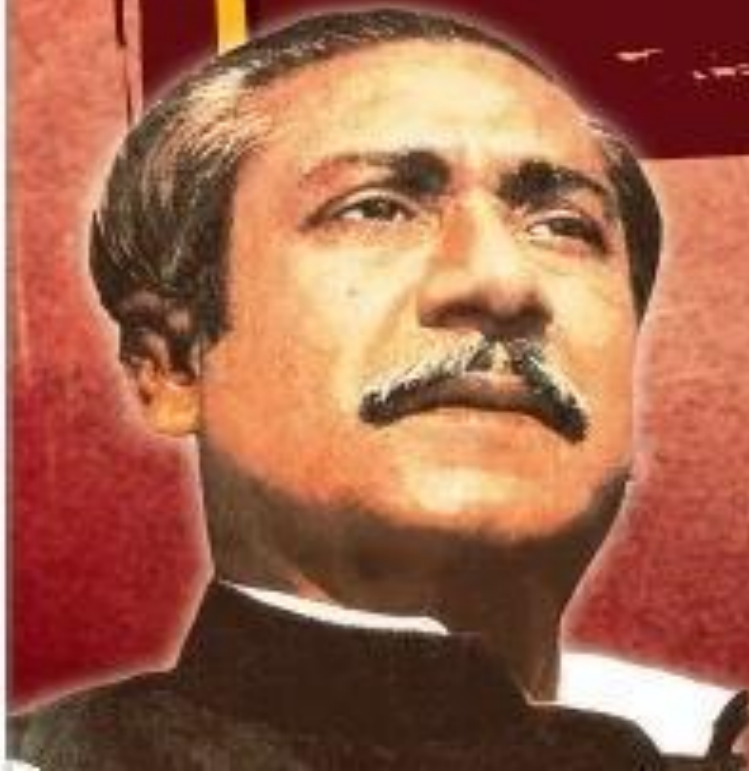
বার্ষিক প্রতিবেদন  
২০২২-২০২৩

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

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর  
অম্মশতবার্ষিকী ও মুজিববর্ষ উদ্‌যাপন



“ সরকারি কর্মচারী  
ভাইয়েরা আপনাদের  
জনগণের সেবায় নিজেদের  
উৎসর্গ করতে হবে এবং জাতীয়  
স্বার্থকে সব কিছুর উপরে  
স্থান দিতে হবে। ”



জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু  
শেখ মুজিবুর রহমান

সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা



## বার্ষিক প্রতিবেদন-২০২২-২০২৩

ভূমি সংস্কার বোর্ড, ভূমি মন্ত্রণালয়

প্রধান উপদেষ্টা

সাইফুজ্জামান চৌধুরী এমপি  
মাননীয় মন্ত্রী, ভূমি মন্ত্রণালয়

সার্বিক তত্ত্বাবধানে

মোঃ আবু বকর হিদ্দীক  
চেয়ারম্যান (সিনিয়র সচিব), ভূমি সংস্কার বোর্ড

পরিকল্পনা, গ্রন্থনা ও সম্পাদনা:

শাখা-১ (প্রশাসন), ভূমি সংস্কার বোর্ড

সহযোগিতায় :

ভূমি সংস্কার বোর্ড এর কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দ

প্রকাশকাল : অক্টোবর, ২০২৩

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](http://www.lrb.gov.bd)

ফোন: ০২- ৮১৭০১৪৩, ০২-৮১৭০১৫২

ইমেইল: [chairman@lrb.gov.bd](mailto:chairman@lrb.gov.bd),

[alrc1@lrb.gov.bd](mailto: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.....	৫
২.৬ ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাগণ ও শাখাসমূহের কার্যাবলি.....	৬
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.....	
অধ্যায়-৬	৩৯
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).....	৪৬
অধ্যায়-১০	
১০.১ তথ্য অধিকার বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত ব্যবস্থা.....	৪৮
অধ্যায়-১১	
১১.১ মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিস পরিদর্শন.....	৪৯
অধ্যায়-১২	
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন.....	৫০
অধ্যায়-১৩	
১৩.১ কোর্ট অব ওয়ার্ডসের এস্টেট ব্যবস্থাপনা.....	৫৪
অধ্যায়-১৪	
১৪.১: জনস্বার্থ বিষয়ক বিবিধ কার্যক্রম.....	৫৮
অধ্যায়-১৫	
১৫.১: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফটো গ্যালারি:.....	৫৯

চার্ট ১.১ ভূমি সংস্কার বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো.....	৩	
চার্ট ২.১: ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	১৯	
চার্ট ২.২: ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	২০	
চার্ট ২.৩: ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ+সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী.....	২০	
চার্ট ৩.১: ২০২২-২৩ অর্থবছরের রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তির বিবরণ.....	২১	
চার্ট ৪.১: ২০২২-২৩ সরকারী কোষাগারে জমা কর রাজস্ব ও কর বর্হিভূত রাজস্ব.....	২১	
টেবিল	বিষয়	পৃষ্ঠা
২.২: ভূমি সংস্কার বোর্ডের জনবল.....		৩
২.৫.১: বিভাগ ভিত্তিক উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী জনবল.....		৫
২.৫.২: ইউনিয়ন/পৌর/মহানগর ভূমি অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী জনবল.....		৫
২.৮: কর্মকর্তাদের বিবরণ.....		১৫
৩.১.১: ২০২২-২৩ অর্থবছরের সাধারণ ভূমি উন্নয়ন করের দাবি ও আদায় বিবরণী.....		১৮
৩.১.২: ২০২২-২৩ অর্থবছরের সংস্থার ভূমি উন্নয়ন করের দাবি ও আদায় বিবরণী.....		১৮
৩.১.৩: ২০২২-২৩ অর্থবছরের সাধারণ+ সংস্থার ভূমি উন্নয়ন করের দাবি ও আদায় বিবরণী.....		১৮
৩.২: ২০২২-২৩ অর্থবছরের রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য .....		১৮
৩.৩ সরকারী কোষাগারে জমা কর রাজস্ব ও কর বর্হিভূত রাজস্ব.....		১৯
৩.৪: বিভাগ ভিত্তিক ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী .....		২২
৩.৫: বিভাগ ভিত্তিক ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) দাবি ও আদায় বিবরণী .....		২২
৩.৬: বিভাগ ভিত্তিক ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন করের দাবি ও আদায় বিবরণী.....		২২
৩.৭: জেলা ভিত্তিক (ঢাকা বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী .....		২৪
৩.৮: জেলা ভিত্তিক (ঢাকা বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী....		২৪
৩.৯: জেলা ভিত্তিক (চট্টগ্রাম বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী.....		২৫
৩.১০: জেলা ভিত্তিক (চট্টগ্রাম বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী .....		২৫
৩.১১: জেলা ভিত্তিক (রাজশাহী বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী....		২৬
৩.১২: জেলা ভিত্তিক (রাজশাহী বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী.....		২৬
৩.১৩: জেলা ভিত্তিক (খুলনা বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী.....		২৭
৩.১৪: জেলা ভিত্তিক (খুলনা বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী .....		২৭
৩.১৫: জেলা ভিত্তিক (রংপুর বিভাগ) ২০২২-২৩ 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) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী.....		২৯
৩.১৮: জেলা ভিত্তিক (বরিশাল বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী.....		২৯
৩.১৯: জেলা ভিত্তিক (সিলেট বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী.....		৩০
৩.২০: জেলা ভিত্তিক (সিলেট বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী.....		৩০
৩.২১: জেলা ভিত্তিক (ময়মনসিংহ বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণী...		৩১
৩.২২: জেলা ভিত্তিক (ময়মনসিংহ বিভাগ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থার) দাবি ও আদায় বিবরণী...		৩১
৮.২: কর্মশালার বিবরণ .....		৪৩
৮.৩: কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের বিবরণ.....		৪৩
৯.৪: GRS নিষ্পত্তির তথ্য .....		৪৭
১১.২: মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহের পরিদর্শনের বিবরণ.....		৪৯
১২.২: ভূমি সংস্কার বোর্ডের এপিএর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন প্রতিবেদন.....		৫১

ছবি	বিষয়	পৃষ্ঠা
ছবি ১৫.১:	১৫ আগস্ট ২০২২, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর ৪৭ তম শাহাদাত বার্ষিকী ও জাতীয় শোক দিবস উদযাপন.....	৫৯
ছবি ১৫.২:	১৫ আগস্ট ২০২২, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর ৪৭ তম শাহাদাত বার্ষিকী ও জাতীয় শোক দিবস উদযাপন .....	৫৯
ছবি ১৫.৩:	১৮ অক্টোবর ২০২২, শহীদ শেখ রাসেলের ৫৯তম জন্মদিন ও শেখ রাসেল দিবস ২০২২ উদযাপন.....	৬০
ছবি ১৫.৪:	১৮ অক্টোবর ২০২২, শহীদ শেখ রাসেলের ৫৯তম জন্মদিন ও শেখ রাসেল দিবস ২০২২ উদযাপন.....	৬০
ছবি ১৫.৫:	২১ নভেম্বর ২০২২, ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন.....	৬১
ছবি ১৫.৬:	২২ নভেম্বর ২০২২, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন.....	৬১
ছবি ১৫.৭:	৩১ জুলাই ২০২২, বার্ষিক শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২১-২২ প্রদান অনুষ্ঠান.....	৬২
ছবি ১৫.৮:	৩১ জুলাই ২০২২, বার্ষিক শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২১-২২ প্রদান অনুষ্ঠান .....	৬২
ছবি ১৫.৯:	২১ শে ফেব্রুয়ারি ২০২৩, মহান শহিদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস ২০২৩ উদযাপন.....	৬৩
ছবি ১৫.১০:	২১ শে ফেব্রুয়ারি ২০২৩, মহান শহিদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস ২০২৩ উদযাপন.....	৬৩
ছবি ১৫.১১:	০৭ মার্চ ২০২৩, ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ দিবস ২০২৩ উদযাপন.....	৬৪
ছবি ১৫.১২:	০৭ মার্চ ২০২৩, ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ দিবস ২০২৩ উদযাপন.....	৬৪
ছবি ১৫.১৩:	১৭ মার্চ ২০২৩, জাতির পিতার জন্ম দিবস ও জাতীয় শিশু দিবস ২০২৩ উদযাপন .....	৬৫
ছবি ১৫.১৪:	১৭ মার্চ ২০২৩, জাতির পিতার জন্ম দিবস ও জাতীয় শিশু দিবস ২০২৩ উদযাপন .....	৬৫
ছবি ১৫.১৫:	৩০ জুন ২০২২, চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড মহোদয় এবং সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় মহোদয়ের সাথে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) স্বাক্ষরিত.....	৬৬
ছবি ১৫.১৬:	২৩ জুন ২০২২, অতিঃ জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)গণের সাথে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর.....	৬৬
ছবি ১৫.১৭:	ভূমি ভবন , তেজগাঁও, ঢাকা.....	৬৭

## মুখবন্ধ

মাঠ পর্যায়ে ভূমি প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম নিবিড়ভাবে তদারকির লক্ষ্যে ১৯৮৯ সালে ভূমি সংস্কার বোর্ড গঠিত হয়। ২০৪১ সালের মধ্যে আমরা উন্নত হতে চাই, এ জন্য অন্যান্য খাতের মতো ভূমি খাতেও ব্যাপক সংস্কার ও উন্নয়ন প্রয়োজন। এ লক্ষ্যকে সামনে রেখে ভূমি সংস্কার বোর্ড কাজ করছে।

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 করার দাবি নির্ধারণ ও অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ।

বাংলাদেশে অল্প জায়গায় অনেক লোকের বাস, সে কারণে ভূমির উপর চাপ অত্যন্ত বেশি। মানুষের আহার 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 নির্বিঘ্ন করা আমাদের অন্যতম দায়িত্ব। আমাদের দেশে মামলা-মোকাদ্দমার অধিকাংশই ভূমি সংক্রান্ত জটিলতা বা বিরোধ থেকে উৎপত্তি হয়। সঠিক ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এ সব মামলা-মোকাদ্দমার সংখ্যা কমানো যায়।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের অন্যতম প্রধান কাজ হলো মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহের 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 আবু বকর ছিদ্দীক)

চেয়ারম্যান

ভূমি সংস্কার বোর্ড

ও

সিনিয়র 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 আত্মকাননে যুদ্ধে পরাজয়ের পর এ দেশের কর্তৃত্ব চলে যায় ব্রিটিশ ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানির কাছে। বার্ষিক ছাশিশ 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 তাহাদের 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 ওয়ার্ডস 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 ওয়ার্ডস 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 ভূমি সেবা 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।

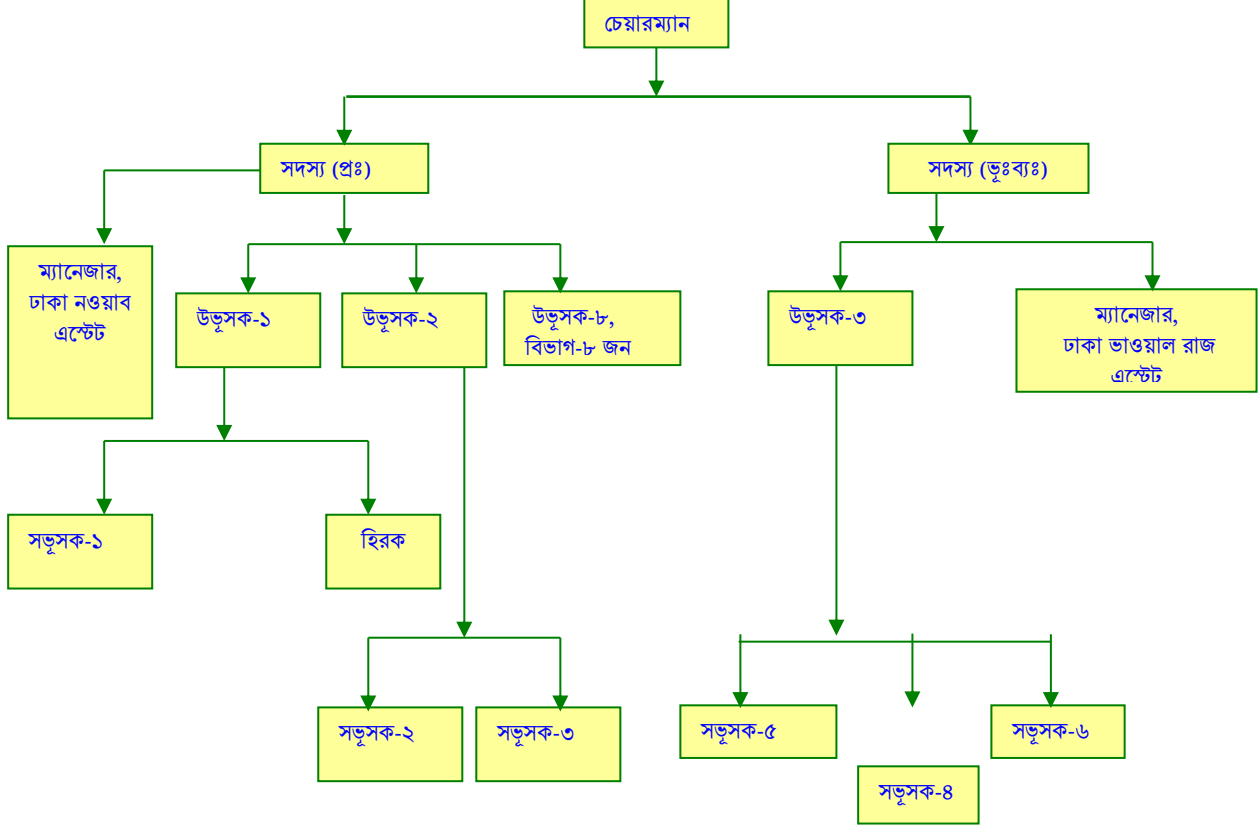
## ১.৫ সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া :

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	৪৩টি	৭টি
৪র্থ শ্রেণী কর্মচারী	২৩টি	১৫টি	৮ টি
সর্বমোট	১০৬টি	৮০ টি	২৬ টি

## ২.৩: নতুন নিয়োগ:

২০২২-২৩ 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	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১৪)	২
২	রেকর্ড কিপার (গ্রেড-১৬)	১
৩	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (গ্রেড-১৬)	১
৪	অফিস সহায়ক (গ্রেড-২০)	৩

## ২.৪: পদোন্নতি কার্যক্রম:

ভূমি সংস্কার বোর্ডে শূন্য পদের নিয়োগ ও পদোন্নতির জন্য সরকার গঠিত কমিটি কর্তৃক যাচাই বাছাই ও সুপারিশের আলোকে ২০২২-২৩ অর্থবছরে প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক পদোন্নতি প্রদান কার্যক্রম নিম্নরূপ :

ক্রমিক নং	পদোন্নতি পূর্ব পদ ও গ্রেড	পদোন্নতি প্রদত্ত পদ ও গ্রেড	সংখ্যা
১	রেকর্ড কিপার (গ্রেড-১৬)	উচ্চমান সহকারী (গ্রেড-১৩)	২
২	ক্যাশ সরকার (গ্রেড-১৭)	রেকর্ড কিপার (গ্রেড-১৬)	১
৩	ডেসপাস রাইডার (গ্রেড-১৭)	রেকর্ড কিপার (গ্রেড-১৬)	১

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, ১ X 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 পুনর্বিবেচনা এবং সরকারি অর্থের অপচয় ও আত্মসাৎ সম্পর্কিত বিষয়াদি নিষ্পত্তি এবং এ সংক্রান্ত ষাণ্মাসিক 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 প্রতিবেদন 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 পর যায়ে 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) :

স্বল্প 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 ধারণকৃত মূল্য	সাধারণ ক্ষেত্রে ২০ (বিশ) দিন সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) দিন, বিশেষ ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইনের ৯(৪) ধারা মোতাবেক	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম 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 <a href="mailto:alrc4@lrb.gov.bd">alrc4@lrb.gov.bd</a>
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 <a href="mailto:alrc4@lrb.gov.bd">alrc4@lrb.gov.bd</a>

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 <a href="mailto:alrc4@lrb.gov.bd">alrc4@lrb.gov.bd</a>
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 <a href="mailto:alrc4@lrb.gov.bd">alrc4@lrb.gov.bd</a>
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 <a href="mailto:alrc4@lrb.gov.bd">alrc4@lrb.gov.bd</a>
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 <a href="mailto:alrc4@lrb.gov.bd">alrc4@lrb.gov.bd</a>
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 কর্ম-তৎপরতার ছক এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) সপ্তাহ	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল <a href="mailto:alrc1@lrb.gov.bd">alrc1@lrb.gov.bd</a>
৮	সকল জেলার জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) গণের পরিদর্শন ও কর্ম-তৎপরতা পরিবীক্ষণ করা	পরিদর্শন প্রতিবেদনের আলোকে প্রাপ্ত ত্রুটি বিদ্যুতি সম্পর্কে সংশ্লিষ্টদেরকে পত্র মারফত অবহিতকরণ	পরিদর্শন প্রতিবেদন ও কর্ম-তৎপরতার ছক এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) সপ্তাহ	(১) জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪ ফোন- ০২৮১৭০১৫৫ ই-মেইল <a href="mailto:alrc4@lrb.gov.bd">alrc4@lrb.gov.bd</a> (রাজশাহী, রংপুর ও খুলনা বিভাগ)। (২) জনাব পংকজ চন্দ্র দেবনাথ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫ (চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ) ফোন- ০২৮১৭০১৫৬ ই-মেইল <a href="mailto:alrc5@lrb.gov.bd">alrc5@lrb.gov.bd</a> (৩) জনাব মোঃ ইকবাল হোসেন সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬ (ঢাকা, বরিশাল ও ময়মনসিংহ বিভাগ) ফোন- ০২৮১৭০১৫৭ ই-মেইল <a href="mailto:alrc6@lrb.gov.bd">alrc6@lrb.gov.bd</a>
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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল <a href="mailto:alrc1@lrb.gov.bd">alrc1@lrb.gov.bd</a>

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 পংকজ চন্দ্র দেবনাথ 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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম 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 পংকজ চন্দ্র দেবনাথ 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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd
১৪	সিলিং-বহির্ভূত জমি চিহ্নিতকরণ, সরকারের নিয়ন্ত্রণ আনয়ন ও বাজেয়াপ্তকরণ। বর্গা-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 পংকজ চন্দ্র দেবনাথ 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 মোঃ ইকবাল হোসেন 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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম 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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম 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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম 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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম 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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম 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	মোঃ ইকবাল হোসেন 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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম 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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ ফোন- ০২৮১৭০১৫৩ ই-মেইল <a href="mailto:alrc2@lrb.gov.bd">alrc2@lrb.gov.bd</a>
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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ ফোন- ০২৮১৭০১৫৩ ই-মেইল <a href="mailto:alrc2@lrb.gov.bd">alrc2@lrb.gov.bd</a>
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 প্রত্যুতপূর্বক 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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ ফোন- ০২৮১৭০১৫৩ ই-মেইল <a href="mailto:alrc2@lrb.gov.bd">alrc2@lrb.gov.bd</a>
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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল <a href="mailto:alrc1@lrb.gov.bd">alrc1@lrb.gov.bd</a>
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 <a href="mailto:alrc3@lrb.gov.bd">alrc3@lrb.gov.bd</a>
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 <a href="mailto:alrc3@lrb.gov.bd">alrc3@lrb.gov.bd</a>
১৫	ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	--	ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	প্রতি বছর অক্টোবর মাসে	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল <a href="mailto:alrc1@lrb.gov.bd">alrc1@lrb.gov.bd</a>



২.৮: ভূমি সংস্কার বোর্ডে ২০২২-২৩ অর্থবছরে কর্মরত কর্মকর্তাদের বিবরণ:

ক্র.নং	নাম ও পদবি	টেলিফোন/মোবাইল ফোন/ইমেইল		বাসার ঠিকানা
		অফিস	বাসা/ মোবাইল/ই-মেইল	
১	জনাব মোঃ আবু বকর ছিদ্দীক চেয়ারম্যান ( সিনিয়র সচিব)	০২-৮১৭০১৪৩ Fax: ৮১৭০১৪৪	০১৯৬৯-১০৭৭১১ chairman@lrb.gov.bd	বিল্ডিং নং- ৭১, ফ্লাট নং- ৮/বি, সচিব নিবাস, ইস্কাটন, ঢাকা।
২	জনাব সোলেমান খান চেয়ারম্যান (সচিব) (৩১.১২.২০২২ পর্যন্ত)	০২-৮১৭০১৪৩ Fax: ৮১৭০১৪৪	০১৭৮৬-৩৫৪৫০২ chairman@lrb.gov.bd	সরকারি অফিসার্স কোয়ার্টার, ভবন নং-০৫, ৩য় তলা, মিরপুর-২, ঢাকা।
৩	জনাব জয়নাল আবেদীন সদস্য (প্রশাসন)	০২-৮১৭০১৪৬	০১৭১২-০৭৯২৩৩ member1@lrb.gov.bd	ফ্লাট নং-৪০১, হাউজ নং-০৫, রোড নং-২১/বি, নিকুঞ্জ-২, ঢাকা-১২২৯।
৪	জনাব শশাঙ্ক শেখর ভৌমিক সদস্য (ভূমি ব্যবস্থাপনা)	০২-৮১৭০১৪৮	০১৭২০১২-১২২৬ member2@lrb.gov.bd	কুতুববাগ, ফার্মগেইট, ঢাকা
৫	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	০২-৮১৭০১৫০	০১৭১৬১০৪৭০৮ dlrc1@lrb.gov.bd	৩৭/৫/এ, জমিলা গার্ডেন, ওয়াসা রোড (বউবাজার রোড), পূর্ব হাজীপাড়া, রামপুরা, ঢাকা।
৬	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-২	০২-৮১৭০১৫১	০১৭১৬১০৪৭০৮ dlrc2@lrb.gov.bd	৩৭/৫/এ, জমিলা গার্ডেন, ওয়াসা রোড (বউবাজার রোড), পূর্ব হাজীপাড়া, রামপুরা, ঢাকা।
৭	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	০২-৮১৭০১৪৯	০১৭১৭৮৯০৬০৭ dlrc3@lrb.gov.bd	ফ্লাট নং-৩০১, বাড়ি নং-৪, রোড নং-৩৬, গুলশান-২, ঢাকা।
৮	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	০২-৮১৭০১৫২	০১৫৫২৩৭০০০৫ alrc1@lrb.gov.bd	ফ্লাট-সি/৭, ২৮৭ নং বাড়ি, রোড নং- ১৫ (পুরাতন), ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৯।
৯	জনাব মোছা: রেবেকা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২	০২-৮১৭০১৫৩	০১৭১৭৫৪৪৯১০ alrc2@lrb.gov.bd	১৫/১৭ রপ ভিলা, শান্তিনগর, ঢাকা।
১০	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	০২-৮১৭০১৫৪	০১৭১৬-৯১৯১৭৬ alrc3@lrb.gov.bd	বাসা নং- প- ২৭, ৩য় তলা, দক্ষিণ বাড্ডা, ঢাকা।
১১	জনাব সাবরিনা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪	০২-৮১৭০১৫৫	০১৭১৬-৯১৯১৭৬ alrc4@lrb.gov.bd	বাসা নং- প- ২৭, ৩য় তলা, দক্ষিণ বাড্ডা, ঢাকা।
১২	জনাব পংকজ চন্দ্র দেবনাথ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫	০২- ৮১৭০১৫৬	০১৮১৪৩১০৫৭৫ alrc5@lrb.gov.bd	১৩৫, নয়্যাটোলা, বড় মগবাজার, ঢাকা।
১৩	জনাব মোঃ ইকবাল হোসেন সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬	০২-৮১৭০১৫৭	০১৭৩৮১৯৭১৯২ alrc6@lrb.gov.bd	শাহজাহানপুর, খিলগাঁও, ঢাকা।
১৪	জনাব মোঃ ইকবাল হোসেন চেয়ারম্যানের একান্ত সচিব	০২-৮১৭০১৪২	০১৭৩৮১৯৭১৯২ pschairman@lrb.gov.bd	শাহজাহানপুর, খিলগাঁও, ঢাকা।
১৫	জনাব মোঃ শামসুদ্দিন আহমেদ সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	০২-৮১৭০১৫৯	০১৬০১৮৮৮৯১০ ame@lrb.gov.bd	বীরশ্রেষ্ঠ মতিউর রহমান ভবন, গভ: অফিসার্স কোয়ার্টার, শিয়ালবাড়ি, মিরপুর-৬, ঢাকা।
১৬	জনাব মোঃ আরাফাত রহমান সহকারী প্রোগ্রামার	০২-৮১৭০১৬০	০১৫২১৪৪০২৬৪ arafat.ofc@gmail.com	৩৩৯, পূর্ব রামপুরা, টিভি রোড, ঢাকা।
১৭	মোঃ রফিকুল ইসলাম তালুকদার প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০২-৮১৭০১৬১	০১৬৮৩৬৪৮০৬০ rofiqulislam1970@yahoo.com	৫১, পীরেরবাগ, মিরপুর, ঢাকা।

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	০২-৮১৭০১৬২	০১৭১৭৮৯০৬০৭ <a href="mailto:dlrcdhaka@lr.gov.bd">dlrcdhaka@lr.gov.bd</a>
২	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম (অতিরিক্ত দায়িত্বে নিয়োজিত) উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ	০৩১-৬৫২২৬৫	০১৭১৬১০৪৭০৮ <a href="mailto:dlrcchittagong@lr.gov.bd">dlrcchittagong@lr.gov.bd</a>
৩	জনাব এ. কে. এম. সরোয়ার জাহান উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ	০৭২-৭৭২৬৯০	০১৭৮৯৬৪২৬৪০ <a href="mailto:dlrcrajshahi@lr.gov.bd">dlrcrajshahi@lr.gov.bd</a>
৪	জনাব আলমগীর হুছাইন (অতিরিক্ত দায়িত্বে নিয়োজিত) উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, খুলনা বিভাগ	০৪১-৭৬২৪৮৮	০১৩১২৩৪৫৯১৫ <a href="mailto:dlrcckhulna@lr.gov.bd">dlrcckhulna@lr.gov.bd</a>
৫	জনাব আবু জাফর রাশেদ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, রংপুর বিভাগ	০৫২-৫৬০৫৯	০১৭১২৭১৭৩২৬ <a href="mailto:dlrcrangpur@lr.gov.bd">dlrcrangpur@lr.gov.bd</a>
৬	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম (অতিরিক্ত দায়িত্বে নিয়োজিত) উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, সিলেট বিভাগ	০৮২-৮৪০১১৩	০১৭১৬১০৪৭০৮ <a href="mailto:dlrcsylhet@lr.gov.bd">dlrcsylhet@lr.gov.bd</a>
৭	জনাব আলমগীর হুছাইন উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, বরিশাল বিভাগ	০২৪৭৮৮৩০২১৭	০১৩১২৩৪৫৯১৫ <a href="mailto:dlrcbarishal@lr.gov.bd">dlrcbarishal@lr.gov.bd</a>
৮	জনাব অননুপূর্ণা দেবনাথ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ	০২৯৯৬৬৬৮৬৬৮	০১৭২২০০১৮৮৭ <a href="mailto:dlrcmym@gmail.com">dlrcmym@gmail.com</a>

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 হোসাইন ম্যানেজার, ঢাকা নওয়াব এস্টেট	০২-৯৫৫৫৮০৪	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)	০২-৯৫৭১৮৯৯	০১৭১৬১০৪৭০৮		৩৭/৫/এ, জমিলা গার্ডেন, ওয়াসা রোড (বউবাজার রোড), পূর্ব হাজীপাড়া, রামপুরা, ঢাকা।
৩	জনাব মোঃ সাক্বির হোসেন সিনিয়র সহকারী ম্যানেজার, ঢাকা নওয়াব এস্টেট	--	০১৭১২০৩৪৭২৯	১৫/০৬/১৯৯৬	বাসা নং: ১-৬১, মালিবাগ, কলেজ রোড, ঢাকা
৪	জনাব ইয়াসির আরাফাত (টিটু) সহকারী ম্যানেজার (সম্পত্তি), ঢাকা নওয়াব এস্টেট	--	০১৭১২৬৯৬০৮৬	১১/১২/২০০৪	৫৪/৫ পশ্চিম মাদারটেক, সবুজবাগ, ঢাকা
৫	জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান সহকারী ম্যানেজার, ঢাকা নওয়াব এস্টেট	--	০১৭১৬০৩৩৩৫৪	১৬/০৯/১৯৯৮	মৃত আহজার আলী ভূইয়া, গ্রাম- রুহনী, পোঃ গাবনোছ, ভূয়াপুর, জেলা: টাঙ্গাইল
৬	জনাব এস এম রফিকুল হাসান সিনিয়র ম্যানেজার, ভাওয়াল রাজ এস্টেট	--	০১৭১১৬৬৯৫৫৬	২০/১২/১৯৯৮	২০০ উত্তর শাজাহানপুর, ঢাকা
৭	জনাব মোঃ রাউফুল আমীন সিনিয়র সহকারী ম্যানেজার (সম্পত্তি), ভাওয়াল রাজ এস্টেট	--	০১৬১১৬৫৫৭৫৫	০৫/০৪/২০১৩	দক্ষিণ বনশ্রী, বাড়ী নং-৪৬, রোড-৮/২, ব্লক- ই, রামপুরা, ঢাকা
৮	জনাব জাকির হোসেন আইন কর্মকর্তা, ঢাকা নওয়াব এস্টেট	--	০১৭১২২৫৮৫৬৮	০১/০৬/২০০৩	৫/৫৪, ডি.আই.টি প্রজেক্ট, মেবুল বাড্ডা, ঢাকা
৯	জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম সহকারী ম্যানেজার (প্রশাসন), ঢাকা নওয়াব এস্টেট	--	০১৭১২৪৬৬৯৪৪	২০/০৬/২০১৩	বাড়ি: ০৭, রোড: ১১, ব্লক: সি, বনশ্রী, রামপুরা, ঢাকা
১০	জনাব আশরাফুল আরফীন মোল্লা আইন কর্মকর্তা, ভাওয়াল রাজ এস্টেট	--	০১৭১৮৬১৯৫৬৬	২৩/০৪/২০০৫	বাড়ী নং-৫, রোড নং- ১/সি, ব্লক-বি, নবোদয় হাউজিং লিঃ, মোহাম্মদপুর, 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 সাধারণ 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 সাধারণ আদায় সংক্রান্ত ২০২২-২৩ 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	
৩৮৬,০২,৭৬,৯১৪	৩৮০,১৮,৫৯,৯৬৩	৭৬৬,২১,৩৬,৮৭৭	৮১১,৯৪,৫১,০২১	৮১১,৯৪,৫১,০২১

#### 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	
৮৭৭,৯৯,১৫,১৩৬	১৪১,৪৫,৭৮,২৮৯	১০১৯,৪৪,৯৩,৪২৫	২০৫,৮৪,৬২,৪১৩	২০৫,৮৪,৬২,৪১৩

#### 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	
১২৬৪,০১,৯২,০৫০	৫২১,৬৪,৩৮,২৫২	১৭৮৫,৬৬,৩০,৩০২	১০১৭,৭৯,১৩,৪৩৪	৫৭%	১০১৭,৭৯,১৩,৪৩৪

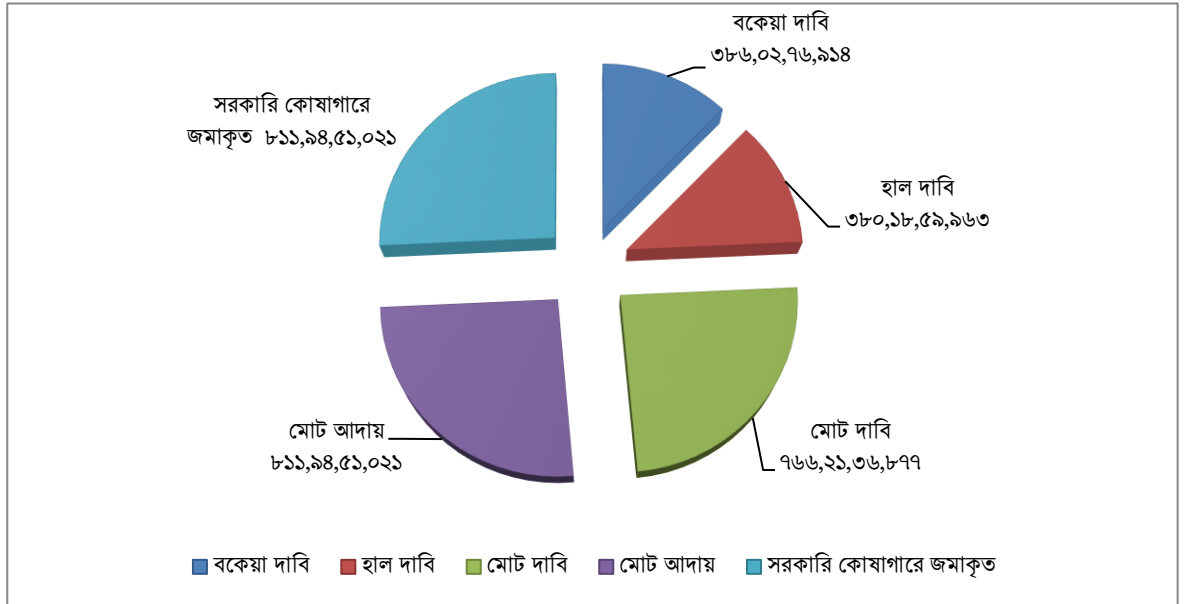
### ৩.২ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা ও আদায়কৃত টাকার বিবরণ নিম্নরূপ :

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
৪,৮২৮	৬৩৯	৫,৪৬৭	৮,৭৮০	২৭,৮০,৩২,৬২৩

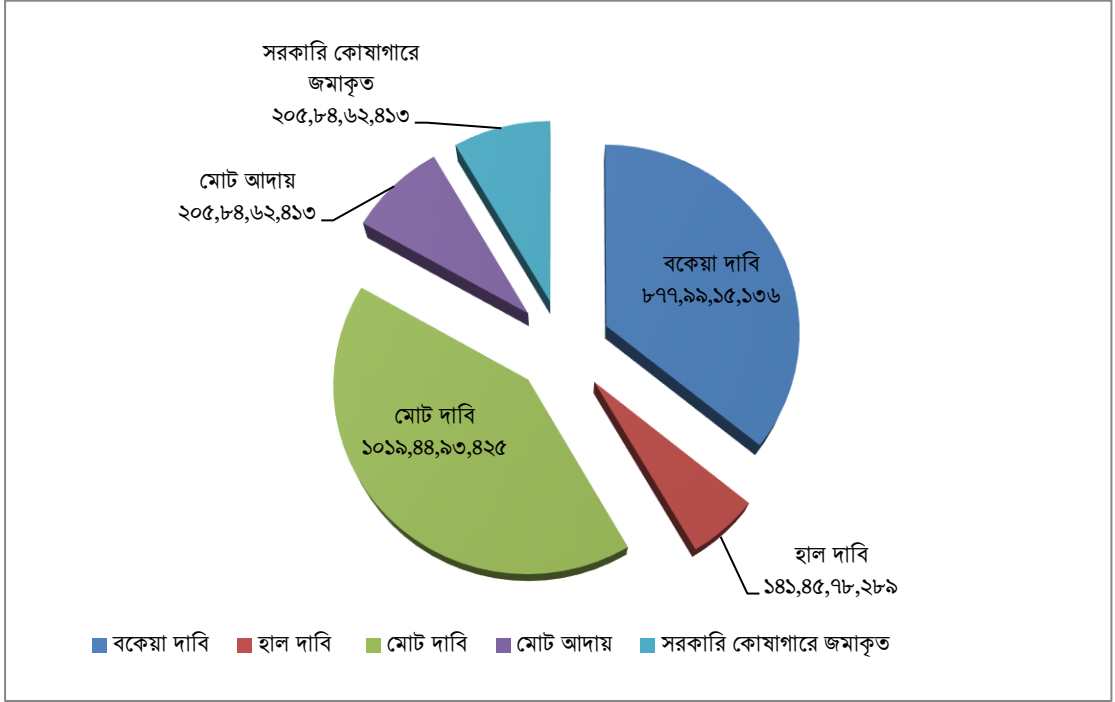
৩.৩: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সরকারি কোষাগারে জমাকৃত কর রাজস্ব ও কর বহির্ভূত রাজস্ব (কোটি টাকায়)

		২০২২-২৩		মন্তব্য
		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	
ভূমি সংস্কার বোর্ড	রাজস্ব আয়	৬৮২	১,০১৮	সাধারণ ও সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর হতে আদায়
		১২৫	২১২	নামজারি, মোবাইল কোট, অকেজো মালামাল বিক্রয় ও বিভিন্ন কাজের সময় সেবাপ্রার্থীর নিকট হতে ফি বাবদ আদায়

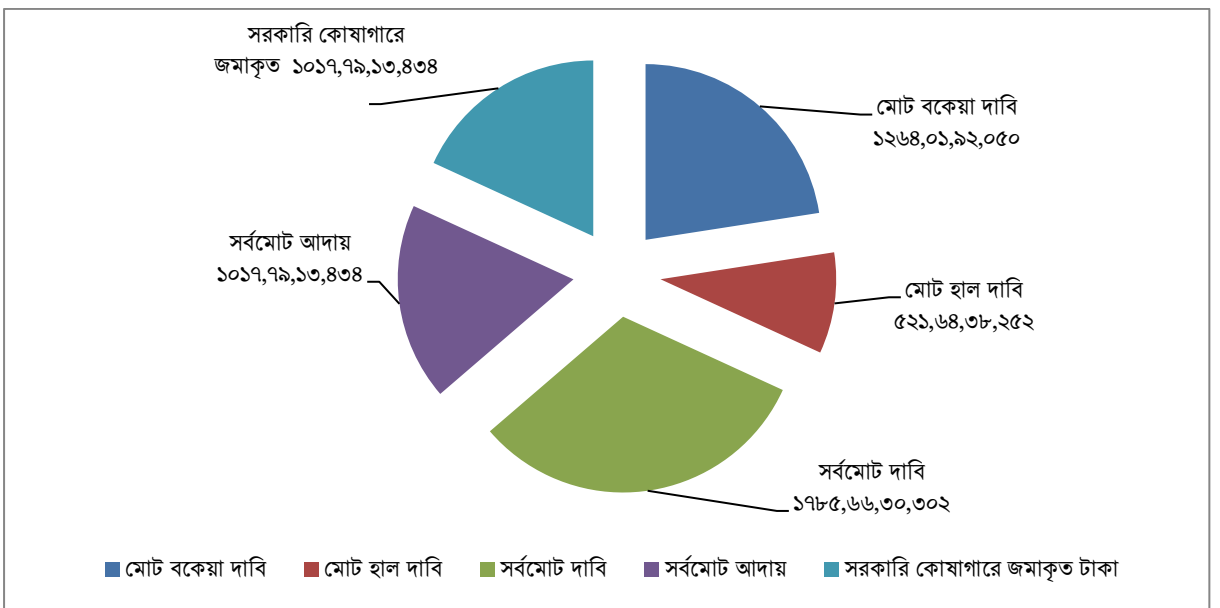
চার্ট ২.১: ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) দাবি ও আদায় বিবরণ (টাকা)



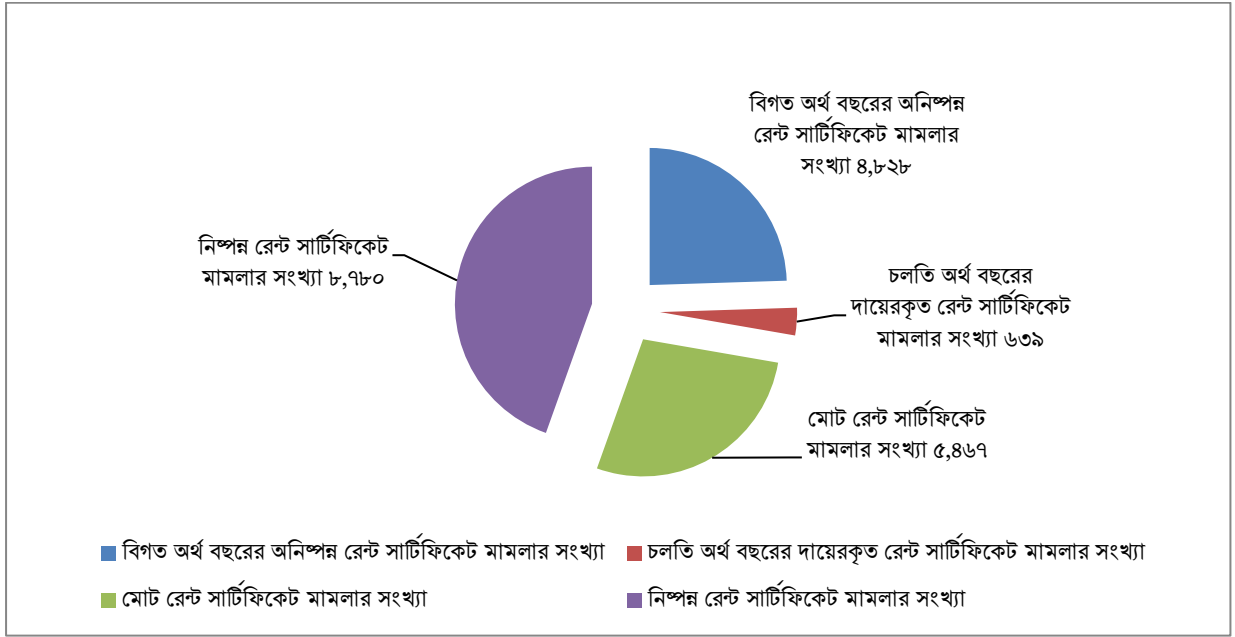
চার্ট ২.২: ২০২১-২২ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) দাবি ও আদায় বিবরণ (টাকা)



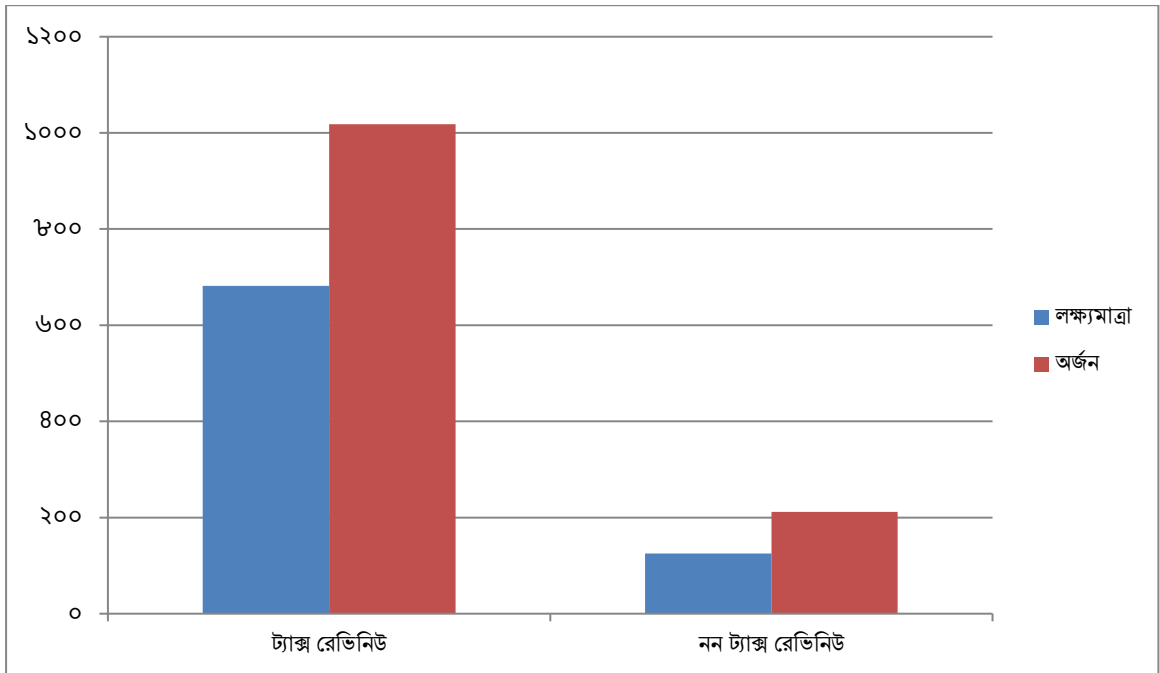
চার্ট ২.৩: ২০২১-২২ অর্থবছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ ও সংস্থা) এর দাবি ও আদায় বিবরণ (টাকা)



**চার্ট ৪.১: ২০২২-২৩ অর্থবছরের রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তির বিবরণ (টাকা):**



**চার্ট ৫.১: ২০২২-২৩ অর্থবছরে কর রাজস্ব ও কর বহির্ভূত রাজস্ব (কোটি টাকা)**



৩.৪: ২০২২-২০২৩ 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/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জীভূত আদায়	আদায়ের হার
ঢাকা	১৪৬,৮৬,৪০,৮৬৮	১৪৩,৫৭,৯৯,৭০৪	২৯০,৪৪,৪০,৫৭২	২৬৮,৯৯,৩৬,৯৯৬	৯৩%
ময়মনসিংহ	২০,৭৯,৩৯,৯১২	১৬,৫৩,৫২,৯১৭	৩৭,৩২,৯২,৮২৯	৩৭,০৩,০৬,৮১৪	৯৯%
চট্টগ্রাম	৬০,৬৫,৫১,৪৯২	৮১,০১,৬৩,৫৯৪	১৪১,৬৭,১৫,০৮৬	১৬০,৯৯,১৮,৯৮৫	১১৩%
সিলেট	২৩,৫৩,৮৩,৭১১	১৭,৫১,০৭,৩২৫	৪১,০৪,৯১,০৩৬	৫৭,২৯,৩৭,৩২২	১৪০%
রাজশাহী	৪৬,৬৫,৯৯,২৪৬	৩৩,৫১,৪৫,০৮০	৮০,১৭,৪৪,৩২৬	৯১,৯৭,৫৮,৭৫০	১১৫%
রংপুর	২৬,২৪,১৫,৭৮৬	২১,৩৩,৮৬,০৫৪	৪৭,৫৮,০১,৮৪০	৫৮,৪০,২৫,৩৫৩	১২৩%
খুলনা	৪৮,৮৪,৮০,৩৩৭	৫১,৮৩,৭০,০৫৭	১০০,৬৮,৫০,৩৯৪	১০৯,৫৫,৩৭,০৩০	১০৮%
বরিশাল	১২,৪২,৬৫,৫৬২	১৪,৮৫,৩৫,২৩২	২৭,২৮,০০,৭৯৪	২৭,৭০,২৯,৭৭১	১০২%
মোট	৩৮৬,০২,৭৬,৯১৪	৩৮০,১৮,৫৯,৯৬৩	৭৬৬,২১,৩৬,৮৭৭	৮১১,৯৪,৫১,০২১	১০৬%

৩.৫: ২০২২-২০২৩ 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/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জীভূত আদায়	আদায়ের হার
ঢাকা	১৮৩,০৯,৭১,০৪৯	৪৩,৪৯,৯২,৬৭৮	২২৬,৫৯,৬৩,৭২৭	৫২,৮৫,০৩,৩০০	২৩%
ময়মনসিংহ	১১২,৯৬,২৬,৮২১	৭,৯০,০৫,৩৮৩	১২০,৮৬,৩২,২০৪	১৩,৭২,৩৬,৬৩৯	১১%
চট্টগ্রাম	৩৪৮,৪৫,৫৫,৩০৭	৩৯,৮৭,৩৬,৬৮২	৩৮৮,৩২,৯১,৯৮৯	৯৯,৩১,৩৮,২৯৮	২৬%
সিলেট	২৬,৪৫,৯৩,৯১৭	৬,৬৬,৫৩,৪৯৯	৩৩,১২,৪৭,৪১৬	৭,৪৪,০৬,১৭৬	২২%
রাজশাহী	৩৪,৩৪,৪৭,২৪৯	১২,৯৪,৪৭,৬৮৩	৪৭,২৮,৯৪,৯৩২	৯,৭৫,৮৫,৩০৪	২১%
রংপুর	৬৪,০৫,৩৭,২৮৯	৯,৩৬,৬৭,৬৪০	৭৩,৪২,০৪,৯২৯	৯,৭৫,৬৯,১১৭	১৩%
খুলনা	৯৭,৮৭,৬৩,০৩৪	১৪,৪৬,০৭,৬৭৩	১১২,৩৩,৭০,৭০৭	৯,০২,৪৫,২৫২	৮%
বরিশাল	১০,৭৪,২০,৪৭০	৬,৭৪,৬৭,০৫১	১৭,৪৮,৮৭,৫২১	৩,৯৭,৭৮,৩২৭	২৩%
মোট	৮৭৭,৯৯,১৫,১৩৬	১৪১,৪৫,৭৮,২৮৯	১০১৯,৪৪,৯৩,৪২৫	২০৫,৮৪,৬২,৪১৩	২০%

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 পুঞ্জিভূত আদায়	হার	বকেয়া	হাল	মোট	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার			
ঢাকা	১৪৬৮৬৪০৮৬৮	১৪৩৫৭৯৯৭০৪	২৯০৪৪৪০৫৭২	২৬৮৯৯৩৬৯৯৬	৯৩%	১৮৩০৯৭১০৪৯	৪৩৪৯৯২৬৭৮	২২৬৫৯৬৩৭২৭	৫২৮৫০৩৩০০	২৩%	৫১৭০৪০৪২৯৯	৩২১৮৪৪০২৯৬	৬২%
ময়মনসিংহ	২০৭৯৩৯৯১২	১৬৫৩৫২৯১৭	৩৭৩২৯২৮২৯	৩৭৩৩০৬৮১৪	৯৯%	১১২৯৬২৬৮২১	৭৯০০৫৩৮৩	১২০৮৬৩২২০৪	১৩৭২৩৬৬৩৯	১১%	১৫৮১৯২৫০৩৩	৫০৭৫৪৩৪৫৩	৩২%
চট্টগ্রাম	৬০৬৫৫১৪৯২	৮১০১৬৩৫৯৪	১৪১৬৭১৫০৮৬	১৬০৯৯১৮৯৮৫	১১৩%	৩৪৮৪৫৫৫৩০৭	৩৯৮৭৩৬৬৮২	৩৮৮৩২৯১৯৮৯	৯৯৩১৩৮২৯৮	২৬%	৫৩০০০০৭০৭৫	২৬০৩০৫৭২৮৩	৪৯%
সিলেট	২৩৫৩৮৩৭১১	১৭৫১০৭৩২৫	৪১০৪৯১০৩৬	৫৭২৯৩৭৩২২	১৪০%	২৬৪৫৯৩৯১৭	৬৬৬৫৩৪৯৯	৩৩১২৪৭৪১৬	৭৪৪০৬১৭৬	২২%	৭৪১৭৩৮৪৫২	৬৪৭৩৪৩৪৯৮	৮৭%
রাজশাহী	৪৬৬৫৯৯২৪৬	৩৩৫১৪৫০৮০	৮০১৭৪৪৩২৬	৯১৯৭৫৮৭৫০	১১৫%	৩৪৩৪৪৭২৪৯	১২৯৪৪৭৬৮৩	৪৭২৮৯৪৯৩২	৯৭৫৮৫৩০৪	২১%	১২৭৪৬৩৯২৫৮	১০১৭৩৪৪০৫৪	৮০%
রংপুর	২৬২৪১৫৭৮৬	২১৩৩৮৬০৫৪	৪৭৫৮০১৮৪০	৫৮৪০২৫৩৫৩	১২৩%	৬৪০৫৩৭২৮৯	৯৩৬৬৭৬৪০	৭৩৪২০৪৯২৯	৯৭৫৬৯১১৭	১৩%	১২১০০০৬৭৬৯	৬৮১৫৯৪৪৭০	৫৬%
খুলনা	৪৮৮৪৮০৩৩৭	৫১৮৩৭০০৫৭	১০০৬৮৫০৩৯৪	১০৯৫৫৩৭০৩০	১০৮%	৯৭৮৭৬৩০৩৪	১৪৪৬০৭৬৭৩	১১২৩৩৭০৭০৭	৯০২৪৫২৫২	৮%	২১৩০২২১১০১	১১৮৫৭৮২২৮২	৫৬%
বরিশাল	১২৪২৬৫৫৬২	১৪৮৫৩৫২৩২	২৭২৮০০৭৯৪	২৭৭০২৯৭৭১	১০২%	১০৭৪২০৪৭০	৬৭৪৬৭০৫১	১৭৪৮৮৭৫২১	৩৯৭৭৮৩২৭	২৩%	৪৪৭৬৮৮৩১৫	৩১৬৮০৮০৯৮	৭১%
মোট	৩৮৬০২৭৬৯১৪	৩৮০১৮৫৯৯৬৩	৭৬৬২১৩৬৮৭৭	৮১১৯৪৫১০২১	১০৬%	৮৭৭৯৯১৫১৩৬	১৪১৪৫৭৮২৮৯	১০২৯৪৪৯৩৪২৫	২০৫৮৪৬২৪১৩	২০%	১৭৮৫৬৬৩০৩০২	১০১৭৭৯১৩৪৩৪	৫৭%

৩.৭: জেলা ভিত্তিক (ঢাকা বিভাগ) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			সাধারণ আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
ঢাকা	৪৫২৭৮৭০১৩	৫০৪১৫২১৩৮	৯৫৬৯৩৯১৫১	১১৬১৫৪৮০১	৭৭৮৪৫৩২৪৮	৮৯৪৬০৮০৪৯	৯৩%
গাজীপুর	৩১৪১৭৫৩২৭	২৫৪৫৭৫৫৬৩	৫৬৮৭৫০৮৯০	৪৪৭৫৯৩০৭	৩৫৮৮০৪০৬৫	৪০৩৫৬৩৩৭২	৭১%
মানিকগঞ্জ	৩৩৬১৫০০৪	৭৯৯৩৪৪২৩	১১৩৫৪৯৪২৭	৯৫১৭৮৩১	১১৪২৯৭৮৭২	১২৩৮১৫৭০৩	১০৯%
মুন্সিগঞ্জ	৫১৩৭৬৭১০	৩৪২২১৭২০	৮৫৫৯৮৪৩০	১১০৮০৫৪৪	৭৭৭৫৭৭৪১	৮৮৮৩৮২৮৫	১০৪%
নরসিংদী	০	১২৩০৬৯১১৫	১২৩০৬৯১১৫	১১৫০৪৭২৭	১২১৮৩৮৮৮৯	১৩৩৩৪৩৬১৬	১০৮%
নারায়নগঞ্জ	৩৭৭৬৮৭৩৪১	১৭১২৪৫৪৮৪	৫৪৮৯৩২৮২৫	৭২৫০৭৮৬৮	৪২৯৬২১৮৪১	৫০২১২৯৭০৯	৯১%
ফরিদপুর	৫৫৬০৭৬০১	৫৮৬৮২১০৮	১১৪২৮৯৭০৯	১২২১৮৮৮৪	৮৮২১৭৪৭৭	১০০৪৩৬৩৬১	৮৮%
গোপালগঞ্জ	৩৫৩৭০২২১	৩৮০০০৫৫৮	৭৩৩৭০৭৭৯	৫৫২৪০২২	৩৯৫৮১৪৯৩	৪৫১০৫৫১৫	৬১%
টাঙ্গাইল	৫১০৯৭৫১৮	৬৬৬৭১১৯৮	১১৭৭৬৮৭১৬	১৩৮৫৭৯৬৮	১১৩৪২৭১৫০	১২৭২৮৫১১৮	১০৮%
রাজবাড়ী	১৮৪৭২১৯৮	১৬২৭৪৪৩০	৩৪৭৪৬৬২৮	৫৭৪৪৭২২	৩৯০৪৩৮৯৪	৪৪৭৮৮৬১৬	১২৯%
কিশোরগঞ্জ	৫২৬৯১৩২৪	৩৬৫৭০৯৭৬	৮৯২৬২৩০০	২২২১৭৯৮৫	১১২১৬৭৪৪৮	১৩৪৩৮৫৪৩৩	১৫১%
মাদারীপুর	৮৭৩০৩৫২	২৬৩২৮৩০৭	৩৫০৫৮৬৫৯	৬৪৭২০০৫	৩৩২৮৮৬৪৩	৩৯৭৬০৬৪৮	১১৩%
শরিয়তপুর	১৭০৩০২৫৯	২৬০৭৩৬৮৪	৪৩১০৩৯৪৩	৭১২৫৯৬৪	৪৪৭৫০৬০৭	৫১৮৭৬৫৭১	১২০%
মোট	১৪৬৮৬৪০৮৬৮	১৪৩৫৭৯৯৭০৪	২৯০৪৪৪০৫৭২	৩৩৮৬৮৬৬২৮	২৩৫১২৫০৩৬৮	২৬৮৯৯৩৬৯৬৬	৯৩%

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

জেলার নাম	সংস্থার দাবি			সংস্থার আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
ঢাকা	৬৫৩১২৭৭৪৫	১৮৯৫১৫৪৫৪	৮৪২৬৪৩১৯৯	৬৮৫৪৭৯২৫	১১৫০০০০৮৬	১৮৩৫৪৮০১১	২২%
গাজীপুর	৩৪৫১৪৬৩৭৪	৬৫১৭৮৭৯২	৪১০৩২৫১৬৬	১০৪৯৫২৭৮	৯৭৬২৩৭৪৮	১০৮১১৯০২৬	২৬%
মানিকগঞ্জ	২৩৬৪৫৭৭	২৬৯৫৯৬৪	৫০৬০৫৪১	৫৮৭১৮৬	৯১৫৯১৩১	৯৭৪৬৩১৭	১৯৩%
মুন্সিগঞ্জ	২০৪৯৫৭৫	২৮৬৯১২৭	৪৯১৮৭০২	৫৩৯৩৩৫	৩৭৭৭৯৩১	৪৩১৭২৬৬	৮৮%
নরসিংদী	৩৩৬৯৯৩০৭	১৬২৯৭৬৪১	৪৯৯৯৬৯৪৮	১৭৮২৮৫০	১৪১৬৪৯৭১	১৫৯৪৭৮২১	৩২%
নারায়নগঞ্জ	১৯০৯৪৭৯৫৭	৭৬০৩৩৫৪২	২৬৬৯৮১৪৯৯	২৭৬৯৭৪৫৫	৪০৭৯০৬৯৮	৬৮৪৮৮১৫৩	২৬%
ফরিদপুর	৪৩৬৮৭০১৬	২৬৩৯৩৩৪৪	৭০০৮০৩৬০	১০০৯৩৩৬৩	৬৫৮৩৫৯৬	১৬৬৭৬৯৫৯	২৪%
গোপালগঞ্জ	১৯৪৫৫৬৬৯	৬৩২৩৯৬৬	২৫৭৭৯৬৩৫	১৭১৯১০৮	১২৩১০৩১৩	১৪০২৯৪২১	৫৪%
টাঙ্গাইল	৪৩২০৬০৫২৭	২৯০২৯৭৯৭	৪৬১০৯০৩২৪	৬৪৮৮৩০৪	৮৪১০৯৬৩৪	৯০৫৯৭৯৩৮	২০%
রাজবাড়ী	২৯১৩৮৩৫০	৪৯২৪৪৪৬	৩৪০৬২৭৯৬	১২২৪১০৯	১৩৩৬৯১৪	২৫৬১০২৩	৮%
কিশোরগঞ্জ	৭৩৯৭০৬২০	৯৫৩৪৮৪৯	৮৩৫০৫৪৬৯	২৯৬৮০৩২	৪৮৯২৬৪০	৭৮৬০৬৭২	৯%
মাদারীপুর	৩৫৬৮৬০৭	৩৯০৯৬৫৯	৭৪৭৮২৬৬	২০৮২৩৭০	২০৪৫০৬০	৪১২৭৪৩০	৫৫%
শরিয়তপুর	১৭৫৪৭২৫	২২৮৬০৯৭	৪০৪০৮২২	১৪৫০২৭৮	১০৩২৯৮৫	২৪৮৩২৬৩	৬১%
মোট	১৮৩০৯৭১০৪৯	৪৩৪৯৯২৬৭৮	২২৬৫৯৬৩৭২৭	১৩৫৬৭৫৫৯৩	৩৯২৮২৭৭০৭	৫২৮৫০৩৩০০	২৩%

৩.৯. জেলা ভিত্তিক (চট্টগ্রাম বিভাগ) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			সাধারণ আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিত আদায়	হার
চট্টগ্রাম	২৩৩৪৬৬৭৭৪	৩০৩১৬০৭৬১	৫৩৬৬২৭৫৩৫	৫৫১৮৯৮১৪	৫১৪০৩২৫৭১	৫৬৯২২২৩৮৫	১০৬%
নোয়াখালী	২৩০৫৫০১৩	৬৬৮৯৩১২৮	৮৯৯৪৮১৪১	১৪৭৩৯৪০২	১২৩৭৪৪১৩৬	১৩৮৪৮৩৫৩৮	১৫৪%
কক্সবাজার	১৯০৮৫৫৫৭	৪৬৩২৫৭৬০	৬৫৪১১৩১৭	৮৮৮৭৮২৭	৭৩৭৮৫৫৩৩	৮২৬৭৩৩৬০	১২৬%
বান্দরবান	০	১৩৭৯৪০৬	১৩৭৯৪০৬	৩৭৩২৪	১৩৪২০৭২	১৩৭৯৩৯৬	১০০%
খাগড়াছড়ি	০	৯৬৩৫৬৩	৯৬৩৫৬৩	১২০৯১৮	৮৩৪৬৭৭	৯৫৫৫৯৫	৯৯%
ফেনি	৩৬৮২১১৪০	৫৪২৬২৪৪১	৯১০৮৩৫৮১	৯৫৪২৭৩৮	৮৭৭৮৩২৩৮	৯৭৩২৫৯৭৬	১০৭%
রাঙামাটি	০	১৩২০৮৬২	১৩২০৮৬২	৩৪২৪৪	১২৭৭৬৩৭	১৩১১৮৮১	৯৯%
লক্ষীপুর	১৬৪০৩৮৫৭	৫০৬৮৫২৮২	৬৭০৮৯১৩৯	৭৯১৩২৯৬	৭৯৩১৭৯১২	৮৭২৩১২০৮	১৩০%
কুমিল্লা	১৮৪৪৯০৬৬৮	১৭২০৫৮২৩৫	৩৫৬৫৪৮৯০৩	৩৪২৪২১৩৭	৩৪৮২৯৪৬৭৭	৩৮২৫৩৬৮১৪	১০৭%
ব্রাহ্মণবাড়িয়া	৭১০৯৫৫৩২	৩৮৩৫২৪৯০	১০৯৪৪৮০২২	৯২৫৬৮৯০	১২০৫০৩০৩৮	১২৯৭৫৯৯২৮	১১৯%
চাঁদপুর	২২১৩২৯৫১	৭৪৭৬১৬৬৬	৯৬৮৯৪৬১৭	৮৪২৬০৯৩	১১০৬১২৮১১	১১৯০৩৮৯০৪	১২৩%
মোট	৬০৬৫৫১৪৯ ২	৮১০১৬৩৫৯৪	১৪১৬৭১৫০৮ ৬	১৪৮৩৯০৬৮৩	১৪৬১৫২৮৩০ ২	১৬০৯৯১৮৯৮৫	১১৪%

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

জেলার নাম	সংস্থার দাবি			সংস্থার আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিত আদায়	হার
চট্টগ্রাম	১৭৩৮৪০৭০০৮	২২৩২৭৬৫৪৪	১৯৬১৬৮৩৫৫২	১২৬৩১২৯০	২৯২৫৫২০৮৭	৩০৫১৮৩৩৭৭	১৬%
নোয়াখালী	৫৯৯৬৮৯০৪	২৬৩৬০৩৬০	৮৬৩২৯২৬৪	৩৭৩০৩৩৩	৭০৭৫৫৩৯	১০৮০৫৮৭২	১৩%
কক্সবাজার	১২১৭৬৩৮৩৭৪	৪৯৩৬০৬৮৬	১২৬৬৯৯৯০৬০	২১৮৭৭৯	৪৯৫২৪৫৩৪৫	৪৯৫৪৬৪১২৪	৩৯%
বান্দরবান	১৩৮৯০৮	৩৯০৩৩৮৯	৪০৪২২৯৭	১২৮৯৫৮৯	২৫১৩০২৬	৩৮০২৬১৫	৯৪%
খাগড়াছড়ি	২০৮৬৮২৭	৩৭৭৯৮০২	৫৮৬৬৬২৯	৫৮৪১৯৮	৩৩৩৬০১৪	৩৯২০২১২	৬৭%
ফেনি	৪৪৭৯২৪৩৩	৯৫৬১৭৮৭	৫৪৩৫৪২২০	৬৪৬৫৬৩৭	৫৮০৫২৮১	১২২৭০৯১৮	২৩%
রাঙামাটি	২৩২১১২	১৩৬৭৬৪৬	১৫৯৯৭৫৮	৮৬৫৮৫	১১৯১৬২৯	১২৭৮২১৪	৮০%
লক্ষীপুর	১২৭৮৫৮৫০	৫৮৮৩৭৬৪	১৮৬৬৯৬১৪	৫১৯৬৮২	৯৬৫৮০০৮	১০১৭৭৬৯০	৫৫%
কুমিল্লা	২৯৬১৪৭৮৪৮	৫১০২২৭৬৭	৩৪৭১৭০৬১৫	৭৯৬১২২৭	১১৫৪৫০৫২০	১২৩৪১১৭৪৭	৩৬%
ব্রাহ্মণবাড়িয়া	৪০৯৫৭১১	১১৮২৯৭৯৩	১৫৯২৫৫০৪	২৫৩৩৭৯০	১৫৩৫৩৭১২	১৭৮৮৭৫০২	১১২%
চাঁদপুর	১০৮২৬১৩৩২	১২৩৯০১৪৪	১২০৬৫১৪৭৬	৯০৫২৩৩	৮০৩০৭৯৪	৮৯৩৬০২৭	৭%
মোট	৩৪৮৪৫৫৫৩০৭	৩৯৮৭৩৬৬৮২	৩৮৮৩২৯১৯৮৯	৩৬৯২৬৩৪৩	৯৬৬২১১৯৫৫	৯৯৩১৩৮২৯৮	২৬%

৩.১১: জেলা ভিত্তিক (রাজশাহী বিভাগ) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী

(অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			সাধারণ আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
রাজশাহী	৮৭৭৪৪১৪৭	৬৮৫৩৩৬৫৭	১৫৬২৭৭৮০৪	১৭৩৮৬২৫৮	১৫০২১৩৪৩৬	১৬৭৫৯৯৬৯৪	১০৭%
নওগাঁ	৯১১১১২১০	৪৬৪৮৩৬৯৬	১৩৭৫৯৪৯০৬	১১৪৭০১১৫	১৫২৬৫৮৬৬৭	১৬৪১২৮৭৮২	১১৯%
নাটোর	৭৬৯৯২৩৫৮	০	৭৬৯৯২৩৫৮	৮৬৫৩৯৮০	৭৪৭৪৪৮৭৩	৮৩৩৯৮৮৫৩	১০৮%
চাঁপাইনবাবগঞ্জ	৩২৩৫৮৭৮৭	৩৯০১২৪৫৭	৭১৩৭১২৪৪	৬৮৯৫৮৪৬	৭৮০৬৯৯৬০	৮৪৯৬৫৮০৬	১১৯%
বগুড়া	৫২০৭৭৯২৯	৭৪৪২৭৯৮১	১২৬৫০৫৯১০	১৯৭৭৩০২২	১১৭৩৪৯৩৪৬	১৩৭১২২৩৬৮	১০৮%
জয়পুরহাট	২৪১৮৫৭৬৪	১৭৬৫৬২১৯	৪১৮৪১৯৮৩	৬১৬৯৭৩২	৪১৭২৬৯২৭	৪৭৮৯৬৬৫৯	১১৪%
পাবনা	৪৭৬৯৬১৮৬	৪৫৫৮৮০৭৪	৯৩২৮৪২৬০	১২৩০৬৩৬৭	১০১৯৮৩২৪৩	১১৪২৮৯৬১০	১২৩%
সিরাজগঞ্জ	৫৪৪৩২৮৬৫	৪৩৪৪২৯৯৬	৯৭৮৭৫৮৬১	১২৭৮৯১৮৭	১০৭৫৬৭৭৯১	১২০৩৫৬৯৭৮	১২৩%
মোট	৪৬৬৫৯৯২৪৬	৩৩৫১৪৫০৮০	৮০১৭৪৪৩২৬	৯৫৪৪৪৫০৭	৮২৪৩১৪২৪৩	৯১৯৭৫৮৭৫০	১১৫%

৩.১২: জেলা ভিত্তিক (রাজশাহী বিভাগ) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) এর দাবি ও আদায় বিবরণী

(অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সংস্থার দাবি			সংস্থার আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
রাজশাহী	৭৫০০৮০২	২৪৮৫৬৪৪১	৩২৩৫৭২৪৩	৮৮৯০৬৯৬	১১৮৬২৬৩৮	২০৭৫৩৩৩৪	৬৪%
নওগাঁ	৫৯০৩৭০৮০	১১৯২২৫১৯	৭০৯৫৯৫৯৯	৯৭৩৯০৯	৫৮৭৩৯৮২	৬৮৪৭৮৯১	১০%
নাটোর	৭৩৬২২৮৯৭	০	৭৩৬২২৮৯৭	৫৬৬২১৭৪	৬৪৮২৯১৪	১২১৪৫০৮৮	১৭%
চাঁপাইনবাবগঞ্জ	১৭০০০৫৯	৩১৬৯৬২৬	৪৮৬৯৬৮৫	৪৩৯৬৮৭	১১৯১৩৫৫	১৬৩১০৪২	৩৩%
বগুড়া	১৬৫৫৬২৬৩৫	৪৩৬৪২০৯০	২০৯২০৪৭২৫	৫৪১৮১৫৭	৯৩৪০২২৬	১৪৭৫৮৩৮৩	৭%
জয়পুরহাট	১৩৩৮১৯৮১	৮৪৫২৭৯৫	২১৮৩৪৭৭৬	২৬৩১৯৫৯	৪৩২০৬০০	৬৯৫২৫৫৯	৩২%
পাবনা	১০২০১৯০৪	২৪৫৫৮৯২৫	৩৪৭৬০৮২৯	৬৭১৬২৫০	১২৩৫৯৪৭৯	১৯০৭৫৭২৯	৫৫%
সিরাজগঞ্জ	১২৪৩৯৮৯১	১২৮৪৫২৮৭	২৫২৮৫১৭৮	৮৫১৩৬৪	১৪৫৬৯৯১৪	১৫৪২১২৭৮	৬১%
মোট	৩৪৩৪৪৭২৪৯	১২৯৪৪৭৬৮৩	৪৭২৮৯৪৯৩২	৩১৫৮৪১৯৬	৬৬০০১১০৮	৯৭৫৮৫৩০৪	২১%

৩.১৩: জেলা ভিত্তিক (খুলনা বিভাগ) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			সাধারণ আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
খুলনা	৫৬০৯৬১৫০	১১৪৭৯০৫৯০	১৭০৮৮৬৭৪০	৩৪০৭৬৪৬৫	১৪১৮৮১১৪৬	১৭৫৯৫৭৬১১	১০৩%
ঝিনাইদাহ	৩৪২১৫৭৭৮	৪৫১৪১৬১৫	৭৯৩৫৭৩৯৩	১২৮৪০৬১৯	৮০২১০৯৯৪	৯৩০৫১৬১৩	১১৭%
নড়াইল	১৭৬১৪৩৫৮	১১৩৮৮১৬১	২৯০০২৫১৯	৫৫৮২৮৪৫	৩৩৪৯৬০৬৬	৩৯০৭৮৯১১	১৩৫%
মাগুরা	২৩২৫১৯৮৮	২১০১৮৭৫০	৪৪২৭০৭৩৮	৬৬৬৪৮৮৭	৩৯৮৩০৮১৭	৪৬৪৯৫৭০৪	১০৫%
বাগেরহাট	৫৬০২১০৭৭	৬৩৮৩২১৭৯	১১৯৮৫২২৫৬	১৫৭৯৬০৯২	১০৩২৬০৪০৮	১১৯০৫৬৫০০	৯৯%
কুষ্টিয়া	৫৫৫৪৩৪৯৩	৫৪৯৬৮৫৩৫	১১০৫১২০২৮	২১২০০০৯৮	১১৩৩৩২৮৮৩	১৩৪৫৩২৯৮১	১২২%
যশোর	১৫৪৯৫৯৭৩০	১০৯৮৯১৭৫১	২৬৪৮৫১৪৮১	৩২৪২১৩৪৭	২৩০৬১২০৩৭	২৬৩০৩৩৩৮৪	৯৯%
চুয়াডাঙ্গা	২৪৯৯১৬১২	২২৪০৮৮২৫	৪৭৪০০৪৩৭	৬৩০৭৮৩৭	৫১৬২৪৬০০	৫৭৯৩২৪৩৭	১২২%
সাতক্ষীরা	৫৩২২৩৯৬৯	৫৯১৭৫০৮৮	১১২৩৯৯০৫৭	২০৫০৭৯৬৫	১০৫৫৯৯৪৩৬	১২৬১০৭৪০১	১১২%
মেহেরপুর	১২৫৬২১৮২	১৫৭৫৪৫৬৩	২৮৩১৬৭৪৫	৪৩৩১৫৯৮	৩৫৯৫৮৮৯০	৪০২৯০৪৮৮	১৪২%
মোট	৪৮৮৪৮০৩৩৭	৫১৮৩৭০০৫৭	১০০৬৮৫০৩৯৪	১৫৯৭২৯৭৫৩	৯৩৫৮০৭২৭৭	১০৯৫৫৫৭০৩০	১০৯%

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

জেলার নাম	সংস্থার দাবি			সংস্থার আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
খুলনা	৫৩৮২২৬৮৭১	৪৬৭৪৭৬১০	৫৮৪৯৭৪৪৮১	১২৭৩১৪৪০	২০৫৩৫১৯৩	৩৩২৬৬৬৩৩	৬%
ঝিনাইদাহ	৪৫৫১২৮৯	৯২৮২৪০৭	১৩৮৩৩৬৯৬	৪০৪৩৮৫৫	৩৯৮৫০৭২	৮০২৮৯২৭	৫৮%
নড়াইল	১১৪৮২৯৯৫	১৭২০৫৬৪	১৩২০৩৫৫৯	৪৮৩২৯৫	৭৭৭৫৬০	১২৬০৮৫৫	১০%
মাগুরা	৯৬৪৭২৪৭	৪৫৪৬৫৪৯	১৪১৯৩৭৯৬	২৪৯৩০৮২	২৩৬০৭৫৪	৪৮৫৩৮৩৬	৩৪%
বাগেরহাট	১১১৮৯০৩০০	২৯২২১৮৫৫	১৪১১১২১৫৫	৩৭৮৬৪০২	১৫৫৫৮২০৫	১৯৩৪৪৬০৭	১৪%
কুষ্টিয়া	৪০১২৪২৮৯	১৩৫০৯৩১৬	৫৩৬৩৩৬০৫	৬৯৪২০৯	৩০৯১৯২৮	৩৭৮৬১৩৭	৭%
যশোর	১৫৫৭৯৫১৮৮	২৫৯৭১৭৮১	১৮১৭৬৬৯৬৯	৬৪০৪৯১	৬৭১১৭৪৮	৭৩৫২২৩৯	৪%
চুয়াডাঙ্গা	৫২৬২১৩৬৪	৫৭৩৮১৬০	৫৮৩৫৯৫২৪	১৩০৮১৯৩	৩৯৭৬৫৩৬	৫২৮৪৭২৯	৯%
সাতক্ষীরা	৮২৪৯১৩৩	৫১৯০৩৭৫	১৩৪৩৯৫০৮	১৮১০০৩৪	৪১০৩১২৬	৫৯১৩১৬০	৪৪%
মেহেরপুর	৪৬১৭৪৩৫৮	২৬৭৯০৫৬	৪৮৮৫৩৪১৪	১৯৮৬২৩	৯৫৫৫০৬	১১৫৪১২৯	২%
মোট	৯৭৮৭৬৩০৩৪	১৪৪৬০৭৬৭৩	১১২৩৩৭০৭০৭	২৮১৮৯৬২৪	৬২০৫৫৬২৮	৯০২৪৫২৫২	৮%

৩.১৫: জেলা ভিত্তিক (রংপুর বিভাগ) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী  
(অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			সাধারণ আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
রংপুর	৪৭৭৬৫৭৪৯	৪৭৯৭৯০২৩	৯৫৭৪৪৭৭২	১৩৭৫০৭৫৬	১১০১০৩৯৮৩	১২৩৮৫৪৭৩৯	১২৯%
দিনাজপুর	৭৪৬৫৪০৬১	৪১১০৬২১১	১১৫৭৬০২৭২	১৮১২৮৬৪২	১১৭৮২৪৬৭৪	১৩৫৯৫৩৩১৬	১১৭%
ঠাকুরগাঁও	২৮৪৬৮৪৭৪	১৪১০৪৮৭১	৪২৫৭৩৩৪৫	৫৯৩৮৪৩৪	৪৬৯৭২১০৫	৫২৯১০৫৩৯	১২৪%
পঞ্জগড়	৯২৬৩০৭৩	১৭৩২৩১৫৮	২৬৫৮৬২৩১	৩৫৫৬৬৩৫	২৭০৮১২১২	৩০৬৩৭৮৪৭	১১৫%
লালমনিরহাট	২০৪১৪৬৯৫	১৯৮৫৪১৬২	৪০২৬৮৮৫৭	৫৩৬৬৩৭৬	৩৯০৯৩৪২৪	৪৪৪৫৯৮০০	১১০%
নীলফামারী	৩১১৪৩৪১৭	২৮৩৪৯৫৬৯	৫৯৪৯২৯৮৬	৭৭৫৮৭৫৩	৬৭২০৮৪১২	৭৪৯৬৭১৬৫	১২৬%
গাইবান্ধা	২০৬৫৬৭০২	২৭৩০৯২৫৫	৪৭৯৬৫৯৫৭	১০৫০১৯০৩	৫৪৯০২৯১৪	৬৫৪০৪৮১৭	১৩৬%
কুড়িগ্রাম	৩০০৪৯৬১৫	১৭৩৫৯৮০৫	৪৭৪০৯৪২০	৫২৮৪৩৪২	৫০৫৫২৭৮৮	৫৫৮৩৭১৩০	১১৮%
মোট	২৬২৪১৫৭৮৬	২১৩৩৮৬০৫৪	৪৭৫৮০১৮৪০	৭০২৮৫৮৪১	৫১৩৭৩৯৫১২	৫৮৪০২৫৩৫৩	১২৩%

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

জেলার নাম	সংস্থার দাবি			সংস্থার আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
রংপুর	১৯৭৫২০৫০৬	২৩৬৮৮৯৯০	২২১২০৯৪৯৬	৫৮৪৫৪৬১	১৩১৪৮৬১৫	১৮৯৯৪০৭৬	৯%
দিনাজপুর	১৪১৯৮৩৫৮৯	২৩৬৬৬০৭০	১৬৫৬৪৯৬৫৯	২৫৯৪৮০৫	৩১৬০৩১৯১	৩৪১৯৭৯৯৬	২১%
ঠাকুরগাঁও	১২৪৭৫০০৬	৪৫২১৯৮৭	১৬৯৯৬৯৯৩	১৬৪০৪৬১	৫৩৮৭৮৫৬	৭০২৮৩১৭	৪১%
পঞ্জগড়	১১৪০৯৭৬৫	৪১৯০৭৬২	১৫৬০০৫২৭	৫১৭২৫৪	৪১৭৯২৬৪	৪৬৯৬৫১৮	৩০%
লালমনিরহাট	৭৯৬১১৭৩১	১৩৮৩৪৪৬৬	৯৩৪৪৬১৯৭	৩৫২৪৯১২	৬৫২৯৫২৪	১০০৫৪৪৩৬	১১%
নীলফামারী	১২৯২১৩৮৮২	১২৮০০৯১৫	১৪২০১৪৭৯৭	৩১৩৭৫০২	১৯৫২৮০৯	৫০৯০৩১১	৪%
গাইবান্ধা	৬০৪৪৮৭০০	৬৭৭৫৩৮৩	৬৭২২৪০৮৩	২৬১৫৩৩৯	৮৬৯১১৫৫	১১৩০৬৪৯৪	১৭%
কুড়িগ্রাম	৭৮৭৪১১০	৪১৮৯০৬৭	১২০৬৩১৭৭	৩৯৭২৩৬১	২২২৮৬০৮	৬২০০৯৬৯	৫১%
মোট	৬৪০৫৩৭২৮৯	৯৩৬৬৭৬৪০	৭৩৪২০৪৯২৯	২৩৮৪৮০৯৫	৭৩৭২১০২২	৯৭৫৬৯১১৭	১৩%

৩.১৭: জেলা ভিত্তিক (বরিশাল বিভাগ) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			সাধারণ আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
বরিশাল	২৮১১৩৪১৪	৫৭৮৩৫৬০৮	৮৫৯৪৯০২২	১৪৩৪৬০০৬	৭০১৬৮১৯৫	৮৪৫১৪২০১	৯৮%
ভোলা	১৬১৩১৭২৫	২৫৪৯২৩০৪	৪১৬২৪০২৯	৩৫৮২১৬৩	৩৮৪৩৭৩০৪	৪২০১৯৪৬৭	১০১%
পিরোজপুর	৩১৬২১১৬৬	২৬৮০৫৭৭৬	৫৮৪২৬৯৪২	১১৪৬০৬৭৮	৪৫০৫৬০৪৭	৫৬৫১৬৭২৫	৯৭%
ঝালকাঠি	৬৪৬১৭৪২	৭৪০৪১৯৫	১৩৮৬৫৯৩৭	১৯৪২৫৬৬	১২৫১০০২১	১৪৪৫২৫৮৭	১০৪%
বরগুনা	১৪৩৭০৬০২	১০২৮৮৮৪৪	২৪৬৫৯৪৪৬	৪৮৩১৬৫৫	২০১৩৬৪৭৪	২৪৯৬৮১২৯	১০১%
পটুয়াখালী	২৭৫৬৬৯১৩	২০৭০৮৫০৫	৪৮২৭৫৪১৮	৬২৬৪৮৬২	৪৮২৯৩৮০০	৫৪৫৫৮৬৬২	১১৩%
মোট	১২৪২৬৫৫৬২	১৪৮৫৩৫২৩২	২৭২৮০০৭৯৪	৪২৪২৭৯৩০	২৩৪৬০১৮৪১	২৭৭০২৯৭৭১	১০২%

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

জেলার নাম	সংস্থার দাবি			সংস্থার আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
বরিশাল	১৯৫৬৩০৫৯	১৩৬৯৩৮৩১	৩৩২৫৬৮৯০	১৩২৫৮৭৮	৩৫৮৮৫৪৭	৪৯১৪৪২৫	১৫%
ভোলা	৩৬৯২১১৮	৫১৩৭৫৩০	৮৮২৯৬৪৮	৪১৫৬২৪৯	২৪৯০৫৯২	৬৬৪৬৮৪১	৭৫%
পিরোজপুর	৪১৯৬০৮৬	২৫৯২৩৮২	৬৭৮৮৪৬৮	১১৪১৯১৬	৭২১৪০৪	১৮৬৩৩২০	২৭%
ঝালকাঠি	৩৫১৬৪৩৯	২০৫৪২০৯	৫৫৭০৬৪৮	১৫৮৬৯৬০	১৪২২৭৪৯	৩০০৯৭০৯	৫৪%
বরগুনা	১৪৮৩০৭৩০	১০৪২৭৬৬৪	২৫২৫৮৩৯৪	৭৩৯৩৭৮৩	৩২২৫৯৯৭	১০৬১৯৭৮০	৪২%
পটুয়াখালী	৬১৬২২০৩৮	৩৩৫৬১৪৩৫	৯৫১৮৩৪৭৩	১৫৪৬৪৭১	১১১৭৭৭৮১	১২৭২৪২৫২	১৩%
মোট	১০৭৪২০৪৭০	৬৭৪৬৭০৫১	১৭৪৮৮৭৫২১	১৭১৫১২৫৭	২২৬২৭০৭০	৩৯৭৭৮৩২৭	২৩%

৩.১৯: জেলা ভিত্তিক (সিলেট বিভাগ) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) এর দাবি ও আদায় বিবরণী (অংকসমূহ টাকায়)

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			সাধারণ আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
সিলেট	৬৯২৯২৯১৪	৭৮৫২৬৩৩৯	১৪৭৮১৯২৫৩	৩৩৮১৫৩৪৮	২১৬৪৩৩১৮২	২৫০২৪৮৫৩০	১৬৯%
হবিগঞ্জ	৬৩৯৫৪১২৩	৩৮৫১৯২৩০	১০২৪৭৩৩৫৩	১০৬০৩৮৭৯	৯৯৭৮০৫৩০	১১০৩৮৪৪০৯	১০৮%
মৌলভীবাজার	৩৩৬৬১৬৩৪	৩৫৭৯১৯৩১	৬৯৪৫৩৫৬৫	৯০০৮৭৩৯	৭১০৩১২৯৬	৮০০৪০০৩৫	১১৫%
সুনামগঞ্জ	৬৮৪৭৫০৪০	২২২৬৯৮২৫	৯০৭৪৪৮৬৫	১৩২৯৪৫৩১	১১৮৯৬৯৮১৭	১৩২২৬৪৩৪৮	১৪৬%
মোট	২৩৫৩৮৩৭১১	১৭৫১০৭৩২৫	৪১০৪৯১০৩৬	৬৬৭২২৪৯৭	৫০৬২১৪৮২৫	৫৭২৯৩৭৩২২	১৪০%

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

জেলার নাম	সংস্থার দাবি			সংস্থার আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
সিলেট	১৬৮৫৪৩৫২৭	৩৩৯১৯৩৪০	২০২৪৬২৮৬৭	১৮৭৯৮৭৭	৩৭৩৯২৪৭৩	৩৯২৭২৩৫০	১৯%
হবিগঞ্জ	২৪১৯৩১২০	১৪৯৪১৬৭৯	৩৯১৩৪৭৯৯	৭৯৩৫০৮৬	৪২৭৭৩০০	১২২১২৩৮৬	৩১%
মৌলভীবাজার	৫৯৮৪০৬৬৪	১২৪৩৪৮৯৬	৭২২৭৫৫৬০	৩৭২৬৩৮২	১০৪১২০১২	১৪১৩৮৩৯৪	২০%
সুনামগঞ্জ	১২০১৬৬০৬	৫৩৫৭৫৮৪	১৭৩৭৪১৯০	৩৪৯৩২৪৯	৫২৮৯৭৯৭	৮৭৮৩০৪৬	৫১%
মোট	২৬৪৫৯৩৯১৭	৬৬৬৫৩৪৯৯	৩৩১২৪৭৪১৬	১৭০৩৪৫৯৪	৫৭৩৭১৫৮২	৭৪৪০৬১৭৬	২২%

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

জেলার নাম	সাধারণ দাবি			সাধারণ আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
ময়মনসিংহ	১১২০৮৯৬৪৯	১০২১৪০৭২১	২১৪২৩০৩৭০	২৭৫৬৩৮৪২	১৭২১৯২৯৩৯	১৯৯৭৫৬৭৮১	৯৩%
শেরপুর	৪৮৫৯৪১৫৬	১৭১৪৮৫৩৭	৬৫৭৪২৬৯৩	৪৩২৪৫৯৩	৬৩৭৭৭৭৩০	৬৮১০২৩২৩	১০৪%
জামালপুর	২২৮৮৯৮৯৫	২৩০৪৯৫৬০	৪৫৯৩৯৪৫৫	৫৬৭৩৭৭৪	৪৮৬৫৮৫৭৯	৫৪৩৩২৩৫৩	১১৮%
নেত্রকোনা	২৪৩৬৬২১২	২৩০১৪০৯৯	৪৭৩৮০৩১১	৯০৬৯৪৮৮	৩৯০৪৫৮৬৯	৪৮১১৫৩৫৭	১০২%
মোট	২০৭৯৩৯৯১২	১৬৫৩৫২৯১৭	৩৭৩২৯২৮২৯	৪৬৬৩১৬৯৭	৩২৩৬৭৫১১৭	৩৭০৩০৬৮১৪	৯৯%

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

জেলার নাম	সংস্থার দাবি			সংস্থার আদায়			
	বকেয়া	হাল	মোট	জুন/২৩ মাসে আদায়	জুলাই/২২ হতে মে/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত পুঞ্জিভূত আদায়	হার
ময়মনসিংহ	৯৪৩৯৫৫৫৩০	৫২১১০৬৫৫	৯৯৬০৬৬১৮৫	৫৮৩০৬৭২	১০৩৭৮৯৩০০	১০৯৬১৯৯৭২	১১%
শেরপুর	৫৬৯৬৮৩৮	৪৮৬০৬০৩	১০৫৫৭৪৪১	১৫৪৮৯৩৭	৯২১২৬৩২	১০৭৬১৫৬৯	১০২%
জামালপুর	১৭৬২৬৩০৫৮	১৫২২৪৪৭৩	১৯১৪৮৭৫৩১	১০৬৫৭৪৮২	২৮৮৫০৫৮	১৩৫৪২৫৪০	৭%
নেত্রকোনা	৩৭১১৩৯৫	৬৮০৯৬৫২	১০৫২১০৪৭	২১২৩৮৯৪	১১৮৮৬৬৪	৩৩১২৫৫৮	৩১%
মোট	১১২৯৬২৬৮২১	৭৯০০৫৩৮৩	১২০৮৬৩২২০৪	২০১৬০৯৮৫	১১৭০৭৫৬৫৪	১৩৭২৩৬৬৩৯	১১%



## 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 ২০২২-২৩ 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 ২০২২-২৩ 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 ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক বাজেট, ব্যয় ও সমর্পণের সংক্ষিপ্ত বিবরণী

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

কোড নং	বিবরণ	বাজেট/চূড়ান্ত মঞ্জুরি/ উপযোজন ২০২২-২৩	প্রকৃত ব্যয় ২০২২-২৩	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	

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- ২০২২-২৩	প্রকৃত ব্যয় ২০২২- ২৩	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	১৪৭	
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 করা়য় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে

২৯	৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	৫০০	৯৭	৪০৩	
৩১	৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০০	১২৫	৭৫	
৩২	৩২২১১৩৪	শ্রমিক মজুরি	১২০০	৯৭৪	২২৭	
৩৩	৩২২১১২২	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 নিষেধাঙ্গা 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 ২০২২-২৩ 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 গ্রুপ/ কোড	বিবরণ	বাজেট/চূড়ান্ত মঞ্জুরি/ উপযোজনের পর বরাদ্দ- ২০২২-২৩	প্রকৃত ব্যয় ২০২২-২৩	অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ	মন্তব্য
১	৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	১১৫০০	৫৯৭৭	৫৫২২	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
	৩১১১১১০	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 উদ্ধৃত রয়েছে।
২৯	৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	১৬০	০	১৬০	গাড়ি ক্রয় করতে না পাড়ায় বরাদ্দ উদ্ধৃত 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 উদ্ধৃত 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 উদ্ধৃত 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 উদ্ধৃত রয়েছে।
৪৩	৪১১২৩১৪	আসবাব পত্র (ক্রয়)	১৩৪	১৩৪	০	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্ধৃত রয়েছে।
			৫৩৮৮৬	২৯২৩১	২৪৬৫৫	

৪.৬: “রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর” কর্তৃক উত্থাপিত ভূমি সংস্কার বোর্ডের গত ২০২১-২২ 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: ২০২১-২২, <b>Non SFI</b>	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: ২০২১-২২ <b>Non SFI</b>	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: ২০২১-২২ <b>Non SFI</b>	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 (জঞ্চ) 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	অনুঃ ৩৫, অর্থবছর: ২০২১-২২, Non SFI	পিপিআর-২০০৮ এর শর্ত পরিপালন না করে সরাসরি নগদ ক্রয়ে নির্ধারিত বাৎসরিক সিলিং/সীমার অতিরিক্ত ব্যয়	৭,২৫,৩৫৩/-	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।  অতএব জবাবের আলোকে উল্লিখিত আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য অনুরোধ করা হলো।	জবাবের আলোকে আপত্তিটি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হলো।
০৫	অনুঃ ৩৬ অর্থবছর ২০২১-২২ Non SFI	পিপিআর-২০০৮ এর শর্ত পরিপালন না করে কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি(RFQ) ক্রয়ের ক্ষেত্রে বাৎসরিক সিলিং/সীমার অতিরিক্ত ব্যয়	২১,৪৬,৭০৮/-	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।  অতএব জবাবের আলোকে উল্লিখিত আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য অনুরোধ করা হলো।	জবাবের আলোকে আপত্তিটি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হলো।
০৬	অনুঃ ৫৪, অর্থবছর ২০২১-২২ Non SFI	খাত/অর্থনৈতিক কোড পরিবর্তন করে অনিয়মিত ভাবে এক খাতের বরাদ্দ অন্য খাতে ব্যয়	২,৯২,১২০/-	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।  অতএব জবাবের আলোকে উল্লিখিত আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য অনুরোধ করা হলো।	জবাবের আলোকে আপত্তিটি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হলো।



## 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 অফিস (জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের এস. এ. শাখা ও এল. এ শাখা)	৬৪
২	উপজেলা ভূমি অফিস	৪৮৬
৩	মেট্রো থানা ভূমি অফিস	১৯
৪	সার্কেল ভূমি অফিস	০৭
৫	ইউনিয়ন/শহর/পৌর/মহানগর ভূমি অফিস	৩৪৬০

### ৫.২: ২০২২-২০২৩ 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 মজুরি ও বেতন	১১৫০৫২০	৮৪১৪৯০	৩০৯০৩০
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	৪৪৪০০	২৫৯৪৬	১৮৪৫৪
৩।	৩২৩১- প্রশিক্ষণ	১০০০০	৪৭৭৯	৫২২১
৪।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	১৯৫০০	৯৬২২	৯৮৭৮
৫।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহারি	৬৮৬০০	৫১৭৯৭	১৬৮০৩
৬।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কৌচামাল সামগ্রী	৩৬০০	২৭৭৭	৮২৩
৭।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	১৫৪৬০	১৩৫৪১	১৯১৯
৮।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	০	০	০

#### 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 মজুরি ও বেতন	২৫৩৩৩৬০	১৯০২৬৬৯	৬৩০৬৯১
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	২৫৪৯০০	২২৩৭৫৭	৩১১৪৩
৩।	৩২৩১- প্রশিক্ষণ	১০০০০	৪৭৫৩	৫২৪৭
৪।	৩২৪৩- পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৯০০০০	৬৯২৬৮	২০৭৩২
৫।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	৫৫০০০	৩৪১৮৯	২০৮১১
৬।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহারি	১১০৫০০	১০৭৮৯৫	২৬০৫
৭।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কৌচামাল সামগ্রী	৭৯০০	৭২১৯	৬৮১
৮।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	১০৮০০০	৮৩৪৩৯	২৪৫৬১
৯।	৩৮২১-আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র প্রেনিবদ্ধ	১৫০০০	১১১৯০	৩৮১০
১০।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	০	০	০

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	১১৭৬২৩	৬০৮৩৫	৫৬৭৮৮
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	১৫৯০০	৯০০৫	৬৮৯৫
৩।	৩২৩১- প্রশিক্ষণ	১০০০	৩৫৫	৬৪৫
৪।	৩২৪৩-পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৫০০০	৩০৩৪	১৯৬৬
৫।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	৪৫০০	১৫৫	৪৩৪৫
৬।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহারি	৬০৫০	৪৯৬০	১০৯০
৭।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	৫০০	৭৯	৪২১
৮।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	৭২০০	৩৮৬৫	৩৩৩৫
৯।	৩৮২১-আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ	১৫০০	৩৮৭	১১১৩
১০।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	০	০	০

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	৪১৫১৫	১৫৫৮৯	২৫৯২৬
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	১২৮০০	৮৩০৯	৪৪৯১
৩।	৩২৩১- প্রশিক্ষণ	৩৫০	০	৩৫০
৪।	৩২৩৪- পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	১৫০০	১০৪৫	৪৫৫
৫।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	১৫০০	৩৩৮	১১৬২
৬।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহারি	২৩৮০	২০২২	৩৫৮
৭।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	২৮০	৭০	২১০
৮।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	৩২৫০	১৬৭৪	১৫৭৬
৯।	৩৮২১- আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ	৫১৫	২০০	৩১৫
১০।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	০	০	০

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	৪৪১৫৬৪৩	৪১৬৬১১৭	২৪৯৫২৬
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	২৬৫৫০০	২১৮০৯৫	৪৭৪০৫
৩।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	৩০০০০	২০৯৩৫	৯০৬৫
৪।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহারি	১২৫০০০	১২১২৭১	৩৭২৯
৫।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	২১০০০	১৮৯৫৫	২০৪৫
৬।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	৫২০০০	৪৯৯৭১	২০২৯
৭।	৩৮২১- আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ	১০০০০	৫৬০১	৪৩৯৯
৮।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	০	০	০

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:** ভূমি সংস্কার বোর্ডের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জন, বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন ও অন্যান্য সরকারি দায়িত্ব পালনের জন্য পিপিআর ২০০৮ সহ সরকারি আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল সম্পদ, সেবা সংগ্রহ ও মালামাল কেনা-কাটা ইত্যাদি সম্পাদিত হয়ে থাকে। বিগত ২০২২-২০২৩ অর্থ বৎসরে ভূমি সংস্কার বোর্ডের মালামাল ক্রয়, সম্পদ ও সেবা সংগ্রহের বিববরণ নিম্নরূপ;

ক্র. নং	ক্রয়কৃত মালামাল/সেবার নাম	সংশ্লিষ্ট খাত/উপখাত	ক্রয় মূল্য (টাকা)	সংগ্রহের পদ্ধতি	মন্তব্য
১.	স্টেশনারী ও মনিহারী মালামাল ক্রয়	৩২৫৫১০৫-অন্যান্য মনিহারি	৬,৭৯,৮০৭/-	RFQM ও সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
২.	ডিজিটাল ডোর লক, ওয়ারলেস মাইক্রোফোন, গিগাবাইট সুইচ, ডিএস এল আর ক্যামেরা, সার্ভার র‍্যাক	৪১১২৩১০-অফিস সরঞ্জামাদি	২,৪৫,১৪৩/-	RFQM ও সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
৩.	ইন্টারনেট বিল	৩২১১১১৭-ইন্টারনেট	৪,৫৪,০৩০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে)	বাস্তবায়িত
৪.	ব্যানার তৈরি ও পত্রিকা বিল	৩২১১১২৫-প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	৫৮,৯৬৫/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে)	বাস্তবায়িত
৫.	পোষাক	৩২৫৬১০৬-পোষাক	১,৯০,২৩৫/-	RFQM	বাস্তবায়িত
৬.	কম্পিউটার মেরামত	৩২৫৮১০৩-কম্পিউটার	২৪,৫২৬/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
৭.	ফটোকপি মেরামত, পানির কল মেরামত পানির ফিল্টার মেরামত, এলইডি মেরামত,	৩২৫৮১০৫-অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	১,০৭,৩৭৫/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
৮.	কম্পিউটার টোনার, কাগজ ও কম্পিউটার সামগ্রী	৩২৫৫১০১-কম্পিউটার সামগ্রী	৩,৭৫,৭৭০/-	RFQM ও সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
৯.	LIMS সফটওয়্যার রক্ষণাবেক্ষণ সেবা ক্রয়	৪১১৩৩০১-কম্পিউটার সফটওয়্যার	১,৪৬,০০,০০০/-	RFP	বাস্তবায়িত
১০.	আসবাবপত্র ক্রয়	৪১১২৩১৪-আসবাবপত্র ক্রয়	১,৫৭,১২৫/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
১১.	ইলেকট্রিক কেটলি	৪১১২৩০৩-বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	৭,৭০০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
১২.	অটোসিল	৩২৫৫১০৪-স্ট্যাম্প ও সীল	১৮,৯১০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
১৩.	গাড়ি ভাড়া সেবা	৩২১১১০৭ (যানবাহন ব্যবহার) চুক্তি ভিত্তিক	২০,৭৬,৮৫৬/-	OTM	বাস্তবায়িত
১৪.	শ্রমিক মজুরি সেবা	৩২১১৩৪-শ্রমিক (অনিয়মিত)মজুরি	৯,৭৩,৪৭৫/-	সরাসরি	বাস্তবায়িত
১৫.	লাইব্রেরির জন্য বই ক্রয় ও পত্রিকা সরবরাহ	৩২১১১২৭-বইপত্র সাময়িকী	৯৭,২৬৮/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
১৬.	আসবাবপত্র মেরামত	৩২৫৮১০২-আসবাবপত্র মেরামত	২৪,৮০০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে মেরামত)	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

## 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 ২০২২-২৩ খ্রি. অর্থ বছরে দেশের অভ্যন্তরে ভূমি সংস্কার বোর্ড আয়োজিত কর্মশালা, প্রশিক্ষণের বিবরণ প্রদান করা হলো।

### ৮.২: দেশের অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য- ২০২২-২৩ অর্থ বছরে সম্পাদিত কর্মশালার বিবরণ:

ক্রঃ নং	সেমিনার আয়োজনের তারিখ	বিষয় বস্তুর বিবরণ	অংশ গ্রহণকারীর সংখ্যা	ব্যয়িত জন ঘন্টা
১	১৭/০৮/২০২২	LMIS ভুক্ত বাজেট ব্যবস্থাপনা মডিউল বাস্তবায়ন বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন।	১২	০৬
২	১০/১০/২০২২	ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক খুলনা বিভাগে ‘ভূমি সেবা ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম আধুনিকায়নে গৃহীত পদক্ষেপ সমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা’ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন।	৯১	০৬
৩	২২/১০/২০২২	ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক ময়মনসিংহ বিভাগে ‘ভূমি সেবা ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম আধুনিকায়নে গৃহীত পদক্ষেপ সমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা’ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন।	৫৬	০৬
৪	২৭/০৫/২০২৩	ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক রংপুর বিভাগে ‘ভূমি সেবা ও ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম আধুনিকায়নে গৃহীত পদক্ষেপ সমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা’ শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন।	৯৯	০৬
৫	১২/০৬/২০২৩	ঢাকা বিভাগের “ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়ন” শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন।	১১৮	০৬
৬	১৫/০৬/২০২৩	সিলেট বিভাগের “ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়ন” শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন।	৪৪	০৬
৭	২২/০৬/২০২৩	বরিশাল বিভাগের “ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়ন” শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন।	৪৮	০৬
৮	২০/০৬/২০২৩	রাজশাহী বিভাগের “ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়ন” শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন।	৭৬	০৬
৯	১৩/০৬/২০২৩	চট্টগ্রাম বিভাগের “ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারসহ ভূমি সংক্রান্ত অন্যান্য ডিজিটাল সেবা শতভাগ বাস্তবায়ন” শীর্ষক কর্মশালার আয়োজন।	১১৪	০৬
		মোট=	৬৫৮	৫৪

### ৮.৩: ২০২২-২৩ অর্থবছরে সম্পাদিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের বিবরণ:

ক্রঃ নং	প্রশিক্ষণ আয়োজনের তারিখ	প্রশিক্ষণের বিবরণ	প্রশিক্ষণের সময়কাল	প্রশিক্ষণার্থী/অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	জন ঘন্টা
১	২৪/০৭/২০২২	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -২০)	১ দিন	১৫ জন	৬ ঘন্টা
২	২৭/০৭/২০২২	২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১০ থেকে ১৬)		২৬ জন	৬ ঘন্টা
৩	২৮/০৭/২০২২	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -০৪ থেকে ১০)	১ দিন	১১ জন	৬ ঘন্টা
৪	৩১/০৭/২০২২	গাড়িচালকদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১৬)	১ দিন	১২ জন	৬ ঘন্টা
৫	১০/০৮/২০২২	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -০৪ থেকে ১০)	১ দিন	১৩ জন	৬ ঘন্টা
৬	১১/০৮/২০২২	২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১০ থেকে ১৬)		২৬ জন	৬ ঘন্টা
৭	২১/০৮/২০২২	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -২০)	১ দিন	১৬ জন	৬ ঘন্টা
৮	২২/০৮/২০২২	গাড়িচালকদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১৬)	১ দিন	১১ জন	৬ ঘন্টা
০৯	৩০/০৮/২০২২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	১ দিন	৩৬ জন	৬ ঘন্টা
১০	১১/০৯/২০২২	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড-০৪ থেকে ০৯)	১ দিন	০৯ জন	৬ ঘন্টা



৫৭	১৪/০৩/২০২৩	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -০৪ থেকে ০৯)	১ দিন	১৩ জন	৬ ঘন্টা
৫৮	১৫/০৩/২০২৩	২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১০ থেকে ১৮)	১ দিন	২১ জন	৬ ঘন্টা
৫৯	১৯/০৩/২০২৩	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -২০)	১ দিন	১৮ জন	৬ ঘন্টা
৬০	২০/০৩/২০২৩	গাড়িচালকদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১৬)	১ দিন	১২ জন	৬ ঘন্টা
৬১	২২/০৩/২০২৩	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের অংশগ্রহণে অডিট আপত্তি ও এর জবাব বিষয়ক সফটওয়্যার Audit Management and Monitoring System (AMMs-2.0) নিয়ে প্রশিক্ষণ	১ দিন	৩১ জন	৬ ঘন্টা
৬২	০৭/০৫/২০২৩	কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে অনলাইন পরিদর্শন ব্যবস্থাপনা সিস্টেম বিষয়ক প্রশিক্ষণ	১ দিন	১৩ জন	৬ ঘন্টা
৬৩	১৬/০৫/২০২৩	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের অংশগ্রহণে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ	১ দিন	৩৩ জন	৬ ঘন্টা
৬৪	১৭/০৫/২০২৩	২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -১০ থেকে ১৮)	১ দিন	৩৪ জন	৬ ঘন্টা
৬৫	১৮/০৫/২০২৩	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ (গ্রেড -২০)	১ দিন	১৭ জন	৬ ঘন্টা
৬৬	২১/০৫/২০২৩	গাড়িচালকদের প্রশিক্ষণ(গ্রেড -১৬)	১ দিন	১২ জন	৬ ঘন্টা
৬৭	২৫/০৫/২০২৩	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	১ দিন	১০ জন	৬ ঘন্টা
৬৮	৩০/০৫/২০২৩	শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	১ দিন	২৯ জন	৬ ঘন্টা
		মোট=	৬৮ দিন	১৪৪৬ জন	৪০৮ ঘন্টা

## ৮.৪: বিদেশে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য:

সরকারি নীতিমালার আলোকে সরকারি অর্থায়নে বিদেশে সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ২০২২-২৩ 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 সংস্কৃততা 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 মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম 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 ২০২২-২৩ 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, ২০২২	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, ২০২২	৪	
৩	সেপ্টেম্বর, ২০২২	২	
৪	অক্টোবর, ২০২২	১	
৫	নভেম্বর, ২০২২	১	
৬	ডিসেম্বর, ২০২২	১	
৭	জানুয়ারি, ২০২৩	১	
৮	ফেব্রুয়ারি, ২০২৩	১	
৯	মার্চ, ২০২৩	৭	
১০	এপ্রিল, ২০২৩	৪	
১১	মে, ২০২৩	৪	
১২	জুন, ২০২৩	-	

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](http://www.lrb.gov.bd)) নিয়মিত হালনাগাদ করণ করা হচ্ছে;
- ভূমি সংস্কার বোর্ডের গত ২০২১-২২ 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 ২০২২ 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 ২০২৩ 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 (স্কেট্রমতে)	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (সিনিয়র সহকারী সচিব) ফোন - ০২-৮১৭০১৫২ ই-মেইলঃ <a href="mailto:alrc1@lrb.gov.bd">alrc1@lrb.gov.bd</a> মোবাইল ফোন নম্বরঃ ০১৫৫২৩৭০০০৫
আপীল কর্তৃপক্ষের নাম, পদবি, ফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল, ওয়েবসাইট, মোবাইল ফোন (স্কেট্রমতে)	জনাব মোঃ খলিলুর রহমান সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় ফোন: ০২-৫৫১০১১৩১ ই-মেইল: <a href="mailto:secretary@minland.gov.bd">secretary@minland.gov.bd</a> Website: <a href="http://www.minland.gov.bd">www.minland.gov.bd</a>

### 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 <a href="mailto:dlrcdhaka@lrb.gov.bd">dlrcdhaka@lrb.gov.bd</a>	জনাব মোঃ আবু বকর ছিদ্দীক চেয়ারম্যান (সিনিয়র সচিব) ফোনঃ ০২- ৯৫৬৬৭৩৭ ফ্যাক্স নং-০২- ৯৫৬২২২৭ ই-মেইল - <a href="mailto:chairman@lrb.gov.bd">chairman@lrb.gov.bd</a>  Website: <a href="http://www.lrb.gov.bd">www.lrb.gov.bd</a>
জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম (অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রাপ্ত) উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব) চট্টগ্রাম বিভাগ	০৩১-৬৫২২৬৫ ০১৭১৬১০৪৭০৮ <a href="mailto:dlrcchittagong@lrb.gov.bd">dlrcchittagong@lrb.gov.bd</a>	
জনাব এ কে. এম. সরোয়ার জাহান উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), রাজশাহী বিভাগ	০১৭৮৯৬৪২৬৪০ <a href="mailto:dlrcrajshahi@lrb.gov.bd">dlrcrajshahi@lrb.gov.bd</a>	
জনাব আলমগীর হুছাইন (অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রাপ্ত) উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), খুলনা বিভাগ	০৪১-৭৬২৪৮৮ ০১৩১২৩৪৫৯১৫ <a href="mailto:dlrckhulna@lrb.gov.bd">dlrckhulna@lrb.gov.bd</a>	
জনাব আবু জাফর রাশেদ উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব) , রংপুর বিভাগ	০৫২১-৫৬০৫৯ ০১৭১২৭১৭৩২৬ <a href="mailto:dlrcrangpur@lrb.gov.bd">dlrcrangpur@lrb.gov.bd</a>	
জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম (অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রাপ্ত) উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), সিলেট বিভাগ	০১৭১৬১০৪৭০৮ <a href="mailto:dlrcsylhet@lrb.gov.bd">dlrcsylhet@lrb.gov.bd</a>	
জনাব আলমগীর হুছাইন উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), বরিশাল বিভাগ	০৪৩১-৬৪৪৫৩ ০১৩১২৩৪৫৯১৫ <a href="mailto:dlrcbarishal@lrb.gov.bd">dlrcbarishal@lrb.gov.bd</a>	
জনাব অন্নপূর্ণা দেবনাথ উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), ময়মনসিংহ বিভাগ	০১৭২২০০১৮৮৭ <a href="mailto:dlrcmym@gmail.com">dlrcmym@gmail.com</a>	

## 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 অফিসসমূহের 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 ২০২২-২৩ অর্থবছরের পরিদর্শনের বিবরণ নিম্নরূপ:

মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্যঃ (জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩)

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার পদবি	পরিদর্শনের সংখ্যা	প্রদত্ত মোট সুপারিশের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সুপারিশের সংখ্যা	শতকরা হার (%)
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, ঢাকা বিভাগ	১০৪	৩৭৬	৩১৪	৮৩.৫০
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ	২১	১৩৫	১১২	৮৩
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ	৭৮	২৮২	২৩১	৮২
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, খুলনা বিভাগ, খুলনা	৩৪	৩৬	৩৩	৯২
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, বরিশাল বিভাগ	৬০	১২২	১১৩	৯৩
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, সিলেট বিভাগ *	-	-	-	-
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, রংপুর বিভাগ	৯৪	৪৭০	৩৯৩	৮৪
উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ	৬	১১	১১	১০০
ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাগণ	৭৮	১১৮	১০৮	১০০
মোট=	৪৭৫	১৫৫০	১৩১৫	৮৫

\* [নিয়মিত কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় সিলেট বিভাগে কোনো পরিদর্শন হয়নি]

### 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 ২০২২-২৩ অর্থবছর শুরুর আগের জুন মাসে ভূমি মন্ত্রণালয়ের সাথে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি চূড়ান্তপূর্বক স্বাক্ষর করেছে। মাঠ পর্যায়ের ৬৪টি জেলার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)গণ গত জুন ২০২২ 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 ২০২২-২৩ অর্থবছরের ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন প্রতিবেদন পরবর্তী পৃষ্ঠায় প্রদান করা হলো।



ছবিঃ (৩০ জুন ২০২২) চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড মহোদয় এবং সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় মহোদয়ের সাথে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) স্বাক্ষর অনুষ্ঠান।



১২.২: ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ) এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন প্রতিবেদন নিম্নরূপ:

কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	গণনা পদ্ধতি	একক	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩	অর্জন ২০২২-২৩	
				অসাধারণ	বার্ষিক অর্জন	অর্জিত মান
				১০০%		
[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	৪	গড়	%	৮৫%	৯৫	৪
[১.১.২] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	২	সমষ্টি	সংখ্যা	৪টি	৪	২
[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১	গড়	%	১০০%	১০০	১
[১.১.৪] ই-মিউটেশন ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার শতভাগ বাস্তবায়নকল্পে সেমিনার আয়োজন	১	সমষ্টি	সংখ্যা	৮টি	৯	১
[১.১.৫] ইউনিয়ন ভূমি অফিসের হালনাগাদকৃত খতিয়ান	১	গড়	%	৮৬%	৮৬	১
[১.১.৬] উপজেলা ভূমি অফিসের হালনাগাদকৃত খতিয়ান	১	গড়	%	৮৫%	৮৫	১
[১.১.৭] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	১	গড়	%	৭২%	৭৪	১
[১.২.১] ভূমি সংস্কার বোর্ডে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	৪	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	১২২০ জন	১৪৪৬	৪
[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	৩	সমষ্টি	সংখ্যা	৪৭৫টি	৪৭৫	৩
[১.৩.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	২	গড়	%	৭৩%	৮৭.৫৬	২
[১.৪.১] পূরণকৃত শূন্য পদ	২	সমষ্টি	সংখ্যা	৫টি	৭	২
[১.৫.১] বোর্ড সভা	২	সমষ্টি	সংখ্যা	৬টি	৪	১.৩
[১.৫.২] বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১	গড়	%	৮৪%	৮৫	১
[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সাধারণ)	৪	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫৫০ কোটি	৬৩৮	৪
[২.১.২] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	৩	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	১৩২ কোটি	১৬২	৩
[২.১.৩] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্নও- তদারকি	২	গড়	%	৮৫%	৮৫	২
[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	২	সমষ্টি	সংখ্যা	৪টি	৪	২
[২.১.৫] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২	গড়	%	১০০%	১০০	২
[২.১.৬] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	১	গড়	%	৭৮%	৮৭	১

কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	গণনা পদ্ধতি	একক	লক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩	অর্জন ২০২২-২৩	
				অসাধারণ	বার্ষিক অর্জন	অর্জিত মান
				১০০%		
[২.২.১] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	৩	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	১২৫ কোটি	১৯৩	৩
[২.৩.১] সহকারী কমিশনার(ভূমি)কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	২	গড়	%	৮২%	৮৬.৫	২
[২.৩.২] সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	১	সমষ্টি	সংখ্যা	৪টি	৪	১
[২.৩.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১	গড়	%	৮১%	১০০	১
[২.৪.১] অনলাইন সফটওয়্যারে হোল্ডিং এর ডাটা এন্ট্রি	২	গড়	%	১০০%	১০০	২
[২.৪.২] অনলাইন নিবন্ধনের মাধ্যমে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের হোল্ডিং সংখ্যা	২	সমষ্টি	হোল্ডিং সংখ্যা (লক্ষ)	২০ লক্ষ	৬৯.৯৩	২
[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	২	গড়	%	৭৭%	৭৭.২৫	২
[৩.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	২	সমষ্টি	সংখ্যা	৪টি	৪	২
[৩.১.৩] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২	গড়	%	৮৩%	১০০	২
[৩.১.৪] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস (আপীল) নিষ্পত্তিকৃত	২	গড়	%	৭৩%	১০০	২
[৩.১.৫] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস (আপীল) নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	২	সমষ্টি	সংখ্যা	৪টি	৪	২
[৩.১.৬] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস (আপীল) নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২	গড়	%	৮২%	১০০	২

কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	গণনা পদ্ধতি	একক	লক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩		অর্জন ২০২২-২৩		
				অসাধারণ	বার্ষিক অর্জন	অর্জিত মান		
						১০০%		
[৪.১.১] বোর্ড সভা (ভাওয়াল রাজ এস্টেট)	২	সমষ্টি	সংখ্যা	১২টি	১০	১.৬৭		
[৪.১.২] বোর্ড সভার (ভাওয়াল রাজ এস্টেট) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২	গড়	%	৮৩%	৮৪.২৫	২		
[৪.২.১] বোর্ড সভা(ঢাকা নওয়াব এস্টেট)	২	সমষ্টি	সংখ্যা	১২টি	১০	১.৬৭		
[৪.২.২] বোর্ড সভার (ঢাকা নওয়াব এস্টেট) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২	গড়	%	৮৩%	৯৫	২.০০		
							=৬৮.৭	

১২.৩: ২০২২-২৩ অর্থবছরে সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র ও সূচক (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত):

কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন ২০২২-২৩ (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 ২০২২-২৩ 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 গৃহীত 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।

### ১৩.৩: কোর্ট অব ওয়ার্ডসঃ ঢাকা নওয়াব এস্টেট : ২০২২-২৩ অর্থবছরের কার্যক্রম:

১। কর্মরত জনবলের সংখ্যা	ঃ	২৭ জন (৬ জন কর্মকর্তা ও ২১ জন কর্মচারী)।
২। নতুন নিয়োগ	ঃ	নাই।
৩। মোট জমির পরিমাণ	ঃ	সি.এস রেকর্ডে জমির পরিমাণ : ১৯৪৫৩.৮৬৩৯ একর। হাল রেকর্ডে জমির পরিমাণ : ৬৬৩.৪০১২ একর।
৪। নতুন লীজ	ঃ	০.০৪৯৩ একর।
৫। লীজির সংখ্যা	ঃ	১০৯৫৩ (দশ হাজার নয়শত তেগ্নান) জন।
৬। লীজ নবায়নকারীদের সংখ্যা	ঃ	৪৪৯৭ জন।
৭। লীজমানি আদায়	ঃ	১,৪৪,৪৫,৬৯৭.৫০ (এক কোটি চুয়াল্লিশ লক্ষ পঁয়তাল্লিশ হাজার ছয়শত সাতানব্বই টাকা পঞ্চাশ পয়সা।
৮। একসনা লীজকৃত জমি	ঃ	৯৩৫.৮৮২১ একর।
৯। এস্টেটের সম্পত্তির অবস্থান	ঃ	ঢাকা, টাঙ্গাইল, ঝালকাঠি, কিশোরগঞ্জ, বরিশাল, পটুয়াখালী, কুমিল্লা, নারায়ণগঞ্জ, ময়মনসিংহ, চাঁদপুর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া, পিরোজপুর জেলার বিভিন্ন মৌজায়।
১০। মোট মামলার সংখ্যা	ঃ	১২৮১ টি। উচ্চ আদালতে : ৯৯ টি। নিম্ন আদালতে : ১৪৮ টি। ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনালে : ১০৩৪ টি।
১১। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের	ঃ	আয় : ২,৯১,৪৫,৭৮৬.৩৩ (দুই কোটি একানব্বই লক্ষ পঁয়তাল্লিশ হাজার সাতশত ছিয়াশি টাকা তেত্রিশ পয়সা।  ব্যয় : ১,৫১,২৯,৭৭৭/- (এক কোটি একান্ন লক্ষ উনত্রিশ হাজার সাতশত সাতাত্তর মাত্র) টাকা।
১২। এস্টেটের দপ্তর	ঃ	ভূমি ভবন (লেভেল-১), ৯৮, শহিদ তাজউদ্দীন আহমদ সরণি, 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 রনেন্দ্র 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 রানী বিলাসমনি দেবী নাবালক পুত্রদের পক্ষে ট্রাস্টি হিসেবে ভাওয়াল রাজ এস্টেটের সমুদয় কার্যাদি পরিচালনা করতেন। অতঃপর ১৯০৭ সালের ২১শে জানুয়ারী তারিখে রানী বিলাসমনি দেবীর মৃত্যুর পর বড় কুমার রনেন্দ্র 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 রনেন্দ্র 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 ২০২২-২৩ অর্থ বছরের কার্যক্রম

১।	কর্মরত জনবলের সংখ্যা	ঃ	৩৭জন (৪ জন কর্মকর্তা ও ৩৩ 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	ঃ	০.২৮০৭ একর
৫।	লীজির সংখ্যা	ঃ	৫৭৬০ জন
৬।	লীজ নবায়নকারীদের সংখ্যা	ঃ	২৫৪ জন
৭।	লীজমানি আদায়	ঃ	১,২৩,২৪,০৩২/- (এক কোটি তেইশ লক্ষ চব্বিশ হাজার বত্রিশ) টাকা।
৮।	একসনা লীজকৃত জমি	ঃ	৩৫৬.৬০৮২ একর
৯।	এস্টেটের সম্পত্তির অবস্থান	ঃ	ঢাকা, গাজীপুর, নারায়নগঞ্জ, ময়মনসিংহ জেলার বিভিন্ন মৌজায়।
১০।	মোট মামলার সংখ্যা	ঃ	৯৮৯টি উচ্চ আদালতে : ১০২ নিম্ন আদালতে : ৫১৭ ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনালে : ৩৭০
১১।	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের	ঃ	আয় : ১,৫৭,৬৮,২৩১/- (এক কোটি সাতান্ন লক্ষ আটষট্টি হাজার দুইশত একত্রিশ) টাকা। ব্যয় : ১,৪১,৬২,৮৭৯/- (এক কোটি একচল্লিশ লক্ষ বাষট্টি হাজার আটশত উনআশি) টাকা।
১২।	এস্টেটের দপ্তর	ঃ	ভূমি ভবন (লেভেল-১), ৯৮, শহিদ তাজউদ্দীন আহমদ সরণি, 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](http://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।
- গত ৩১.০৭.২০২২ খ্রি. তারিখে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করা হয়েছে। এ ছাড়াও ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার প্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নাম ঘোষণা করা হয়েছে।
- মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসের (ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নিয়োগকৃত) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের (নিয়োগ ও পদোন্নতি ব্যতীত) প্রশাসনিক বিষয়াদি ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক সম্পাদিত হচ্ছে।

## অধ্যায়-১৫

ভূমি সংস্কার বোর্ডের ২০২২-২৩ অর্থবছরের কার্যক্রমের ফটোগ্যালারি



ছবিঃ ১৫.১: ১৫ আগস্ট ২০২২, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর ৪৭ তম শাহাদাত বার্ষিকী ও জাতীয় শোক দিবস উদযাপন



ছবিঃ ১৫.২: ১৫ আগস্ট ২০২২, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর ৪৭ তম শাহাদাত বার্ষিকী ও জাতীয় শোক দিবস উদযাপন  
-৫৯-



ছবিঃ ১৫.৩: ১৮ অক্টোবর ২০২২, শহীদ শেখ রাসেলের ৯৯তম জন্মদিন ও শেখ রাসেল দিবস ২০২২ উদযাপন



ছবিঃ ১৫.৪: ১৮ অক্টোবর ২০২২, শহীদ শেখ রাসেলের ৫৯তম জন্মদিন ও শেখ রাসেল দিবস ২০২২ উদযাপন



ছবিঃ ১৫.৫: ২১ নভেম্বর ২০২২, ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন



ছবিঃ ১৫.৬: ২২ নভেম্বর ২০২২, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন



ছবিঃ ১৫.৭: ৩১ জুলাই ২০২২, বার্ষিক শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২১-২২ প্রদান অনুষ্ঠান



ছবিঃ ১৫.৮: ৩১ জুলাই ২০২২, বার্ষিক শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২১-২২ প্রদান অনুষ্ঠান



ছবিঃ ১৫.৯: ২১ শে ফেব্রুয়ারি ২০২৩, মহান শহিদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস ২০২৩ উদযাপন



ছবিঃ ১৫.১০: ২১ শে ফেব্রুয়ারি ২০২৩, মহান শহিদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস ২০২৩ উদযাপন



ছবিঃ ১৫.১১: ০৭ মার্চ ২০২৩, ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ দিবস ২০২৩ উদযাপন



ছবিঃ ১৫.১২: ০৭ মার্চ ২০২৩, ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ দিবস ২০২৩ উদযাপন



ছবিঃ ১৫.১৩: ১৭ মার্চ ২০২৩, জাতির পিতার জন্ম দিবস ও জাতীয় শিশু দিবস ২০২৩ উদযাপন



ছবিঃ ১৫.১৪: ১৭ মার্চ ২০২৩, জাতির পিতার জন্ম দিবস ও জাতীয় শিশু দিবস ২০২৩ উদযাপন



ছবিঃ ১৫.১৫: ৩০ জুন ২০২২, চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড মহোদয় এবং সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় মহোদয়ের সাথে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) স্বাক্ষরিত



ছবিঃ ১৫.১৬: ২৩ জুন ২০২২, অতিঃ জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)গণের সাথে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর



ছবি ১৫.১৭: ভূমি ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা