



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বার্ষিক প্রতিবেদন
(২০২০-২০২১)

ভূমি সংস্কার বোর্ড
ভূমি মন্ত্রণালয়
ভূমি ভবন
৯৮, শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ সরণী
ঢাকা-১২০৮।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বার্ষিক প্রতিবেদন
(২০২০-২০২১)

ভূমি সংস্কার বোর্ড,
ভূমি মন্ত্রণালয়
ভূমি ভবন
৯৮, শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ সরণী
ঢাকা-১২০৮।

বার্ষিক প্রতিবেদন, ২০২০-২০২১

উপদেষ্টা মাননীয় মন্ত্রী

সার্বিক তত্ত্বাবধানে চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ঢাকা

পরিকল্পনা, গ্রন্থনা ও সম্পাদনা : ভূমি সংস্কার বোর্ড

সহযোগিতায় : কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দ

প্রকাশকাল : নভেম্বর, ২০২১

প্রচ্ছদ:

মুদ্রণ:

ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত

ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক প্রতিবেদন, ২০২০-২০২১

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা
সূচিপত্রের সারণী মুখবন্ধ বার্ষিক প্রতিবেদনের নির্বাহী সারসংক্ষেপ	
অধ্যায়-১	
১.১ ভূমি সংস্কার বোর্ডের পটভূমি	১
১.২ ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা, ২০০৫ অনুসারে বোর্ডের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	১
অধ্যায়-২	
২.১ সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া	২
২.২ ভূমি সংস্কার বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো ও জনবল সংক্রান্ত তথ্য	২
২.৩ ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাগণের কর্মবন্টন	৪
২.৪ সিটিজেন্স চার্টার ও GRS	৬
২.৫ কর্মকর্তাগণের তালিকা ও যোগাযোগ	২০
অধ্যায়-৩	
৩.১ রিপোর্ট/রিটার্ন/প্রতিবেদন	২৩
অধ্যায়-৪	
৪.১ বাজেট ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন	২৪
অধ্যায়-৫	
৫.১ বিভিন্ন রেজিস্টার, ফরম ও ডাটাবেইজ	৩৩
অধ্যায়-৬	
৬.১ বাৎসরিক সংগ্রহ (কেনাকাটা)	৩৬
অধ্যায়-৭	
৭.১ ভূমি সংস্কার বোর্ডের প্রকাশনা সংক্রান্ত তথ্য	৩৮
অধ্যায়-৮ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য	৩৯
৮.১ তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য গৃহীত ব্যবস্থা	
৮.২ তথ্য অধিকার ২০০৯ এর বিধানমত তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন পরিস্থিতি	
৮.৩ প্রধান কার্যালয়ে তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপীল কর্তৃপক্ষ	
৮.৪ বিভাগীয় কার্যালয়ে তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও আপীল কর্তৃপক্ষ	
অধ্যায়-৯	
৯.১ তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	৪৪
অধ্যায়-১০	
১০.১ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিষয়াবলী	৪৫
অধ্যায়-১১	
১১.১ ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	৪৬
অধ্যায়-১২ পরিশিষ্ট	৭১
‘ক’ বিগত ৫ (পাঁচ) বছরে ভূমি সংস্কার বোর্ডের সাফল্য ও অগ্রযাত্রা	
অধ্যায়-১৩ আইটি সামগ্রী বিতরণ সংক্রান্ত	৭২
অধ্যায়-১৪ ফটো গ্যালারি	৯৫

মুখবন্ধ

ভূমি সেবার প্রথাগত ধারণার বলয় থেকে বেরিয়ে এসে সরকারের ভিশন ২০২১ অর্জন তথা ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণ প্রতিশ্রুতির আলোকে ভূমি সংশ্লিষ্ট সেবা সমূহকে অধিকতর স্বচ্ছ, জবাবদিহিমূলক, টেকসই ও জনবান্ধব হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ড মাঠ প্রশাসনের ডিজিটাল রূপান্তর কার্যক্রম জোরদার করেছে। এরই অংশ হিসেবে মাঠ পর্যায়ে কম্পিউটার যন্ত্রাংশ সরবরাহ অব্যাহত রাখার পাশাপাশি 'ই-নামজারি' বাস্তবায়ন ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ত্বরান্বিত করেছে। প্রতিবেদনটিতে এই সকল কার্যক্রমের সুস্পষ্ট প্রতিফলন ঘটেছে। বিগত বছরের কর্মপরিকল্পনার ভিত্তিতে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে; এবং সেই আলোকেই প্রতিবেদনটি প্রকাশ করা হল।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের কেন্দ্রীয় অফিস ও ০৮টি বিভাগীয় অফিসের ১০৬টি মঞ্জুরীকৃত পদের মধ্যে ৭২ জন কর্মকর্তা-কর্মচারী কর্মরত এবং এর আওতাধীন কোর্ট অব ওয়ার্ডসের (ভাওয়াল ও নওয়াব এস্টেট) ৮০ জনসহ সর্বমোট ১৮৬ জন কর্মকর্তা-কর্মচারী দিয়ে মাঠ পর্যায়ের জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে কর্মরত প্রায় ১৮ হাজার কর্মকর্তা-কর্মচারীর বেতন ভাতাসহ বাজেট বরাদ্দ, পুনঃবরাদ্দ ও ছাড়করণ, ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণ ও আদায় কার্যক্রম পরিবীক্ষণ, ভূমি রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার বার্ষিক কার্যক্রম পরিদর্শন তত্ত্বাবধান ও তদারকীর কাজ করে আসছে। সরকারের ভিশন-২০২১ অর্জন তথা ডিজিটাল বাংলাদেশ গঠনের প্রত্যয়ের সহিত তাল মিলিয়ে ভূমি সংস্কার বোর্ড তার দাপ্তরিক কাজ ও মাঠ প্রশাসনের সেবাসমূহ সহজীকরণের লক্ষ্যে তথ্য প্রযুক্তির বাস্তবায়নকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিয়েছে। এলক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে প্রয়োজনীয় হার্ডওয়্যার সামগ্রী সরবরাহের পাশাপাশি Land Information Management System (LIMS) এর ই-নামজারি বাস্তবায়নকল্পে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় a2i এর সহিত যৌথ উদ্যোগে মাঠ প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিবিড় প্রশিক্ষণ শুরু করেছে।

ভূমি ব্যবস্থাপনা আধুনিকায়নের নিমিত্ত ভূমি সংস্কার বোর্ডের জন্য ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরে ৯৯,৫০,০০০/- (নিরানব্বই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা ব্যয়ে ১০টি মডিউল সমৃদ্ধ Land Mutation Management System (LIMS) সফটওয়্যার ক্রয় করা হয়। LIMS এর Mutation Management System মডিউলটি ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে বাস্তবায়ন করে a2i প্রোগ্রাম এর কারিগরি ও আর্থিক সহযোগিতায় ই-নামজারি কার্যক্রম চালু করা হয়। উক্ত সফটওয়্যারভুক্ত (১) Budget Management System (২) Land Development Tax Management System এবং (৩) Employee Management System মডিউল তিনটি ১,৮৬,০০০/- (এক কোটি ছিয়াশি লক্ষ) টাকা ব্যয়ে সকল উপজেলায় চালু করার লক্ষ্যে সার্ভিস প্রোভাইডার হিসেবে পিপিআর অনুসারে Mysoftheaven (BD) Ltd এর সাথে গত ১৬-০৫-২০১৮ তারিখে ভূমি সংস্কার বোর্ডের চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে। চুক্তি মোতাবেক মডিউলসমূহ বাস্তবায়নের কাজ চলছে। ইতোমধ্যে Budget Management System মডিউলটি বাস্তবায়ন করে এর মাধ্যমে সারা দেশের জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন কার্যালয়গুলোতে অনলাইনে বাজেট ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম চলছে। Land Development Tax Management System এবং Employee Information System বাস্তবায়নের কাজ চলমান রয়েছে।

ভূমি ব্যবস্থাপনার আধুনিকীকরণ ও ভূমি সংক্রান্ত বিষয়ে সরকারের উন্নয়ন কার্যক্রমকে উপলব্ধির ক্ষেত্রে প্রতিবেদনটি বিশেষ ভূমিকা রাখবে।

চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড

বার্ষিক প্রতিবেদনের নির্বাহি সার সংক্ষেপ

অবাধ তথ্য প্রবাহ যে কোন নাগরিক, জাতি ও রাষ্ট্রকে জ্ঞানভিত্তিক নাগরিক, জাতি ও রাষ্ট্র হিসেবে সংবেদনশীল আচরণের মাধ্যমে মানুষের মনোজগত ও মননশীলতা বিকাশে সহায়ক ভূমিকা পালন করে। “রাষ্ট্রে তথ্যের অবাধ প্রবাহ হচ্ছে গণতন্ত্রের পূর্বশর্ত”। তাই তথ্য প্রাপ্তির অধিকারকে দেশের প্রতিটি নাগরিকের সংবিধান স্বীকৃত অধিকার হিসেবে গণ্য করা হয়েছে।

তথ্যের অবাধ প্রবাহ মানুষকে সমৃদ্ধ করে তুলতে সহায়ক শক্তি হিসেবে বিবেচিত বিধায়; তথ্যের অবাধ প্রবাহ, তথ্যের অবাধ প্রবেশগম্যতা এবং সর্বোপরি জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করণার্থে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৬ ধারা অনুসারে স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশের নিমিত্ত বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২০-২০২১ প্রকাশ করছে।

ভূমি সংস্কার বোর্ড ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয় (ভূমি ভবন, ৯৮, শহিদ তাজউদ্দীন আহমদ সরণি তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮), বিভাগীয় পর্যায়ে ৮টি উপ ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয় এর মাধ্যমে তার কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। ভূমি ব্যবস্থাপনা ও ভূমি প্রশাসনের সাথে সম্পর্কযুক্ত জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের কার্যক্রম পরিদর্শন, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে খাস জমি চিহ্নিতকরণ কমিটির কর্মকান্ড পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান, অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি, ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের বাজেট প্রণয়ন ও অর্থ ছাড়করণ, ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণ, আদায়, কোর্ট অব ওয়ার্ডস এর আওতাধীন এস্টেটসমূহের ব্যবস্থাপনা ও ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা এবং সরকারের ভূমি নীতি বাস্তবায়নে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখছে।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী এর প্রধান হচ্ছেন চেয়ারম্যান, যিনি সরকারের সচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তা। বোর্ডের সদস্য হিসেবে রয়েছেন সরকারের অতিরিক্ত সচিব পদমর্যাদার ২ জন কর্মকর্তা। ভূমি সংস্কার বোর্ডে ১ম শ্রেণির ২৪টি, ২য় শ্রেণির ৯টি (৮টি বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়সহ), ৩য় শ্রেণির কর্মচারী ৫০টি এবং ৪র্থ শ্রেণির ২৩ টি সহ মোট অনুমোদিত পদের সংখ্যা ১০৬ টি। তবে কর্মরত ৮৫ জন।

“রাষ্ট্রে তথ্যের অবাধ প্রবাহ হচ্ছে গণতন্ত্রের পূর্বশর্ত, যা দিয়ে ঠেকানো যায় এমনকি দুর্ভিক্ষও” এই প্রত্যয়কে মনন ও মানসিকতায় ধারণ করে তথ্যের অবাধ প্রবাহ ও নাগরিকের তথ্য প্রযুক্তির অধিকার নিশ্চিতকরণার্থে ভূমি সংস্কার বোর্ড ইতোমধ্যে দ্বিতীয় প্রজন্মের সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করেছে এবং সেটি অনুসরণ করছে। প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় উপ ভূমি সংস্কার কমিশনারগণের কার্যালয়ে তথ্য প্রদান ইউনিট ও দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদান কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। ভূমি সংস্কার বোর্ডের তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা, ২০১৪ প্রকাশ করা হয়েছে। ভূমি সংস্কার বোর্ডের একটি নিজস্ব সমৃদ্ধ ওয়েবসাইট রয়েছে।

রূপকল্প ২০২১ ঘোষিত হবার পর বিগত বছরসমূহে দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলের সুবিধাবঞ্চিত উপজেলা ভূমি অফিসসমূহে ডিজিটাল সেবা প্রদানের লক্ষ্যে কম্পিউটার ও আইটি সামগ্রী প্রদান করা হয়েছে। Management Information System (MIS) এর আওতায় ভূমি প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় কর্মরত প্রায় ১৮ হাজার কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত সমন্বয়ে ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে। উক্ত Management Information System (MIS) মাঠ পর্যায়ে ইউনিয়ন পর্যন্ত সম্প্রসারণ করা হয়েছে। বিগত জুলাই ২০২০ থেকে জুন ২০২১ অর্থ বছরের আইটি নেটওয়ার্কিংয়ের আওতায় ৯,৩৭,০০,০০০/- (নয় কোটি সাঁইত্রিশ লক্ষ) টাকা ব্যয়ে উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসের জন্য ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের জন্য সর্বমোট ৩২টি ডেস্কটপ, ৪৫৫টি ল্যাপটপ, ১০১৫ টি প্রিন্টার ও ৯৩০ টি স্ক্যানার সরবরাহ করা হয়েছে।

ভূমি ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ ও ভূমি সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে সারাদেশে ল্যান্ড অটোমেশন কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে Land Information Management System (LIMS) সফটওয়্যারটির আওতায় Land Mutation Management System মডিউলটি ইতোমধ্যে বাস্তবায়ন করা হয়েছে ফলে সরকারের ভিশন ২০২১, ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মানের লক্ষ্যে উন্নত ভূমি সেবা সহজে জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়া সম্ভব হয়েছে। ৩০ জুন ২০২১ তারিখ পর্যন্ত ৪৯১ টি উপজেলা অনলাইনে নামজারি বাস্তবায়িত হয়। ই-মিউটেশন সিস্টেম ৪৪,৬০,৯০০টি মিউটেশনের আবেদন পাওয়া যায়। এর মধ্যে ৩৯,০৩,৫২৬টি আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়, আবেদন নিষ্পত্তির হার ৮৮% ইতোমধ্যে ৬৪টি জেলার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)গণের সাথে ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদিত হয়েছে, ভূমি সংস্কার বোর্ডের জাতীয় শুল্কচার কৌশল ২০২০-২০২১ প্রণীত হয়েছে ও তার বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের অন্যতম প্রধান কাজ হচ্ছে ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ের অফিসগুলোর বাজেট প্রণয়ন, বাজেট বরাদ্দ প্রদান ও বাজেট বাস্তবায়ন এবং ভূমি উন্নয়ন করে দাবী নির্ধারণ ও আদায় তদারকি করা। ২০২০-২০২১ অর্থ বৎসরে ভূমি সংস্কার বোর্ডের তত্ত্বাবধানে ও তদারকিতে সাধারণ দাবি থেকে মোট ৬৫৪,১৯,২১,১০৭/- (ছয়শত চুয়ান্ন কোটি উনিশ লক্ষ একশ হাজার একশত সাত) টাকা (সাধারণ আদায়) এবং সংস্থার দাবি ১৭৮,০৪,৪৮,৯১১/- (একশত আটাত্তর কোটি চার লক্ষ আটচল্লিশ হাজার নয়শত এগার) টাকা আদায় করা হয়েছে। কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় সর্বমোট ১৬০,১২,১৬,২৭৬ (একশত ষাট কোটি বারো লক্ষ ষোল হাজার দুইশত ছিয়াত্তর) টাকা।

২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ভূমি সংস্কার বোর্ডের রাজস্ব বাজেটের অধীন বিভিন্ন খাতে প্রধান কার্যালয়ের জন্য চূড়ান্ত মঞ্জুরী ছিল ১৩,১৮,৯৮,০০০/- (তের কোটি আঠারো লক্ষ আটানব্বই হাজার) টাকা। প্রকৃত ব্যয় হয় ৯,৬২,০৪,০০০/- (নয় কোটি বাষট্টি লক্ষ চার হাজার) টাকা। বাজেট বাস্তবায়নের হার ৭৩.৩৮%। ভূমি সংস্কার বোর্ডের অধীন উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়ের জন্য চূড়ান্ত মঞ্জুরী ছিল ৪,৫৬,২১,০০০/- (চার কোটি ছাপ্পান্ন লক্ষ একশ হাজার) টাকা। প্রকৃত ব্যয় হয় ৩,২২,১২,২০০/- (তিন কোটি বাইশ লক্ষ বার হাজার দুইশত) টাকা। বাজেট বাস্তবায়নের হার ৭১.২৫%। জেলা কার্যালয়সমূহের জন্য চূড়ান্ত মঞ্জুরী ছিল ১০৮,৭৫,৫০,০০০/- (একশত আট কোটি পঁচাত্তর লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা। প্রকৃত ব্যয় হয় ৯৫,০২,৬২,০০০/- (পচানব্বই কোটি দুই লক্ষ বাষট্টি হাজার) টাকা। বাজেট বাস্তবায়নের হার ৮৭.৩৮%। উপজেলা কার্যালয়সমূহের জন্য চূড়ান্ত মঞ্জুরী ছিল ২৬৫,৭৫,৩৩,০০০/- (দুইশত পয়ষট্টি কোটি পচাত্তর লক্ষ তেত্রিশ হাজার) টাকা। প্রকৃত ব্যয় হয় ২৩২,৯২,৭৩,৬০০/- (দুইশত ত্রিশ কোটি বিরানব্বই লক্ষ তিয়াত্তর হাজার ছয়শত) টাকা। বাজেট বাস্তবায়নের হার ৮৭.৬৫%। মেট্রো ভূমি অফিসসমূহের জন্য চূড়ান্ত মঞ্জুরী ছিল ১১,২৭,৫৫,০০০/- (এগারো কোটি সাতাইশ লক্ষ পঞ্চান্ন হাজার) টাকা। প্রকৃত ব্যয় হয় ৮,০৪,৫২,৬০০/- (আট কোটি চার লক্ষ বায়ান্ন হাজার ছয়শত) টাকা। বাজেট বাস্তবায়নের হার ৭১.৩৫%। ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের জন্য চূড়ান্ত মঞ্জুরী ছিল ৪৫৪,৭১,০৬,০০০/- (চারশত চুয়ান্ন কোটি একাত্তর লক্ষ ছয় হাজার) টাকা। প্রকৃত ব্যয় হয় ৪১২,৪৯,৫৯,৫০০/- (চারশত বারো কোটি উনপঞ্চাশ লক্ষ উনষাট হাজার পঁচাত্তর) টাকা। বাজেট বাস্তবায়নের হার ৯০.৭১% ও সার্কেল ভূমি অফিসসমূহের জন্য চূড়ান্ত মঞ্জুরী ছিল ৩,৭৬,১৭,০০০/- (তিন কোটি ছিয়াত্তর লক্ষ সতেরো হাজার) টাকা। প্রকৃত ব্যয় হয় ২,৫৩,৭৪,০০০/- (দুই কোটি তেপ্পান্ন লক্ষ চুয়াত্তর হাজার) টাকা। বাজেট বাস্তবায়নের হার ৬৭.৪৫%। মোট চূড়ান্ত মঞ্জুরী ছিল ৭৪৬,৩৮,৬৬,০০০/- (সাতশত ছেচল্লিশ কোটি আটত্রিশ লক্ষ ছেষট্টি হাজার) টাকা। প্রকৃত ব্যয় হয় ৬৫৬,০০,৫৯,৭০০/- (ছয়শত ছাপ্পান্ন কোটি উনষাট হাজার সাতশত) টাকা। বাজেট বাস্তবায়নের হার ৮৭.৮৯%।

ভূমি সংস্কার বোর্ড তার উপর অর্পিত দায়িত্ব পালন করতে গিয়ে নিম্নোক্ত চ্যালেঞ্জের সম্মুখীন, যা সর্বোত্তম সময়ে সমাধান করা প্রয়োজন :

- ১। মাঠ প্রশাসনে উপযুক্ত জনবল নিয়োগ ও পদায়নসহ আধুনিক ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করতে ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা, ২০০৫ হালনাগাদ করা প্রয়োজন;
- ২। বাংলাদেশের ৫১২টি উপজেলা ভূমি অফিস এবং ৩৪৬১টি ইউনিয়ন ভূমি অফিসের জন্য পরিচ্ছন্নতা কর্মীর পদ সৃজন;
- ৩। মাঠ পর্যায়ে রাজস্ব সার্কেল বৃদ্ধি ও পৌরসভা/ইউনিয়ন ভিত্তিক ভূমি অফিস সৃজিত না হওয়ায় সেবা প্রদানে সমস্যা হচ্ছে;
- ৪। মাঠ পর্যায়ে অনুমোদিত জনবলের মধ্যে অনেক পদ শূণ্য থাকায় ভূমি সংক্রান্ত স্বাভাবিক সেবা প্রদানে সমস্যা হচ্ছে।
- ৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের জন্য বরাদ্দকৃত ডাবল কেবিন পিকআপের চালক নিয়োগ করা প্রয়োজন।

অধ্যায়-১

১.১ ভূমি সংস্কার বোর্ডের পটভূমি :

১৭৭২ সনে রাজস্ব প্রশাসন পরিচালনার জন্য স্থায়ী কেন্দ্রীয় সংস্থা হিসেবে প্রতিষ্ঠিত হয় ‘বোর্ড অব রেভিনিউ’। এরপর বিভিন্ন 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 এবং 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) ন্যাস্ত 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 অ্যাক্ট, ১৯৮০ আইন 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 সনের ১৬ মার্চ ভূমি সংস্কার বোর্ড অধ্যাদেশ, ১৯৮৯ ও ভূমি আপীল বোর্ড অধ্যাদেশ, ১৯৮৯ অনুযায়ী তৎকালীন ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়কে অবলুপ্ত ও ভূমি প্রশাসন সরকারের ভূমি সংস্কার অভিযান জোরদার হওয়ার পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় ভূমি সংস্কার কাউন্সিলের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ১৯৮৯ সনের ১৬ মার্চ ভূমি সংস্কার বোর্ড অধ্যাদেশ, ১৯৮৯ ও ভূমি আপীল বোর্ড অধ্যাদেশ, ১৯৮৯ অনুযায়ী তৎকালীন ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়কে অবলুপ্ত ও ভূমি প্রশাসন বোর্ডকে ভেঙ্গে যথাক্রমে ভূমি সংস্কার বোর্ড ও ভূমি আপীল বোর্ড নামে দুটি বোর্ড সৃষ্টি করা হয়।

১.২ 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 দাবী নির্ধারণ, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং
- (জ) মন্ত্রণালয়ভিত্তিক বিভিন্ন সংস্থার বকেয়া দাবী নির্ধারণসহ আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ;
- (ঝ) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ভূমি মন্ত্রণালয়সহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তরে প্রেরণ;
- (ঞ) কোর্ট অব ওয়ার্ডস্ এর আওতাধীন এস্টেটসমূহের ব্যবস্থাপনা ও তদারকি এবং মন্ত্রণালয়ে এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।

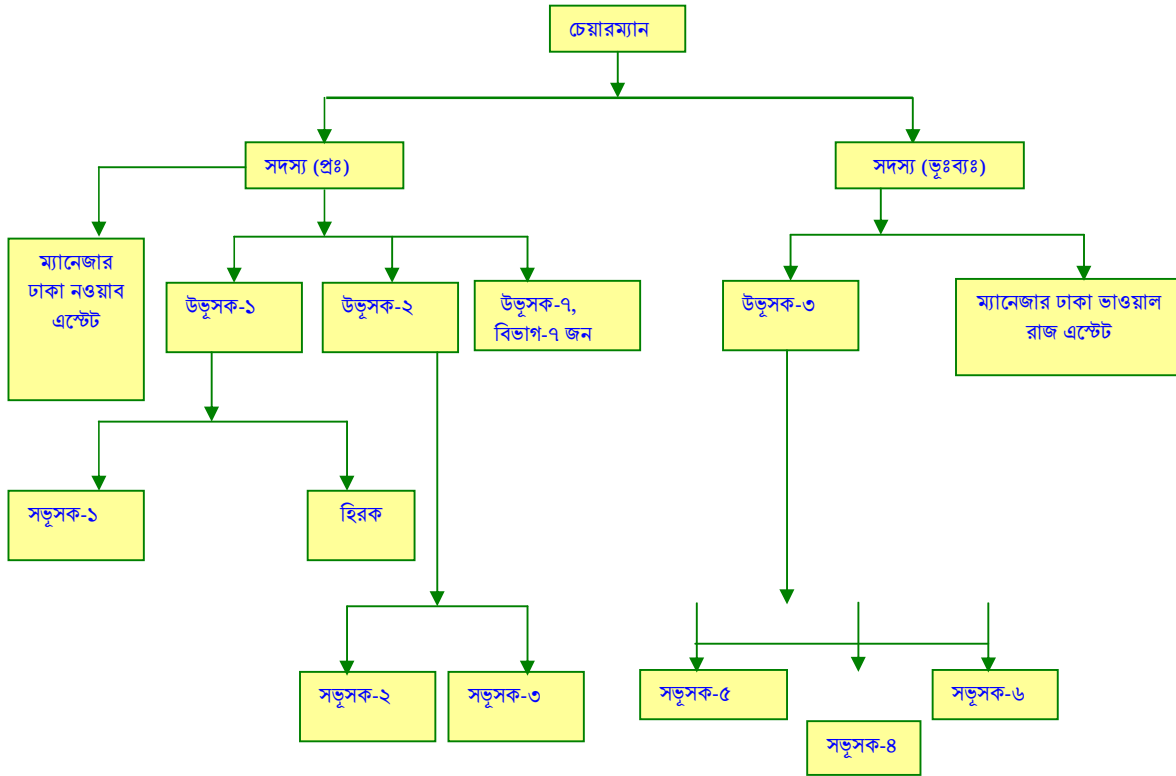
অধ্যায়-২

২.১ সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া :

ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা, ২০০৫, সরকারী নীতি, প্রচলিত আইন কানুন ও নির্দেশনাসমূহ অনুসরণপূর্বক সমন্বয় সভায় গৃহীত মতামতের ভিত্তিতে 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।

২.২ ভূমি সংস্কার বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো ও জনবল সংক্রান্ত তথ্য :

সাংগঠনিক কাঠামো



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

ভূমি সংস্কার বোর্ডের জনবল :

শ্রেণি	অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্য পদ
১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা	২৪টি	১৯টি	৫টি
২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা	০৯টি	৭টি	২টি
৩য় শ্রেণীর কর্মচারী	৫০টি	৪১ টি	৯টি
৪র্থ শ্রেণী কর্মচারী	২৩টি	১৮টি	৫টি
সর্বমোট	১০৬টি	৮৫ টি	২১ টি

ভূমি প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় নিয়োজিত মাঠ পর্যায়ের জনবল।

বিভাগভিত্তিক উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী মোট জনবলের তথ্যাবলী

বিভাগের নাম	জেলার সংখ্যা	উপজেলা/ সার্কেল ভূমি অফিসের সংখ্যা	উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসের মোট পদের সংখ্যা	মঞ্জুরীকৃত মোট পদের সংখ্যা	মোট কর্মরত পদের সংখ্যা	শূন্য পদের সংখ্যা
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ঢাকা ও ময়মনসিংহ	১৭	১৩৯	১৪	১৯৪৬	১২৮০	৬৬৬
চট্টগ্রাম	১১	১০১	১৪	১৪১৪	৯৭১	৪৪৩
রাজশাহী	৮	৬৮	১৪	৯৫২	৭০৪	২৪৮
খুলনা	১০	৬০	১৪	৮৪০	৬৩০	২১০
বরিশাল	৬	৪২	১৪	৫৮৮	৩৮৭	২০১
সিলেট	৪	৩৯	১৪	৫৪৬	৩৯১	১৫৫
রংপুর	৮	৫৮	১৪	৮১২	৬৭২	১৪০
৮টি	৬৪টি	৫০৭টি	১৪টি	৭০৯৮	৫০৩৫	২০৬৩

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

ইউনিয়ন/পৌর/মহানগর ভূমি অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী মোট জনবলের তথ্যাবলী

ক্রমিক নং	বিভাগের নাম	জেলার সংখ্যা	ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সংখ্যা	ইউনিয়ন ভূমি অফিসের মোট পদের সংখ্যা	মঞ্জুরীকৃত মোট পদের সংখ্যা	মোট কর্মরত পদের সংখ্যা	শূন্য পদের সংখ্যা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ঢাকা ও ময়মনসিংহ	১৭	১০৮৭	৪	৪৩৪৮	৩২৬৫	১০৮৩
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
	৮টি	৬৪টি	৩৪৫৭টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস	৪টি শ্রেণীর পদ	১৩৮২৮	১১০৩১	২৭৯৭

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

২.৩ ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাগণের কর্মবন্টন :

** চেয়ারম্যান : দপ্তর প্রধান ও সার্বিক সুপিরিয়র দায়িত্ব

চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে ও ছুটিকালীন সময় বোর্ডে কর্মরত জ্যেষ্ঠ সদস্য ছুটিকালীন প্রতিভূ হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

নং	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	অর্পিত অধিশাখা/শাখা		ছুটিকালীন প্রতিভূ
		অধিশাখা	শাখা	
১।	সদস্য (প্রশাসন)	ক) অধিশাখা-১ খ) অধিশাখা-২ গ) কোর্ট অব ওয়ার্ডস	শাখা-১ ও ৭ শাখা-২ ও ৩ ঢাকা নওয়াব এস্টেট	সদস্য (ভূমি ব্যবস্থাপনা)
২।	সদস্য (ভূমি ব্যবস্থাপনা)	ক) অধিশাখা-৩ খ) কোর্ট অব ওয়ার্ডস	শাখা-৪, ৫ ও ৬ ভাওয়াল রাজ এস্টেট	সদস্য (প্রশাসন)

নং	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	অর্পিত শাখা/অধিশাখা	ছুটিকালীন প্রতিভূ
১।	উপভূমি সংস্কার কমিশনার-১	শাখা-১ (প্রশাসন) ও শাখা-৭ (হিসাব শাখা) এবং কোর্ট অব ওয়ার্ডস কর্মকর্তা/কর্মচারী সম্পর্কিত বিষয়াদি ও ব্যবস্থাপনা	উপভূমি সংস্কার কমিশনার-২
২।	উপভূমি সংস্কার কমিশনার-২	শাখা-২ (সাধারণ সেবা) ও শাখা-৩ (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	উপভূমি সংস্কার কমিশনার-৩
৩।	উপভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	শাখা-৪ (মাঠ পর্যায়ের বাজেট এবং অডিট), শাখা-৫ (ভূমি উন্নয়ন করা) এবং শাখা-৬ (খাস জমি, জলমহাল, জাতীয় সংসদ সম্পর্কিত ও আইন সংক্রান্ত বিষয়াদি	উপভূমি সংস্কার কমিশনার-১
৪।	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	শাখা-১ (প্রশাসন) ক) বোর্ডের আভ্যন্তরীণ কর্মকর্তা/ কর্মচারী নিয়োগ/ বদলী/প্রশাসনিক শৃঙ্খলামূলক বিষয়াদি এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ; খ) বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সংরক্ষণ; গ) সমন্বয় সভা, স্টাফ মিটিং, বিভাগীয় বাছাই/ পদোন্নতি কমিটির সভা ও বিশেষ সভা আহবান এবং এতদসংক্রান্ত বিষয়াদি; ঘ) বিভাগীয় উপভূমি সংস্কার কমিশনারদের কার্যালয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/ বদলী/পদোন্নতি/ টাইমস্কেল/ সিলেকশন গ্রেড ও প্রশাসনিক শৃঙ্খলামূলক বিষয়াদি; ঙ) বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারগণের ভ্রমণ বিল অনুমোদন; চ) বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারগণের পরিদর্শন প্রতিবেদন মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ; ছ) বোর্ডের মাসিক ও বার্ষিক বিবরণী তৈরী ও প্রেরণ; জ) তথ্য ও অভিযোগ; ঝ) কোর্ট অব ওয়ার্ডস এর কর্মকর্তা/কর্মচারী সংক্রান্ত বিষয়াদি ও ব্যবস্থাপনা; ঞ) সকল প্রকার চিঠিপত্র গ্রহণ, প্রেরণ ও ব্যবস্থাপনা।	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২
৫।	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২	শাখা-২ (সাধারণ সেবা) ক) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন; খ) বোর্ডের সকল মালামাল ও সেবা ক্রয় এবং সরবরাহ; গ) টেলিফোন, ফটোকপিয়ার, কম্পিউটার ও কম্পিউটার সরঞ্জামাদি, ইন্টারনেট ইত্যাদি সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা; ঘ) সকল প্রকার যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ক্রয় ও মেরামত ব্যবস্থাপনা এবং সকল কার্যাদেশ, মঞ্জুরী আদেশ ও বিল প্রদান; ঙ) যানবাহন মেরামত ও ব্যবস্থাপনা; চ) বোর্ডের কার্যালয়ের সংস্থান, দাপ্তরিক নিরাপত্তা ও বিবিধ বিষয়াদি; ছ) সাধারণ সমন্বয় ও প্রটোকল সংক্রান্ত কার্যাদি।	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১
৬।	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	শাখা-৩ (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ক) উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তুত ও এতদসংক্রান্ত কর্মকর্তাদের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ; খ) ভূমি সংস্কার বোর্ডের বর্তমান কার্যাবলীতে গতিসঞ্চার এবং বোর্ডকে আরো শক্তিশালী করার জন্য নতুন উদ্যোগ গ্রহণ ও ইনোভেশন সংক্রান্ত বিষয়াদি; গ) বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন (Action plan) ঘ) আইটি সেল বিষয়ক (ওয়েবসাইট, সার্ভার, ইন্টারনেট কানেক্টিভিটি, ডিডিও কনফারেন্সিং ইত্যাদি); ঙ) ই-গভর্নেন্স, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও নৈতিকতা সংক্রান্ত।	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪

নং	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	অর্পিত শাখা/অধিশাখা	ছুটিকালীন প্রতিভূ
৭।	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪	<u>শাখা-৪ (মাঠ পর্যায়ের বাজেট এবং অডিট)</u> ক) জেলা, উপজেলা ও তহশীল কার্যালয়ের বাজেট প্রণয়ন ছাড়করণ ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ; খ) জেলা হতে তহশীল পর্যায়ের সকল ভূমি অফিসের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তদারকি করা; গ) ভূমি ব্যবস্থাপনার মাঠ প্রশাসন সংক্রান্ত বিভিন্ন অভিযোগের তদন্ত করা; ঘ) মাঠ পর্যায়ের প্রশিক্ষণ ও প্রশিক্ষণের বাজেট বরাদ্দ করা; ঙ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিবিষয়ক (এপিএ); চ) রাজশাহী, রংপুর ও খুলনা বিভাগের জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)গণের পরিদর্শন ও কর্মতৎপরতা পরীক্ষা করা।	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩
৮।	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫	<u>শাখা-৫ (ভূমি উন্নয়ন কর)</u> ক) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং মন্ত্রণালয় ভিত্তিক বিভিন্ন সংস্থার বকেয়া দাবী নির্ধারনসহ আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ; খ) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন, ভূমি মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয় ও দপ্তরসমূহে প্রেরণ; গ) নামজারী ও রেটসার্টিফিকেট কেসের মাসিক প্রতিবেদন ভূমি মন্ত্রণালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ; ঘ) সকল প্রকার কোর্ট কেস ও আইন সংক্রান্ত বিষয়াদি; ঙ) চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) গণের পরিদর্শন ও কর্মতৎপরতা পরীক্ষা করা।	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬
৯।	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬	<u>শাখা-৬ (খাস জমি, জলমহাল ও বোর্ডের ইনহাউজ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়াদি)</u> ক) প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়াদি খ) খাস জমি চিহ্নিতকরণ সংক্রান্ত জেলা উপজেলা পর্যায়ের কমিটির কর্মকান্ড পরিদর্শন পরীক্ষা ও তদারকীকরণ এবং মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ; গ) জলমহাল ইজারা সংক্রান্ত বিষয়াদি; ঘ) ঢাকা ও বরিশাল বিভাগের জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) গণের পরিদর্শন ও কর্মতৎপরতা পরীক্ষা করা; ঙ) বোর্ড ও এস্টেট এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ইনহাউজ প্রশিক্ষণ; ছ) ভূমি সংস্কার বোর্ড কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণের পরিদর্শন সংক্রান্ত; জ) কাউন্সিল অফিসার ও জাতীয় সংসদ সম্পর্কিত বিষয়াদি।	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫
১০।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	<u>শাখা-৭ (হিসাব শাখা, বোর্ডের বাজেট ও লাইব্রেরী)</u> ক) বোর্ড ও বিভাগীয় উপভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়ের বাজেট প্রণয়ন, ছাড়করণ ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ; খ) বোর্ড ও বিভাগীয় কার্যালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ; গ) সকল প্রকার বিল প্রস্তুতকরণ ও চেক/অর্থ প্রদান সংক্রান্ত বিষয়াদিসহ কর্মচারীদের চাকুরী বই প্রস্তুতকরণ ও সংরক্ষণ করা; ঘ) লাইব্রেরী ব্যবস্থাপনা ও তত্ত্বাবধান।	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১

২। এছাড়া কর্মকর্তাগণ সময়ে সময়ে বোর্ড কর্তৃপক্ষ অথবা সরকার কর্তৃক প্রদত্ত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করবেন।

২.৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) :

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

১। ভিশন ও মিশনঃ

ভিশন : দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা।

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

২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	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)	পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (সৃষ্ট অসুবিধা বা হয়রানি প্রতিকার বিধানের জন্য)
১	নাগরিকগণ কর্তৃক চাহিত ও প্রদানযোগ্য তথ্য উপাত্তসমূহ	নাগরিকের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে সরাসরি/বিধি মোতাবেক আবেদনের মাধ্যমে	নাগরিকের আবেদন, ভূমি সংস্কার বোর্ডের সংরক্ষিত তথ্য/উপাত্ত। ভূমি সংস্কার বোর্ড	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় ধার্যকৃত মূল্য	সাধারণ ক্ষেত্রে ২০ (বিশ) দিন সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) দিন, বিশেষ ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইনের ৯(৪) ধারা মোতাবেক	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা। ফোন: ০২-৮১৭০১৫২ ই-মেইল: alrc1@lrb.gov.bd	মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lrb.gov.bd
২	মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসগুলোর কর্মকর্তা- কর্মচারীদের অনিয়ম, হয়রানি, দুর্নীতির অভিযোগের প্রতিকার	নাগরিকের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	সুনির্দিষ্ট সাক্ষ্য প্রমাণসহ অভিযোগের বিবরণ, ঘটনাস্থল, ঘটনার দিন-ক্ষণ, সুনির্দিষ্ট তফসিল ও নথির রেফারেন্স (যদি থাকে)	বিনামূল্যে	(তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির জন্য নূন্যতম সময়) ০১ মাস	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@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)	পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (সৃষ্ট অসুবিধা বা হয়রানি প্রতিকার বিধানের জন্য)
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	মোছাঃ রেবেকা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫ [হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)] ফোন- ০২৮১৭০১৫৬ ই-মেইল alrc5@lrb.gov.bd	মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lrb.gov.bd
২	বোর্ড ও বিভাগীয় কার্যালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	ভূমি সংস্কার বোর্ড ও বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয় হতে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির ০১ (এক) মাসের মধ্যে	মোছাঃ রেবেকা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫ [হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)] ফোন- ০২৮১৭০১৫৬ ই-মেইল alrc5@lrb.gov.bd	মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lrb.gov.bd
৩	সকল প্রকার বিল প্রত্যুতকরণ 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	মোছাঃ রেবেকা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫ [হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)] ফোন- ০২৮১৭০১৫৬ ই-মেইল alrc5@lrb.gov.bd	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lrb.gov.bd
৪	জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের বাজেট প্রণয়ন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ	অনলাইন বাজেট ব্যবস্থাপনা এবং সরাসরি ডাকযোগে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট অফিস হতে চাহিদাপত্র এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	জনাব মোহাম্মদ মামুন শিবলী সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪ ফোন- ০২৮১৭০১৫৫ ই-মেইল alrc4@lrb.gov.bd	জনাব মুহাম্মদ কামরুল হাসান উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৪৯ ই-মেইল: dlrc3@lrb.gov.bd

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (সৃষ্ট অসুবিধা বা হয়রানি প্রতিকার বিধানের জন্য)
৫	বাজেট প্রস্তুতকরণ, বাজেট উপোযাজন ও পুনঃ উপোযাজন।	অনলাইন বাজেট ব্যবস্থাপনা এবং সরাসরি ডাকযোগে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট অফিস হতে চাহিদাপত্র এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	বাজেট প্রাপ্তির ২ (দুই) মাসের মধ্যে	জনাব মোহাম্মদ মামুন শিবলী সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪ ফোন- ০২৮১৭০১৫৫ ই-মেইল alrc4@lr.gov.bd	জনাব মুহাম্মদ কামরুল হাসান উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৪৯ ই-মেইল: dlrc3@lr.gov.bd
৬	জেলা হতে ইউনিয়ন অফিস পর্যায়ের সকল ভূমি অফিসের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত বিষয়াদি তদারকি করা	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	---	বিনামূল্যে	বাজেট প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) সপ্তাহ	জনাব মোহাম্মদ মামুন শিবলী সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪ ফোন- ০২৮১৭০১৫৫ ই-মেইল alrc4@lr.gov.bd	জনাব মুহাম্মদ কামরুল হাসান উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৪৯ ই-মেইল: dlrc3@lr.gov.bd
৭	বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারগণের পরিদর্শন ও কর্ম-তৎপরতা পরিবীক্ষণ করা	পরিদর্শন প্রতিবেদনের আলোকে প্রাপ্ত ত্রুটি বিচ্যুতি সম্পর্কে সংশ্লিষ্টদেরকে অবহিতকরণ	পরিদর্শন প্রতিবেদন ও কর্মতৎপরতার ছক এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) সপ্তাহ	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lr.gov.bd	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lr.gov.bd
৮	সকল জেলার জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) গণের পরিদর্শন ও কর্মতৎপরতা পরিবীক্ষণ করা	পরিদর্শন প্রতিবেদনের আলোকে প্রাপ্ত ত্রুটিবিচ্যুতি সম্পর্কে সংশ্লিষ্টদেরকে অবহিতকরণ	পরিদর্শন প্রতিবেদন ও কর্মতৎপরতার ছক এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) সপ্তাহ	১) জনাব মোহাম্মদ মামুন শিবলী সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪ (রাজশাহী, রংপুর ও খুলনা বিভাগ)। ফোন- ০২৮১৭০১৫৫ ই-মেইল alrc4@lr.gov.bd ২) মোছাঃ রেবেকা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫ (চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ) ফোন- ০২৮১৭০১৫৬ ই-মেইল alrc5@lr.gov.bd ৩) জিনিয়া জিন্নাত সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬ (ঢাকা, বরিশাল ও ময়মনসিংহ বিভাগ) ফোন- ০২৮১৭০১৫৭ ই-মেইল alrc6@lr.gov.bd	১) জনাব মোঃ আবু মাসুদ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫১ ই-মেইল: dlrc2@lr.gov.bd ২) জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lr.gov.bd ৩) জনাব মুহাম্মদ কামরুল হাসান উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৪৯ ই-মেইল: dlrc3@lr.gov.bd

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (সৃষ্ট অসুবিধা বা হয়রানি প্রতিকার বিধানের জন্য)
৯	সংসদীয় স্থায়ী কমিটি, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ইত্যাদি স্থানে প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত প্রেরণ	সরাসরি, ডাক ও ই-মেইলের মাধ্যমে	অধিষাচন পত্র/প্রদত্ত নির্দেশনা এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০১ (এক) সপ্তাহ	মোছাঃ রেবেকা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫ ফোন- ০২৮১৭০১৫৬ ই-মেইল alrc5@lrb.gov.bd	জনাব মোঃ আবু মাসুদ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-২(উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫১ ই-মেইল: dlrc2@lrb.gov.bd
১০	ভূমি সংস্কার বোর্ড কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণের পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	সরাসরি, ডাকযোগে ও ই-মেইলের মাধ্যমে	দাখিলকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদন ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০১ (এক) সপ্তাহ	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lrb.gov.bd
১১	ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ, আদায় ও বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং মন্ত্রণালয় ভিত্তিক বিভিন্ন সংস্থার বকেয়া দাবী নির্ধারণ সহ আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ভূমি মন্ত্রণালয় সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয় এবং বিভিন্ন দপ্তরে প্রেরণ। নামজারী, রেন্ট সার্টিফিকেট কেসের মাসিক প্রতিবেদন ভূমি মন্ত্রণালয়সহ সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ। সকল প্রকার কোর্ট কেস সংক্রান্ত বিষয়াদি।	সরাসরি, ডাকযোগে ও ই-মেইলের মাধ্যমে	রিপোর্ট ও রিটার্ণ এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০২ (দুই) সপ্তাহ	মোছাঃ রেবেকা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫ ফোন- ০২৮১৭০১৫৬ ই-মেইল alrc5@lrb.gov.bd	৩) জনাব মুহাম্মদ কামরুল হাসান উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৪৯ ই-মেইল: dlrc3@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)	পরবর্তী উর্ধতন কর্মকর্তা (সৃষ্ট অসুবিধা বা হয়রানি প্রতিকার বিধানের জন্য)
০১	ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল কর্মচারীদের নিয়োগ/বদলি/ পদোন্নতি/শূন্য পদ ঘোষণা/ পদ সৃষ্টি	অফিস আদেশ/স্মারক	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন, 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	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lrb.gov.bd
০২	বোর্ডের সকল প্রকার অগ্রিম মঞ্জুরের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রকের দায়িত্ব পালন	অফিস আদেশ/স্মারক	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন, 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	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lrb.gov.bd
০৩	সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিয়োগ, স্থায়ীকরণ, দক্ষতা সীমা অতিক্রম, পিআরএল মঞ্জুর, বেতন সমতা, পূর্ণ চাকুরী গণনা, শোক প্রস্তাব গ্রহণ, জ্যেষ্ঠতা, নির্ধারণ, নিয়োগ বিধি তৈরী ও সার্ভিস বুক সংরক্ষণ	অফিস আদেশ/স্মারক	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন, 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	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lrb.gov.bd
০৪	এ 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	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আবেদন, 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	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lrb.gov.bd

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	পরবর্তী উর্ধতন কর্মকর্তা (স্ট্র অসুবিধা বা হয়রানি প্রতিকার বিধানের জন্য)
০৫	এ বোর্ডের সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীর শৃংখলা বিষয়ক ব্যবস্থা গ্রহণ, আনীত 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	তদন্ত প্রতিবেদন, কর্তৃপক্ষের লিখিত নির্দেশ, 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	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lrb.gov.bd
০৬	এ বোর্ডের সকল শ্রেণীর 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 অথবা বিশেষ পরিস্থিতিতে ভারুয়াল সভার আয়োজন	প্রশিক্ষণ মডিউল, অধিবেশন সূচি, সনদ ইত্যাদি এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) সপ্তাহ	জিনিয়া জিন্নাত সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬ ফোন- ০২৮১৭০১৫৭ ই-মেইল alrc6@lrb.gov.bd	জনাব মুহাম্মদ কামরুল হাসান উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৪৯ ই-মেইল: dlrc3@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	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lrb.gov.bd
০৮	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তের নথি শাখায় ফেরত প্রাপ্তির পর আদেশ/পত্র জারিকরণ	প্রজ্ঞাপন, অফিস আদেশ/স্মারক ইত্যাদির মাধ্যমে	প্রাপ্ত নির্দেশনা	বিনামূল্যে	০১ (এক) দিন	শাখা কর্মকর্তাগণ	উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার- সকল

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)	পরবর্তী উর্ধতন কর্মকর্তা (সৃষ্ট অসুবিধা বা হয়রানি প্রতিকার বিধানের জন্য)
০৯	বোর্ডের প্রয়োজনীয় ফরমস, স্টেশনারী ও মনিহারি দ্রব্যাদি এবং আসবাবপত্রসহ নানাবিধ উপকরণ সংগ্রহ ও বিতরণ	অধিযাচনের মাধ্যমে সরাসরি	অধিযাচন	বিনামূল্যে	মজুদ থাকা সাপেক্ষে ৩ (তিন) সপ্তাহ	জনাব কামাল মোহাম্মদ রাশেদ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ ফোন- ০২৮১৭০১৫৩ ই-মেইল alrc2@lrb.gov.bd	জনাব মোঃ আবু মাসুদ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-২(উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫১ ই-মেইল: dlrc2@lrb.gov.bd
১০	বোর্ডের সকল গাড়ি ক্রয়, মেরামত ও ব্যবস্থাপনা। কর্মকর্তাদের সরকারি আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ, মেরামত ও ব্যবস্থাপনা।	অধিযাচন	অধিযাচন পত্র এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	৪ (চার) সপ্তাহ	জনাব কামাল মোহাম্মদ রাশেদ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ ফোন- ০২৮১৭০১৫৩ ই-মেইল alrc2@lrb.gov.bd	জনাব মোঃ আবু মাসুদ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-২(উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫১ ই-মেইল: dlrc2@lrb.gov.bd
১১	বোর্ডের মটরগাড়ি ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার বাবদ গাড়ি ভাড়া আদায়, গাড়ি দুর্ঘটনায় জড়িত দায়ী ব্যক্তিগণের নিকট থেকে ক্ষতিপূরণ আদায়, সার্বক্ষণিক গাড়ি ব্যবহার বাবদ ভাড়া কর্তন না দাবি সনদপত্র প্রদান, প্রশাসনিক কাজে ব্যবহৃত গাড়ির জ্বালানির বিল 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 কামাল মোহাম্মদ রাশেদ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২ ফোন- ০২৮১৭০১৫৩ ই-মেইল alrc2@lrb.gov.bd	জনাব মোঃ আবু মাসুদ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-২(উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫১ ই-মেইল: dlrc2@lrb.gov.bd

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	পরবর্তী উর্ধতন কর্মকর্তা (সৃষ্ট অসুবিধা বা হয়রানি প্রতিকার বিধানের জন্য)
১২	কোর্ট অব ওয়ার্ডসঃ ভাওয়াল রাজ এস্টেট ও ঢাকা নওয়াব এস্টেটের কর্মকর্তা- কর্মচারীদের নিয়োগ/ বদলী/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	আদেশ ও স্মারক পত্রের মাধ্যমে	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা, তদন্ত প্রতিবেদন এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	২ (দুই) সপ্তাহ	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lrb.gov.bd
১৩	ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	অংশগ্রহণমূলক কর্মশালা আয়োজন, প্রাপ্ত ইনোভেশন পর্যালোচনা	ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	প্রতি বছর জুলাই মাসে	মোসাঃ রাবেয়া বসরী সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ ফোন নং- ০২৮১৭০১৫৪ ই-মেইল alrc3@lrb.gov.bd	জনাব মোঃ আবু মাসুদ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-২(উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫১ ই-মেইল: dlrc2@lrb.gov.bd
১৪	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন (Action Plan)	--	ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	প্রতি বছর জুলাই মাসে	মোসাঃ রাবেয়া বসরী সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩ ফোন নং- ০২৮১৭০১৫৪ ই-মেইল alrc3@lrb.gov.bd	জনাব মোঃ আবু মাসুদ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-২(উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫১ ই-মেইল: dlrc2@lrb.gov.bd
১৫	ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	মান সম্মত মুদ্রণ ও প্রকাশনা	ভূমি সংস্কার বোর্ড	বিনামূল্যে	প্রতি বছর অক্টোবর মাসে	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন- ০২৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ (উপসচিব) ফোন: ০২৮১৭০১৫০ ই-মেইল: dlrc1@lrb.gov.bd

৩। অভিযোগ ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংগে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতি যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রঃনং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন : ৮১৭০১৫২ ই-মেইল alrc1@lrb.gov.bd	১ (এক) সপ্তাহ
	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (১) সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়ের (GRS) পোর্টাল	১ (এক) সপ্তাহ

৪। আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

- ক্রঃনং প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
- ১ নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
- ২ সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
- ৩ সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

২০২০-২০২১ অর্থ বছরের GRS সংক্রান্ত প্রতিবেদন (অভিযোগ নিষ্পত্তি)

ক্রঃ নং	অভিযোগকারীর নাম	ভূমি সংস্কার বোর্ডে অভিযোগ প্রাপ্তির তারিখ	যার বিরুদ্ধে অভিযোগ ও অভিযোগের ধরন	তদন্তকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	গৃহীত কার্যক্রম	বর্তমান অবস্থা	মন্তব্য
০১	জনৈক সন্টুনাথ জালান, পিতাঃ স্বর্গীয় রামরতন জালান, আলমডাঙ্গা, চুয়াডাঙ্গা।	২৭-১০-২০২০	সংখ্যালঘু নিপীড়ন ও ওয়ারিশসূত্রে প্রাপ্ত বৈধ সম্পত্তি জবরদখলের বিরুদ্ধে সরেজমিনে তদন্তপূর্বক ব্যবস্থাগ্রহণ/প্রতিকার লাভের প্রার্থনা।	জেলা প্রশাসক চুয়াডাঙ্গা।	অভিযোগের বিষয়ে তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন দেয়ার জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং- ৩১.০২.০০০০.০১১.১৩ .০০৪.২০.৪৬৮ তারিখ- ১০ নভেম্বর ২০২০ মূলে জেলা প্রশাসক চুয়াডাঙ্গাকে দায়িত্ব দেয়া হয়।	তদন্ত কার্যক্রম চলমান।	
	জনাব মোঃ হাসিব উদ্দিন, পিতা যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা মরহুম আলহাজ হেমায়েত উদ্দিন বীর বিক্রম, বাড়ী, নং-০৬, রোড নং-০১, ব্লক-এফ, সেকশন- ০২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬	১৪-১০-২০২০ খ্রি।	শেরপুর জেলাধীন গান্ধিগাও মৌজা ও করনোজোড়া বালুমহল, মুক্তিযোদ্ধা সংগঠনকে বালু উত্তোলন করার জন্য বৈধ অনুমতি দেওয়ার জন্য আবেদন।				বিষয়টি ভূমি সংস্কার বোর্ডের এখতিয়ার ভুক্ত নয় বিধায় আবেদনটি নথিজাত করা হয়েছে।
	মোঃ ইসমাইল হোসেন, পিং মৃত বুস্তম গাজী, গ্রাম: পূর্বকৈখালী, ডাকঘর: শৈলখালী, উপজেলা: শ্যামনগর, জেলা: সাতক্ষীরা।	০৫-০৮-২০২০	মোঃ মতিয়ার রহমান মোড়ল, পিং মৃত মমিন উদ্দিন মোড়লসহ ৬ জনকে বিবাদী করে সাতক্ষীরা জেলাধীন শ্যামনগর উপজেলার কৈখালী মৌজায় তপশীল বর্ণিত সরকারী ১ নং খাস খতিয়ান ভুক্ত জমি ভূমি ব্যবস্থাপনা বা নীতিমালার শর্তাদী ভঙ্গ করে দখলের অভিযোগ।	জেলা প্রশাসক সাতক্ষীরা	অভিযোগের বিষয়ে তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন দেয়ার জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং-৩১.০২.০ ০০০.০১১.১৩.০০৩.২০ .৪৮৪ তারিখ- ১৫ নভেম্বর ২০২০ মূলে জেলা প্রশাসক সাতক্ষীরাকে দায়িত্ব দেয়া হয়।	তদন্ত কার্যক্রম চলমান।	
০২	মুহাম্মদ হাসানুল বান্না, পিতা- মৃত নজরুল ইসলাম, প্রযত্নেঃ কামাল ভূইয়া, পিতা- মৃত দুলাল ভূইয়া, সাং- মিজমিজি বাতান পাড়া, ডাকঘর- মিজমিজি, থানা- সিদ্ধিরগঞ্জ, জেলা- নারায়ণগঞ্জ	ডাকযোগে ২৮-১০-২০২০	সিদ্ধিরগঞ্জ মৌজার ১৫৭৮ নম্বর আর.এস খতিয়ানে ৪২৮ নম্বর দাগে সৃজিত নামজারি খতিয়ান সমূহের ভূমি কর্তন করে মূল/পূর্ব জোতভুক্ত করতঃ মরহুম নজরুল ইসলাম এর ওয়ারিশ ও উত্তরাধিকারীগণের নামে নামজারি না করার অভিযোগ।	জেলা প্রশাসক নারায়ণগঞ্জ	অভিযোগের বিষয়টি তদন্ত পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতঃ অত্র কার্যালয়কে অবহিত করার জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং- ৩১.০২.০ ০০০.০১১.১৩.০০৩.২০ .৫৫৭ তারিখ- ০৭-১২- ২০২০ মূলে জেলা প্রশাসক নারায়ণগঞ্জকে দায়িত্ব দেয়া হয়।	তদন্ত কার্যক্রম চলমান।	

০৩	জেলা প্রশাসনের কর্মরত কর্মচারীদের পক্ষে, বেগম বুমুর, নাজির বাবুগঞ্জ উপজেলা ভূমি অফিস, বরিশাল, তারিখ বিহীন এর আবেদন।	ডাকযোগে	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), বরিশাল বিভাগ, বরিশাল-এর গোপনীয় সহকারী জনাব মোঃ সহিদুল ইসলাম মৃধার বিরুদ্ধে ইতিপূর্বে আনীত অভিযোগের বিষয় অবহিতকরনসহ প্রতিকার পাওয়ার জন্য অভিযোগ।	জেলা প্রশাসক বরিশাল	অভিযোগের বিষয়ে তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন দেয়ার জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং- ৩১.০২.০ ০০০.০১১.১৩.০০৩. ২০.৮১ তারিখ- ০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২১ মূলে জেলা প্রশাসক বরিশালকে দায়িত্ব দেয়া হয়।	কার্যক্রম চলমান	
০৪	আলহাজ্ব মোঃ জাবেদ আলী, পিতা মৃত: সানা উদ্দিন, সাং-খোর্দ সাপটানা, উপজেলা ও জেলা- লালমনিরহাট,	১৫-১১-২০২০ খ্রি.	নিষেধাজ্ঞা বলবৎ এবং বিআরএস রেকর্ডে প্রচারিত সম্পত্তির ভূমি উন্নয়ন কর গ্রহণ না করায় প্রাক্তন জেলা প্রশাসক লালমনিরহাট এর বিরুদ্ধে অভিযোগ।	জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট	অভিযোগের বিষয়ে ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং-৩১.০২. ০০০০.০১১.১৩.০০ ৩.২০.৮২ তারিখ- ০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২১ মূলে জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাটকে দায়িত্ব দেয়া হয়।	কার্যক্রম চলমান	
০৫	জনাব মোঃ মনসুর আলম, পিতাঃ মৃত আলী আকন্দ, ৪৮৯/২, মিজমিজি পশ্চিমপাড়া, মাদ্রাসা রোড, থানাঃ সিদ্ধিরগঞ্জ, জেলাঃ নারায়ণগঞ্জ এর আবেদন।	ডাকযোগে	নারায়ণগঞ্জ জেলার ভূমি অফিসের অসাধু ভূমি কর্মকর্তারা দুর্নীতি আখড়া ও কর্মচারীরা উশৃঙ্খল সংক্রান্ত অভিযোগ।	জেলা প্রশাসক নারায়ণগঞ্জ	অভিযোগের বিষয়ে তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন দেয়ার জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং-৩১.০২.০ ০০০.০১১.১৩.০০৩.২ ০.১৩৯ তারিখ- ০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২১ মূলে জেলা প্রশাসক বরিশালকে দায়িত্ব দেয়া হয়।	তদন্ত কার্যক্রম চলমান।	
০৬	জনাব মোঃ অলিয়ার রহমান, পিতা: সোবহান শেখ, ঠিকানা: খাজাডাংগা, উপজেলা: রুপসা, জেলা: খুলনা এর আবেদন	০১-০৩-২০২১ খ্রি.।	সরকারি কর্মচারী পরিচয় গোপন করে অবৈধ যোগসাজসে প্রথমে স্ত্রীর নামে, পরবর্তীতে স্ত্রীর ভাই আপন শ্যালকের নামে ভিপি লীজ কেস ৬১/৭৮- ৭৯ (রুপসা,খুলনা) নবায়নের বিরুদ্ধে অভিযোগ।	জেলা প্রশাসক খুলনা।	অভিযোগের বিষয়ে নিষ্পত্তির জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং-৩১.০২.০ ০০০.০১১.১৩.০০৩.২ ০.১৫৭ তারিখ- ২২ মার্চ ২০২১ মূলে জেলা প্রশাসক বরিশালকে দায়িত্ব দেয়া হয়।	তদন্ত কার্যক্রম চলমান।	
০৭	জনাব মোঃ সাইফুজ্জামান, মৌজাঃ সূত্রাপুর, দাগনং- ১৭৩৩, খতিয়ান নং- ৭৮৫, উপজেলাঃ বগুড়া সদর, জেলাঃ বগুড়া, হোল্ডিং- এর লিজগ্রহীতাদের পক্ষ হতে আবেদন	১০-০৩-২০২১ খ্রি.।	পক্ষে ১৫ ভিপি/৬৬ নং কেসভুক্ত অর্পিত সম্পত্তির জায়গায় অবস্থিত ঝুঁকিপূর্ণ পুরানো দোতলা ভবনের স্থলে নূতন বহুতল বিশিষ্ট বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে স্থায়ী লিজ প্রদানের অনুমতির জন্য আবেদন।	জেলা প্রশাসক বগুড়া।	অভিযোগের বিষয়ে নিষ্পত্তির জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং-৩১.০২.০ ০০০.০১১.১৩.০০৩.২ ০.১৯৫ তারিখ- ২৪ মে ২০২১ মূলে জেলা প্রশাসক বগুড়াকে দায়িত্ব দেয়া হয়।	কার্যক্রম চলমান।	জেলা প্রশাসক

০৮	জনাব সন্মুনাথ, পিতা: স্বর্গীয় রামরতন জালান, আলমডাঙ্গা, চুয়াডাঙ্গা এর আবেদন।	২৭-১০-২০২০ খ্রি।	জনৈক অতিরিক্ত সচিব এ.এস.এম. কামাল কর্তৃক সংখ্যালঘু নিপীড়ন ও ওয়ারিশসূত্রে প্রাপ্ত বৈধ সম্পত্তি জবরদখলের বিরুদ্ধে সরেজমিনে তদন্তপূর্বক ব্যবস্থাগ্রহণ/প্রতিকার লাভের প্রার্থনা করে অভিযোগপত্র প্রেরণ করেছেন।	বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা বিভাগ, খুলনা।	অভিযোগের বিষয়ে নিষ্পত্তির জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং-৩১.০২.০ ০০০.০১১.১৩.০০৩.২ ০.২৫৬ তারিখ- ২৭ জুন ২০২১ মূলে বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা বিভাগ, খুলনাকে দায়িত্ব দেয়া হয়।।	তদন্ত কার্যক্রম চলমান।	
০৯	ভূমি মন্ত্রণালয়ের খাসজমি-২ শাখার স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪১. ৬৮.০১২.২০- ৪৮৫, তারিখ: ০৮- ১২- ২০২০ খ্রি.	০৮-১২- ২০২০ খ্রি.	সাভার উপজেলাধীন ছোট কালিয়াকৈর মৌজার গেজেটভুক্ত সরকারি বনভূমি জবরদখল এবং সৃজিত বাগান ধ্বংসকরণ সংক্রান্ত প্রসঙ্গে পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয় এবং বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা হতে প্রাপ্ত পত্র ও সংযুক্ত কাগজপত্রের ছায়ালিপি এ সাথ প্রেরণ করা হয়েছে। পত্রে বর্ণিত বিষয়ে জরুরি ভিত্তিতে সরেজমিনে তদন্ত করে প্রচলিত আইন ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে।	উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা	উক্ত বিষয়ে নিষ্পত্তির জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং- ৩১.০২.০ ০০০.০১১.১৩.০০৪.২ ০.২০ তারিখ- ১২ জানুয়ারি ২০২১ মূলে উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকাকে দায়িত্ব দেয়া হয়।	কার্যক্রম চলমান	
১০	আবেদন, তারিখ: ২০- ১২-২০২০ খ্রি. জনাব মোঃ ইব্রাহীম, পিতা- মৃত: আব্দুস সামাদ, সাং-বতিহালা, হাল সাং- গামারী তলা, থানা- ধোবাউলা, জেলা- ময়মনসিংহ এর আবেদন	২০-১২-২০২০ খ্রি.	সহকারী কমিশনার ভূমি, ধোবাউড়া, ময়মনসিংহ মিস মোকদ্দমা নং-২৪ (Xii) ২০১৭-২০১৮ নিয়মিতভাবে শুনানি গ্রহণ পূর্বক নিষ্পত্তি করে মাজরাভুক্ত ভূমির বিআরএস রেকর্ডে লিখিত শ্রেণি-হালট ও কবরস্থান	জেলা প্রশাসক ময়মনসিংহ	উক্ত বিষয়ে নিষ্পত্তির জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং- ৩১.০২.০ ০০০.০১১.১৩.০০৪.২ ০.৬৫ তারিখ- ০২ ফেব্রুয়ারি ২০২১ মূলে জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহকে দায়িত্ব দেয়া হয়।	তদন্ত কার্যক্রম চলমান	

			লুপ্ত হয়ে দীর্ঘ দিন পূর্বেই কৃষি ভূমিতে পরিণত হওয়া বর্তমান অবস্থার আলোকে উল্লেখিত ভূমির শ্রেণি-বাড়ী ও কান্দা সংশোধন করে আবেদনকারীর নামে খতিয়ান খুলে ভূমি উন্নয়ন কর সরকারী স্বার্থ আদায় না করে দীর্ঘদিন পর্যন্ত সময় ক্ষেপন করা তৎমর্মে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে মহেদয়ের সমীপে আবেদনকারী কর্তৃক অত্র দরখাস্ত দাখিল বিষয় পত্র।				
১১	জনাব আব্দুল জলিল, পিতাঃ মোঃ জিলু খান, সাং- বহরকাটা, পোঃ জাফরাবাদ, দক্ষিণ সুরমা, সিলেট এর আবেদন,	২৪-১২-২০২০ খ্রি.	নামজারীর মামলা নং- ৮৭ (ix-i) / ২০২০-২১ ইং অনুবলে সৃজিত ৭৯৫ নং নামজারী খতিয়ানের ৭নং কলামে “দাগের মধ্যে অত্র খতিয়ানের অংশ” হিস্যা ০.৫৭১৪ এর স্থলে ০.৬৪২ (৪ শতক ৪৯ পয়েন্ট) সংশোধনের আবেদন।	জেলা প্রশাসক সিলেট	অভিযোগের বিষয়ে ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং ৩১.০২. ০০০০.০১১. ১৩.০০৪.২০.৬৪, তারিখ- ০২ ফেব্রুয়ারি ২০২১ মূলে তদন্তপূর্বক বিধি মোতাবেক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক ভূমি সংস্কার বোর্ডকে অবহিত করার জন্য জেলা প্রশাসক সিলেটকে অনুরোধ করা হয়েছে।	তদন্ত কার্যক্রম চলমান	
১২	জনাব বিমল রিশি, পিতা- মৃত যদুবর রিশি, গ্রাম-চাঁদপুর, ডাকঘর-বাবুরহাট, উপজেলা- রামপাল, জেলা-বাগেরহাট এর আবেদন,	১৭-১২-২০২০ খ্রি.	আদালতের রায় ডিক্রি টেম্পারিং করিয়া ঐ টেম্পারিংকৃত রায় ডিক্রি বুনিয়েদে জাল- জালিয়াতির মাধ্যমে বে-আইনীভাবে নামজারী সৃজনে সহায়তা করায় সংশ্লিষ্ট তহশীলদার ও এসিল্যান্ডের বিরুদ্ধে অভিযোগ।	জেলা প্রশাসক বাগেরহাট।	অভিযোগের বিষয়ে ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং ৩১.০২. ০০০০.০১১.১৩.০০৪.২০.৬২, তারিখ- ০২ ফেব্রুয়ারি ২০২১ মূলে তদন্তপূর্বক বিধি মোতাবেক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক ভূমি সংস্কার বোর্ডকে অবহিত করার জন্য জেলা প্রশাসক বাগেরহাটকে অনুরোধ করা হয়েছে।	তদন্ত কার্যক্রম চলমান	
১৩	মোঃ আঃ করিম, চাঁদপুর জেলাবাসীর পক্ষ হতে আবেদন।	ডাকযোগে	চাঁদপুর জেলাবাসীর পক্ষে মোঃ আঃ করিম, জনাব মোঃ ছামিউল ইসলাম, আরডিসি, চাঁদপুর এর বিরুদ্ধে অনিয়ম, দুর্নীতি ও অবৈধ অর্থ গ্রহণের অভিযোগ করে মাননীয় সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা বরাবর আবেদন করে উহার অনুলিপি চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড বরাবর প্রেরণ করেছেন।	জেলা প্রশাসক চাঁদপুর	অভিযোগের বিষয়ে ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং ৩১.০২. ০০০০.০১১.১৩.০০৪.২০.২১২, তারিখ- ০২ জুন ২০২১ মূলে তদন্তপূর্বক বিধি মোতাবেক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক ভূমি সংস্কার বোর্ডকে অবহিত করার জন্য জেলা প্রশাসক চাঁদপুরকে অনুরোধ করা হয়েছে।	তদন্ত কার্যক্রম চলমান	

১৪	জনাব মোঃ শুকুর আলী, পিতা: মৃত দীল মাহমুদ, সাং-নোয়াগাঁও ও সাবেক সদস্য, চনং ওয়ার্ড, কাঞ্চন পৌরসভা, উপজেলা: বুপগঞ্জ, জেলা: নারায়ণগঞ্জ	১৫-০৬-২০২১ খ্রি.	জনাব মোঃ শুকুর আলী কাঞ্চন পৌরসভার কেন্দ্রীয়া ভূমি অফিসের সহকারী ও উপ-সহকারী তহশিলদারগণের বিরুদ্ধে একটি অভিযোগ দাখিল করেছেন। অভিযোগ মতে তহশিলদারগণ নামজারি জমাভাগের নামে দুর্নীতির মাধ্যমে একজনের জেত হতে অন্য লোককে পাইয়ে দিয়ে হাজার হাজার টাকা গ্রহণ করেছেন। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় বরাবর অভিযোগ দায়ের করে উহার অনুলিপি চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। অভিযোগটি সুনির্দিষ্ট প্রকৃতির মর্মে প্রতীয়মান হয়।	জেলা প্রশাসক নারায়ণগঞ্জ	অভিযোগের বিষয়ে ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং ৩১.০২. ০০০০.০১১.১৩.০০৪.২০.২৫২, তারিখ- ২৪ জুন ২০২১ মূলে তদন্তপূর্বক বিধি মোতাবেক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক ভূমি সংস্কার বোর্ডকে অবহিত করার জন্য জেলা প্রশাসক নারায়ণগঞ্জকে অনুরোধ করা হয়েছে।	তদন্ত কার্যক্রম চলমান
	শেখ রমজান আলী, মধুমল্লার ডাঙ্গী, আতিয়া জামে মসজিদ রোড, পলাশপোল, সাতক্ষীরা,	১৬-০৪-২০২০	বাস্তবে বালুমহাল না থাকা সত্ত্বেও প্রকাশ্যে দরপত্র আহবানপূর্বক ১৯,৫০,০০০/- টাকায় শ্যামনগর উপজেলাধীন পাতাখালী বালুমহাল ইজারা প্রদান সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রসঙ্গে।	জেলা প্রশাসক সাতক্ষীরা	অভিযোগের বিষয়ে ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং ৩১.০২. ০০০০.০১১.১৩.০১৩.১৭ (অংশ).৩৬৬, তারিখ- ২৭ আগস্ট ২০২০ মূলে তদন্তপূর্বক বিধি মোতাবেক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক ভূমি সংস্কার বোর্ডকে অবহিত করার জন্য জেলা প্রশাসক সাতক্ষীরাকে অনুরোধ করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান
	মানিক মিয়া, পিতা: মৃত: আলী আশ্রাব, গ্রাম: পশ্চিমগাঁও, লাকসাম কুমিল্লা	২৪-১২- ২০২০ খ্রি.	কুমিল্লা লাকসাম উপজেলাধীন দৌলতগঞ্জ পৌর ভূমি অফিসের ইউনিয়ন ভূমি-উপ সহকারী কর্মকর্তা সাইফুল ইসলাম এর বিরুদ্ধে অনিয়ম, ঘুষ, দুর্নীতির অভিযোগ।	জেলা প্রশাসক কুমিল্লা	অভিযোগের বিষয়ে ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং ৩১.০২. ০০০০.০১১.১৩.০১৩.১৭(অংশ). ৫৮, তারিখ- ০১ ফেব্রুয়ারি ২০২১ মূলে তদন্তপূর্বক বিধি মোতাবেক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক ভূমি সংস্কার বোর্ডকে অবহিত করার জন্য জেলা প্রশাসক কুমিল্লাকে অনুরোধ করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান
	জনাব মো: সোলায়মান, সাং-কালিকাপুর, উপজেলা-পটুয়াখালী সদর, জেলা-পটুয়াখালী,	২৩-০৩- ২০২১ খ্রি.	পটুয়াখালী সদর ভূমি অফিসের অফিস সহায়ক- কামরুল ইসলাম, নৈশ্য গ্রহরী- হান্নান এর বিরুদ্ধে যোগসাজসে ভূমি অফিসের কাগজপত্র দুর্নীতি ও জাল-জালিয়াতি করে মাসিক লক্ষ লক্ষ টাকা উপার্জন করার অভিযোগসহ অন্যান্য অনিয়মের অভিযোগ।	জেলা প্রশাসক পটুয়াখালী	অভিযোগের বিষয়ে ভূমি সংস্কার বোর্ডের স্মারক নং ৩১.০২. ০০০০.০১১.১৩.০১৩.১৭(অংশ). ১৯৭, তারিখ- ২৪ মে ২০২১ মূলে তদন্তপূর্বক বিধি মোতাবেক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক ভূমি সংস্কার বোর্ডকে অবহিত করার জন্য জেলা প্রশাসক পটুয়াখালীকে অনুরোধ করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তালিকা ও যোগাযোগ :

ক্র. নং	নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল/ইমেইল		যোগদানের তারিখ	অবমুক্তির তারিখ	বাসার ঠিকানা
		অফিস	বাসা/ মোবাইল			
০১	জনাব মোঃ ইয়াবুক আলী পাটোয়ারী চেয়ারম্যান (সচিব)	৯৫৫২৮০৭ D-৯৫৮৪৯৫৯ Fax: ৯৫৬২২২৭	০১৮১৯-২২৪৪৯০	০৮-০৬-২০২০	৩০-১২-২০২০	বাসা/হোল্ডিং: ১/৬-বি, ফ্ল্যাট#জি -৫, গ্রাম/রাস্তা: ব্লক#বি, লালমাটিয়া, ব্লক-বি ডাকঘর: মোহাম্মদপুর-১২০৭, মোহাম্মদপুর, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন, ঢাকা।
০২	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল চেয়ারম্যান (সচিব)	০২৮১৭০১৪৩ D-৯৫৮৪৯৫৯ Fax: ৯৫৬২২২৭	০১৭১১-৯৪২০২২ chairman@lrb.gov.bd	৩০-১২-২০২০	২৯-০৬-২০২১	বনলতা বিল্ডিং-৫, ফ্ল্যাট-৮, “ও” NHA কোয়ার্টার কমপ্লেক্স, লালমাটিয়া, মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২০৭।
০৩	জনাব যাহিদা খানম সদস্য (প্রশাসন)	০২-৮১৭০১৪৬	০১৭৩৫-০৬৭৬৮৭ member1@lrb.gov.bd	১৬-০৬-২০১৯		ফ্ল্যাট নং-১৯/এ (সচিব ভবন), ৫২, ইন্টারন গার্ডেন রোড, ঢাকা।
০৪	জনাব জয়নাল আবেদীন সদস্য (ভূমি ব্যবস্থাপনা)	০২-৮১৭০১৪৮	০১৭১২-০৭৯২৩৩ member2@lrb.gov.bd	২০-০৬-২০২০		ফ্ল্যাট নং-৪০১, হাউজ নং-০৫, রোড নং-২১/বি, নিকুঞ্জ-২, ঢাকা-১২২৯।
০৫	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	০২-৮১৭০১৫০	০১৭১৭৮৯০৬০৭ dlrc1@lrb.gov.bd	২৫-০৬-২০২০		ফ্ল্যাট নং-৩০১, বাড়ি নং-৪, রোড নং-৩৬, গুলশান-২, ঢাকা।
০৬	জনাব মোঃ আবু মাসুদ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-২	০২-৮১৭০১৫১	০১৭৩০-৭৩৬৩৬৪ dlrc2@lrb.gov.bd	২৮-০৩-২০২১		৬/এফ, সোবহানবাগ অফিসার্স কোয়ার্টার, ধানমন্ডি, ঢাকা।
০৭	জনাব মুহাম্মদ কামরুল হাসান উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	০২-৮১৭০১৪৯	০১৭১৫১৬৭০৮৫ dlrc3@lrb.gov.bd	১১-০৫-২০২০		১৩৪/৬, দারুস সালাম, মিরপুর, ঢাকা।
০৮	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	০২-৮১৭০১৫২	০১৫৫২৩৭০০০৫ alrc1@lrb.gov.bd	১৫-০৪-২০২১		৫/জি, পলাশী স্টাফ কোয়ার্টার, আজিমপুর, ঢাকা-১২০৫।
০৯	জনাব কামাল মোহাম্মদ রাশেদ সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২	০২-৮১৭০১৫৩	০১৭৮৭-৯০৭৮৯৫ alrc2@lrb.gov.bd	০৭-১১-২০১৯		F-4A, H-11, R,06, Dhanmondi, Dhaka
১০	মোসা. রাবেয়া বসরী সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	০২৮১৭০১৫৪	০১৭৪১-৬১০৬৪০ alrc3@lrb.gov.bd	১৪-১১-২০১৯		২২/ডি, বিটিসিএল কলোনী, আজিমপুর, ঢাকা।
১১	জনাব মোহাম্মদ মামুন শিবলী সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৪	০২৮১৭০১৫৫	০১৮৭৭০০০০০০ alrc4@lrb.gov.bd	২৫-১০-২০১৮		ফ্ল্যাট #২/২০২, ইন্টার্ন মফিজবাগ, ১০৬ সেন্ট্রাল রোড. ধানমন্ডি, ঢাকা- ১২০৫
১২	মোছা: রেবেকা সুলতানা সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৫	০২৮১৭০১৫৬	০১৭১৭৫৪৪৯১০ alrc5@lrb.gov.bd	১৩-০৯-২০১৮		১৫/১৭ রণ ভিলা, শান্তিনগর, ঢাকা।
১৩	বেগম জিনিয়া জিন্নাত সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬	০২৮১৭০১৫৭	alrc6@lrb.gov.bd	১০-৫-২০২০		বাসা-২১/৭, রোড-২২, ব্লক-কে, বনানী, ঢাকা।
১৪	জনাব মোঃ মাকছুদুল ইসলাম চেয়ারম্যানের একান্ত সচিব	০২৮১৭০১৪২	pschairman@lrb.gov.bd	২৯-০৬-২০২০		১৭৫, উত্তর আউচপাড়া, পো: নিশাত নগর, টঙ্গী, গাজীপুর।
১৫	জনাব মোঃ শামসুদ্দিন আহমেদ সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	০২৮১৭০১৫৯	০১৬০১৮৮৮৯১০ ame@lrb.gov.bd	২৯-০৮-২০১৯		১৭২/খ, পশ্চিম আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর , ঢাকা।
১৬	জনাব মোঃ আরাফাত রহমান সহকারী প্রোগ্রামার	০২৮১৭০১৬০	০১৫২১৪৪০২৬৪ arafat.ofc@gmail.com	০৯-১২-২০১৯		৩৩৯, পূর্ব রামপুরা, টিডি রোড, ঢাকা।
১৭	মোঃ রফিকুল ইসলাম তালুকদার (প্রশাসনিক কর্মকর্তা)	৮১৭০১৬১	০১৬৮৩৬৪৮০৬০ rofiqulislam1970@yahoo.com	১৬-০১-১৯৯২		৫১, পীরেরবাগ, মিরপুর, ঢাকা।

বিভাগীয় উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার:

ক্র. নং	নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল/ইন্টারনেট		যোগদানের তারিখ	অবমুক্তির তারিখ
		অফিস	বাসা/ মোবাইল		
০১	জনাব মোঃ মোখতার আহমেদ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, ঢাকা বিভাগ	৮১৭০১৬২	dlrcdhaka@lr.gov.bd	০৭-০৭-২০২০	
০২	জনাব এস এম শফি কামাল উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ	০৩১-৬৫২২৬৫	dlrcchittagong@lr.gov.bd	২৬-০১-২০২০	
০৩	জনাব সালমা খাতুন উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ	০৭২১-৭৭২৬৯০	dlrcrajshahi@lr.gov.bd	১৩-০৫-২০১৯	২৪-১১-২০২১
০৪	জনাব সুশান্ত কুমার কুন্ডু উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, খুলনা বিভাগ	০৪১-৭৬২৪৮৮	০১৭১৫৯১৬০৬৮ dlrcckhulna@lr.gov.bd	২৬-০৭-২০২০	০৯-০৬-২০২১
০৫	মোছাঃ আরজু আরা বেগম উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, রংপুর বিভাগ	০৫২১-৫৬০৯৯	০১৭১৬১৯৫০২২ dlrcrangpur@lr.gov.bd	২৩/১১/২০১৭	
০৬	জনাব মোঃ আব্দুল হাই আল মাহমুদ উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, সিলেট বিভাগ	০৮২১-৮৪০১১৩	০১৭৬০০৫৯৩৮৫ dlrcsylhet@lr.gov.bd	১৭/১২/২০১৮	২৫-০৭-২০২১
০৭	জনাব তরফদার মোঃ আক্তার জামিল উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, বরিশাল বিভাগ	০৪৩-১৬৪৪৫৩	০১৬৭০১৯৫১৯৬ ০১৯৭২৪৯৭৮৮৫ dlrcbarishal@lr.gov.bd	০২/০৫/২০১৯	৩০-০৬-২০২১
০৮	জনাব মোঃ এজাজ আহম্মেদ জাবের উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	০৯১৫১৬৬৮	dlrcmymensingh@lr.gov.bd	১৬/০২/২০২০	

কোর্ট অব ওয়ার্ডস: ঢাকা নওয়াব এস্টেট ও ভাওয়াল রাজ এস্টেট

ক্র.নং	নাম ও পদবী	টেলিফোন/মোবাইল/ইন্টারনেট		যোগদানের তারিখ	অবমুক্তির তারিখ	বাসার ঠিকানা
		অফিস	বাসা/মোবাইল			
০১	মোহাম্মদ হোসাইন ম্যানেজার, ঢাকা নওয়াব এস্টেট	৯৫৫৫৮০৪	০১৭১৫৬৫২৬০১	২১-০১-২০১৯		
০২	মোহাম্মদ হোসাইন ম্যানেজার, ভাওয়াল রাজ এস্টেট, (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	৯৫৭১৮৯৯	০১৭১৫৬৫২৬০১	২১-০১-২০১৯		
০৩	জনাব মোঃ সাক্বির হোসেন সিনিয়র ম্যানেজার, ঢাকা নওয়াব এস্টেট	--	০১৭১২০৩৪৭২৯	১৫/০৬/১৯৯৬		বাসা নং: ১-৬১, মালিবাগ, কলেজ রোড, ঢাকা
০৪	জনাব ইয়াসির আরাফাত (টিটু) সহকারী ম্যানেজার (সম্পত্তি), ঢাকা নওয়াব এস্টেট	--	০১৭১২৬৯৬০৮৬	১১/১২/২০০৪		৫৪/৫ পশ্চিম মাদারটেক, সবুজবাগ, ঢাকা
০৫	জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান সহকারী ম্যানেজার, ঢাকা নওয়াব এস্টেট	--	০১৭১৬০৩৩৩৫৪	১৬/০৯/১৯৯৮		মৃত আহজার আলী ভূইয়া, গ্রাম- বুহলী, পোঃ গাবমোছ, ভূয়াপুর, জেলা: টাঙ্গাইল
০৬	জনাব এস এম রফিকুল হাসান সিনিয়র ম্যানেজার, ভাওয়াল রাজ এস্টেট	--	০১৭১১৬৬৯৫৫৬	২০/১২/১৯৯৮		২০০ উত্তর শাজাহানপুর, ঢাকা
০৭	জনাব মোঃ রাউফুল আমীন সহকারী ম্যানেজার (সম্পত্তি), ভাওয়াল রাজ এস্টেট	--	০১৬১১৬৫৫৭৫৫	০৫/০৪/২০১৩		দক্ষিণ বনশ্রী, বাড়ী নং-৪৬, রোড- ৮/২, ব্লক-ই, রামপুরা, ঢাকা
০৮	জনাব জাকির হোসেন আইন কর্মকর্তা, ঢাকা নওয়াব এস্টেট	--	০১৭১২২৫৮৫৬৮	০১/০৬/২০০৩		৫/৫৪, ডি.আই.টি প্রজেক্ট, মেরুল বাড্ডা, ঢাকা
০৯	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

Email address 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.	ALRC-1	alrc1@lrb.gov.bd
29.	ALRC-2	alrc2@lrb.gov.bd
30.	ALRC-3	alrc3@lrb.gov.bd
31.	ALRC-4	alrc4@lrb.gov.bd
32.	ALRC-5	alrc5@lrb.gov.bd
33.	ALRC-6	alrc6@lrb.gov.bd
34.	Accounts Officer	accountsofficer@lrb.gov.bd
35.	Manager (Dhaka Nowab Estate)	managernowab@lrb.gov.bd
36.	Manager (Bhawal Raj Estate)	managerbhawal@lrb.gov.bd
37.	Section-1	section1@lrb.gov.bd
38.	Section-2	section2@lrb.gov.bd
39.	Section-3	section3@lrb.gov.bd
40.	Section-4	section4@lrb.gov.bd
41.	Section-5	section5@lrb.gov.bd
42.	Section-6	section6@lrb.gov.bd
43.	Accounts Section	section7@lrb.gov.bd
44.	Assistant Manager Bhawal Raj	asstmanbhawal@lrb.gov.bd
45.	Assistant Manager Nowab	asstmannawab@lrb.gov.bd

অধ্যায়-৩

৩.১ রিপোর্ট/রিটার্ন/প্রতিবেদন

২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন করের (সাধারণ+সংস্থার) দাবি (লক্ষ্যমাত্রা) ও অর্জন/আদায় এর বিবরণ নিম্নরূপ:

সাধারণ দাবি ও আদায় বিবরণ

দাবি			আদায়
বকেয়া দাবি	হাল দাবি	মোট	মোট আদায়
২২৮৯০৯৭০৬৩	৩৩২০১২২৭৮৮	৫৬০৯২১৯৮৫১	৬৫৪১৯২১১০৭

সংস্থার দাবি ও আদায় বিবরণ

দাবি			আদায়
বকেয়া দাবি	হাল দাবি	মোট	মোট আদায়
৮১৪১০২৩৯২৮	১৩৩৭৫৭১৮২৯	৯৪৭৮৫৯৫৭৫৭	১৭৮০৪৪৮৯১১

সাধারণ + সংস্থার দাবি ও আদায়

সর্বমোট দাবি				
মোট বকেয়া দাবি	মোট হাল দাবি	সর্বমোট দাবি	সর্বমোট আদায়	আদায়ের হার (সাধারণ+সংস্থা)
১০৪৩০১২০৯৯১	৪৬৫৭৬৯৪৬১৭	১৫০৮৭৮১৫৬০৮	৮৩২২৩৭০০১৮	৫৫.১৬%

নামজারি ও জমাভাগের তথ্য:

২০২০-২০২১ অর্থ বছরের নামজারী মামলার বিবরণ নিম্নরূপ:-

ক্রমপঞ্জিভূত অনিষ্পন্ন ও দায়েরকৃত নামজারী মামলার সংখ্যা			সর্বমোট নামজারী মামলার সংখ্যা			নিষ্পত্তিকৃত নামজারী মামলার সংখ্যা			অবশিষ্ট অনিষ্পন্ন নামজারী মামলার সংখ্যা		
১ম খন্ড	২য় খন্ড	মোট	১ম খন্ড	২য় খন্ড	মোট	১ম খন্ড	২য় খন্ড	মোট	১ম খন্ড	২য় খন্ড	মোট
২৩৭২৮৪	২০৩৪২	২৫৭৬২৬	১০২৪২৮	৯৭৪০	১১২১৬৮	১৩৪৮৫৬	১০৬০২	১৪৫৪৫৮			

রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমার তথ্য:

২০২০-২০২১ অর্থ বছরের রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা ও আদায়কৃত টাকার বিবরণ নিম্নরূপ:-

বিগত অর্থ বছরের অনিষ্পন্ন রেন্ট সার্টিফিকেট মামলার সংখ্যা	চলতি অর্থ বছরে দায়েরকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মামলার সংখ্যা	মোট সার্টিফিকেট মামলার সংখ্যা	নিষ্পন্ন সার্টিফিকেট মামলার সংখ্যা	আদায়কৃত টাকার পরিমাণ
৬৩৭১	১৬১	৬৫৩২	৪৯১	৩৩৩২২২৩২

অধ্যায়-৪

৪.১ ভূমি সংস্কার বোর্ড ও বিভাগীয় দপ্তরের বাজেট ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনঃ

১৪৬-ভূমি মন্ত্রণালয়					
১৪৬০৩-ভূমি সংস্কার বোর্ড ও ১৪৬০৩-উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহ ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক ব্যয় ও সমর্পণ/ঘাটতির বিবরণী					
(অংকসমূহ হাজার টাকায়)					
কোড নং	প্রতিষ্ঠানের নাম	বাজেট/চূড়ান্ত মঞ্জুরী/ উপযোজন ২০২০-২১	প্রকৃত ব্যয় ২০২০- ২১	সমর্পণের পরিমাণ	মন্তব্য/ব্যাখ্যা
১৪৬০৩০১	ভূমি সংস্কার বোর্ড, প্রধান কার্যালয়	১২১৬১৩	৯৬২০৪	২৫৪০৯	(ক) শূণ্য পদে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় এবং নুতন কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১৪৬০৩০২	উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহ	৪৬১৪১	৩২২১১	১৩৯৩০	(খ) করোনা কালীন সময়ে সাধারণ ছুটি থাকায় এবং সংশোধিত বরাদ্দ শেষ সময় পাওয়ায় সেবা খাতসমূহের বিল যথাসময়ে না পাওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
		১৬৭৭৫৪	১২৮৪১৫	৩৯৩৩৯	
১৪৬-ভূমি মন্ত্রণালয়					
১৪৬০৩-ভূমি সংস্কার বোর্ড ও ১৪৬০৩-উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহ ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক ব্যয় ও সমর্পণের সংক্ষিপ্ত বিবরণী					
(অংকসমূহ হাজার টাকায়)					
কোড নং	বিবরণ	বাজেট/চূড়ান্ত মঞ্জুরী/ উপযোজন ২০২০-২১	প্রকৃত ব্যয় ২০২০- ২১	সমর্পণের পরিমাণ	মন্তব্য/ব্যাখ্যা
৩১১১	নগদ মঞ্জুরী ও বেতন	৬৩৪০৮	৫০৬৪২	১২৭৬৬	শূণ্য পদে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় এবং নুতন কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।।
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয় মোট সরবরাহ ও সেবা	৫০৫৮৫	২৭৬৩৫	২২৯৫০	করোনা কালীন সময়ে সাধারণ ছুটি থাকায় এবং সংশোধিত বরাদ্দ শেষ সময় পাওয়ায় সেবা খাতসমূহের বিল যথাসময়ে না পাওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৩২৫৮	মোট মেরামত ও সংরক্ষণ	২০৬৯০	১৭৯৭০	২৭২০	প্রশাসনিক কারণে ও সঠিক সময়ে বিল না পাওয়ায় অর্থ বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৪১১২	মোট সম্পদ সংগ্রহ ও ক্রয়	৩৩০৭১	৩২১৬৮	৯০৩	
		১৬৭৭৫৪	১২৮৪১৫	৩৯৩৩৯	

১৪৬০৩-ভূমি সংস্কার বোর্ড ও ১৪৬০৩-উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহ ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক ব্যয় ও সমর্পণের সংক্ষিপ্ত বিবরণী

মন্ত্রণালয় / বিভাগ : ১৪৬ ভূমি মন্ত্রণালয়						
মঞ্জুরী ও বরাদ্দ দাবীসমূহ : ১৪৬০৩০১-ভূমি সংস্কার বোর্ড						
(অংকসমূহ হাজার টাকায়)						
ক্রমিক নং	অর্থনৈতিক গ্রুপ/ কোড	বিবরণ	বাজেট/চূড়ান্ত মঞ্জুরী/ উপযোজনের পর বরাদ্দ- ২০২০-২১	প্রকৃত ব্যয় ২০২০- ২১	অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ	মন্তব্য
১	৩১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৯২০০	৯০৬৩	১৩৭	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
২	৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	৮৫০০	৭৪১৮	১০৮২	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৩	৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	১০০	৮০	২০	
৪	৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	২৫০	১৫১	৯৯	
৫	৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৬০০	২৩১	৩৬৯	
৬	৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	৭৬৭০	৬৬৫৩	১০১৭	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৭	৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১২১৫	১০১৭	১৯৮	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৮	৩১১১৩১২	মোবাইল সেলফোন ভাতা	১০০	১০৮	-৮	
৯	৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	৩০০	১৫৫	১৪৫	
১০	৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	১৭০	১০০	৭০	
১১	৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	৪৫	১৬	২৯	
১২	৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৩১৭০	২৭৫৯	৪১১	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১৩	৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা (ওভারটাইম বিল)	১২০০	৯৯০	২১০	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১৪	৩১১১৩২৮	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	৫৭২	৩৫৩	২১৯	
১৫	৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	৫০	১৬	৩৪	
১৬	৩১১১৩৩২	সম্মানী ভাতা	২০০০	৭৬৭	১২৩৩	করোনা কালীন সময়ে অফিস সাধারণ ছুটি থাকায়।
১৭	৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩৯০	২৮০	১১০	
১৮	৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	১০০	৬	৯৪	
১৯	৩১১১৩৩৯	পাচক ভাতা	২০০	১৭৪	২৬	
২০	৩১১১৩৪০	নিরাপত্তা ভাতা	২০০	১৭৪	২৬	
২১	৩২১১১০১	পুরস্কার	১০০	৩৯	৬১	
২২	৩২১১১০৬	আপ্যায়ন খরচ	৮৫০	৮১৯	৩১	
২৩	৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	৭০০	৪০২	২৯৮	করোনা কালীন সময়ে অফিস সাধারণ ছুটি থাকায়।
২৪	৩২১১১২৫	পানি	৬০০	১৩২	৪৬৮	করোনা কালীন সময়ে অফিস সাধারণ ছুটি থাকায়।
২৫	৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলিক্স	৫০০	৪১৩	৮৭	
২৬	৩২১১১১৯	ডাক	৩০০	৩০০	০	
২৭	৩২১১১২০	টেলিফোন	৫০০	১৫৪	৩৪৬	করোনা কালীন সময়ে অফিস সাধারণ ছুটি থাকায়।
২৮	৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	২০০০	১৯৯৯	১	
২৯	৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	২০০	১৭২	২৮	

৩০	৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	১০৫০০	৭০২৭	৩৪৭৩	অফিস ভবন নতুন ভূমি ভবনে স্থানান্তর করায়।
৩১	৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০০	১০৩	৯৭	
৩২	৩২২১১০৬	পরিবহন ব্যয়	৪০০	৩৭০	৩০	
৩৩	৩২২১১২২	পরীক্ষা ফি	৪০০	০	৪০০	করোনার কারণে নিয়োগ পরিষ্কার কার্যক্রম বন্ধ থাকায়।
৩৪	৩২৩১২০১	প্রশিক্ষণ	৫০০০	৪৯৬৮	৩২	
৩৫	৩২৪২১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও এন্ড লুব্রিকেন্ট	১০০৩	১০০৩	০	
৩৬	৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৮৯৭	৮৪৯	৪৮	
৩৭	৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	১২০৩৫	২৪৪	১১৭৯১	করোনা কালীন সময়ে অফিস সাধারণ ছুটি থাকায়।
৩৮	৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৫০০	৪৯৪	৬	
৩৯	৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০০	৯	৯১	
৪০	৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারী	১৪৫০	১৩৪৭	১০৩	
৪১	৩২৫৬১০৬	পোষাক	৩০০	২৪৪	৫৬	
৪২	৩২৫৭১০৩	গবেষণা	১০০	০	১০০	
৪৩	৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন	৪০০	৩০০	১০০	
৪৪	৩২৫৭১০৬	শুদ্ধচার	২০০	১২৪	৭৬	
৪৫	৩২৫৮১০১	মোটর যানবাহন (মেরামত)	১২০০	৮৯৮	৩০২	
৪৬	৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০০	১৯৬	৪	
৪৭	৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১০০	৭৭	২৩	
৪৮	৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	৫০০	১২৯	৩৭১	
৪৯	৩২৫৮১০৭	অনাবাসিক ভবন	১১৩০০	১১২৯৭	৩	
৫০	৩২৫৮১১৯	বৈদ্যুতিক স্থাপনা	১০০	১৫	৮৫	
৫১	৩২৫৮১২৬	টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি	১০০	৮০	২০	
৫২	৩২৫৮১৪০	মোটরযান রক্ষনাবেক্ষন ব্যয়	২৫০০	১৮২৫	৬৭৫	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্ধৃত রয়েছে।
৫৩	৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক (ক্রয়)	২৯৯৬	২৯১৩	৮৩	
৫৪	৪১১২২০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম (ক্রয়)	১০০	৮০	২০	
৫৫	৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	৭৫০	৭৫০	০	
৫৬	৪১১২৩১৪	আসবাব পত্র (ক্রয়)	৮০০০	৭৯৯৫	৫	
৫৭	৪১১৩৩০১	কম্পিউটার সফটওয়্যার (ক্রয়)	১৮৫০০	১৭৯২৯	৫৭১	
			১২১৬১৩	৯৬২০৭	২৫৪০৬	

১৪৬০৩-ভূমি সংস্কার বোর্ড ও ১৪৬০৩-উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়সমূহ ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক ব্যয় ও সমর্পণের সংক্ষিপ্ত বিবরণী

মন্ত্রণালয় / বিভাগ : ১৪৬ ভূমি মন্ত্রণালয়

মঞ্জুরী ও বরাদ্দ দাবীসমূহ : ১৪৬০৩০১-ভূমি সংস্কার বোর্ড

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	অর্থনৈতিক গ্রুপ/ কোড	বিবরণ	বাজেট/চূড়ান্ত মঞ্জুরী/ উপযোজনের পর বরাদ্দ- ২০২০-২১	প্রকৃত ব্যয় ২০২০- ২১	অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ	মন্তব্য
১	৩১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৯২২০	৭৯৩৩	১২৮৭	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
২	৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	৫২০০	৩৩৯১	১৮০৯	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৩	৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	৫০	৮	৪২	
৪	৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	১১০	৬২	৪৮	
৫	৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৩৩৬	১৯০	১৪৬	
৬	৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	৫৮৩০	৪৫১৩	১৩১৭	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৭	৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	৭০০	৫৫৮	১৪২	
৮	৩১১১৩১২	মোবাইল সেলফোন ভাতা	২০০	৮০	১২০	
৯	৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	৩০০	১০৬	১৯৪	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১০	৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৭০	৪৬	২৪	
১১	৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	৪০	১১	২৯	
১২	৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	২৫০০	১৯০৩	৫৯৭	
১৩	৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা (ওভারটাইম বিল)	১৫০০	৫৭৮	৯২২	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১৪	৩১১১৩২৮	শান্তি বিনোদন ভাতা	৬০০	২২৫	৩৭৫	যথাসময়ে কর্মচারী নিয়োগ না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
১৫	৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	২০	০	২০	
১৬	৩১১১৩৩২	সম্মানী ভাতা	৪০০	৩৩৮	৬২	
১৭	৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩০০	১৯২	১০৮	
১৮	৩২১১১০৬	আপ্যায়ন খরচ	৩০০	২৫২	৪৮	
১৯	৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৩০	১১১	১১৯	
২০	৩২১১১২৫	পানি	৬০	০	৬০	
২১	৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২০০	১২২	৭৮	
২২	৩২১১১১৯	ডাক	১১০	২৫	৮৫	
২৩	৩২১১১২০	টেলিফোন	৪০০	৭১	৩২৯	
২৪	৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১২০	১০৩	১৭	
২৫	৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৪০০	৩৪৬	৫৪	
২৬	৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	১৮০	১০১	৭৯	
২৭	৩২১১১৩৪	শ্রমিক মজুরী	২০০	৮০	১২০	
২৮	৩২৪২১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও এন্ড লুব্রিকেন্ট	১৭০০	১০৮৬	৬১৪	গাড়ি ক্রয় করতে না পাড়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
২৯	৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৪০০	১৫	৩৮৫	
৩০	৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	৪৩০০	১৪৮৯	২৮১১	
৩১	৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৭০০	৫১৬	১৮৪	
৩২	৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	৮০	৭২	৮	
৩৩	৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারী	১৭৭০	১৬৩০	১৪০	

৩৪	৩২৫৬১০৬	পোষাক	২০০	১০৭	৯৩	
৩৫	৩২৫৮১০১	মোটর যানবাহন (মেরামত)	১০০০	৫৭২	৪২৮	গাড়ি ক্রয় করতে না পাড়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৩৬	৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২৫০	২০৫	৪৫	
৩৭	৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	২৮০	২১৩	৬৭	
৩৮	৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	১৬০	১১৪	৪৬	
৩৯	৩২৫৮১৪০	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	৩০০০	২৩৫০	৬৫০	যথাসময়ে কর্মকর্তা পদায়ন না হওয়ায় বরাদ্দ উদ্বৃত্ত রয়েছে।
৪০	৩৮২১১০৩	পৌরকর	১৭০	১৫৪	১৬	
৪১	৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক (ক্রয়)	৭৮০	৭২৯	৫১	
৪২	৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	৫৭০	৫৩৭	৩৩	
৪৩	৪১১২৩১৪	আসবাব পত্র (ক্রয়)	১২০৫	১০৮১	১২৪	
			৪৬১৪১	৩২২১৫	১৩৯২৬	

অডিট রিপোর্ট/আপত্তি প্রতিবেদন				
নিরীক্ষা সন ২০০৫-১৯ এর অনিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির বিবরণ				
ক্রমিক নং	আপত্তির শিরোনাম	জড়িত টাকার পরিমাণ	ব্রডশীট জবাবের তথ্য	মন্তব্য
(ক) সিভিল অডিট (২০০৭-১৬)				
১	কর্মচারীদের বেতন-ভাতা বাবদ অতিরিক্ত পরিশোধ।	১৭৭৬৩৪	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
২	অনিয়মিতভাবে ০২টি বেতন বৃদ্ধি ০২বার দেয়ায় রাজস্ব ক্ষতি	৭৯৬২৩	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
৩	অনিয়মিতভাবে কম্পিউটার সামগ্রী উপখাত হতে ট্রেনিং বাবদ ব্যয়	১১৮০০০	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
৪	গাড়ী ক্রয়ে র্যাংগস লিঃ কর্তৃক কম ভ্যাট কর্তন।	৬৫৫৬০	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
(খ) স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট(২০০৫-১৬)				
১	উৎসে মুসক(ভ্যাট) কম কর্তন/আদায় করায় সরকারের রাজস্ব ক্ষতি।	৪৫৬৫৩	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
২	অর্থনৈতিক খাত পরিবর্তন করে এবং গাড়ী রেজিস্ট্রেশন ও ফিটনেস বিহীন অনিয়মিতভাবে ব্যয়।	২৪৭৪৭৫	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
৩	গাড়ী না থাকা সত্ত্বেও গাড়ী মেরামত দেখিয়ে অনিয়মিত ব্যয়	৯৯৪৭২	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
৪	গাড়ী ক্রয় বিলে কর্তনযোগ্য মুসক সমন্বয়ের চলতি হিসাবের পূর্বের জের, সমন্বয়, স্থিতি ও রেয়াত গ্রহণের প্রমাণক পাওয়া যায়নি।	৭৭০২১৭	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
৫	সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের বিল হতে কম হারে আয়কর কর্তন বাবদ রাজস্ব ক্ষতি	১২৩৬৬২	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
৬	সর্বনিম্ন দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান না করায় রাজস্ব ক্ষতি	৬৪৯০০০	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
৭	পিপিআর-২০০৮ লংঘন করে দরপত্রের টেন্ডার বিজ্ঞাপ্তি সিপিটিইউতে প্রকাশ না করায় রাজস্ব ক্ষতি	৭৯৩৩৮০০০	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
৮	বিভিন্ন বিল ভাউচার পরিশোধে কম হারে ভ্যাট কর্তনে রাজস্ব ক্ষতি	৩০০৩০	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
৯	বাড়ী ভাড়ার উপর আয়কর কম কর্তন করায় রাজস্ব ক্ষতি	৩৭০০২	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
১০	মন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তরে ব্যয়যোগ্য জ্বালানী, মেরামত ও টোল বাবদ বোর্ড থেকে অনিয়মিত ব্যয়	৪৬০১৩৫	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
১১	অন্য অফিসের নামে বরাদ্দকৃত দাপ্তরিক ফোনের বিল বোর্ড থেকে পরিশোধ	৫৩৯২৩	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
১২	অনিয়মিত ভাবে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনহাউজ প্রশিক্ষণ বাবদ রাজস্ব ক্ষতি	২০৩৬০০	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
১৩	ক্রয়কৃত জ্বালানী লগবহিতে এন্ট্রি পাওয়া যায়নি	২৪৩৬৭২	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
১৪	ভূমি উন্নয়ন করের বকেয়া দাবি দীর্ঘ দিনের অনাদায়।	১৩৮২৬৩২৯৭০৮	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
১৫	ভূমি উন্নয়ন করের বকেয়া দাবি দীর্ঘ দিনের অনাদায়।	১২২৮৫২৯৭০৮	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন
১৬	ভূমি উন্নয়ন করের বকেয়া দাবি দীর্ঘ দিনের অনাদায়।	১৩৮২৬৩২৯৭০৮	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিষ্পন্ন

(গ) হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) (২০১০-১৭)				
১	পে-স্কেল ২০০৯ এর আদেশ উপেক্ষা করে যাতায়াত ভাতা গ্রহন করায় রাজস্ব ক্ষতি	২৭০০০	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
২	সরকারি নির্ধারিত হারে ভ্যাট কর্তন না করায় রাজস্ব ক্ষতি	৬৬৫৬	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
৩	সরকারী ছুটির দিনে যাতায়াত ভাতা গ্রহন করায় রাজস্ব ক্ষতি	৫৭০	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
৪	গাড়ীচালক কর্তৃক ওভার টাইম ভাতা অতিরিক্ত গ্রহন করায় রাজস্ব ক্ষতি	৬৪৪৬	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
৫	র্যাগস লিমিটেড এ নিকট হতে ব্রান্ড নিউ সিডান কার (মিটসুবিসি ল্যান্সার) ক্রয় করার সময় উক্ত প্রতিষ্ঠান হতে আয়কর কর্তন না করায় রাজস্ব ক্ষতি।	১০৫৬০০	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
(ঘ) হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)(২০১৬-১৭)				
১	বিভিন্ন ব্যয় বিল হতে আয়কর কর্তন না করায় রাজস্ব ক্ষতি	১১৫৮৬	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
২	বিভিন্ন ব্যয় বিল হতে ভ্যাট কর্তন না করায় রাজস্ব ক্ষতি	৩৯৯৫	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
৩	ভ্রমণ ভাতা বিলে অতিরিক্ত গ্রহনের ফলে রাজস্ব ক্ষতি	১০০০	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
৪	বেতন ভাতা বিলে রাজস্ব টিকিট আদায় না করায় রাজস্ব ক্ষতি	২৬০	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
(ঙ) স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর (২০১৭-১৮)				
১	বিধি বহির্ভূতভাবে খরচের চেয়ে হিসাবে ১৯,১০৬/- (উনিশ হাজার একশত ছয়) টাকা কম হিসাবভুক্ত করা হয়।	১৯১০৬	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
২	বিধি বহির্ভূতভাবে কম্পিউটার যন্ত্রাংশ খাতে বরাদ্দের চেয়ে খরচ বেশি করায় ৪৯,৪৬,২৭৫/- টাকা অতিরিক্ত প্রদান করা হয়।	৪৯৪৬২৭৫	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
৩	বিধি বহির্ভূতভাবে কম্পিউটার যন্ত্রাংশ খাতে খরচের চেয়ে হিসাবে ৫৬,৫০,১০০/- টাকা কম হিসাবভুক্ত করা হয়।	৫৬৫০১০০	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
৪	বিদেশে ভ্রমণের জন্য ভ্রমণ ভাতা অগ্রিম বাবদ ১৩,৮১,৯৬৮/৪০ টাকা অদ্যাবদি সমন্বয় করা হয়নি।	১৩৮১৯৬৮	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
৫	বিধি বহির্ভূতভাবে বিদেশে ভ্রমণ ভাতা অগ্রিম বাবদ ১২,৭৮,৩১৫/- টাকা পরিশোধ যা সমন্বয় কর হয় নাই।	১২৭৮৩১৫	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
৬	বিধি বহির্ভূতভাবে বিদেশে ভ্রমণ ভাতা অগ্রিম বাবদ ৫,৬২,৯৩৪/- টাকা পরিশোধ যা সমন্বয় কর হয় নাই।	৫৬২৯৩৪	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
৭	বিধি বহির্ভূতভাবে অফিস ভাড়া পরিশোধের সময় ভ্যাট বাবদ-৩৭,৫৪০/-টাকা ও আয়কর বাবদ- ৬১,৩০৮/-টাকা কম কর্তন করা হয়।	৯৮৮৪৮	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
৮	বিধি বহির্ভূতভাবে প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের গাড়ী রক্ষনাবেক্ষন খাতে বাজেটের চেয়ে-১,৮১,১২১/-টাকা অতি: পরিশোধ করা হয়।	১৮১১২১	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
৯	বিধি বহির্ভূতভাবে পেট্রোল ও লুব্রিকেন্ট খাতে খরচের চেয়ে হিসাবে ৭১,৩০৮/-টাকা বেশি হিসাবভুক্ত করা হয়।	৭১৩০৮	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত

১০	বিধি বহির্ভূতভাবে এক কোডের ২,৬২,৬০০/- (দুই লক্ষ বাষট্টি হাজার ছয়শত) টাকা অন্য কোড থেকে খরচ করে অনিয়মিত পরিশোধ করা হয়।	২৬২৬০০	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
(চ) স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর (২০১৮-১৯)				
১	আয়কর অধ্যদেশ আইন ১৯৮৪ ধারার ৫২ বিধি ১৬ পরিপালন না করে আয়কর বাবদ ৯৭,২৭৮/- (সাতানব্বই হাজার দুইশত আটাত্তর) টাকা কম কর্তন করে বিল পরিশোধ	৯৭২৭৮	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
২	সরকারী আইন লঙ্ঘন করে বাড়ী ভাড়ার উপর আয়কর বাবদ ৫১,৬৭৭/- (একাল হাজার ছয়শত সাতাত্তর) টাকা কম কর্তন করে বিল পরিশোধ।	৫১৬৭৭	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
৩	ভ্যাট বিধি পরিহার করে বাড়ী ভাড়ার উপর ভ্যাট বাবদ ১,০৭,৭৫৮/- (এক লক্ষ সাত হাজার সাতশত আটান্ন) টাকা কম কর্তন করে বিল পরিশোধ।	১০৭৭৫৮	ব্রডশীট জবাব প্রদান করা হয়েছে	অনিশ্চিত
		৪০০৩৫৫৭৪৩০৫		

২০২১-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক খরচ ও সমর্পণের সংক্ষিপ্ত বিবরণী
১৪৬০৪- জেলা কার্যালয়:

(অংক সমূহ হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	কোড ও খাতের নাম	চূড়ান্ত মঞ্জুরী বা উপযোজন	প্রকৃত খরচ	বাজেটঃউদ্ধৃত/সমর্পণ ও অতিরিক্ত
১।	৩১১১-নগদ মজুরী ও বেতন	৯৯,৪৬,০০	৮৬,৭৯,৪৭	১২,৬৬,৫৩
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	১,৮৮,০০	১,৩১,৩১	৫৬,৬৯
৩।	৩২৩১- প্রশিক্ষণ	৫,০০,০	৪,৭১১	২৮৯
৪।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	৯,০০,০	৫৫,০৮	৩৪৯২
৫।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহার	৩,৫৯,৫০	৩,৪৯,৪৪	১০০৬
৬।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	২২,০০	১৯,৬০	২৪০
৭।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	১,১০,০০	১,০২,১৫	৭৮৫
৮।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	১,১০,০০	১,১৮,৪৩	৮৪৩

১৪৬০৪- উপজেলা ভূমি অফিস:

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	কোড ও খাতের নাম	চূড়ান্ত মঞ্জুরী বা উপযোজন	প্রকৃত খরচ	বাজেটঃউদ্ধৃত/সমর্পণ ও অতিরিক্ত
১।	৩১১১-নগদ মজুরী ও বেতন	২১০,৩০,৯৫	১৮১,৫৭,২৫	২৮,৭৩,৭০
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	১৮,৮২,৫৭	১৬,০৩,৯৩	২৭,৮৬৪
৩।	৩২৩১- প্রশিক্ষণ	২,৩১	২,০৫	২৬
৪।	৩২৪৩- পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৭,২০,০০	৭,৫৪,৮৩	৩৪,৮৩
৫।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	৫,০০,০০	৩,৯৪,৮২	১০,৫১,৮
৬।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহার	৯,৭৭,৫০	৯,৬৫,৫৩	১১,৯৭
৭।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	১,৩০,০০	১,০০,৩৪	২৯,৬৬
৮।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	৬,১২,০০	৫,৯৫,৫৬	১৬,৪৪
৯।	৩৮২১-আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ	১,০০,০০	১,১০,৫২	-১০,৫২
১০।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	৬,২০,০০	৬,০৯,৪১	১০,৫৯

১৪৬০৪- মেট্রো থানা ভূমি অফিস:

(অংক সমূহ হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	কোড ও খাতের নাম	চূড়ান্ত মঞ্জুরী বা উপযোজন	প্রকৃত খরচ	বাজেটঃউদ্ধৃত/সমর্পণ ও অতিরিক্ত
১।	৩১১১-নগদ মঞ্জুরী ও বেতন	৭,৮৩,১৫	৫,৩৭,২২	২৪,৫৯,৩
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	১,৩৩,০৪	১,০০,৫৯	৩২,৪৫
৩।	৩২৪৩-পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩,৫০০	২৫,৪৯	৯,৫১
৪।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	২,০০,০	৪,৩৫	১৫,৬৫
৫।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহার	৪৮,৯৬	৪৬,৩২	২৬৪
৬।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	৪,০০	১৮৯	২১১
৭।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	৫২,৪০	৪১,৫৭	১০৮৩
৮।	৩৮২১-আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ	৫,০০	১,৪৪	৩৫৬
৯।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	৪৬,০০	৪৬,০০	৩৯

১৪৬০৪- সার্কেল ভূমি অফিস:

(অংক সমূহ হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	কোড ও খাতের নাম	চূড়ান্ত মঞ্জুরী বা উপযোজন	প্রকৃত খরচ	বাজেটঃউদ্ধৃত/সমর্পণ ও অতিরিক্ত
১।	৩১১১-নগদ মঞ্জুরী ও বেতন	২,০৯,৬৭	১,৪৭,৩৪	৬২,৩৩
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	৭৭,৬৬	৪২,৪৯	৩৫,১৭
৩।	৩২৩৪- পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	১২,০০	৯,৬৭	২,৩৩
৪।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	১১,০০	২২৪	৮,৭৬
৫।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহার	২৪,০৪	২১,৭৩	২,৩১
৬।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	১,৩০	২০	১,১০
৭।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	২০,০০	১৪,২৭	৫,৭৩
৮।	৩৮২১- আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ	৪৫০	৭	৪,৪৩
৯।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	১৬০০	১৫৬৯	৩১

১৪৬০৪- ইউনিয়ন ভূমি অফিস:

(অংক সমূহ হাজার টাকায়)

ক্রমিক নং	কোড ও খাতের নাম	চূড়ান্ত মঞ্জুরী বা উপযোজন	প্রকৃত খরচ	বাজেটঃউদ্ধৃত/সমর্পণ ও অতিরিক্ত
১।	৩১১১-নগদ মঞ্জুরী ও বেতন	৪০১,৩৯,৩৪	৩৬,৩০,৪৮,৪	৩৮,৩৪,৫০
২।	৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয়	২১,৬৫,০০	২০,১৭,৭০	১,৪৭,৩০
৩।	৩২৪৪-ভ্রমণ ও বদলি	৩,০০,০০	২,৪২,৯০	৫৭,১০
৪।	৩২৫৫-মুদ্রণ ও মনিহার	১৩,৩০,০০	১২,৯৫,৭২	৩৪,২৮
৫।	৩২৫৬-সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	১,৫৫,০০	১,৪২,৭২	১২,২৮
৬।	৩২৫৮-মেরামত ও সংরক্ষন	৪,২১,৭২	৩,৯৯,৭৭	২১,৯৫
৭।	৩৮২১- আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ	৬০,০০	৩৩,৯৭	২৬,০৩
৮।	৪১১২- যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	৯,০০,০০	৮,১২,৬৪	৮৭,৩৬

অধ্যায়-৫

৫.১ বিভিন্ন রেজিস্টার ফরমস ও ডাটাবেইজ

রেজিস্টারসমূহের তালিকা : ক) পত্র প্রাপ্তি/ডাইরী রেজিস্টার, খ) নথি রেজিস্টার, গ) নথি মুভমেন্ট রেজিস্টার, ঘ) পত্র জারি রেজিস্টার, ঙ) আসবাবপত্রের তালিকার রেজিস্টার, চ) নৈমিত্তিক ছুটি সংক্রান্ত রেজিস্টার, ছ) স্ট্যাম্প রেজিস্টার, জ) মালামাল মজুদ ও বিতরণ সংক্রান্ত রেজিস্টার এণ্ড) বিভিন্ন শাখার পরিদর্শন রেজিস্টার ও ট) গার্ড ফাইল ইত্যাদি ডাটা বেইজ (MIS): ভূমি সংস্কার বোর্ড ও বোর্ডের অধীন মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় তথ্য/উপাত্ত সমন্বয়ে ২০.০০০ (বিশ হাজার) কর্মকর্তা/কর্মচারীর ডাটা বেইজ তৈরি করা হয়েছে এবং যা ভূমি সংস্কার বোর্ডের ওয়েবসাইট-এ প্রকাশ করা আছে।

বিভিন্ন ধরনের ফরমস :

১। এস্টেটের জমি লীজ পাওয়ার আবেদন ফরম এবং লীজ নবায়নের আবেদন ফরম (মূল্যঃ ২০০/- (দুইশত) টাকা)

ক্রমিক নং-----

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

ভূমি সংস্কার বোর্ড

কোর্ট অব ওয়ার্ডস ভাওয়াল রাজ এস্টেট

১৪১-১৪৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

কোর্ট অব ওয়ার্ডস ভাওয়াল রাজ এস্টেট

(দরখাস্তকারী/দরখাস্তকারীগণ কর্তৃক পূরণযোগ্য)

একই ব্যক্তি একই মৌজার একাধিক দাগের আবেদন গ্রহণ যোগ্য নয়।

- ১। দরখাস্তকারী/দরখাস্তকারীদের নাম (স্পষ্ট অক্ষরে) :.....
- ২। পিতা/স্বামী/স্ত্রীর নাম (স্পষ্ট অক্ষরে) :.....
মাতার নাম:.....
- ৩। বয়স : (কথায়) বৎসর ৪। পেশা
- ৫। স্থায়ী ঠিকানা :.....
- ৬। বর্তমান ঠিকানা :.....
- ৭। সম্পত্তির অবস্থান : মৌজা..... থানা..... জেলা.....
- ৮। জমি/ জায়গার চৌহদ্দী :.....
- ৯। প্রার্থীত সম্পত্তির পরিমাণ :..... জমির শ্রেণি.....
- ১০। সম্পত্তির তফসিল :.....
- ১১। লীজের ধরণ :.....
- ১২। কি উদ্দেশ্যে জমি ব্যবহৃত হবে
- ১৩। আবেদনকারী/কারিনী বা পরিবারের কোন সদস্যের না এস্টেটের কোন সম্পত্তি ইতিপূর্বে লীজ প্রদান করা হয়েছে কিনা:.....
- ১৪। আবেদনকারী এই জমির দখলে আছে কি না :.....
- ১৫। আবেদনকারী এই জমির সন্ধানদাতা কিনা
- ১৬। আবেদনকারী/কারিনীদের মোবাইল নং (ক) ল্যান্ড ফোন :.....
(খ) মোবাইল ফোন :.....
- ১৭। আবেদনকারী/কারিনীদের জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি (যদি থাকে).....
- ১৮। হলফনামা :

আমি..... হলফ করিয়া বলিতেছি যে, উপরের তথ্যগুলি আমি সজ্ঞানে প্রদান করিয়াছি। তথ্যগুলি সত্য, কোন তথ্য মিথ্যা নয় অথবা কোন তথ্য গোপন করা হয় নাই। আমি এই সম্পত্তির উপর কোন সময় স্বত্বাধিকার দাবী এবং দেওয়ানী আদালতের আশ্রয় নিব না এবং লীজ প্রাপ্ত হইলে উহা সংরক্ষণ ও কোর্ট অব ওয়ার্ডসের স্বার্থের পরিপন্থি কোন কাজ করিব না করিলে আইনত দণ্ডনীয় হইব।

তারিখ :.....

দরখাস্তকারী/দরখাস্তকারীদের স্বাক্ষর

লীজ নবায়ন ফরম মূল্য: ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি মন্ত্রণালয়
ভূমি সংস্কার বোর্ড
কোর্ট অব ওয়ার্ডস ভাওয়াল রাজ এস্টেট
১৪১-১৪৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

দরখাস্তকারী/দরখাস্তকারীগণ কর্তৃক পূরণযোগ্য।

- ১। লীজ নবায়নকারীর নাম (স্পষ্ট অক্ষরে) :.....
- ২। পিতা/স্বামী/স্ত্রীর নাম (স্পষ্ট অক্ষরে) :.....
মাতার নাম:.....
- ৩। বয়স : (কথায়) বৎসর ৪। পেশা
- ৫। স্থায়ী ঠিকানা :.....
.....
- ৬। বর্তমান ঠিকানা :.....
.....
- ৭। সম্পত্তির অবস্থান : মৌজা..... থানা..... জেলা.....
- ৮। জমি/ জায়গার চৌহদ্দী :.....
- ৯। প্রার্থিত সম্পত্তির পরিমাণ :..... জমির শ্রেণি.....
- ১০। সম্পত্তির তফশিল :.....
.....
- ১১। লীজের ধরণ :.....
- ১২। লীজ নবায়নের সন :..... স্থিঃ হতে স্থিঃ পর্যন্ত
- ১৩। কি উদ্দেশ্যে জমি ব্যবহৃত হবে
- ১৪। আবেদনকারী দখলে আছে কিনা
- ১৫। আবেদনকারী/কারিনীদের মোবাইল নং (ক) ল্যান্ড ফোন :.....
(খ) মোবাইল ফোন :.....
- তারিখ :..... দরখাস্তকারী/দরখাস্তকারীদের স্বাক্ষর
লীজ নবায়নের জন্য অনুমতি দেওয়া হলো।

সহঃ ম্যানেজার
কোর্ট অব ওয়ার্ডস ভাওয়াল রাজ এস্টেট, ঢাকা

ম্যানেজার
কোর্ট অব ওয়ার্ডস ভাওয়াল রাজ এস্টেট, ঢাকা

ই-নামজারির আবেদন ফরম

(* চিহ্নিত ঘরগুলো অবশ্য পূরণীয়)

১। জমির মালিকানা সূত্র

<input type="checkbox"/> ক্রয় <input type="checkbox"/> ওয়ারিশ <input type="checkbox"/> হেবা <input type="checkbox"/> ডিক্রি <input type="checkbox"/> নিলাম <input type="checkbox"/> বন্দোবস্ত <input type="checkbox"/> অন্যান্য	২। আবেদনকৃত জমির তথ্য :	বিভাগ	*জেলা	*উপজেলা	*মৌজা
--	--------------------------------	-------	-------	---------	-------

*আর.এস/বি.এস এস.এ/এম.আরআর মহানগর সি.এস	*খতিয়ান নং	*দাগ নং	*জমির পরিমাণ খতিয়ানে মোট জমির পরিমাণ	শতক/একর	দলিল/মামলা নং	তারিখ	সাব রেজিস্ট্রার অফিসের নাম
মোট জমির পরিমাণ (একর) : (অংকে) :							
(কথায়) :							

৩। সর্বশেষ খরিজ খতিয়ান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

আর.এস/বি.এস এস.এ/এম.আরআর মহানগর সি.এস	খতিয়ান নং	দাগ নং	জমির পরিমাণ	শতক/একর	৪। রেকর্ডীয় মালিকের নাম ও ঠিকানা		
					*নাম	*পিতা/স্বামীর নাম	*পূর্ণ ঠিকানা

৫। আবেদনকারীর তথ্য

আবেদনকারীর নাম ও পূর্ণ ঠিকানা

১	*আবেদনকারীর নাম	*পিতা/স্বামীর নাম এবং পূর্ণ ঠিকানা	*মোবাইল নম্বর	ন্যাশনাল আইডি/ পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন	ই-মেইল	*পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি	স্বাক্ষর

৬। আবেদনকারী নিজে না হয়ে প্রতিনিধি হলে : প্রতিনিধির তথ্য

*প্রতিনিধির নাম :	*পিতা/স্বামীর নাম এবং পূর্ণ ঠিকানা:	*পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি	স্বাক্ষর
*মোবাইল নম্বর :	ন্যাশনাল আইডি/পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন:		
ই-মেইল:	*বয়স	*সম্পর্ক	

৭। যাদের নাম হতে কর্তন হবে/২য় পক্ষের (বিবাদি) নাম ও পূর্ণ ঠিকানা

১	*নাম	*পিতা/স্বামীর নাম এবং পূর্ণ ঠিকানা	মোবাইল নম্বর	৮। জরুরী হলে, *কারণ :

যে সকল কাগজপত্র/দলিল স্ক্যান করে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে তার তালিকা: ক) আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি ১ কপি। খ) জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিক সনদ/পাসপোর্ট এর ফটোকপি। গ) হাল সনের ভূমি উন্নয়ন কর (খাজনা) পরিশোধের দাখিলা। ঘ) সর্বশেষ মালিকের নামীয় খতিয়ান। ঙ) দলিল মূলে মালিক হলে- সাব কবলা/হেবা/ বন্টন নামা- দলিলের ফটোকপি। চ) ওয়ারিশ মূলে মালিক হলে- ওয়ারিশ সনদ। ছ) আদালতের রায়/ডিক্রির মাধ্যমে হলে- রায়/ডিক্রির কপি।	স্ক্যান কপি সংযুক্তি সম্পর্কিত নির্দেশাবলী ১। আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের সংযুক্তির ক্ষেত্রে স্ক্যান ফাইলটি অবশ্যই jpg, png অথবা pdf ফরমেটে হতে হবে। অন্য কোন ফরমেটে হলে ফাইলটি আপলোড করা যাবে না। ২। স্ক্যান ফাইলটির সাইজ অবশ্যই ২৫ মেগাবাইটের (MB) মধ্যে হতে হবে। ৩। ফাইল সাইজ ২৫ মেগাবাইটের বেশি হলে https://www.pdf2go.com/resize-pdf অথবা https://www.sejda.com/compress-pdf অথবা এধরনের যেকোন অনলাইন টুল ব্যবহার করে pdf ফাইল সাইজ অনেক কমিয়ে আনা যায়। ৪। স্ক্যান ফাইলটি আপলোড হওয়ার পর তা কি ধরনের ফাইল (দলিল/খতিয়ান/ওয়ারিশ সনদ) তা ড্রপডাউন হতে সিলেক্ট করে দিতে হবে।
--	---

অধ্যায়-৬

৬.১ বাৎসরিক সম্পদ ও সেবা সংগ্রহ: সরকারি আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক পিপিআর ২০০৮ এর আলোকে ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল সম্পদ সংগ্রহ ও মালামাল কেনা-কাটা ইত্যাদি সম্পাদিত হয়ে থাকে। বিগত ২০২০-২০২১ অর্থ বৎসরে ভূমি সংস্কার বোর্ডে নিম্নোক্ত ছকে বর্ণিত মালামাল ক্রয়, সম্পদ সংগ্রহ করা হয়।

ক্রমিক নং	ক্রয়কৃত মালামাল/সেবার নাম	সংশ্লিষ্ট খাত/উপখাত	ক্রয় মূল্য (টাকা)	সংগ্রহের পদ্ধতি	মন্তব্য
১	স্টেশনারী ও মনিহারী মালামাল ক্রয়	৩২৫৫১০৫-অন্যান্য মনিহারি	২,২৮,৭২৩/-	RFQM	বাস্তবায়িত
২	ফটোকপি মেশিন ক্রয়	৪১১২৩১০-অফিস সরমঞ্জামাদি	২,৯৯,৬০০/-	RFQM ও সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
৩	গাছ ভাড়া	৩২৫৫১০৫-অন্যান্য মনিহারি	৬০,০০০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	
৪	সরকারী কাজের প্রয়োজনে স্টেশনারী, মনোহারী, বিভিন্ন রকম মালামাল ক্রয়সহ লেবার বিল, বিভিন্ন রকম কাজের মজুরী, গাড়ীর	৩২৫৫১০৫-অন্যান্য মনিহারি	৯,০৮,৩০৮/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
৫	ফেরী ও টোল বিল ইত্যাদি বাবদ	৩২৫৫১০৫-অন্যান্য মনিহারি	১৭,০৪৩/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
৬	মোবাইল ক্রয়	৪১১২৩১০-অফিস সরমঞ্জামাদি	১,৫০,০০০/-	সরাসরি	বাস্তবায়িত
৭	এসি ক্রয় ও পানির ফিল্টার ক্রয়	৪১১২৩১০-অফিস সরমঞ্জামাদি	২,২০,৮৫২/-	RFQM ও সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
৮	কম্পিউটার টোনার ও কাগজ	৩২৫৫১০১-কম্পিউটার সামগ্রী	৩,৪১,০০০/-	RFQM ও সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
৯	বিভিন্ন কম্পিউটার সামগ্রী ক্রয়	৩২৫৫১০১-কম্পিউটার সামগ্রী	১,৯৪,৮২০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত

ক্রমিক নং	ক্রয়কৃত মালামাল/সেবার নাম	সংশ্লিষ্ট খাত/উপখাত	ক্রয় মূল্য (টাকা)	সংগ্রহের পদ্ধতি	মন্তব্য
১০	LIMS সফটওয়্যার সেবা ক্রয়	৪১১৩৩০১কম্পিউটার সফটওয়্যার	১,৪৬,০০,০০০/-	RFP	বাস্তবায়িত
১১	আসবাবপত্র ক্রয়	১২৩১৪-আসবাবপত্র ক্রয়	১২,১৬,৫২৫/-	RFQM ও সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে)	বাস্তবায়িত
১২	আসবাবপত্র ক্রয়	১২৩১৪-আসবাবপত্র ক্রয়	৭৭,৪০,৪৪৬/-	OTM	বাস্তবায়িত
১৩	লেজার প্রিন্টার, ইউপিএস, হাডডাইভ, পেনড্রাইভ ও স্ক্যানার ক্রয়	৪১১২২০২ কম্পিউটার ও আনুষাঙ্গিক	৩,৮৫০৫০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে)	বাস্তবায়িত
১৪	কম্পিউটার ক্রয়	১১২২০২ কম্পিউটার ও আনুষাঙ্গিক	২৮,৫০,৮০০/-	RFQM	বাস্তবায়িত
১৫	গাড়ি মেরামত	২৫৮১০১-মোটর যানবাহন মেরামত	৭,৬৮,৮৬৭/-	সরাসরি ভাউচারের মাধ্যমে	বাস্তবায়িত
১৬	গাড়ির ব্যাটারি ও টায়ার ক্রয়	২৫৮১০১-মোটর যানবাহন মেরামত	৯৭,৮২৫/-	সরাসরি ভাউচারের মাধ্যমে	বাস্তবায়িত
১৭	লাইব্রেরীর জন্য বই ক্রয়	১১১১২৭-বইপত্র সাময়িকী	৪৩,২০০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
১৮	টেলিফোন সেট ও ইন্টারকম সেট ক্রয়	২৫৮১২৬-টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি	৮০,০০০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে)	বাস্তবায়িত
১৯	আসবাবপত্র মেরামত	৩২৫৮১০২-আসবাবপত্র মেরামত	১,৭০,০০০/-	RFQM ও সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে বিভিন্ন সময় ক্রয়)	বাস্তবায়িত
২০	পানির ফিল্টারের বিভিন্ন রকম মালামাল পরিবর্তন	৩২৫৮১০৫-অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২২,৯৪২/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে)	বাস্তবায়িত
২১	ফটোকপি মেশিন, এসি, ডিজিটাল হাজিরা মেরামত ও যন্ত্রাংশ ক্রয়	৩২৫৮১০৫-অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	১,০৩,৫০০/-	সরাসরি (ভাউচারের মাধ্যমে)	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 অপর্গ-২০১০	আগস্ট, ২০১০
০৫	HANDBOOK FOR ACT (LAND)	জুলাই, ২০১৫
০৬	ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক প্রতিবেদন-২০১৭-২০১৮	ডিসেম্বর, ২০১৮
০৭	কোর্ট অব ওয়ার্ডস সম্পত্তি বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ আইন-২০১৪	আগস্ট, ২০১৫
০৮	ভূমি ব্যবস্থাপনায় ই-নামজারি এগিয়ে যাচ্ছে বাংলাদেশ	জুন, ২০১৮

অধ্যায়-৮

৮.১. প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য

মানবসম্পদ উন্নয়নঃ

দেশের অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণ (০১ জুলাই ২০২০ থেকে ৩০ জুন ২০২১ পর্যন্ত)

প্রশিক্ষণ কর্মসূচী ও অংশগ্রহণকারী

ক্র. নং	কর্মশালা/প্রশিক্ষণের বিবরণ	কর্মশালা/প্রশিক্ষণের সময়কাল		অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থীর কর্মস্থল	অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা					জন ঘন্টা
		তারিখ	দিন সংখ্যা		১ম শ্রেণী	২য় শ্রেণী	৩য় শ্রেণী	৪র্থ শ্রেণী	মোট	
১	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ	১৭-০৯-২০২০	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	১০	০	০	০	১০	৬
২	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১০-১৪)	২০-০৯-২০২০	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	৩	১২	০	১৫	৬
৩	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১২-১৮)	২১-০৯-২০২০	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১৪	০	১৪	৬
৪	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ২০)	২২-০৯-২০২০	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	০	২০	২০	৬
৫	মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভূমি উন্নয়ন ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার বিষয়ক ইন হাউজ প্রশিক্ষণ	২২-১০-২০২০	০১দিন	ঢাকা জেলা	৯	০	১৭	০	২৬	৬
৬	মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা বিষয়ক ইন হাউজ প্রশিক্ষণ	২৩-১০-২০২০	০১দিন	ঢাকা জেলা	৫	০	১০	০	১৫	৬
৭	১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের এপিএ বিষয়ক ইন হাউজ প্রশিক্ষণ	২৯-১০-২০২০	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	৮	২	০	০	১০	৬
৮	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১০-১৪)	০৯-১১-২০২০	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	১	১০	০	১১	৬
৯	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১২-১৮)	১০-১১-২০২০	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১২	০	১২	৬
১০	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ২০)	১১-১১-২০২০	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	০	১৮	১৮	৬
১১	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গাড়ীচালক)	১২-১১-২০২০	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১২	০	১২	৬
১২	ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার বিষয়ক কর্মশালা	২৩-১১-২০২০	০১ দিন	ভূমি মন্ত্রণালয় ও ভূমি সংস্কার বোর্ড	১৯	০	০	০	১৯	৬
১৩	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ	১৩-১২-২০২০	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	৬	০	০	০	৬	৬
১৪	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১০-১৪)	১৪-১২-২০২০	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	২	১০	০	১২	৬

১৫	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১২-১৮)	১৫-১২-২০২০	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১৩	০	১৩	৬
১৬	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ২০)	২৭-১২-২০২০	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	০	১৬	১৬	৬
১৭	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গাড়াচালক)	২৮-১২-২০২০	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১১	০	১১	৬
১৮	এল.আই.এম.এস.ভুক্ত ১০টি সফটওয়্যারের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি বিষয়ক কর্মশালা	২১-০১-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড ও রাজস্ব সার্কেল, তেজগাঁও ও রমনা, ঢাকা	১০	০	০	০	১০	৬
১৯	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ	২৪-০১-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	১২	০	০	০	১২	৬
২০	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১০-১৪)	২৫-০১-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	৩	১০	০	১৩	৬
২১	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১২-১৮)	২৬-০১-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১৩	০	১৩	৬
২২	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ২০)	২৬-০১-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	০	১৬	১৬	৬
২৩	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গাড়াচালক)	৩১-০১-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১২	০	১২	৬
২৪	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ	১৮-০২-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	১১	০	০	০	১১	৬
২৫	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১০-১৪)	২২-০২-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	২	১১	০	১৩	৬
২৬	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১২-১৮)	২৩-০২-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১৩	০	১৩	৬
২৭	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ২০)	২৪-০২-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	০	১৬	১৬	৬
২৮	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গাড়াচালক)	২৫-০২-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১২	০	১২	৬
২৯	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১২-১৮)	২৩-০৩-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১৪	০	১৪	৬
৩০	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ২০)	২৪-০৩-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	০	১৬	১৬	৬
৩১	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ	২৮-০৩-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	১০	০	০	০	১০	৬
৩২	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১০-১৪)	২৯-০৩-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	২	১১	০	১৩	৬
৩৩	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গাড়াচালক)	৩১-০৩-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১২	০	১২	৬
৩৪	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে ২০২১-২২ অর্থ বছরের এপিএ প্রস্তুতকরণ বিষয়ক কর্মশালা	১৩-০৪-২০২১	০১ দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	৭	০	০	০	৭	৬

৩৫	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার বিষয়ক জুম ভার্চুয়াল কর্মশালা	২৫, ২৭, ৩০, ৩১- ০৫- ২০২১	০৪ দিন	মাঠ পর্যায়	৪৯১	০	০	০	৪৯১	৬
৩৬	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ০৯-২০)	০১,০২,০৩- ০৬-২০২১	০৩দিন	ভাওয়াল রাজ এস্টেট	৪	০	১০	৫	১৯	৬
৩৭	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ	০৬-০৬-২০২১	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	১৩	০	০	০	১৩	৬
৩৮	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১০-১৪)	০৭-০৬-২০২১	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	১	১২	০	১৩	৬
৩৯	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১২-১৮)	০৮-০৬-২০২১	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১৪	০	১৪	৬
৪০	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ২০)	০৯-০৬-২০২১	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	০	১৭	১৭	৬
৪১	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গাড়ীচালক)	১০-০৬-২০২১	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১২	০	১২	৬
৪২	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১০-১৪)	১২-০৬-২০২১	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড ও বিভাগীয় কার্যালয়	০	৫	৬	০	১১	৬
৪৩	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ	১৩-০৬-২০২১	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	১৫	০	০	০	১৫	৬
৪৪	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১০-১৪)	১৪-০৬-২০২১	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	১	১২	০	১৩	৬
৪৫	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ১২-১৮)	১৫-০৬-২০২১	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১৪	০	১৪	৬
৪৬	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গ্রেড ২০)	১৬-০৬-২০২১	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	০	১৭	১৭	৬
৪৭	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে ২০২১-২২ অর্থ বছরের এপিএ স্বাক্ষর বিষয়ক জুম ভার্চুয়াল কর্মশালা	১৭-০৬-২০২১	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড ও মাঠ পর্যায়	৭২	০	০	০	৭২	৬
৪৮	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ (গাড়ীচালক)	২০-০৬-২০২১	০১দিন	ভূমি সংস্কার বোর্ড	০	০	১২	০	১২	৬
		মোট	৫৩ দিন		৭০২	২২	৩২১	১৪১	১১৮৬	২৮৮

বিশেষ দৃষ্টব্যঃ

ইন-হাউজ প্রশিক্ষণঃ ভূমি সংস্কার বোর্ড ও বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়ের ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে এ প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। প্রতিটি প্রশিক্ষণের মেয়াদ ০১ দিন।

০৩ (তিন) পার্বত্য জেলা ব্যতিত ২০২০-২১ অর্থ বছরে অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর সফটওয়্যার বাস্তবায়নের জন্য মাঠপর্যায়ের রাজস্ব সার্কেল/উপজেলা/মেট্রো থানা ভূমি অফিসের প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর তালিকাঃ

ক্র: নং	বিভাগ	জেলার নাম	জেলায় মোট প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা	বিভাগে মোট প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা
১	ঢাকা	ঢাকা	১১০	৮৬৬
২		গাজীপুর	২৭	
৩		নারায়ণগঞ্জ	৬৪	
৪		মানিকগঞ্জ	৮৭	
৫		মুন্সিগঞ্জ	৬৩	
৬		রাজবাড়ী	৩৮	
৭		নরসিংদী	৮২	
৮		শরীয়তপুর	০	
৯		কিশোরগঞ্জ	১১৬	
১০		ফরিদপুর	৮৯	
১১		গোপালগঞ্জ	৩৪	
১২		মাদারীপুর	৩০	
১৩		টাঙ্গাইল	১২৬	
১৪		চট্টগ্রাম	চট্টগ্রাম	
১৫	কুমিল্লা		২০৭	
১৬	ফেনী		৫১	
১৭	ব্রাহ্মণবাড়িয়া		৯৫	
১৮	নোয়াখালী		৮৬	
১৯	চাঁদপুর		১০২	
২০	লক্ষ্মীপুর		৪১	
২১	কক্সবাজার		৪১	
২২	রাজশাহী	রাজশাহী	৫৬	৫৭১
২৩		নাটোর	৮১	
২৪		সিরাজগঞ্জ	৯১	
২৫		পাবনা	৮৪	
২৬		বগুড়া	১২১	
২৭		জয়পুরহাট	২৬	
২৮		নওগাঁ	৭০	
২৯		চাঁপাইনবাবগঞ্জ	৪২	
৩০	খুলনা	খুলনা	৫৪	৫৭৯
৩১		যশোর	৯১	
৩২		সাতক্ষীরা	৭২	
৩৩		মেহেরপুর	১৬	
৩৪		নড়াইল	৩৬	
৩৫		কুষ্টিয়া	৮৪	

৩৬		মাগুরা	৪৭	
৩৭		বাগেরহাট	৫৭	
৩৮		ঝিনাইদহ	৯৭	
৩৯		চুয়াডাংগা	২৫	
৪০	রংপুর	রংপুর	৮৩	৬২২
৪১		দিনাজপুর	১২৬	
৪২		কুড়িগ্রাম	১০৮	
৪৩		লালমনিরহাট	২৮	
৪৪		নীলফামারী	৮১	
৪৫		ঠাকুরগাঁও	৬৬	
৪৬		গাইবান্ধা	৯২	
৪৭		পঞ্চগড়	৩৮	
৪৮	বরিশাল	বরিশাল	৯৫	৩৩৮
৪৯		ঝালকাঠি	২৭	
৫০		পটুয়াখালী	৫৯	
৫১		পিরোজপুর	৭৮	
৫২		বরগুনা	১৮	
৫৩		ভোলা	৬১	
৫৪	সিলেট	সিলেট	৭৬	২৩০
৫৫		মৌলভীবাজার	৪৯	
৫৬		হবিগঞ্জ	৫৬	
৫৭		সুনামগঞ্জ	৪৯	
৫৮	ময়মনসিংহ	ময়মনসিংহ	১৬৮	৪১৭
৫৯		শেরপুর	৩৩	
৬০		জামালপুর	১০৪	
৬১		নেত্রকোণা	১১২	
মোট=			৪৩৮০	৪৩৮০

অধ্যায় ৯

তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত:

৯.১ তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য গৃহীত ব্যবস্থা

- সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করা হয়েছে;
- তথ্য প্রদান ইউনিট গঠন করা হয়েছে;
- তথ্যের শ্রেণী বিন্যাস করার কার্যক্রম অব্যাহত আছে;
- 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 চালু করা হয়েছে (www.lrb.gov.bd) বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করা হচ্ছে

৯.২ তথ্য অধিকার, ২০০৯ এর বিধানমতে তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন পরিস্থিতি : তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ কার্যকর হওয়ার পর এ যাবৎ কোন আবেদনকারী তথ্য প্রাপ্তির আবেদন করেননি।

৯.৩ প্রধান কার্যালয়ে তথ্য প্রদানকারী দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপীল কর্তৃপক্ষ

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী (আইডি নং/কোড নম্বর যদি থাকে), ফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল, ওয়েব সাইট, মোবাইল ফোন (ক্ষেত্রমতে)	:	জনাব মুহাম্মদ রফিকুল ইসলাম সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১ ফোন - ০২-৮১৭০১৫২ ই-মেইলঃ alrc1@lrb.gov.bd , মোবাইলঃ ০১৫৫২৩৭০০০৫
আপীলকারী কর্তৃপক্ষের নাম, পদবী, ফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল, ওয়েব সাইট, মোবাইল ফোন (ক্ষেত্রমতে)	:	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল চেয়ারম্যান (সচিব) ফোনঃ ৯৫৬৬৭৩৭ ফ্যাক্স নং-৯৫৬২২২৭ ই -মেইল - chairman@lrb.gov.bd Website www.lrb.gov.bd

৯.৪ বিভাগীয় কার্যালয়ে তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও আপীল কর্তৃপক্ষঃ

নাম, পদবী, পরিচিতি নং	ফোন ও ই-মেইল	আপীল কর্তৃপক্ষ
জনাব মোঃ মোখতার আহমেদ উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব) ঢাকা বিভাগ পরিচিতি নং -৬৪৩৯	০২-৮১৭০১৬২ ০১৭১১-৪২৬০৯৭ dlrcdhaka@lrb.gov.bd	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল চেয়ারম্যান (সচিব) ফোনঃ ৯৫৬৬৭৩৭ ফ্যাক্স নং-৯৫৬২২২৭ ই -মেইল - chairman@lrb.gov.bd Website www.lrb.gov.bd
জনাব এস এম শফি কামাল উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (যুগ্মসচিব) চট্টগ্রাম বিভাগ পরিচিতি নং -১৫৯৬০	০৩১-৬৫২২৬৫ dlrcchittagong@lrb.gov.bd	
জনাব সালমা খাতুন উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব) রাজশাহী বিভাগ পরিচিতি নং -১৫৪০৯	dlrcrajshahi@lrb.gov.bd	
জনাব সুশান্ত কুমার কুন্ডু উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), খুলনা বিভাগ খুলনা পরিচিতি নং - ৫৫১৮	০৪১-৭৬২৪৮৮ dlrcckhulna@lrb.gov.bd	
মোছাঃ আরজু আরা বেগম উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), রংপুর বিভাগ পরিচিতি নং -১৫৪৫৩	০৫২১-৫৬০৫৯ ০১৭১৬১৯৫০২২ dlrcrangpur@lrb.gov.bd	
জনাব মুহাম্মদ আব্দুল হাই আল মাহমুদ উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব) সিলেট বিভাগ পরিচিতি নং -১৭১৬০	dlrcsylhet@lrb.gov.bd	
জনাব তরফদার মোঃ আক্তার জামীল উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব), বরিশাল বিভাগ, বরিশাল (অতিরিক্ত দায়িত্ব) পরিচিতি নং -১৫২৪১	০৪৩১-৬৪৪৫৩ dlrcbarishal@lrb.gov.bd	

অধ্যায়-১০

১০.১ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিষয়াবলীঃ

- জনগণের/সেবা প্রার্থীদের বসার জন্য ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- বিশুদ্ধ পানীয় জলের ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- ভূমি সংস্কার বোর্ডের প্রয়োজনীয় তথ্য/উপাত্ত জনগণ যাতে সহজে পেতে পারে তজ্জন্য নিজস্ব ওয়েব সাইট (www.lrb.gov.bd) চালু করা হয়েছে।
- ই-মেইলে তথ্য আদান প্রদান কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে নিজস্ব মেইল সার্ভার স্থাপন করা হয়েছে।
- জনগণকে দ্রুত সেবা পৌঁছানোর লক্ষ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ড এর উদ্যোগে বাজেট ব্যবস্থাপনা অন-লাইনে চালু করা হয়েছে।

সরকারের ভিশন ২০২১ রূপকল্প ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে লক্ষ্যে উন্নত ভূমি সেবা ও সহজে জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ড এর ব্যবস্থাপনায় ই-নামজারী কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। ৩০ জুন ২০১৮ তারিখ পর্যন্ত ১১২ টা উপজেলা অনলাইনে নামজারী বাস্তবায়িত হয়। ই-মিউটেশন সিস্টেম ৯৪৫৮৩টি মিউটেশনের আবেদন পাওয়া যায়। এর মধ্যে ৪৭৮৮০ টি আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়, যার মধ্যে ৩১১৭৪ টি আবেদন মঞ্জুর এবং ১৬৭০৭টি আবেদন নামঞ্জুর হয়েছে।

- জুলাই ২০১৭ থেকে জুন ২০১৮ অর্থ বছরের আইটি নেটওয়ার্কিং আওতায় ৬,০০,০০,০০০/- (ছয় কোটি) টাকা ব্যয়ে উপজেলা/সার্কুল ভূমি অফিসের জন্য ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের জন্য সর্বমোট ৯০৫ টি ল্যাপটপ, ৯০৫ টি প্রিন্টার ও ৯০৫ টি স্ক্যানার সরবরাহ করা হয়েছে। উপজেলা ভূমি অফিসের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ৩,২৫,১৬,১৫০/- (তিন কোটি পঁচিশ লক্ষ ষোল হাজার একশত পঞ্চাশ) টাকায় ব্যয়ে ৪৩৫টি ফটোকপিয়ার মেশিন ক্রয় করে ৪২৭ টি উপজেলা ভূমি অফিস এবং ০৮টি বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়ে সরবরাহ করা হয়েছে।
- ভূমি সংস্কার বোর্ডের উদ্যোগে ১০টি মডিউল সমৃদ্ধ Land Information Management System (LIMS) সফটওয়্যার ক্রয় করা হয়। উক্ত সফটওয়্যারের অধীন ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরে (১) Budget Management System (২) Land Development Tax Management System এবং (৩) Employee Information System ৩টি মডিউল বাস্তবায়ন করা হয়েছে।
- চলতি বছরে অত্রাফিসে E-Filing কার্যক্রম চালমান রয়েছে।

ଅଧ୍ୟାୟ ୧୧

୧୧.୧ ଭୂମି ସଂସ୍କାର ବୋର୍ଡ଼ର ବାର୍ଷିକ କର୍ମପରିକଳ୍ପନା (୨୦୨୦-୨୦୨୧) :

(କ) ବାର୍ଷିକ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ ଚୁକ୍ତି (APA) (୨୦୨୦-୨୦୨୧) :

(ଖ) ବାର୍ଷିକ ଉଦ୍ଘାବନୀ କର୍ମପରିକଳ୍ପନା (୨୦୨୦-୨୦୨୧) :

(ଗ) ଜାତୀୟ ଶୁଦ୍ଧାଚାର କୌଶଳ (NIS) (୨୦୨୦-୨୦୨୧) :



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০-জুন ৩০, ২০২১

সূচিপত্র

ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র.....	৩
উপক্রমণিকা.....	৪
সেকশন ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি.....	৫
সেকশন ২: ভূমি সংস্কার বোর্ডের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact).....	৬
সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ.....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms).....	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি.....	১৩
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা.....	১৫

ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র
(Overview of the Performance of Land Reforms Board)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

সারাদেশের ভূমি ব্যবস্থাপনাসহ ভূমি সংক্রান্ত আইন কানূনের যথাযথ প্রয়োগ এবং ভূমি সংক্রান্ত তথ্য ও রেকর্ড হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে ডিজিটাল কার্যক্রমের অংশ হিসেবে Management Information System (MIS) এর আওতায় ভূমি প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় কর্মরত প্রায় ১৮ হাজার কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত সম্বলিত ডিজিটাল তথ্যভান্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে। ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে ভূমি অফিসগুলোতে ই-সেবা চালু করার নিমিত্ত আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপনের লক্ষ্যে রাজস্ব বাজেটের আওতায় ২০১৭-২০১৮, ২০১৮-২০১৯, ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসগুলোতে ৩৮৪৯টি ল্যাপটপ, ২১৫৩টি প্রিন্টার, ২১৫৩টি স্ক্যানার, ৪৩৫টি ফটোকপিয়ার মেশিন বিতরণ করা হয়েছে। এসি ল্যান্ডদের রাজস্ব প্রশাসন ও ভূমি সংশ্লিষ্ট আইন কানুন, বিধি বিধান সম্পর্কে অবহিতকরণের উদ্দেশ্যে 'হ্যান্ডবুক ফর এসি ল্যান্ড' প্রণয়ন করা হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে মোট ২১০০.০০ কোটি টাকা রাজস্ব আদায় করা হয়েছে। উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের মডেল পরিদর্শন ছক প্রণয়ন করা হয়েছে এবং নামজারি ও জমাখারিজ কার্যক্রমে একানুরূপতা বিধানের জন্য পরিপত্র জারি করা হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের a2i প্রোগ্রামের কারিগরি ও আর্থিক সহযোগিতায় দেশের ৪৮৮টি উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস ও উক্ত ভূমি অফিসসমূহের অধীনস্থ ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে ই-নামজারি কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। ভূমি সংস্কার বোর্ড, জেলা কার্যালয়সমূহ, উপজেলা কার্যালয়সমূহ ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের Online বাজেট ব্যবস্থাপনা চালু করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

আধুনিক ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণার্থে ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা, ২০০৫ হালনাগাদ না থাকায় সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। নিজস্ব ভোত অবকাঠামো না থাকায় ভাড়াকৃত স্থল পরিসরে অফিস কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে। মাঠ পর্যায়ে রাজস্ব সার্কেল বৃদ্ধি ও পৌরসভা/ইউনিয়ন ভিত্তিক ভূমি অফিস সৃজিত না হওয়ায় এবং অনুমোদিত জনবলের মধ্যে অনেক পদ শূন্য থাকায় ভূমি সংক্রান্ত স্বাভাবিক সেবা প্রদানে সমস্যা হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

ই-ভূমি সেবা প্রদানের জন্য সকল পর্যায়ে One Stop Service চালু করা হবে। ভূমি সংস্কার বোর্ড, জেলা কার্যালয়সমূহ, উপজেলা কার্যালয়সমূহ ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের Online ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা, কর্মচারী ব্যবস্থাপনা, মিস কেস ব্যবস্থাপনা, রিভিউ কেস ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট কেস ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠা করা হবে। দেশের সকল উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসসমূহে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন করা হবে। পার্বত্য চট্টগ্রামের ৩টি জেলার উপজেলা ভূমি অফিসসমূহে ই-মিউটেশন চালু করা হবে।

২০২০-২০২১ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ই-মিউটেশনের মাধ্যমে ৮০% নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন নিষ্পত্তি করা হবে।
- ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে মোট ৭০১ কোটি টাকা আদায় করা হবে।
- দায়েরকৃত ৭৮% রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা, ৭২% মিসকেস নিষ্পত্তি করা হবে।
- দেশের সকল উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে এবং সকল ইউনিয়ন/পৌর/সার্কেল ভূমি অফিসে আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন সম্পন্ন করা হবে।
- দেশের সকল উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে ডিজিটাল/অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা, কর্মচারী ব্যবস্থাপনা, মিস কেস ব্যবস্থাপনা, রিভিউ কেস ব্যবস্থাপনা, সার্টিফিকেট কেস ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি প্রতিষ্ঠা করা হবে।

উপক্রমণিকা (Preamble)

ভূমি সংস্কার বোর্ডের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতাবৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর মধ্যে ২০২০ সালের.....মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন ১

ভূমি সংস্কার বোর্ডের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং প্রধান কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প :

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য:

ভূমি ব্যবস্থাপনায় আধুনিক ও টেকসই প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে জনবান্ধব ভূমি সেবা নিশ্চিতকরণ

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১.৩.১ ভূমি সংস্কার বোর্ডের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতাবৃদ্ধি
২. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
৩. ভূমি বিরোধ হ্রাস

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ প্রধান কার্যাবলি:

১. সরকারের ভূমি সংস্কার নীতি বাস্তবায়ন;
২. ভূমি রাজস্ব/ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ, আদায় এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
৩. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান;
৪. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরগুলোর বাজেট ব্যবস্থাপনা (বাজেট প্রণয়ন ও ছাড়করণ);
৫. জেলা হতে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পর্যায়ের সকল ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
৬. বিভাগীয় পর্যায়ে উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়ের তত্ত্বাবধান।

সেকশন ২

ভূমি সংস্কার বোর্ডের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৮-২০১৯	২০১৯-২০২০		২০২০-২০২১	২০২১-২০২২		
হালনাগাদকৃত ভূমি স্বত্ব	হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৬০	৬৫	৭০	৭২	৭৫	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা ভূমি অফিস	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন
রাজস্ব বৃদ্ধি	আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর	%	৫০	৬০	৬৫	৬৭	৭০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জেলা কার্যালয়সমূহের প্রতিবেদন/ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target/criteria value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
ভূমি সংস্কার বোর্ডের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি	৪৪	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	গড়	%	১২	-	৮০	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৭২	৮২	৮৪
			[১.১.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	৬	৮৪	৮০	৮৪	৮২	৮০	৭৮	৭৬	৮৫	৮৬
			[১.১.৩] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	৩	৪	৩	২	-	-	৪	৪
			[১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	৩	৮০	৮০	৮২	৮০	৭৮	৭৬	৭৪	৮৩	৮৪
			[১.১.৫] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	গড়	%	১	৬৯	৭০	৭১	৬৯	৬৭	৬৫	৬২	৭২	৭৩
		[১.২] ভূমি ব্যবস্থাপনা ও জারিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.২.১] ভূমি সংস্কার বোর্ডে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সমষ্টি	সংখ্যা (জন)	৮	১০১৭০	২৫৮৩	১৭০০	১৬৫০	১৬০০	১৫৫০	১৫০০	১৮২৫	১৮৫০
		[১.৩] পরিবীক্ষণ ও তদারকি	[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৭০৫	৪৫০	৬০০	৫৮০	৫৬০	৫৪০	৫২০	৬২৫	৬৫০
			[১.৩.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	গড়	%	১	৫৫	৫৮	৬০	৫৮	৫৬	৫৪	৫২	৬১	৬২
		[১.৪] পদ সৃজন, নিয়োগ ও পদায়ন	[১.৪.১] পূরণকৃত শূণ্য পদ	সমষ্টি	সংখ্যা	১	-	১৬	৩	২	১	-	-	-	-
[২] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২২	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৪	৪৮০	৩৮৬.৫৯	৪৬৫	৪৬০	৪৫৫	৪৫০	৪৪৫	৪৭০	৪৭৫
			[২.১.২] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	গড়	%	৪	৮০	৮০	৮১	৭৯	৭৭	৭৫	৭৩	৮২	৮১

*সাময়িক তথ্য

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance indicators)	গণনা পদ্ধতি (Calculation method)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance indicators)	প্রকৃত অর্জন*		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target/criteria value for FY 2020-21)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২৩
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
ভূমি সংস্কার বোর্ডের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
		[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	৩	৪	৩	২	-	-	৪	৪
		[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.৪] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	গড়	%	২	৭৫	৭৪	৭৪	৭৩	৭১	৬৯	৬৮	৭৫	৭৬
		[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.৫] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	১	১২৬	৬৬.০৯	১২০	১১৮	১১৫	১১০	১০৫	১২৫	১৩০
		[২.২] কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়	[২.২.১] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৪	১৮২	৭৩	১১৮	১১৪	১১২	১১০	১০০	১২০	১২৫
		[২.৩] রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা নিষ্পত্তি	[২.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদমা	গড়	%	৩	৭৫	৭৫	৭৮	৭৭	৭৬	৭৫	৭৪	৭৯	৮০
[৩] ভূমি বিরোধ হ্রাস	৯	[৩.১] মিসকেস নিষ্পত্তি	[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	গড়	%	৫	৬৫	৬০	৭২	৭০	৬৮	৬৬৬	৬৪	৭৪	৭৬
		[৩.১] মিসকেস নিষ্পত্তি	[৩.১.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিসকেস (আপীল) নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৪	৬৪	৫৮	৬৮	৬৬	৬৪	৬২	৬০	৬৯	৭০

*সাময়িক তথ্য

দপ্তর/সংস্থার আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২১

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬					
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১					
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)	
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১০	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৮	-	-	-	-	
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	১২	১১	-	-	-	
		[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৮	৩	২	-	-	
			[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১	৮	৩	২	-	-
				[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৮	৩	২	-
			[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৮	৩	-	-	-
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৯	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৮০	৭০	৬০	-	-	
		[২.২] ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	[২.২.১] একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	২	১৫-২-২১	১৫-৩-২১	১৫-৪-২১	১৫-৫-২১	-	
		[২.৩] সেবা সহজিকরণ	[২.৩.১] একটি সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	সংখ্যা	২	২৫-২-২১	২৫-৩-২১	২৫-৪-২১	২৫-৫-২১	-	
		[২.৪] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৪.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘণ্টা	১	৫০	৮০	৩০	২০	-	

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
			[২.৪.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘন্টা	১	৫	৪	-	-	-
		[২.৫] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৫.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	১	-	-	-	-
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯০	৮০	-	-
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫০	-
			[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪০	৩০	২৫	-
		[৩.৪] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	[৩.৪.১] হালনাগাদকৃত স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	১	১৫-১২-২০	১৫-০১-২১	১৫-২-২১	-	-

আমি, চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় এর প্রতিনিধি হিসেবে চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....
চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড

তারিখঃ

.....
সচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়

তারিখঃ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	সায়রাত মহাল	জলমহাল, বালুমহাল, পাথরমহাল, লবনমহাল, চিংড়িমহাল ইত্যাদি
২	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৩	বিএমসি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
৪	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৫	ভূসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
৬	সিসি	সিটি কর্পোরেশন
৭	এসি ল্যান্ড	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড
৮	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৯	এলএও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশন অফিসার
১০	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশন
১১	এল,এ,টি,সি	ল্যান্ড অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ট্রেনিং সেন্টার

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

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	পদত্ব প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
	১	২	৩	৪	৫	৬
[১.১]	খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর প্রাপ্ত নতুন মালিক কর্তৃক অনলাইনে নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন প্রাপ্তির পর নামজারি মামলা রুজু এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা নিষ্পত্তিকরণ	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	অনলাইন ও সিস্টেমে বিদ্যমান তথ্য
		[১.১.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
		[১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে উপজেলা ভূমি অফিসে বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
		[১.১.৪] জেলা রেকর্ড রুমে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে জেলা রেকর্ড রুমে বিদ্যমান খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জেলা রেকর্ড রুম	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
		[১.১.৫] ই-মিউটেশনের অগ্রগতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক ই-মিউটেশনের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য আয়োজিত ত্রৈমাসিক সভা	শাখা-৬, ভূমি সংস্কার বোর্ড	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
[১.২]	ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.২.১] ভূমি সংস্কার বোর্ডে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণে এবং মাঠ পর্যায়ে ভূমি রাজস্ব প্রশাসনে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	ভূমি সংস্কার বোর্ড	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
[১.৩]	পরিবীক্ষণ ও তদারকি	[১.৩.১] পরিদর্শনকৃত অফিস	ভূমি সংস্কার বোর্ডের চেয়ারম্যান, সদস্য, উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার ও বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারগণ কর্তৃক উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের এস এ শাখা/রেকর্ড রুম পরিদর্শন	ভূমি সংস্কার বোর্ড/বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কার্যালয়	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
		[১.৩.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	ভূমি সংস্কার বোর্ড/ভূমি মন্ত্রণালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	পদন্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
	১	২	৩	৪	৫	৬
[১.৪]	পদ সৃজন, নিয়োগ ও পদায়ন	[১.৪.১] পূরণকৃত শূণ্য পদ	নিয়োগ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে শূণ্য পদ পূরণ	ভূমি সংস্কার বোর্ড	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
[২.১]	ভূমি রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ (পঁচিশ) বিঘার উর্ধ্বে এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
		[২.১.২] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে যে সব হোল্ডিং হতে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হয়েছে	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
		[২.১.৩] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
		[২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	বিভিন্ন সরকারী/বেসরকারী সংস্থার মালিকানাধীন জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, জেলা প্রশাসক	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
		[২.১.৫] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভা	ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক ভূমি উন্নয়ন করের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য আয়োজিত ত্রৈমাসিক সভা	শাখা-৫, ভূমি সংস্কার বোর্ড	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
[২.২]	কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়	[২.২.১] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	নামজারি ফি, সায়েরাত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর কার্যালয়	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
[২.৩]	রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি	[২.৩.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে দায়েরকৃত সার্টিফিকেট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
[৩.১]	ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৩.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক তাঁর নিকট দায়েরকৃত ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট
		[৩.১.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক মিস কেস নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক তাঁর নিকট দায়েরকৃত ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস (আপীল) নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর কার্যালয়	মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর বার্ষিক প্রতিবেদন	দপ্তরে রক্ষিত ডকুমেন্ট

সংযোজনী ৩

অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] ই-মিউটেশনের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন [১.১.২] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৩] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান [১.১.৪] উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে ই-মিউটেশন চালু (পার্বত্য চট্টগ্রামের ৩ জেলা ব্যতীত)	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূণ্য পদসমূহ পূরণ	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূণ্য পদসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূণ্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	[২.১] ভূমি রাজস্ব আদায় [২.২] কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়	[২.১.১] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ) [২.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা) [২.২.১] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূণ্য পদসমূহ পূরণ	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূণ্য পদসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণের ভূমি সংক্রান্ত সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত হবে	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূণ্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে

ভূমি সংস্কার বোর্ডের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর অগ্রগতি প্রতিবেদন

ক্রম	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)					অর্জন	
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২		
১	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১০	১.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১.১.১ কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৪	৩০-৭-২০২০	৪-৮-২০২০	৮-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	
			১.২ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মহামারী/আপদকাল মোকাবেলার সাথে সম্পৃক্ততা	১.২.১ কর্মপরিকল্পনায় মহামারী/আপদকাল মোকাবেলায় বিশেষ পদক্ষেপের রূপরেখা প্রকাশ	প্রণীত	তারিখ	৩	৩০-৭-২০২০	৪-৮-২০২০	৮-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০
			১.৩ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১.৩.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	১	৪-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	২২-৮-২০২০	২৮-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	
			১.৪ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	১.৪.১ তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	তারিখ	২	১০-৮-২০২০	১৪-৮-২০২০	১৮-৮-২০২০	২২-৮-২০২০	২৮-৮-২০২০	১৮-৮-২০২০	
২	ইনোভেশন টিমের সভা	৬	২.১ ইনোভেশন টিমের সভা অনুষ্ঠান	২.১.১ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	৬	৫	৪	৩	২	২	
			২.২ ইনোভেশন টিমের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২.২.১ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	২	৯৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৮০	
৩	উদ্ভাবন খাতে (কোড নম্বর- ৩২৫৭১০৫) বরাদ্দ	৪	৩.১ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বাজেট বরাদ্দ	৩.১.১ বাজেট বরাদ্দকৃত	৪০০০০০ টাকা	২	৬০০,০০০	৫০০,০০০				৩০০০০০ টাকা	
			৩.২ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়	৩.২.১ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	২	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৭৫%	
৪	সক্ষমতা বৃদ্ধি	৮	৪.১ উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে এক দিনের কর্মশালা/সেমিনার	৪.১.১ কর্মশালা/সেমিনার অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৩	৩	২	১	-	-	২	
			৪.২ উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪.২.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা (জন)	৩	৩৩	৩০	২৫	২০		৩৩	

			৪.৩ সেবা সহজিকরণে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪.৩.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা (জন)	২	৩৩	৩০	২৫	২০		৩৩
৫	স্বীয় দপ্তরের সেবায় উদ্ভাবনী ধারণা/ উদ্যোগ আহবান, যাচাই-বাছাই-সংক্রান্ত কার্যক্রম	৪	৫.১ উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা আহবান এবং প্রাপ্ত উদ্ভাবনী ধারণাগুলো যাচাই-বাছাইপূর্বক তালিকা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	৫.১.১ উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	তারিখ	৪	৩-১১-২০২০	৫-১১-২০২০	১০-১১-২০২০	১৭-১১-২০২০	২০-১১-২০২০	১০-১১-২০২০
৬	উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন	৬	৬.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়নের সরকারি আদেশ জারি	৬.১.১ পাইলটিং বাস্তবায়নের আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৩	১৯-১২-২০২০	২৪-১২-২০২০	৩০-১১-২০২০	৫-১-২০২১	১০-১-২০২১	১৪-০৩-২০২১
			৬.২ উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন মূল্যায়ন	৬.২.১ পাইলটিং বাস্তবায়ন মূল্যায়িত	তারিখ	৩	১-০৩-২০২১	৫-৩-২০২১	১০-৩-২০২১	১৫-৩-২০২১	১৯-৩-২০২১	
৭	উদ্ভাবন প্রদর্শনী (শোকেসিং)	৮	৭.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবন প্রদর্শনীর (শোকেসিং) আয়োজন	৭.১.১ আয়োজিত উদ্ভাবন প্রদর্শনী	তারিখ	৬	১৫-০৫-২০২১	২২-৫-২০২১	২৯-৫-২০২১	১০-৬-২০২১	১৫-৬-২০২১	১০-৬-২০২১
			৭.২ প্রদর্শনীর মাধ্যমে শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন	৭.২.১ শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	সংখ্যা	২	৩	২	১	-	-	৩
৮	উদ্ভাবনী উদ্যোগ আঞ্চলিক ও জাতীয় পর্যায়ে বাস্তবায়ন	৭	৮.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ আঞ্চলিক/ জাতীয় পর্যায়ে বাস্তবায়ন	৮.১.১ বাস্তবায়নের জন্য অফিস আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৭	১০-৬-২০২১	১৬-৬-২০২১	২০-৬-২০২১	২৫-৬-২০২১	৩০-৬-২০২১	১৪-০৩-২০২১
৯	স্বীকৃতি বা প্রণোদনা প্রদান	৫	৯.১ উদ্ভাবকগণকে প্রশংসাসূচক উপ-আনুষ্ঠানিক পত্র/সনদপত্র /ফ্রেস্ট/ পুরস্কার প্রদান	৯.১.১ প্রশংসাসূচক উপ-আনুষ্ঠানিক পত্র/ সনদপত্র /ফ্রেস্ট/ পুরস্কার প্রদানকৃত	সংখ্যা (জন)	৩	৩	২	-	-	-	৩
			৯.২ উদ্ভাবকগণকে দেশে শিক্ষা সফর/প্রশিক্ষণ /নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামে প্রেরণ	৯.২.১ শিক্ষা সফর/ প্রশিক্ষণ/নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামে প্রেরিত	সংখ্যা (জন)	২	৪০	৩৫	২৫	২০	১৫	

১০	তথ্য বাতায়নহালনাগা দকরণ	৮	১০.১ ইনোভেশন টিমের পূর্ণাঙ্গ তথ্যসহ বছরভিত্তিক উদ্ভাবনের সকল তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.১.১ উদ্ভাবনের তথ্য আপলোডকৃত/ হালনাগাদকৃত	নিয়মিত (%)	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৯০%
			১০.২ বছরভিত্তিক পাইলট ও বাস্তবায়িত সেবা সহজিকরণের তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.২.১ সেবা সহজিকরণের তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকৃত	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৯০%
			১০.৩ বাস্তবায়িত ডিজিটাল-সেবার তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.৩.১ ডিজিটাল- সেবার তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকৃত	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%
১১	ডিজিটাল সেবা তৈরি ও বাস্তবায়ন	৪	১১.১ ন্যূনতম একটি ডিজিটাল সেবা তৈরি ও বাস্তবায়ন করা	১১.১.১ একটি ডিজিটাল সেবা বাস্তবায়িত	তারিখ	৪	১৫-২- ২০২১	১৫-৩- ২০২১	৩১-৩- ২০২১	৩০-৪- ২০২১	৩০-৫- ২০২১	১৮-০২- ২০২১
১২	সেবা সহজিকরণ	৮	১২.১ ন্যূনতম একটি সেবা পদ্ধতি সহজিকরণের পাইলটিং বাস্তবায়ন	১২.১.১ সহজিকরণের পাইলটিং বাস্তবায়নের অফিস আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৪	১৫-১০- ২০২০	২০-১০- ২০২০	২৪-১০- ২০২০	২৮-১০- ২০২০	৩০-১০- ২০২০	১৪-০৩- ২০২১
			১২.২ ন্যূনতম একটি সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ সারাদেশে সম্প্রসারণ/ রেপ্লিকেশন	১২.২.১ সেবা সহজিকরণ বাস্তবায়নে চূড়ান্ত অফিস আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৪	১৫-০৪- ২০২১	৩০-৪- ২০২১	১৫-৫- ২০২১	৩০-৫- ২০২১	১৫-৬- ২০২১	১৪-০৩- ২০২১
১৩	পরিবীক্ষণ	৭	১৩.১ আওতাধীন অধিদপ্তর/ সংস্থার উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	১৩.১.১ আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৩	৩০-৭- ২০২০	৪-৮- ২০২০	৮-৮- ২০২০	১১-৮- ২০২০	১৬-৮- ২০২০	
			১৩.২ স্বীয় দপ্তরসহ আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর সংস্থার উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	১৩.২.১ আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর সংস্থার সঙ্গে ইনোভেশন টিমের সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৩	২	১	-	-	১
			১৩.৩ মাঠ পর্যায়ে চলমান উদ্ভাবনী প্রকল্পসমূহ সরেজমিন পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান	১৩.৩.১ প্রকল্প পরিদর্শনকৃত এবং সহায়তা প্রদানকৃত	সংখ্যা (কয়টি)	২	৪	৩	২	১	-	৩

১৪	ডকুমেন্টেশন প্রকাশনা	৭	১৪.১ বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী উদ্যোগের ডকুমেন্টেশন তৈরি ও প্রকাশনা (পাইলট ও সম্প্রসারিত)	১৪.১.১ ডকুমেন্টেশন প্রকাশিত	তারিখ	৪	২০-০৫-২০২১	২৫-৫-২০২১	৩১-৫-২০২১	১০-৬-২০২১	১৫-৬-২০২১	১০-৬-২০২১
			১৪.২ সেবা সহজিকরণের ডকুমেন্টেশন তৈরি ও প্রকাশনা	১৪.২.১ ডকুমেন্টেশন প্রকাশিত	তারিখ	৩	২০-০৫-২০২১	২৫-৫-২০২১	৩১-৫-২০২১	১০-৬-২০২১	১৫-৬-২০২১	১৪-০৩-২০২১
১৫	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মূল্যায়ন	৮	১৫.১ উদ্ভাবন পরিকল্পনার অর্ধ-বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন	১৫.১.১ অর্ধ-বার্ষিক প্রতিবেদন স্ব-মূল্যায়িত	তারিখ	৩	৩০-১-২০২১	৫-২-২০২১	১০-২-২০২১	১৭-২-২০২১	২০-২-২০২১	১৭-২-২০২১
			১৫.২ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১৫.২.১ অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	তারিখ	১	৫-২-২০২১	১০-২-২০২১	১৭-২-২০২১	২০-২-২০২১	২৫-২-২০২১	১৭-২-২১
			১৫.৩ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন	১৫.৩.১ বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত	তারিখ	৩	১৫-৭-২০২১	২০-৭-২০২১	২৩-৭-২০২১	২৬-৭-২০২১	৩০-৭-২০২১	১৫-৭-২১
			১৫.৪ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১৫.৪.১ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	তারিখ	১	২০-৭-২০২১	২৩-৭-২০২১	২৬-৭-২০২১	৩০-৭-২০২১	৫-৮-২০২১	১৯-৭-২১

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির চতুর্থ কোয়ার্টার/বার্ষিক পরিবীক্ষণ

প্রতিবেদন

দপ্তর/সংস্থার নাম: ভূমি সংস্কার বোর্ড, ভূমি মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	০	২	১	১			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা	০	৭০%	৭০%	৭০%			
						অর্জন	০	৭০%	৭০%	৭০%			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬	১৭৮ জন	লক্ষ্যমাত্রা	৪৪	৪৫	৪৪	৪৫			
						অর্জন	৫৯	১৪০	২০৬	৭০৪			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৬	১৭৮ জন	লক্ষ্যমাত্রা	৪৪	৪৫	৪৪	৪৫			
						অর্জন	৬৩	১৪০	২০৬	৭০৪			
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/ হালনাগাকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি-১০													
৩.১						লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			
৩.২						লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			

৩.৩						লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	২০ সেপ্টেম্বর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০ সেপ্টেম্বর ২০২০	-	-	-			
						অর্জন	২০ সেপ্টেম্বর ২০২০	-	-	-			
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	২০ সেপ্টেম্বর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০ সেপ্টেম্বর ২০২০	-	-	-			
						অর্জন	২০ সেপ্টেম্বর ২০২০	-	-	-			
৪.৩ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	৩০ ডিসেম্বর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০ ডিসেম্বর ২০২০	-	-			
						অর্জন	-	৩০ ডিসেম্বর ২০২০	-	-			
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	২০ সেপ্টেম্বর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০ সেপ্টেম্বর ২০২০	-	-	-			
						অর্জন	২০ সেপ্টেম্বর ২০২০	-	-	-			
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	২০ সেপ্টেম্বর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০ সেপ্টেম্বর ২০২০	-	-	-			
						অর্জন	২০ সেপ্টেম্বর ২০২০	-	-	-			
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	২৫ নভেম্বর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৫ নভেম্বর ২০২০	-	-			
						অর্জন	-	১৮ নভেম্বর ২০২০	-	-			
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১/৪	৯৫%	লক্ষ্যমাত্রা	৯৫%	৯৫%	৯৫%	৯৫%			
						অর্জন	৬৫%	৭০%	৭০%	৯৫%			
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৯													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			বর্তমানে বোর্ডের কোন চলমান প্রকল্প নেই।
						অর্জন	-	-	-	-			
৬.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			

৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়নের হার	৩	%	বাস্তবায়নের হার		লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-		
						অর্জন	-	-	-	-		
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭												
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিদর্শন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিদর্শন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২	২৫ নভেম্বর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৫ নভেম্বর ২০২০	-	-		
						অর্জন	-	২৫ নভেম্বর ২০২০	-	-		
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২		লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-		এই অর্থবছরের কোন ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম নেই।
						অর্জন	-	-	-	-		
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২												
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	%	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%		
						অর্জন	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%		
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	বোর্ডের সকল কর্মকর্তা	২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৬	৬	৬	৬		
						অর্জন	৬	৬	৬	৬		
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১		লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%		
						অর্জন	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২৫%	২৫%	২০%		
						অর্জন	১০%	২৫%	২৫%	২০%		
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	১৫%	১৫%	১৫%		
						অর্জন	০	১৫%	-	-		
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৯.১ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.২ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানির ও জ্বালানীর বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	৩	%	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

৯.৩ রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের কোয়ার্টার ভিত্তিক বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ	সময়মত বরাদ্দ ছাড়কৃত	৩	%	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারী বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত	৩	%	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯.৫ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করণ	সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৩	%	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১০. শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশংসাদনা প্রদান.....৫												
১০.১ ২০২০-২০২১ অর্থবছরে শূদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১/৩	১০ মে ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১০ মে ২০২১		
						অর্জন	-	-	-	১৪ জুন ২০২১		
						অর্জন	-	-	-	-		
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....৩												
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-২	২৫ ফেব্রুয়ারী ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০ এপ্রিল ২০২১		
						অর্জন	-	-	-	৩০ এপ্রিল ২০২১		
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৮												
১২.১ শূদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	২০০০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২,০০,০০০		
						অর্জন	-	-	-	১,২৪,৩৩০		
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮												
১৩.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	১৮ আগস্ট ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৮ আগস্ট ২০২০	-	-	-		
						অর্জন	৯ আগস্ট ২০২০	-	-	-		
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-৩	৪	লক্ষ্যমাত্রা	২০ সেপ্টেম্বর ২০২০	২৮ ডিসেম্বর ২০২০	১৭ মার্চ ২০২১	২৫ জুন ২০২১		
						অর্জন	১	১	১	১		
১৩.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনার-১	২৮ জুন ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২৮ জুন ২০২১		
						অর্জন						

ভূমি সংস্কার বোর্ডের শুদ্ধাচার সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটির সভা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার সম্পর্কিত বর্ষপঞ্জিকা

সময়কালঃ জুলাই, ২০২১ হতে জুন, ২০২২

মাসের নাম	অনুষ্ঠিতব্য সভা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার এর বিবরণ			
	প্রথম সপ্তাহ	দ্বিতীয় সপ্তাহ	তৃতীয় সপ্তাহ	চতুর্থ সপ্তাহ
আগস্ট/২০২১				শুদ্ধাচার কমিটির সভা
সেপ্টেম্বর/২০২১	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা			শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ
অক্টোবর/২০২১	শুদ্ধাচার কমিটির সভা			
নভেম্বর/২০২১				শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ
ডিসেম্বর/২০২১	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা			দূর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক সভা/সেমিনার
জানুয়ারী/২০২২	শুদ্ধাচার কমিটির সভা			
ফেব্রুয়ারী/২০২২				শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ
মার্চ/২০২২	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা			
এপ্রিল/২০২২	দূর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক সভা/সেমিনার			শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ
মে/২০২২	শুদ্ধাচার কমিটির সভা	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা		
জুন/২০২২				

বিগত ৫ (পাঁচ) বছরে ভূমি সংস্কার বোর্ডের সাফল্য ও অগ্রযাত্রা:

- রূপকল্প: ২০২১ এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলের সুবিধাবঞ্চিত ৫৩৮টি উপজেলা ভূমি অফিসে ডিজিটাল সেবা প্রদানের লক্ষ্যে কম্পিউটার সামগ্রী প্রদান ও ব্যবহার করা হচ্ছে ;
- Management Information System (MIS) এর আওতায় ভূমি প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় কর্মরত প্রায় ২০ হাজার কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত সমন্বয়ে ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে। এই ডাটাবেইজের মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হালনাগাদ তথ্য সম্পর্কে অবহিত হওয়া যাবে। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর গ্রহণের তারিখ, বেতন ভাতার চাহিদা এবং তারই আলোকে বাজেট প্রণয়ন, বরাদ্দ প্রদান, কর্মকাল নির্ধারণ, শূন্য পদ পূরণ ইত্যাদি সম্পর্কে যাবতীয় তথ্য জানা যাবে;
- ইউনিয়ন এবং উপজেলা ভূমি অফিসের Digital Connectivity Ges One Stop Service প্রদানের লক্ষ্যে ১টি কর্মসূচীর মাধ্যমে ২০১৪-২০১৫ অর্থ বছরের ৯৬৭.৬৩ লক্ষ টাকা ব্যয়ে ঢাকা ও সিলেট বিভাগের ২১টি জেলার ১৭১টি উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস ও বিদ্যুৎ সংযুক্ত ৮৮৫টি ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস আইটি নেটওয়ার্কিং স্থাপন কর্মসূচী ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে;
- উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের জন্য মডেল পরিদর্শন ছক এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের সহায়ক হিসেবে হ্যান্ড বুক ফর এসি (ল্যান্ড) প্রণয়ন করা হয়েছে;
- ভূমি প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় মাঠ পর্যায়ে নিযুক্ত কর্মকর্তা / কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি ও কর্মে গতিশীলতা আনয়নের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে ;
- ভূমি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত তথ্যাদি ই-মেইলে আদান প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করা হয়েছে।
- জুলাই ২০১৮ থেকে জুন ২০১৯ অর্থ বছরের আইটি নেটওয়ার্কিং আওতায় ৯,৫০,০০,০০০/- (নয় কোটি পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা ব্যয়ে উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসের জন্য ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের জন্য সর্বমোট ১৫৯৫ টি ল্যাপটপ, ৭৯৫ টি প্রিন্টার ও ৭৯৫ টি স্ক্যানার সরবরাহ করা হয়েছে।
- সরকারের ভিশন ২০২১, ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মানের লক্ষ্যে উন্নত ভূমি সেবা সহজে ও জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ড এর ব্যবস্থাপনায় ই-নামজারী কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। ৩০ জুন ২০১৯ তারিখ পর্যন্ত ৪৮৮ টা উপজেলা অনলাইনে নামজারী বাস্তবায়িত হয়। ই-মিউটেশন সিস্টেম ১১২৪৭৬০টি মিউটেশনের আবেদন পাওয়া যায়। এর মধ্যে ৭৩৪০২৬ টি আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়, যার মধ্যে মঞ্জুর ৪৩৩৮০১ টি এবং নামঞ্জুর আবেদন ৩০০২২৫টি ।
- ভূমি সংস্কার বোর্ডের পদ স্থায়ীকরণ।
- ভূমি সংস্কার বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন।

জনবল নিয়োগ :

ভূমি সংস্কার বোর্ডে বিগত ৫ বছরে যে সমস্ত জনবল নিয়োগ হয়েছে তার বিবরণ :

ক্রমসং	পদের নাম	সংখ্যা	মন্তব্য
১।	সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর	২ জন	
২।	কম্পিউটার অপারেটর	১ জন	
৩।	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	৭ জন	
৪।	রেকর্ড কিপার	৩ জন	
৫।	ড্রাইভার	৫ জন	
৬।	বার্তাবাহক	১ জন	
৭।	অফিস সহায়ক	৫ জন	
৮।	নিরাপত্তা প্রহরী	১ জন	

অধ্যায়- ১৩

২০২০-২১ অর্থ বছরে আইটি নেটওয়ার্কিং এর আওতায় উপজেলা/মেট্রো/সার্কেল/ইউনিয়ন ভূমি অফিসে আইটি সামগ্রী বিতরণ সংক্রান্ত তথ্য:

ঢাকা, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, সিলেট, রংপুর ও ময়মনসিংহ বিভাগের উপজেলা/মেট্রো/সার্কেল/ইউনিয়ন ভূমি অফিসে মোট ডেস্কটপ ৩২টি, ল্যাপটপ ৪৫৫টি, প্রিন্টার ১০১৫টি, স্ক্যানার ৯৩০টি বিতরণ করা হয়েছে।

উপজেলা ভূমি অফিসের আইটি সামগ্রী বিতরণ

ক্রমিক নং	বিভাগের নাম	ডেস্কটপ	ল্যাপটপ	প্রিন্টার	স্ক্যানার
১.	ঢাকা	৪	৩৪	৫৯	৫৩
২.	ময়মনসিংহ	২	২০	৪১	৩৪
৩.	চট্টগ্রাম	৫	৭১	১২৮	১২৩
৪.	সিলেট	১	১৯	৩৭	৩৪
৫.	রাজশাহী	১	২৫	৮৫	৭০
৬.	খুলনা	৩	১৭	৫৮	৬৪
৭.	বরিশাল	০	১৫	৩৮	৩২
৮.	রংপুর	০	২৩	৫৫	৫১

মেট্রো থানা ভূমি অফিসের আইটি সামগ্রী বিতরণ

ক্রমিক নং	বিভাগের নাম	ডেস্কটপ	ল্যাপটপ	প্রিন্টার	স্ক্যানার
১.	ঢাকা		১	৩	২
৩.	চট্টগ্রাম		৩	৪	৩
৫.	রাজশাহী		১	২	১

সার্কেল ভূমি অফিসের আইটি সামগ্রী বিতরণ

ক্রমিক নং	বিভাগের নাম	ডেস্কটপ	ল্যাপটপ	প্রিন্টার	স্ক্যানার
১.	ঢাকা	০	২	২	২

ইউনিয়ন ভূমি অফিসের আইটি সামগ্রী বিতরণ

ক্রমিক নং	বিভাগের নাম	ডেস্কটপ	ল্যাপটপ	প্রিন্টার	স্ক্যানার
১.	ঢাকা	৪	৩৪	৫৯	৫৩
২.	ময়মনসিংহ	২	২০	৪০	৩৪
৩.	চট্টগ্রাম	৫	৭১	১২৮	১২৪
৪.	সিলেট	১	১৯	৪০	৩৪
৫.	রাজশাহী	১	২৫	৮৫	৬৯
৬.	খুলনা	৩	১৭	৫৮	৬৪
৭.	বরিশাল	০	১৫	৩৮	৩২
৮.	রংপুর	০	২৩	৫৫	৫১

উপজেলা ভূমি অফিসের অনুকূলে আইটি সামগ্রী বিতরণের তালিকা (২০২০-২১)

বিভাগ	জেলা	উপজেলা	ডেস্কটপ	ল্যাপটপ	প্রিন্টার	স্ক্যানার
ঢাকা	ঢাকা	ধামরাই		০	২	২
		দোহার		১	০	০
	ফরিদপুর	চর ভদ্রাসন		১	১	১
		সদরপুর		০	১	০
		সালথা	৪	৪	৪	৪
	গাজীপুর	গাজীপুর সদর		০	১	১
		কালিয়াকৈর		১	১	১
		কালীগঞ্জ		০	০	১
		শ্রীপুর		০	০	১
	গোপালগঞ্জ	কাশিয়ানী		০	০	১
		কোটালীপাড়া		০	০	১
		মুকসুদপুর		১	০	১
	কিশোরগঞ্জ	অষ্টগ্রাম		১	২	২
		বাজিতপুর		০	১	০
		হোসেনপুর		০	২	১
		ইটনা		১	২	১
		কটিয়াদি		১	১	১
		কুলিয়ারচর		০	১	১
		মিঠামইন		১	২	২
		নিকলী		১	১	১
		পাকুন্দিয়া		১	৩	৩
		তাড়াইল		১	২	১
	মানিকগঞ্জ	দৌলতপুর		১	১	১
		ঘিওর		১	২	২
		মানিকগঞ্জ সদর		২	২	২
		সাটুরিয়া		০	১	১
	মুন্সিগঞ্জ	গজারিয়া		০	১	১
		লৌহজং		১	১	১
		মুন্সিগঞ্জ সদর		১	০	১
		শ্রীনগর		২	১	১
		টঙ্কীবাড়ী		১	১	১
	নারায়নগঞ্জ	আড়াইহাজার		০	১	১
নারায়নগঞ্জ সদর			০	১	০	
নরসিংদী	নরসিংদী সদর		০	০	১	
	পলাশ		১	২	১	

ঢাকা	রাজবাড়ী	কালুখালী		১	১	১
	শরিয়তপুর	ভেদরগঞ্জ		০	০	১
		ডামুড্যা		১	২	১
		গোসাইরহাট		১	২	১
		শরিয়তপুর সদর		২	১	০
		জাজিরা		০	১	০
		বাসাইল		১	১	১
	টাঙ্গাইল	ভুয়াপুর		১	১	১
		দেলদুয়ার		০	১	১
		ঘাটাইল		১	১	১
		গোপালপুর		১	১	১
		কালিহাতি		১	১	১
		নাগরপুর		১	৩	৩
		টাঙ্গাইল সদর		০	১	১
		খনবাড়ী		১	১	১
		ময়মনসিংহ	ময়মনসিংহ সদর		০	১
	ময়মনসিংহ	ত্রিশাল		০	১	১
		ভালুকা		০	১	১
		মুক্তাগাছা		১	১	১
গফরগাঁও			১	২	১	
গৌরীপুর		১	২	১	১	
ঈশ্বরগঞ্জ			০	১	১	
নান্দাইল			১	১	১	
তারাকান্দা			১	২	২	
ফুলপুর		১	১	১	১	
হালুয়াঘাট			১	১	১	
ধোবাউড়া			১	১	১	
জামালপুর		জামালপুর সদর		০	১	১
		ইসলামপুর		১	১	১
	দেওয়ানগঞ্জ		০	১	১	
	মাদারগঞ্জ		১	১	১	
	সরিষাবাড়ী		১	২	১	
	বকশীগঞ্জ		১	২	১	
নেত্রকোণা	নেত্রকোণা সদর		০	১	১	
	পূর্বধলা		০	১	১	
	দুর্গাপুর		১	২	১	
	বারহাট্টা		১	২	২	
	আটপাড়া		০	১	১	

		মদন		১	২	১
		কেন্দুয়া		০	১	১
		মোহনগঞ্জ,		০	১	১
		কলমাকান্দা		১	২	১
		খালিয়াজুরী		১	১	১
	শেরপুর	শেরপুর সদর		০	১	১
		নকলা		১	২	১
		ঝিনাইগাতী		০	০	১
		শ্রীবরদী		১	২	১
চট্টগ্রাম	চট্টগ্রাম	শ্রীরসরাই		১	১	১
		ফটিকছড়ি		১	২	৩
		রাউজান		১	২	২
		রাঙ্গুনিয়া		১	২	২
		সাতকানিয়া		০	০	১
		চন্দনাইশ		০	০	১
		সন্দ্বীপ		১	২	২
		বোয়ালখালি		১	২	১
		বাঁশখালী		১	২	২
		কর্ণফুলী		২	২	২
	কক্সবাজার	কক্সবাজার সদর		০	১	১
		রামু		০	১	১
		কুতুবদিয়া		১	২	১
		পেকুয়া		০	২	২
		উখিয়া		০	১	১
		টেকনাফ	১	০	১	১
	কুমিল্লা	মহেশখালী।		১	২	২
		কুমিল্লা আদর্শ সদর		০	০	২
		কুমিল্লা সদর দক্ষিণ		০	১	১
		বুড়িচং		০	১	১
		দেবিদ্বার		০	২	১
		মুরাদনগর		১	১	১
		বরুড়া		০	১	১
		দাউদকান্দি		১	১	১
		মনোহরগঞ্জ		১	১	১
		নাঙ্গলকোট		১	২	২
		ব্রাহ্মণপাড়া		০	২	১
		হোমনা		০	২	১

		মেঘনা		১	২	১	
		তিতাস	১	০	১	১	
		লালমাই		১	১	১	
	ব্রাহ্মণবাড়ীয়া	সরাইল		০	১	২	
		আখাউড়া		১	২	২	
		নাসিরনগর		১	২	৩	
		বিজয়নগর		১	২	৩	
		আশুগঞ্জ		০	১	১	
		নবীনগর		১	১	১	
		বাঞ্ছারামপুর		১	১	১	
		ফেনী	ফেনী সদর,		০	১	১
			ছাগলনাইয়া		১	২	১
	দাগনভূইঞা			১	২	২	
	পরশুরাম			০	০	১	
	সোনাগাজী			১	২	১	
	ফুলগাজী			০	১	১	
	চাঁদপুর	চাঁদপুর সদর		০	১	১	
		মতলব উত্তর		০	২	১	
		ফরিদগঞ্জ		১	১	১	
		হাইমচর		১	৩	৩	
		শাহরাস্তি		১	১	১	
		হাজীগঞ্জ		০	১	১	
	লক্ষ্মীপুর	লক্ষ্মীপুর সদর		০	১	১	
		রামগঞ্জ		১	২	১	
		রামগতি		১	১	১	
		কমলনগর		০	১	১	
	নোয়াখালী	নোয়াখালী সদর		০	১	১	
		বেগমগঞ্জ		১	১	১	
		কোম্পানীগঞ্জ		০	১	১	
		চাটখিল		১	১	১	
		হাতিয়া		১	২	৩	
		সুবর্ণচর		১	১	১	
		সেনবাগ		১	১	১	
		কবিরহাট		১	২	২	
		সোনাইমুড়ি		০	১	১	
	খাগড়াছড়ি	খাগড়াছড়ি সদর		১	১	১	
		দীঘিনালা		১	২	২	
		রামগড়		১	২	১	

		মানিকছড়ি		১	৩	৩
		মহালছড়ি		০	১	১
		পানছড়ি		১	১	১
		মাটিরাজা		১	২	১
		লক্ষ্মীছড়ি		৪	৪	৪
	রাজামাটি	রাজামাটি সদর		১	১	১
		কাউখালি		৪	৪	৪
		লংগদু		১	২	১
		বাঘাইছড়ি		৪	৪	৪
		কাপ্তাই	১	৩	৩	৩
	বান্দরবান	বান্দরবান সদর		১	১	১
		রুমা		৪	৪	৪
		থানচি		১	১	১
		নাইক্ষ্যংছড়ি	১	১	১	১
		রোয়াংছড়ি	১	৩	৩	৩
		লামা		১	১	১
		আলীকদম		১	১	১
সিলেট	সিলেট	বালাগঞ্জ		০	১	১
		বিয়ানীবাজার		১	২	১
		বিশ্বনাথ		০	১	১
		কোম্পানীগঞ্জ		১	২	১
		ফেঞ্চুগঞ্জ	১	০	১	১
		গোলাপগঞ্জ		১	১	০
		গোয়াইনঘাট		০	১	১
		জৈন্তাপুর		১	১	১
		জকিগঞ্জ		১	১	১
		কানাইঘাট		০	১	০
		দক্ষিণ সুরমা		০	১	১
		ওসমানীনগর		১	১	১
	সুনামগঞ্জ	বিশ্বম্ভরপুর		০	১	১
		ছাতক		০	১	১
		দিরাই		১	১	১
		ধর্মপাশা		১	১	১
		দোয়ারাবাজার		০	১	১
		জগন্নাথপুর		১	১	১
		জামালগঞ্জ		১	২	২
		তাহিরপুর		১	১	১
		সুনামগঞ্জ সদর		০	১	১

		শাল্লা		১	১	১
		দক্ষিণ সুনামগঞ্জ		০	১	১
	হবিগঞ্জ	আজমিরীগঞ্জ		১	১	১
		বাহুবল		০	১	১
		চুনাবুঘাট		১	২	২
		লাখাই		১	১	১
		মাধবপুর		০	১	১
		নবীগঞ্জ		১	২	২
		হবিগঞ্জ সদর		০	১	১
		মৌলভীবাজার	বড়লেখা		০	১
	কুলাউড়া			১	১	১
	কমলগঞ্জ			০	১	১
	রাজনগর			১	১	১
	জুড়ি			১	১	১
রাজশাহী	রাজশাহী	পবা		০	১	১
		চারঘাট		০	১	১
		বাঘা		১	২	২
		পুঠিয়া		১	২	১
		তানোর		১	১	১
		মোহনপুর		০	২	১
		দুর্গাপুর		১	২	১
		বাগমারা		০	১	১
		গোদাগাড়ী		০	১	১
	নাটোর	লালপুর		০	১	১
		বাগতিপাড়া		১	১	১
		বড়াইগ্রাম		০	১	১
		গুরুদাসপুর		১	২	১
		সিংড়া		১	১	১
		নলডাঙ্গা		১	২	১
	নওগাঁ	নওগাঁ সদর		০	১	১
		আত্রাই		০	৩	৩
		রাণীনগর		০	১	১
		সাপাহার		১	২	১
		পোরশা		০	৩	৩
		মান্দা		০	১	১
		মহাদেবপুর		০	১	১
		ধামইরহাট		০	১	১
		নিয়ামতপুর		০	২	১

		শিবগঞ্জ		০	১	১
		ভোলাহাট		০	০	১
		গোমস্তাপুর		০	১	১
		নাচোল		১	২	১
	বগুড়া	বগুড়া সদর		০	১	১
		শাজাহানপুর		১	১	১
		শেরপুর		০	১	১
		ধুনট		১	১	১
		সারিয়াকান্দি		১	২	১
		গাবতলী		০	১	১
		সোনাতলা		১	২	৩
		শিবগঞ্জ		০	১	১
		দুপচাচিয়া		১	১	১
		কাহালু		১	২	১
		আদমদীঘি		০	১	১
		নন্দীগ্রাম		১	১	১
	জয়পুরহাট	জয়পুরহাট সদর		০	২	২
		পাঁচবিবি		০	১	১
		আক্কেলপুর		০	১	১
		ক্ষেতলাল		১	২	১
		কালাই		১	৩	২
	পাবনা	পাবনাসদর		১	২	১
		সাঁথিয়া		০	১	১
		সুজানগর		০	১	১
		বেড়া		১	১	১
		ঈশ্বরদী		০	১	১
		ভাঙ্গুড়া		০	১	১
		চাটমোহর		০	১	১
		আটঘরিয়া		১	১	১
	সিরাজগঞ্জ	সিরাজগঞ্জ সদর		০	১	১
		রায়গঞ্জ		৩	২	০
		তাড়াশ		০	১	১
		শাহজাদপুর		০	২	১
		উল্লাপাড়া		০	২	১
		কামারখন্দ		০	২	২
		বেলকুচি		০	১	১
		চৌহালী	১	০	১	১
খুলনা	খুলনা	রূপসা		০	০	১

		তেরখাদা		১	২	১
		ফুলতলা		০	১	১
		ডুমুরিয়া		০	১	১
		দাকোপ		১	১	১
		কয়রা		১	১	১
	বাগেরহাট	বাগেরহাট সদর		০	১	২
		ফকিরহাট		০	১	১
		মোললাহাট		১	২	৩
		চিতলমারী		০	২	২
		কচুয়া		০	১	১
		মোড়েলগঞ্জ		১	২	৩
		শরণখোলা		১	২	১
		রামপাল		০	১	১
	মোংলা		০	১	১	
	সাতক্ষীরা	সাতক্ষীরা সদর		০	১	১
		কলারোয়া		১	২	১
		তালা		১	২	৩
		আশাশুনি		১	২	৩
		দেবহাটা		১	২	১
	যশোর	যশোর সদর	১	০	০	১
		বাঘারপাড়া		০	১	১
		অভয়নগর		০	১	১
		কেশবপুর		০	১	১
		ঝিকরগাছা		১	১	১
		চৌগাছা		১	৩	২
	নড়াইল	নড়াইল সদর		০	১	১
		লোহাগড়া		০	১	১
		কালিয়া	১	০	১	১
	মাগুরা	মাগুরা সদর		০	১	১
		মহম্মদপুর	১	০	১	১
		শালিখা		১	২	২
		শ্রীপুর		০	০	১
	ঝিনাইদহ	হরিণাকুন্ডু		১	১	১
		কালীগঞ্জ		০	১	১
		কোটচাঁদপুর		১	১	২
		মহেশপুর		০	১	২
	কুষ্টিয়া	কুষ্টিয়া সদর		০	০	১
		কুমারখালী		০	১	১

		খোকসা		০	১	১
		মিরপুর		০	১	১
		ভেড়ামারা		০	১	১
		দৌলতপুর		১	১	১
	চুয়াডাঙ্গা	আলমডাঙ্গা		০	১	১
		দামুড়হুদা		০	১	১
		জীবননগর		১	২	১
	মেহেরপুর	মেহেরপুর সদর		০	১	১
		গাংনী		০	১	১
		মুর্জিবনগর		০	১	২
বরিশাল	বরিশাল	বরিশাল সদর		০	১	১
		আগৌলঝাড়া		১	১	১
		হিজলা		১	২	২
		মুলাদী		১	১	১
		বাবুগঞ্জ		০	১	১
		উজিরপুর		১	২	১
	পটুয়াখালী	পটুয়াখালী সদর		০	০	১
		মির্জাগঞ্জ		১	২	১
		দুমকি		১	২	২
		বাউফল		০	১	১
		কলাপাড়া		০	১	১
		রাংগাবালী		১	১	১
	ভোলা	দৌলতখান		১	২	১
		বোরহানউদ্দিন		১	২	২
		লালমোহন		০	১	১
		তজুমদ্দিন		১	১	১
		মনপুরা		১	১	১
	পিরোজপুর	ইন্দুরকানি		০	২	১
		মঠবাড়ীয়া		০	২	২
		কাউকালী		০	২	১
	বরগুনা	বরগুনা সদর		০	১	১
		পাথরঘাটা		১	১	১
		বেতাগী		০	১	১
		বমনা		১	২	২
		তালতলী		১	১	১
	বরিশাল	ঝালকাঠী	ঝালকাঠী সদর		০	১
রাজাপুর				১	১	১
কাঠালিয়া				১	২	১

	গজাচড়া		১	১	১
	কাউনিয়া		০	১	১
	পীরগাছা		১	২	২
	তারাগঞ্জ		০	১	১
দিনাজপুর	দিনাজপুর সদর		০	১	১
	পার্বতীপুর		০	১	১
	বিরামপুর		০	১	১
	বীরগঞ্জ		১	১	১
	বিরল		০	১	১
	বোচাগঞ্জ		১	২	১
	চিরিরবন্দর		০	১	১
	ফুলবাড়ি		১	১	১
	ঘোড়াঘাট		১	১	১
	হাকিমপুর		০	১	১
	কাহারোল		১	১	১
	খানসামা		১	১	১
	নবাবগঞ্জ		১	১	১
	নীলফামারী	কিশোগঞ্জ		১	১
নীলফামারী সদর			০	১	১
সৈয়দপুর			০	১	১
গাইবান্ধা	ফুলছড়ি		১	২	১
	গোবিন্দগঞ্জ		০	১	১
	পলাশবাড়ী		০	১	১
	সাদুল্যাপুর		০	২	০
	সাঘাটা		১	১	১
	সুন্দরগঞ্জ		২	১	১
লালমনিরহাট	লালমনিরহাট সদর		০	০	১
	আদিতমারী		০	১	১
	হাতিবান্ধা		০	১	১
	কালীগঞ্জ		০	১	১
	পাটগ্রাম		১	২	১
ঠাকুরগাঁও	বালিয়াডাঙ্গি		০	১	১
	হরিপুর		১	১	১
	গীরগঞ্জ		০	১	১
	রানীশংকৈল		০	১	১
	ঠাকুরগাঁও সদর		০	১	১
কুড়িগ্রাম	কুড়িগ্রাম সদর		০	১	১

		ভুরুজামারী		১	১	১
		চর রাজীবপুর		১	২	২
		চিলমারী		১	২	২
		ফুলবাড়ী		০	১	১
		রাজারহাট		০	১	১
		নাগেশ্বরী		১	১	১
		রৌমারী		১	২	১
	পঞ্চগড়	পঞ্চগড় সদর		০	০	১
		বোদা		১	১	১
		দেবীগঞ্জ		১	১	১
		আটোয়ারী		০	১	১
		ঠেঁতুলিয়া		০	১	১

মেট্রো থানা ভূমি অফিসের অনুকূলে আইটি সামগ্রী বিতরণের তালিকা (২০২০-২১)

বিভাগ	জেলা	মেট্রো থানা ভূমি অফিস	ডেস্কটপ	ল্যাপটপ	প্রিন্টার	স্ক্যানার
ঢাকা	ঢাকা	কোতয়ালী		০	১	০
		ডেমরা		০	১	১
		রমনা		১	১	১
চট্টগ্রাম	চট্টগ্রাম	পতেঙ্গা		১	২	১
		বাকলিয়া		২	২	২

সার্কেল ভূমি অফিসের অনুকূলে আইটি সামগ্রী বিতরণের তালিকা (২০২০-২১)

বিভাগ	জেলা	মেট্রো থানা ভূমি অফিস	ডেস্কটপ	ল্যাপটপ	প্রিন্টার	স্ক্যানার
ঢাকা	ঢাকা	আমিন বাজার		২	২	২

ইউনিয়ন ভূমি অফিসের অনুকূলে আইটি সামগ্রী বিতরণের তালিকা (২০২০-২১)

বিভাগ	জেলা	উপজেলা	ডেস্কটপ	ল্যাপটপ	প্রিন্টার	স্ক্যানার	
ঢাকা	ঢাকা	ধামরাই		০	২	২	
		দোহার		১	০	০	
	ফরিদপুর	চর ভদ্রাসন	সদরপুর		১	১	১
			সদরপুর		০	১	০
			সালথা	৪	৪	৪	৪
	গাজীপুর	গাজীপুর সদর	গাজীপুর সদর		০	১	১
			কালিয়াকৈর		১	১	১
			কালীগঞ্জ		০	০	১
			শ্রীপুর		০	০	১
	গোপালগঞ্জ	গোপালগঞ্জ	কাশিয়ানী		০	০	১
			কোটালীপাড়া		০	০	১
			মুকসুদপুর		১	০	১

		অষ্টগ্রাম		১	২	২
		বাজিতপুর		০	১	০
		হোসেনপুর		০	২	১
		ইটনা		১	২	১
		কটিয়াদি		১	১	১
		কুলিয়ারচর		০	১	১
		মিঠামইন		১	২	২
		নিকলী		১	২	১
		পাকুন্দিয়া		১	৩	৩
	কিশোরগঞ্জ	তাড়াইল		১	২	১
		দৌলতপুর		১	১	১
		ঘিওর		১	২	২
		মানিকগঞ্জ সদর		০	১	০
	মানিকগঞ্জ	সাটুরিয়া		০	১	১
		গজারিয়া		০	১	১
		লৌহজং		১	১	১
		মুন্সিগঞ্জ সদর		০	০	১
		শ্রীনগর		২	১	১
	মুন্সিগঞ্জ	টঙ্গীবাড়ী		১	১	১
	নারায়নগঞ্জ	আড়াইহাজার		০	১	১

		নারায়ণগঞ্জ সদর		০	১	০
	নরসিংদী	নরসিংদী সদর		০	০	১
		পলাশ		১	২	১
	শরিয়তপুর	কালুখালী		১	১	১
		ভেদরগঞ্জ		০	০	১
		ডামুড্যা		১	২	১
		গোসাইরহাট		১	২	১
		শরিয়তপুর সদর		২	১	০
	টাঙ্গাইল	জাজিরা		০	১	০
		বাসাইল		১	১	১
		ভুয়াপুর		১	১	১
		দেলদুয়ার		০	১	১
		ঘাটাইল		১	১	১
		গোপালপুর		১	১	১
		কালিহাতি		১	১	১
		নাগরপুর		১	৩	৩
		টাঙ্গাইল সদর		০	১	১
		ধনবাড়ী		১	১	১
ময়মনসিংহ	ময়মনসিংহ	ময়মনসিংহ সদর		০	১	১
		ত্রিশাল		০	০	১
		ভালুকা		০	১	১
		মুক্তাগাছা		১	১	১
		গফরগাঁও		১	২	১
		গৌরীপুর	১	২	১	১
		ঈশ্বরগঞ্জ		০	১	১
		নান্দাইল		১	১	১
		তারাকান্দা		১	২	২
		ফুলপুর	১	১	১	১
		হালুয়াঘাট		১	১	১
		ধোবাউড়া		১	১	১
	জামালপুর	জামালপুর সদর		০	১	1
		ইসলামপুর		১	১	১
		দেওয়ানগঞ্জ		০	১	১
		মাদারগঞ্জ		১	১	১
		সরিষাবাড়ী		১	২	১
		বকশীগঞ্জ		১	২	১
	নেত্রকোণা	নেত্রকোণা সদর		০	১	১
		পূর্বধলা		০	১	১

		দুর্গাপুর		১	২	১
		বারহাটা		১	২	২
		আটপাড়া		০	১	১
		মদন		১	২	১
		কেন্দুয়া		০	১	১
		মোহনগঞ্জ,		০	১	১
		কলমাকান্দা		১	২	১
		খালিয়াজুরী		১	১	১
	শেরপুর	শেরপুর সদর		০	১	১
		নকলা		১	২	১
		ঝিনাইগাতী		০	০	১
		শ্রীবরদী		১	২	১
চট্টগ্রাম	চট্টগ্রাম	মীরসরাই		১	১	১
		ফটিকছড়ি		১	২	৩
		রাউজান		১	২	২
		রাঙ্গুনিয়া		১	২	১
		সাতকানিয়া		০	০	১
		চন্দনাইশ		০	০	১
		সন্দ্বীপ		১	২	২
		বোয়ালখালি		১	২	১
		বীশখালী		১	২	২
		কর্ণফুলী		২	২	২
	কক্সবাজার	কক্সবাজার সদর		০	১	১
		রামু		০	১	১
		কুতুবদিয়া		১	২	১
		পেকুয়া		০	২	২
		উখিয়া		০	১	১
		টেকনাফ	১	০	১	১
		মহেশখালী।		১	২	২
	কুমিল্লা	কুমিল্লা আদর্শ সদর		০	০	১
		কুমিল্লা সদর দক্ষিণ		০	১	১
		বুড়িচং		০	১	১
		দেবিদ্বার		০	২	১
		মুরাদনগর		১	১	১
		বলুড়া		০	১	১
		দাউদকান্দি		১	১	১
		মনোহরগঞ্জ		১	১	১
		নাঙ্গলকোট		১	২	২
		ব্রাহ্মণপাড়া		০	২	১

		হোমনা		০	২	১
		মেঘনা		১	২	১
		তিতাস	১	০	১	১
		লালমাই		১	১	১
		সরাইল		০	১	২
		আখাউড়া		১	২	২
		নাসিরনগর		১	২	৩
		বিজয়নগর		১	২	৩
		আশুগঞ্জ		০	১	১
		নবীনগর		১	১	১
		বাঞ্ছারামপুর		১	১	১
	ফেনী	ফেনী সদর,		০	১	১
		ছাগলনাইয়া		১	২	১
		দাগনভূইঞা		১	২	২
		পরশুরাম		০	০	১
		সোনাগাজী		১	২	১
		ফুলগাজী		০	১	১
	চাঁদপুর	চাঁদপুর সদর		০	১	১
		মতলব উত্তর		০	২	১
		ফরিদগঞ্জ		১	১	১
		হাইমচর		১	৩	৩
		শাহরাস্তি		১	১	১
		হাজীগঞ্জ		০	১	১
	লক্ষ্মীপুর	লক্ষ্মীপুর সদর		০	১	১
		রামগঞ্জ		১	২	১
		রামগতি		১	১	১
		কমলনগর		০	১	১
	নোয়াখালী	নোয়াখালী সদর		০	১	১
		বেগমগঞ্জ		১	১	১
		কোম্পানীগঞ্জ		০	১	১
		চাটখিল		১	১	১
		হাতিয়া		১	২	৩
		সুবর্ণচর		১	১	১
		সেনবাগ		১	১	১
		কবিরহাট		১	২	২
		সোনাইমুড়ি		০	১	১
	খাগড়াছড়ি	খাগড়াছড়ি সদর		১	১	১
		দীঘিনালা		১	২	২
		রামগড়		১	২	১

		মানিকছড়ি		১	৩	৩
		মহালছড়ি		০	১	১
		পানছড়ি		১	১	১
	রাঙ্গামাটি	মাটিরাজা		১	২	১
		লক্ষ্মীছড়ি		৪	৪	৪
		রাঙ্গামাটি সদর		১	১	১
		কাউখালি		৪	৪	৪
		লংগদু		১	৪	১
		বাঘাইছড়ি		৪	৪	৪
		কাপ্তাই	১	৩	৩	৩
		বান্দরবান	বান্দরবান সদর		১	১
	রুমা			৪	৪	৪
	থানচি			১	১	১
	নাইক্ষ্যংছড়ি		১	১	১	১
	রোয়াংছড়ি		১	৩	৩	৩
	লামা			১	১	১
	আলীকদম			১	১	১
সিলেট	সিলেট	বালাগঞ্জ		০	১	১
		বিয়ানীবাজার		১	২	১
		বিশ্বনাথ		০	১	১
		কোম্পানীগঞ্জ		১	২	১
		ফেঞ্চুগঞ্জ	১	০	১	১
		গোলাপগঞ্জ		১	১	০
		গোয়াইনঘাট		০	১	১
		জৈন্তাপুর		১	১	১
		জকিগঞ্জ		১	১	১
		কানাইঘাট		০	১	০
		দক্ষিণ সুরমা		১	১	১
		ওসমানীনগর		১	১	১
		সুনামগঞ্জ	বিশ্বম্ভরপুর		০	১
	ছাতক			০	১	১
	দিরাই			১	১	১
	ধর্মপাশা			১	১	১
	দোয়ারাবাজার			০	১	১
	জগন্নাথপুর			১	১	১
	জামালগঞ্জ			১	২	২
	তাহিরপুর			১	১	১
	সুনামগঞ্জ সদর			০	১	১
	শাল্লা		১	১	১	

		দক্ষিণ সুনামগঞ্জ		০	১	১
	হবিগঞ্জ	আজমিরীগঞ্জ		১	১	১
		বাহুবল		০	১	১
		চুনাবুঘাট		১	২	১
		লাখাই		১	১	১
		মাধবপুর		০	১	১
		নবীগঞ্জ		১	২	১
		হবিগঞ্জ সদর		০	১	১
	মৌলভীবাজার	বড়লেখা		০	১	১
		কুলাউড়া		১	১	১
		কমলগঞ্জ		০	১	১
		রাজনগর		১	১	১
		জুড়ি		১	১	১
রাজশাহী	রাজশাহী	পবা		০	১	১
		চারঘাট		০	১	১
		বাঘা		১	২	২
		পুঠিয়া		১	২	১
		তানোর		১	১	১
		মোহনপুর		০	২	২
		দুর্গাপুর		১	২	১
		বাগমারা		০	১	১
		গোদাগাড়ী		০	১	১
	নাটোর	লালপুর		০	১	১
		বাগাতিপাড়া		১	১	১
		বড়াইগ্রাম		০	১	১
		গুরুদাসপুর		১	২	১
		সিংড়া		১	১	১
		নলডাঙ্গা		১	২	১
	নওগাঁ	নওগাঁ সদর		০	১	১
		আত্রাই		০	৩	৩
		রাণীনগর		০	১	১
		সাপাহার		১	২	১
		পোরশা		০	৩	৩
		মান্দা		০	১	১
		মহাদেবপুর		০	১	১
		ধামইরহাট		০	১	১
		নিয়ামতপুর		০	২	১
	চাঁপাইনবাবগঞ্জ	শিবগঞ্জ		০	১	১
		ভোলাহাট		০	০	১

		গোমস্তাপুর		০	১	১
		নাচোল		১	২	১
	বগুড়া	বগুড়া সদর		০	১	১
		শাজাহানপুর		১	১	১
		শেরপুর		০	১	১
		ধুনট		১	১	১
		সারিষাকান্দি		১	২	১
		গাবতলী		০	১	১
		সোনাতলা		১	২	৩
		শিবগঞ্জ		০	১	১
		দুপচাচিয়া		১	১	১
		কাহালু		১	২	১
		আদমদীঘি		০	১	১
		নন্দীগ্রাম		১	১	১
	জয়পুরহাট	জয়পুরহাট সদর		০	২	১
		পাঁচবিবি		০	১	১
		আক্কেলপুর		০	১	১
		ক্ষেতলাল		১	২	১
		কালাই		১	৩	২
	পাবনা	পাবনাসদর		১	২	১
		সাঁথিয়া		০	১	১
		সুজানগর		০	১	১
		বেড়া		১	১	১
		ঈশ্বরদী		০	১	১
		ভাঙ্গুড়া		০	১	১
		চাটমোহর		০	১	১
		আটঘরিয়া		১	১	১
	সিরাজগঞ্জ	সিরাজগঞ্জ সদর		০	১	১
		রাযগঞ্জ		৩	২	০
		তাড়াশ		০	১	১
		শাহজাদপুর		০	২	১
		উল্লাপাড়া		০	২	১
		কামারখন্দ		০	২	২
		বেলকুচি		০	১	১
		চৌহালী	১	০	১	১
খুলনা	খুলনা	রূপসা		০	০	১
		তেরখাদা		১	২	১
		ফুলতলা		০	১	১
		ডুমুরিয়া		০	১	১

		দাকোপ		১	১	১
		কয়রা		১	১	১
	বাগেরহাট	বাগেরহাট সদর		০	১	২
		ফকিরহাট		০	১	১
		মোললাহাট		১	২	৩
		চিতলমারী		০	২	২
		কচুয়া		০	১	১
		মোড়েলগঞ্জ		১	২	৩
		শরণখোলা		১	২	১
		রামপাল		০	১	১
		মোংলা		০	১	১
	সাতক্ষীরা	সাতক্ষীরা সদর		০	১	১
		কলারোয়া		১	২	১
		তালা		১	২	৩
		আশাশুনি		১	২	৩
		দেবহাটা		১	২	১
	যশোর	যশোর সদর	১	০	০	১
		বাঘারপাড়া		০	১	১
		অভয়নগর		০	১	১
		কেশবপুর		০	১	১
		ঝিকরগাছা		১	১	১
		চৌগাছা		১	৩	২
	নড়াইল	নড়াইল সদর		০	১	১
		লোহাগড়া		০	১	১
		কালিয়া	১	০	১	১
	মাগুরা	মাগুরা সদর		০	১	১
		মহম্মদপুর	১	০	১	১
		শালিখা		১	২	২
		শ্রীপুর		০	০	১
	ঝিনাইদহ	হরিণাকুন্ডু		১	১	১
		কালীগঞ্জ		০	১	১
		কোটচাঁদপুর		১	১	২
		মহেশপুর		০	১	১
	কুষ্টিয়া	কুষ্টিয়া সদর		০	০	১
		কুমারখালী		০	১	১
		খোকসা		০	১	১
		মিরপুর		০	১	১
		ভেড়ামারা		০	১	১
		দৌলতপুর		১	১	১

	চুয়াডাঙ্গা	আলমডাঙ্গা		০	১	১	
		দামুড়হদা		০	১	১	
		জীবননগর		১	২	১	
	মেহেরপুর	মেহেরপুর সদর		০	১	১	
		গাংনী		০	১	১	
		মুজিবনগর		০	১	২	
বরিশাল	বরিশাল	বরিশাল সদর		০	১	১	
		আগৌলঝাড়া		১	১	১	
		হিজলা		১	২	২	
		মুলাদী		১	১	১	
		বাবুগঞ্জ		০	১	১	
		উজিরপুর		১	২	১	
	পটুয়াখালি	পটুয়াখালী সদর		০	০	১	
		মির্জাগঞ্জ		১	২	১	
		দুমকি		১	২	১	
		বাউফল		০	১	১	
		কলাপাড়া		০	১	১	
		রাংগাবালী		১	১	১	
	ভোলা	দৌলতখান		১	২	১	
		বোরহানউদ্দিন		১	২	২	
		লালমোহন		০	১	১	
		তজুমদ্দিন		১	১	১	
		মনপুরা		১	১	১	
	পিরোজপুর	ইন্দুরকানি		০	২	১	
		মঠবাড়ীয়া		০	২	২	
		কাউকালী		০	২	১	
	বরগুনা	বরগুনা সদর		০	১	১	
		পাথরঘাটা		১	১	১	
		বেতাগী		০	১	১	
		বমনা		১	২	২	
		তালতলী		১	১	১	
	ঝালকাঠী	ঝালকাঠী সদর		০	১	১	
		রাজাপুর		০	১	১	
		কাঠালিয়া		১	২	১	
	রংপুর	রংপুর	গঙ্গাচড়া		১	১	১
			কাউনিয়া		০	১	১
			পীরগাছা		১	২	২
তারাগঞ্জ				০	১	১	
দিনাজপুর		দিনাজপুর সদর		০	১	১	

		পার্বতীপুর		০	১	১
		বিরামপুর		০	১	১
		বীরগঞ্জ		১	১	১
		বিরল		০	১	১
		বোচাগঞ্জ		১	২	১
		চিরিরবন্দর		০	১	১
		ফুলবাড়ি		১	১	১
		ঘোড়াঘাট		১	১	১
		হাকিমপুর		০	১	১
		কাহারোল		১	১	১
		খানসামা		১	১	১
		নবাবগঞ্জ		১	১	১
	নীলফামারী	কিশোগঞ্জ		১	১	১
		নীলফামারী সদর		০	১	১
		সৈয়দপুর		০	১	১
	গাইবান্ধা	ফুলছড়ি		১	২	১
		গোবিন্দগঞ্জ		০	১	১
		পলাশবাড়ী		০	১	১
		সাদুল্যাপুর		০	২	০
		সাঘাটা		১	১	১
		সুন্দরগঞ্জ		২	১	১
	লালমনিরহাট	লালমনিরহাট সদর		০	০	১
		আদিতমারী		০	১	১
		হাতিবান্ধা		০	১	১
		কালীগঞ্জ		০	১	১
		পাটগ্রাম		১	২	১
	ঠাকুরগাঁও	বালিয়াডাঙ্গা		০	১	১
		হরিপুর		১	১	১
		পীরগঞ্জ		০	১	১
		রানীশংকৈল		০	১	১
		ঠাকুরগাঁও সদর		০	১	১
	কুড়িগ্রাম	কুড়িগ্রাম সদর		০	১	১
		ভুরুজামারী		১	১	১
		চর রাজীবপুর		১	২	২
		চিলমারী		১	২	২
		ফুলবাড়ী		০	১	১
		রাজারহাট		০	১	১
		নাগেশ্বরী		১	১	১

		রৌমারী		১	২	১
	পঞ্চগড়	পঞ্চগড় সদর		০	০	১
		বোদা		১	১	১
		দেবীগঞ্জ		১	১	১
		আটোয়ারী		০	১	১
		তেঁতুলিয়া		০	১	১



অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) গণের সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২১ স্বাক্ষর অনুষ্ঠান



অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) গণের সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২১ স্বাক্ষর অনুষ্ঠান



বার্ষিক শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান অনুষ্ঠান ২০২০-২১



বার্ষিক শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান অনুষ্ঠান ২০২০-২১



বার্ষিক শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান অনুষ্ঠান ২০২০-২১



বার্ষিক শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান অনুষ্ঠান ২০২০-২১



ভূমি সংস্কার বোর্ডের ফেব্রুয়ারি ২০২১ মাসের সমন্বয় সভা



ভূমি সংস্কার বোর্ডের জুন ২০২১ মাসের সমন্বয় সভা



সহকারী কমিশনার (ডুমি) গনের সাথে উত্তাবনী বিষয়ক কর্মশালা



স্টাফ মিটিং জুন ২০২১



ভূমি সংস্কার বোর্ডের কর্মকর্তাদের সাথে সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়ের মতবিনিময় সভা



অবসরোত্তর ছুটিতে গমন করা প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে লাম্প গ্র্যান্টের চেক হস্তান্তর



অবসরোত্তর ছুটিতে গমন করা কর্মচারীকে লাম্প গ্র্যান্টের চেক হস্তান্তর



কর্মকর্তাদের পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্ল্যানের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান



নবনিযুক্ত চেয়ারম্যান জনাব মোঃ এহছানে এলাহী ও বিদায়ী চেয়ারম্যান জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল এর মতবিনিময়



ভূমি সংস্কার বোর্ডের চেয়ারম্যান জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল মহোদয়ের বিদায় সংবর্ধনা



ভূমি সংস্কার বোর্ডের চেয়ারম্যান জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল মহোদয়ের বিদায় সংবর্ধনা



নবনিযুক্ত চেয়ারম্যান জনাব মোঃ এহছানে এলাহী মহোদয়কে ফুল দিয়ে বরন