



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুড়িগ্রাম

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

## বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৮-জুন ৩০, ২০১৯

## সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপক্রমণিকা

সেকশন ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

সেকশন ২: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

**কুড়িগ্রাম জেলা রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**  
 (Overview of the Performance of Land Administration, Kurigram)

**সাম্প্রতিক বছরসময়ের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ**

উপজেলা ভূমি অফিসের নামজারি সেবাকে সহজে, কম খরচে এবং কম ভোগান্তিতে সেবা গ্রহীতাদের নিকট পৌঁছে দেয়া এবং সেবাদাতাদের জন্য এই সেবা কার্যক্রম দ্রুত, স্বচ্ছ ও সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে প্রধান মন্ত্রীর একসেস টু ইনফরমেশন (a2i) প্রোগ্রাম এবং ভূমি সংস্কার বোর্ডের উদ্যোগে ৩(তিনি)টি উপজেলা ভূমি অফিসে ই-নামজারি কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ELRS (Electronic Land Record System) প্রজেক্টের আওতায় ইতোমধ্যে ৩১৮২৫০ টি CS, ২৬৫৯৮৪ টি SA এবং ১১২৪১১ টি RS খতিয়ান ডাটাবেইজ করা হয়েছে। এ ছাড়াও অনলাইনে নকলের আবেদন গ্রহণ করে জনগণকে সেবা প্রদান করা হচ্ছে। জনগণ নিকটবর্তী ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারের উদ্যোগার নিকট ১০০/ টাকা ফি প্রদান করে অনলাইনে নকলের আবেদন করেন। জেলা রেকর্ডর থেকে উক্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নকল কম্পোজ করে প্রস্তুতপূর্বক ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারের উদ্যোগার নিকট সরবরাহ করা হয়। সেখান থেকে জনগণ নকল পেয়ে থাকেন। এতে করে জনগণের হয়রানী ও খরচ উভয় কমেছে। এছাড়াও বিগত ৩ বছরে পর্যায়ক্রমে ১৩জন ULAO, ৭৮ জন ULDAO, ০৩ জন সার্ভেয়ার এবং ৩৩ জন অফিস সহকারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। উপজেলা ভূমি অফিসের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর “হ্যান্ডবুক” বিক্রয়ের মাধ্যমে সরবরাহ করা হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর “হ্যান্ডবুক” বিক্রয়ের মাধ্যমে সরবরাহ করা হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর এবং কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে বিগত ২০১৫-২০১৬, ২০১৬-২০১৭ ও ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরে মোট ১২০৪৩৫৩৯০/- টাকা আদায়, ৩৪৪৭৬টি নামজারী মোকদ্দমা ও ২৪২ টির অধিক রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ**

দম্পত্তির বন্ধনে সীমাবদ্ধতা বর্তমান ভূমি ব্যবস্থাপনার সবচেয়ে বড় চ্যালেঞ্জ। এছাড়া অনেক ভূমি অফিসের নিজস্ব ভবন নেই। উপযুক্ত জনশক্তি ও অবকাঠামোগত সীমাবদ্ধতার মধ্যে বিপুল সংখ্যক মানুষের কার্জিত সেবা প্রদান করা ভূমি প্রশাসনের এই সময়ের সবচেয়ে বড় চ্যালেঞ্জ।

**তথ্যৎ পরিকল্পনা**

উপজেলা ভূমি অফিসের নামজারি সেবাকে সহজে, কম খরচে এবং কম ভোগান্তিতে সেবা গ্রহীতাদের নিকট পৌঁছে দেয়া এবং সেবাদাতাদের জন্য এই সেবা কার্যক্রম দ্রুত, স্বচ্ছ ও সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে অবশিষ্ট ৬(ছয়)টি উপজেলা ভূমি অফিসে ই-নামজারি কার্যক্রম শুরু করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। তাছাড়াও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে বিদ্যমান জনশক্তিকে উপযুক্ত করে প্রস্তুতের ব্যবস্থা নেয়া হবে। অফিস কর্তৃক প্রদেয় সেবা সম্পর্কে মানুষকে ধারনা দেয়া/ সচেতনতা সৃষ্টির জন্য সিটিজেন চার্টার প্রদর্শন, Help desk স্থাপন এবং One Stop Service চালু করে জনসেবার মান বাড়ানোর চেষ্টা করা হবে।

**চলমান ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ**

- ১০৩৫০ টি নামজারী মোকদ্দমা নিষ্পত্তি ও ১০২৩৩টি খতিয়ান হালনাগাদকরণ।
- ৩,২০,০০,০০০/- টাকা ভূমি উন্নয়ন কর আদায়।
- ৩০ জন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী ও উপ-সহকারী কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান।
- পুরাতন ও জরাজীর্ণ অফিস ভবন মেরামত (১২টি)।
- ২৫৫ জন ভূমিহীনদের মাঝে ১৫৫.০০ একর কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান।



## উপক্রমণিকা (Preamble)

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

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুড়িগ্রাম

এবং

চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড-এর মধ্যে ২০১৮ সালের ৩১ মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক  
কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

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

### ১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দক্ষ, আধুনিক ও টেকসই ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি সংক্রান্ত জনবান্ধব সেবা নিশ্চিতকরণ

### ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

#### ১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি
২. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
৩. ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
৪. ভূমি বিরোধ হ্রাস

#### ১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন
৩. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৪. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

### ১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. সরকারের ভূমি সংস্কার নীতি বাস্তবায়ন
২. ভূমি রাজস্ব/ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধারণ, আদায়, কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
৩. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান
৪. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের দপ্তর গুলোর বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি
৫. উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
৬. খাসজামি ব্যবস্থাপনা
৭. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৮. সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা
৯. গুচ্ছগ্রাম সূজন

ମେଲାଖଣ-୨

ବୌଶଲଗତ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ, ଅଧ୍ୟାଧିକାର, କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ, କର୍ମସମ୍ପଦନ ସୂଚକ ଏବଂ ଲକ୍ଷ୍ୟମାତ୍ରାସୁଚୁ



কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কর্মসূচিদান সূচক (Performance Indicators)	কর্মসূচিদান সূচক (Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		প্রকৃত অর্জন (Target/Criteria Value for FY 2018-19)		প্রকল্প (Project) ২০১৯-২০২০		প্রকল্প (Project) ২০২০-২০২১	
				একক (Unit)	সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	২০১৬-২০১৭ ২০১৭-২০১৮	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্ন ৬০%	
১৩। ভূমিকা পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	১০.০০	১৩.১। কৃষি খাসজাত বৃদ্ধিবাস্তব প্রদান	১৩.১.১। সমাজিক ভূমিকা ১৩.১.২। খাসজাতি বৃদ্ধিবাস্তব	৮	৮	৯	৮	৯	১০	১১	১২
		১৩.১.৩। নিষ্পত্তিকৃত বাণিজ্যিক মোকাদ্দমা	১৩.১.৪। মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত			২৩৭	২৩৫	২৫০	২৪৫	২৫০	২৭০
		১৩.২। গুচ্ছগুলি সজ্জন	১৩.২.১। গুচ্ছগোষ সাজিত ১৩.২.২। গুচ্ছগোষ ভূমিকা পুনর্বাসিত			১০০	১৪৭.২৬	১৬০.৫৫	১৫৫.০০	১৫০.০০	১৬৫.০০
		১৪। ভূমি বিবেধ হ্রাস	১৪.১। ভূমি বিবেধ নিষ্পত্তি			১০	১০	১০	১০	১০	১০
			১৪.১.১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজ্য) কর্তৃক মিসকেন নিষ্পত্তিকৃত			১২০	১২০	১০	১০	১২০	১১৫
			১৪.১.২। সহকারী কর্মিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেন নিষ্পত্তিকৃত			১০	১০	১০	১০	১০	১০
			১৪.১.৩। সহকারী কর্মিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত			১০	১০	১০	১০	১০	১০
			১৪.১.৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজ্য) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত			১০	১০	১০	১০	১০	১০

৮

বিভাগ/জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৮-২০১৯

(নোট মান-২০)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫	কলাম-৬		
					লক্ষ্যনিরামণন-২০১৮-২০১৯ (Target Value-2018-19)		
কৌশলগতউদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	অসাধারণ (Excellent)	অটি উত্তম (Very Good)
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ						১০০%	৮০%
২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চূক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল			মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তাৰিখ	২	২৪ জুনই,	৩০জুনই,
২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চূক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উৎৰবতীন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	৭		মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তাৰিখ	২	১৩ জানুয়ারি, ২০১৯	১৭ জানুয়ারি, ২০১৯
সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবহারণ পর্যাপ্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারীদের ভ্রম্য প্রশিক্ষণ আয়োজন।			আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনবস্তা *	২	৬০	-
ই-ফাইলিং			ফন্ট ডেক্সের মাধ্যমে প্রতিক্রিয়া কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রতিক্রিয়া কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আপলোডকৃত ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত ই- ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত *	%	২	৮০	৯০
			ই- ফাইলে প্রযোজিত প্রক্রিয়াকৃত *	%	২	৫০	৪৫
ই-ফাইলিং			উঙ্গুবনী উদ্যোগ ও ক্ষুত্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	তাৰিখ	২	৮০	৮০
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোৱায়ন			মূল্যায়ন একটি উঙ্গুবনী উদ্যোগ/ ক্ষুত্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়িত হালনাগামকৃত সিটিজেনস চাটীর অন্যায়ী প্রদত্ত সেবা	%	২	০১ ডিসেম্বৰ,২০১৯ ১৬	১৪ জানুয়ারি, ২০১৯
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন নির্ণয়িক সময়ের মধ্যে অভিযোগ নির্ণয়িক			সেবাগুরুত্বের মতামত পরিস্কৃত ব্যবস্থা চালুকৃত	তাৰিখ	২	৮০	৭৫
পিতারাল শুরুর ২ মাস পর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিতারাল ও ছুটি নথায়নপত্র জারি নিশ্চিতকৰণ			পিতারাল অদেশ জারিকৃত	%	২	১০০	৯০
			ছুটি নথায়নপত্র জারিকৃত	%	২	১০০	৯০

কলাম-১		কলাম-২		কলাম-৩		কলাম-৪		কলাম-৫		কলাম-৬	
কৌশলগতউদ্দেশ্য (Strategic Objectives)		উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)		কার্যক্রম (Activities)		কর্মসূচিদেন সূচক (Performance Indicators)		একক (Unit)		কর্মসূচিদেন সূচকের মান (Weight of PI)	
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ											
তারিখ দ্বারপ্রস্তুপনা উদ্যোগ	৫					অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত		০.৫	০.৫	৫০	৫০
কৌশলগত উদ্দেশ্যের উন্নয়ন শাবর ও অঙ্গবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা						থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১৭	১৭	২৫	২৫
অঙ্গবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত						অঙ্গবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	২০১৯	২০১৯	২৫	২৫
বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন জাতীয় শুকাচার কর্ম পরিবেশনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রয়োজন						বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন জাতীয় শুকাচার কর্ম পরিবেশনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রযোজন	বারিথ	১৭	১৭	২৫	২৫
জাতীয় শুকাচার কর্ম পরিবেশনা ও পরিবীক্ষণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণাস্বীক প্রতিবেদন দাখিল						জাতীয় শুকাচার কর্ম পরিবেশনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রযোজন	তারিখ	২০১৮	২০১৮	২৫	২৫
জাতীয় শুকাচার কর্ম পরিবেশনা ও পরিবীক্ষণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণাস্বীক প্রতিবেদন দাখিল						জাতীয় শুকাচার কর্ম পরিবেশনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রযোজন	তারিখ	২০১৮	২০১৮	২৫	২৫
অঙ্গবর কৌশল ও তথ্য অঙ্গকার বাস্তবায়ন কৌশলবর্কশ	৭					অঙ্গবর কৌশল ও তথ্য অঙ্গকার বাস্তবায়ন কৌশলবর্কশ	তথ্য বাস্তায়ন হাল নাগালকৃত	১	১	১	১

\* জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল অনুযায়ী উক্ত প্রশিক্ষণ আয়জন করতে হবে।  
\*\* মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিকার্যা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।  
\*\*\* মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিকার্যা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

আমি, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুড়িগ্রাম গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি সংস্কার বোর্ডের চেয়ারম্যান-এর  
নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:

২০ জুন, ২০১৫

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

তারিখ

কুড়িগ্রাম

(মোঃ হাফিজুর রহমান)

পরিচিতি নং-১৬১৭৬

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

কুড়িগ্রাম।

২০ জুন, ২০১৫

চেয়ারম্যান  
ভূমি সংস্কার বোর্ড

তারিখ

চেয়ারম্যান  
ভূমি সংস্কার বোর্ড

## সংযোজনী-১

### শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
২	বিএমসি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
৩	উনিঅ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৪	ভসবো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
৫	সিসি	সিটি কর্পোরেশন
৬	এসি ল্যান্ড	এসিস্ট্যান্ট কমিশনার ল্যান্ড
৭	আরডিসি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
৮	এলএও	ল্যান্ড অ্যাকুইজিশান অফিসার
৯	এসএ	স্টেট অ্যাকুইজিশান

১

**সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ**

কার্যালয়	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসমূহ	সাধারণ মডেল
[১.১.১] ইউনিয়ন কেস নিষ্পত্তির ফলে পর্যাপ্ত নতুন মালিক কর্তৃক নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন প্রাপ্তির পর নামজারি মাললা কর্তৃপক্ষ এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি কর্তৃক নামজারি মাললা নিষ্পত্তিকরণ।	বিক্রয়, হোৱা, দানসহ বিতরণভাবে হুনি রেজিস্ট্রেশনযুক্তে হুনি হস্তান্তরের পর প্রাপ্ত নতুন মালিক কর্তৃক নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন প্রাপ্তির পর নামজারি মাললা কর্তৃপক্ষ এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সহকর্মী সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি কর্তৃপক্ষ নামজারি মাললা অনুমতিদাতার পর নতুন পর্যাপ্ত কর্তৃক নামজারি মাললা নিষ্পত্তিকরণ।	ইউনিয়ন/গ্রোর ভূমি অধিক্ষিয়ানকারী কর্মসম্পাদন হুনি অধিক্ষিয়ান সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি অধিক্ষিয়ান	বার্ষিক প্রতিবেদন		
[১.১.২] জেলা রেকর্ড রুমে হাজারগামুক্ত খাতিয়ান	সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি কর্তৃক নামজারি মাললা অনুমতিদাতার পর নতুন পর্যাপ্ত কর্তৃক নামজারি মাললা নিষ্পত্তিকরণ।	অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে জেলা রেকর্ড রুমে বিদ্যমান খাতিয়ান সংশ্লিষ্ট প্রদান এবং সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি অধিক্ষিয়ান সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি অধিক্ষিয়ান	বার্ষিক প্রতিবেদন		
[১.১.৩] উপজেলা হুনি অধিক্ষিয়ান হাজারগামুক্ত খাতিয়ান	সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি কর্তৃক নামজারি মাললা অনুমতিদাতার পর নতুন খাতিয়ান সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি এবং সে বিষয়ে উপজেলা ভূমি আধিক্ষিয়ান বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট প্রতিয়ান সংশ্লিষ্ট প্রতিয়ান ও হজলাগামুক্ত করণ।	সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি কর্তৃক নামজারি মাললা অনুমতিদাতার পর নতুন খাতিয়ান সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি অধিক্ষিয়ান	বার্ষিক প্রতিবেদন		
[১.১.৪] ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান হাজারগামুক্ত খাতিয়ান	সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি কর্তৃক নামজারি মাললা অনুমতিদাতার পর নতুন খাতিয়ান সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট প্রতিয়ান সংশ্লিষ্ট প্রতিয়ান ও হজলাগামুক্ত করণ।	ইউনিয়ন/গ্রোর ভূমি অধিক্ষিয়ান	বার্ষিক প্রতিবেদন		
[১.২] খাতিয়ান হাজারকরণ	সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি কর্তৃক নামজারি মাললা অনুমতিদাতার পর নতুন খাতিয়ান সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি এবং সে বিষয়ে উপজেলা ভূমি আধিক্ষিয়ান বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট প্রতিয়ান সংশ্লিষ্ট প্রতিয়ান ও হজলাগামুক্ত করণ।	সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি কর্তৃক নামজারি মাললা অনুমতিদাতার পর নতুন খাতিয়ান সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট প্রতিয়ান সংশ্লিষ্ট প্রতিয়ান ও হজলাগামুক্ত করণ।	বার্ষিক প্রতিবেদন		
[১.২.১] সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সহকর্মী কর্মসম্পাদন ব্যবহারপান সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং হুনি উন্নয়ন কর আদায়, বেট সার্টিফিকেট মাললা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	হুনি সংস্কার বোর্ড/জেলা প্রশাসন/সংকরী কর্মসম্পাদন হুনি অধিক্ষিয়ান	বার্ষিক প্রতিবেদন		
[১.২.২] কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত					
[১.২.৩] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত					
[১.২.৪] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত					
[১.২.৫] সার্টিফি প্রশাসনের					
[১.২.৬] রাজব প্রশাসনের					
[১.২.৭] অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত					
[১.৩.১] জেলা প্রশাসক কর্তৃক উপজেলা ও ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান পরিদর্শনকৃত	জেলা প্রশাসক কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে উপজেলা/ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান পরিদর্শন	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক নির্বাহী অফিসার/সংকরী কর্মসম্পাদন হুনি অধিক্ষিয়ান	বার্ষিক প্রতিবেদন		
[১.৩.২] অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজব) অধিক্ষিয়ান পরিদর্শনকৃত	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক রাজব কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে উপজেলা/ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান পরিদর্শন	উপজেলা/ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান পরিদর্শন			
[১.৩.৩] উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলা পরিদর্শনকৃত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান পরিদর্শন	কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান পরিদর্শন			
[১.৩.৪] সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান পরিদর্শনকৃত	সহকর্মী কর্মসম্পাদন হুনি কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান পরিদর্শন	কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান পরিদর্শন			
[১.৩.৫] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান পরিদর্শনকৃত	কানুনগো কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইউনিয়ন হুনি অধিক্ষিয়ান পরিদর্শন				

[1.3.6] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসক/অভিযর্জন জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) / উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কর্মসূচীর সময়সূচী কর্তৃক পরিদর্শনে প্রদত্ত সম্পর্ক বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসক/অভিযর্জন জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) / উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কর্মসূচীর সহযোগিতার সময়সূচী কর্তৃক পরিদর্শনে প্রদত্ত সম্পর্ক বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসক/অভিযর্জন জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) / উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কর্মসূচীর সহযোগিতার সময়সূচী কর্তৃক পরিদর্শনে প্রদত্ত সম্পর্ক বাস্তবায়ন
[1.4.1] জেলা মাসিক রাজস্ব সম্প্রেক্ষণ অনুষ্ঠিত	জেলা প্রশাসক (কোলেক্টর) কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সত্ত্ব	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কর্মসূচীর সময়সূচী কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সত্ত্ব	জেলা প্রশাসক/কোলেক্টর
[1.4.2] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্প্রেক্ষণ অনুষ্ঠিত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল ইজারা প্রদান সত্ত্ব	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কর্মসূচীর সময়সূচী কর্তৃপক্ষ (ভূমি)	জেলা প্রশাসক/কোলেক্টর/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কর্মসূচীর সময়সূচী কর্তৃপক্ষ
[1.5.1] জল মহাল ইজারাকৃত অনুষ্ঠান	বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান	বালু বাজার ইজারা প্রদান	বিভিন্ন আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অভিযর্জন জবাবে প্রেরণ প্রেরণ
[1.5.2] বালু মহাল ইজারাকৃত অনুষ্ঠান	হাট বাজার ইজারা প্রদান	অভিযর্জন আপত্তি নিষ্পত্তির বড়শিটি জবাবে প্রেরণ	জেলা প্রশাসক/অভিযর্জন জেলা প্রশাসক (মালিক)
[1.6.1] অভিযর্জন আপত্তি নিষ্পত্তি প্রেরণ	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ পার্চেশ বিশ্বাস উৎসর্ক এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়ের নিমিত্ত ভূমি উন্নয়ন করের দ্বারা নির্ধারণের জন্য সরবার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রস্তুত তালিকা, যা রিটার্ন-৩ নামে পরিচিত	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ পার্চেশ বিশ্বাস উৎসর্ক এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়ের নিমিত্ত ভূমি উন্নয়ন করের দ্বারা নির্ধারণের জন্য সরবার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রস্তুত তালিকা, যা রিটার্ন-৩ নামে পরিচিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস
[2.1.1] ভূমি উন্নয়ন করের প্রদানের ঘোষণা রেটিন-৩ জন্য প্রস্তুত রিটার্ন-৩	বিভিন্ন আদায়কৃত রেটিন-৩ এর অধৈয়ে আদায়কৃত রেটিন-৩	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ পার্চেশ বিশ্বাস উৎসর্ক এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়ের নিমিত্ত ভূমি উন্নয়ন করের দ্বারা নির্ধারণের জন্য সরবার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রস্তুত তালিকা, যা রিটার্ন-৩ নামে পরিচিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস
[2.1.2] ভূমি উন্নয়ন করের প্রদানের ঘোষণা রেটিন-৩ এর অধৈয়ে আদায়কৃত রেটিন-৩	বিভিন্ন আদায়কৃত রেটিন-৩ এর অধৈয়ে আদায়কৃত রেটিন-৩	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ পার্চেশ বিশ্বাস উৎসর্ক এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়ের নিমিত্ত ভূমি উন্নয়ন করের দ্বারা নির্ধারণের জন্য সরবার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রস্তুত তালিকা, যা রিটার্ন-৩ নামে পরিচিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস
[2.1.3] আদায়কৃত ভূমি করে সাথেরন	বিভিন্ন আদায়কৃত ভূমি করে সাথেরন	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে ২৫ পার্চেশ বিশ্বাস উৎসর্ক এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়ের নিমিত্ত ভূমি উন্নয়ন করের দ্বারা নির্ধারণের জন্য সরবার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রস্তুত তালিকা, যা রিটার্ন-৩ নামে পরিচিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস
[2.1.4] ভূমি রাজস্ব আদায়	বিভিন্ন আদায়কৃত ভূমি করে সাথেরন	নামজারি কর্তৃপক্ষ সাথেরাত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূলের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস
[2.1.5] আদায়কৃত ভূমি করে সাথেরন	বিভিন্ন আদায়কৃত ভূমি করে সাথেরন	লীজ প্রদানকৃত অপিত সম্পত্তির বাংসবির লীজ নথায়ন থেকে আয় থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস
[2.1.6] বেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	বেট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	বাধেয়া ভূমি উন্নয়ন করে আদায়কৃত ভূমি দায়েরকৃত সার্টিফিকেট মাল্লা নিষ্পত্তি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস
[2.1.7] কৃষি খাসজনি বস্তোবন্ত	কৃষি খাসজনি বস্তোবন্ত	কৃষি খাসজনি বস্তোবন্ত প্রদানের নিমিত্ত নির্ধারিত পক্ষতিতে সারাদেশে ভূমিত্ব কৃষকবন্দের চিহ্নিতকরণ	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস
[2.1.8] খাসজনি বস্তোবন্ত	খাসজনি বস্তোবন্ত	সরকারি নৈতিকগালা মোতাবেক ভূমিত্ব দের মধ্যে কৃষি খাসজনি বস্তোবন্ত প্রদান করা	জেলা প্রশাসক/কর্মসূচী অফিস

<p>  ৩.১.৩   নিষ্পত্তিকৃত বণ্দেবঙ্গকৃত মোকদ্দমা</p>	<p>ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজামি বণ্দেবঙ্গ প্রদানের উদ্দেশ্য সংজ্ঞিত বণ্দেবঙ্গকৃত মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করা</p>	<p>ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কর্মিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাচী অফিসার জেলা প্রশাসক</p> <p>ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কর্মিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাচী অফিসার</p> <p>জেলা প্রশাসক</p> <p>জেলা প্রশাসক</p>	<p>বার্ষিক প্রতিবেদন</p>
<p>  ৩.১.৪   মালিকানা দলিল ইস্তাতরিত</p>	<p>ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজামি বণ্দেবঙ্গ প্রদানের উদ্দেশ্য সংজ্ঞিত বণ্দেবঙ্গকৃত মোকদ্দমা নিষ্পত্তির পর কর্তৃপক্ষ দলিল সম্পাদন করা</p>	<p>সহকারী কর্মিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাচী অফিসার জেলা প্রশাসক</p>	<p>বার্ষিক প্রতিবেদন</p>
<p>  ৩.২   ওচ্চগ্রাম সংজ্ঞন</p>	<p>  ৩.২.১   ওচ্চগ্রাম সংজ্ঞত   ৩.২.২   ওচ্চগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত</p>	<p>ভূমিহীনগৃহইন্দনের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে শুচ্ছায়ম সংজ্ঞন এবং শুচ্ছগ্রামে ভূমিহীনগৃহইন্দনের পুনর্বাসন করা</p> <p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজথ) কর্তৃক উনি সংঘাত বিভিন্ন বিসকেস নিষ্পত্তিকরণ</p>	<p>বার্ষিক প্রতিবেদন</p>
<p>  ৪.১   অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজথ) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত</p>	<p>  ৪.১.১   সহকারী কর্মিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজথ) কর্তৃক উনি সংঘাত বিভিন্ন সহকারী কর্মিশনার (ভূমি) কর্তৃক উনি সংঘাত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ</p>	<p>বার্ষিক প্রতিবেদন</p>
<p>  ৪.১   ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি</p>	<p>  ৪.১.৩   সহকারী কর্মিশনার (ভূমি) কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত</p>	<p>দেওয়ানী মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ</p>	<p>বার্ষিক প্রতিবেদন</p>
<p>  ৪.১.৪   অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজথ) কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত</p>		<p>দেওয়ানী মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ</p>	<p>বার্ষিক প্রতিবেদন</p>

## সংযোজনী ৩

কর্মসূলীদান লক্ষ্য মাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	সংশ্লিষ্টকার্যক্রম	কর্মসূলীদান সচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/ প্রত্যাশিত	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সঙ্গব্য প্রভাব
বিভাগীয় কর্মসূলীরের কার্যালয়	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কর্মসূলীর(ভূমি) পদায়িত	পদায়িত উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কর্মসূলীর(ভূমি) পদায়িত	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কর্মসূলীর(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূল পদায়িত উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রত্যাশিত ভূমি সংগ্রামে সেবা প্রেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কর্মসূলীর(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূল পদায়িত পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নিখারিত লক্ষ্য মাত্রা অর্জন সঙ্গব্য হবেনা ও জনগণ ভূমি সংগ্রামে সেবা প্রেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদায়িত /নিয়োগকৃতকর্মকর্তা কর্মকর্তা/কর্মচারী	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদায়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূল পদায়িত পূরণ	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূল পদায়িত পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ ভূমি সংগ্রামে সেবা প্রাপ্তি নির্ণিত হবে	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূল পদায়িত পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ ভূমি সংগ্রামে সম্মুখীন হবে
এল.এ.টি.সি	সহকারী কর্মসূলীর(ভূমি) ও অন্যান্য রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারীরবৃত্তের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সহকারী কর্মসূলীর (ভূমি) ও অন্যান্য রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা/কর্মচারীরবৃত্তের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির না পেলে সেবা সম্পর্কিত	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির না পেলে সেবা প্রদান ব্যাহত হবে
ভূমি ব্রেকড ও জরিপ অধিদপ্তর	সহকারী কর্মসূলীর(ভূমি) গভর্নেট ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদান	সার্টেড ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সহকারী কর্মসূলীর(ভূমি)	সহকারী কর্মসূলীর(ভূমি) গভর্নেট সার্টেড ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদান	কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধির না পেলে সেবা প্রদান ব্যাহত হবে