



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), রূপসা

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), খুলনা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৮-জুন ৩০, ২০১৯

সূচিপত্র

কর্ম সম্পাদনের সার্বিক চি

উপক্রমণিকা

সেকশন১: রূপকল্প(Vision),অভিলক্ষ্য(Mission),কৌশলগতউদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্য বাণি

সেকশন২ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্ম সম্পাদন সূচক,কার্য ক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূ

সংযোজনী১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী২: কর্ম সম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী৩: কর্ম সম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যদপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা

সহকারী কমিশনার (ভূমি), রূপসা এর কার্যালয়ের কর্ম সম্পাদনেকার্মি ক চিত্র
(Overview of the Performance of Assistant Commissioner (Land), Rupsha)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ, এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

উপজেলা ভূমি অফিস, রূপসা, খুলনা এর সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ০৩ বছর) অর্জনসমূহঃ

স্বল্পতম সময়ে জনবান্ধব ভূমি সেবা প্রদানের প্রয়াশে গৃহীত কর্ম সূচারধারাবাহিকতায় সিটিজেন চার্টার স্বাক্ষর পাশাপাশি ফ্রন্ট ডেস্ক ও অভিযোগ বাক্স স্থাপন করা হয়েছে। মুঠোফোনের ক্ষুদে বার্তার মাধ্যমে নামজারি কেসের শুনানির তারিখ, সম্ভাব্য নিষ্পত্তির তারিখ ও ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের নিমিত্ত জনসচেতনতা সৃষ্টির চেষ্টা করা হচ্ছে। সেবা প্রার্থীদের জন্য সুপেয় পানির ব্যবস্থা করা হয়েছে। শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে ভূমি মেলা আয়োজনসহ ক্যাম্প এর মাধ্যমে নিয়মিত কর আদায় করা হচ্ছে। দাপ্তরিক কাজের গতি ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে ল্যাপটপ, ডেস্কটপ, প্রিন্টার, স্ক্যানার বিতরণ করা হয়েছে। তৈরি করা হয়েছে সুবিন্যস্ত রেকর্ড রুম যেখানে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয়েছে মামলার নথিপত্রসমূহ।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

- অবকাঠামোগত সমস্যা-নিজস্ব অফিস ভবন নেই।
- উল্লেখযোগ্য সংখ্যক মঞ্জুরিকৃত পদের শূন্যতা।
- ইন্টারনেটের ধীর গতি।
- প্রশিক্ষিত ও কম্পিউটারে দক্ষ জনবলের সংকট।
- অনলাইনে সেবা প্রদানের জন্য Digital Equipment এর অপ্রতুলতা।
- সরকারি বিবিধ প্রয়োজনীয় ফরমসের অপ্রতুলতা।
- মধ্যসত্ত্বভোগীদের দৌরাত্ম্য।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

- উপজেলা ভূমি অফিসসহ সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসকে ডিজিটলাইজেশনের আওতায় এনে অনলাইনে প্রাতিষ্ঠানিক কার্য কলাপসম্পাদন।
- তথ্য প্রযুক্তির সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করে দ্রুত সময়ে হয়রানিবিহীন জনবান্ধব সেবা নিশ্চিতকরণ।

২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- আনুমানিক ৩৫০০ টি নামজারি মামলা নিষ্পত্তি সাপেক্ষে ৪০,২৫,৩০০ টাকা সরকারী রাজস্ব আদায় করা হবে।
- জমি আছে, ঘর নাই এরূপ কমপক্ষে ৫০০ পরিবারকে গৃহ নির্মাণের মাধ্যমে পুনর্বাসিত করা।
- ভূমি উন্নয়ন কর ও কর বহির্ভূত রাজস্বের বিভিন্ন খাত হতে আনুমানিক ৫০,০০,০০০ টাকা আদায় করা হবে।
- হাট-বাজার, জলমহাল সহ বিবিধ সাধারণ মহাল থেকে আনুমানিক ১৩,০০,০০০ টাকা আদায় করা হবে।
- উল্লেখযোগ্য সংখ্যক রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা ওমিস কেস নিষ্পত্তির পরিকল্পনা রয়েছে।
- মধ্যসত্ত্বভোগীদের দৌরাত্ম্য কমানো।
- আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর ডিজিটাল রেকর্ড রুম নির্মাণ।
- সি সি ক্যামেরা স্থাপন।
- ই নামজারী কার্য ক্রম চালুকরণএবং এর সফল বাস্তবায়ন।

উপক্রমণিকা(Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতাবৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে

সহকারী কমিশনার (ভূমি), রূপসা, খুলনা

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), খুলনা-এর মধ্যে ২০১৮ সালের জুন মাসের ২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন১

রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য (Mission),কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্য ঋলি

১.১রূপকল্প(Vision)

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

১.২ অভিলক্ষ্য(Mission)

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

১.৩কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. রাজস্ব প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন
২. মানব সম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
৩. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
৪. ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
৫. ভূমি বিরোধ হ্রাস

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২. কার্য পদ্ধতিকর্ম পরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন
৩. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৪. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্য ঋলি (Functions):

১. সরকারের ভূমি সংস্কার নীতি বাস্তবায়ন
২. ভূমি রাজস্ব/ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবী নির্ধার্ত্ব, আদায়, কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায়এবংভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধিরজন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ
৩. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্ম কর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান
৪. উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিসপরিদর্শন, তত্ত্বাবধানও পরিবীক্ষণ
৫. খাসজমি ব্যবস্থাপনা
৬. অর্পি ত ও পরিত্যক্তসম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৭. সায়ারাত মহল ব্যবস্থাপনা
৮. গুচ্ছগ্রাম সৃজন

সেকশন-২

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-২০১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১		
						২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[১] রাজস্ব প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন	৩৫.০০	[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] নিম্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	%	১০.০০	৭০	৭৫	৭৮	৭৫	৭৩	৭০	-	৮৩	৮৫		
			[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	৪০	৪৮	৫২	৫০	৪৮	৪৫	-	৫৫	৬২		
			[১.১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	২.০০	৭৫	৮০	৮২	৮০	৭৫	৭২	-	৮৫	৯০		
		[১.২] পরিদর্শন	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩.০০	২৪	২৪	২৪	-	-	-	-	-	-	২৪	২৪
			[১.২.২] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			[১.২.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	%	২.০০	-	৭৫	৭৮	৭৪	৭০	-	-	-	৭৭	৮০	
		[১.৩] উপজেলা রাজস্ব সম্মেলন	[১.৩.১] অনুষ্ঠিত সম্মেলন	সংখ্যা	৩.০০	১২	১২	১২	-	-	-	-	-	-	১২	১২
			[১.৩.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৩.০০	-	৬৫	৭২	৬৮	৬৫	৬৩	-	-	৭৫	৭৮	
		[১.৪] সাধারণত মহাল ব্যবস্থাপনা	[১.৪.১] জল মহাল ইজারাকৃত	%	১.০০	-	-	১২	১০	-	-	-	-	-	২৫	৩০
			[১.৪.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	%	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			[১.৪.৩] হাটবাজার ইজারাকৃত	%	৩.০০	৮০	৯২	৯৪	৯০	-	-	-	-	৯৫	৯৭	
		[১.৫] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৫.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	%	২.০০	-	১০০	৮০	৭৫	-	-	-	-	-	৮৫	৮৮
		[১.৬] অনলাইনে সেবা প্রদান	[১.৬.১] অনলাইন সেবা প্রদত্ত	সংখ্যা	২.০০	-	-	১	-	-	-	-	-	-	০৩	০৫
[২] মানব সম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১১.০০	[২.১] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[২.১.১] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	০২	০২	০১	-	-	-	-	-	০২	০২	
			[২.১.২] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	২.০০	০১	০১	০১	-	-	-	-	-	০১	০১	
			[২.১.৩] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	০১	০১	০১	-	-	-	-	-	০১	০১	
			[২.১.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সংখ্যা	৩.০০	০২	০২	০১	-	-	-	-	-	০২	০২	

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-২০১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১
						২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮	১০০%	৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
[৩] রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি	২৪.০০	[৩.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[৩.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবী নির্ধারণের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	%	২.০০	-	৬৫	৬৭	৬২	৬০	৫৫	-	৭০	৭৫
			[৩.১.২] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	%	২.০০	-	৫৭	৬০	৫৫	৫২	৫০	-	৬৫	৭০
			[৩.১.৩] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সাধারণ)	টাকা (লক্ষ)	১০.০০	৪২.২৯	৩৭.৬৭ (মে'১৮ পর্যন্ত)	৪৬.৫০	৪২.৪০	৩৮.৩৪	৩৫.১০	-	৫০.৪৫	৫৫.৭০
			[৩.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর (সংস্থা)	টাকা (লক্ষ)	১.০০	০২.৬১	০.১৩ (মে'১৮ পর্যন্ত)	০২.৮০	০২.৫০	০২.৩০	০২.০০	-	০৩.০০	০৩.৫০
			[৩.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	টাকা (হাজার)	২.০০	১৮.৪০	২৪.৫০	৩০.৭৫	২৫.৬৪	২২.৫৫	২০.১৫	-	৪০.৮২	৫০.৩৫
			[৩.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	টাকা (লক্ষ)	৩.০০	০১.৮৪	০১.৬৩	০২.১০	০২.০৫	০১.৯০	০১.৬৫	-	২.৫০	২.৭০
		[৩.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[৩.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	৩.০০	০৫	০৮	১৫	১০	০৮	০৫	-	২০	২২

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-২০১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১		
						২০১৬-২০১৭	২০১৭-২০১৮	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	১৪	১৫		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
[৪] ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস	০৬.০০	[৪.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৪.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	সংখ্যা	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
			[৪.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	একর	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			[৪.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্ত মোকদ্দমা	%	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			[৪.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	%	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		[৪.২] গুচ্ছগ্রামসৃজন	[৪.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	সংখ্যা	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			[৪.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	সংখ্যা	১.০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
[৫] ভূমি বিরোধ হ্রাস	০৪.০০	[৫.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৫.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	২.০০	-	০৬	০৮	০৫	-	-	-	১০	১০		
			[৫.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক দেওয়ানি মামলার এস এফ প্রেরিত	%	২.০০	-	৭৫	৮০	৭৮	৭৪	৭২	-	৮৫	৯০		

**মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ
(মোট মান-২০)**

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	কলাম-৫ একক (Unit)	কলাম-৬ কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৮-২০১৯ (Target Value-2018-19)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)	
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ										
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৪	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের খসড়াবার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৭ এপ্রিল	১৯ এপ্রিল	২০ এপ্রিল	২৩ এপ্রিল	২৫ এপ্রিল
		২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
		২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির অর্থ বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্থ বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জানুয়ারি	১৬ জানুয়ারি	১৭ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২১ জানুয়ারি
		২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৩ জুলাই	১৬ জুলাই	১৮ জুলাই	২০ জুলাই	২৩ জুলাই
কার্য পদ্ধতি কমপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	৯	মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহে কমপক্ষে একটা অনলাইন সেবা চালু করা	অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
		দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে ১টি সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	১৫ মার্চ	-
		উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (এসআইপি) বাস্তবায়ন	উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়িত	তারিখ	১	৪ জানুয়ারি	১১ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২৫ জানুয়ারি	৩১ জানুয়ারি
			এসআইপি বাস্তবায়িত	%	১	২৫				
		পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ছুটি ও ছুটি নগদায়ন পত্র যুগপৎ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	প্রকাশিত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (waiting room) এর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী ও দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত		১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-		

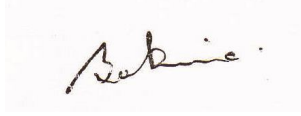
কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৮-২০১৯ (Target Value-2018-19)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতিমান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ										
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৪	সরকারি কর্ম সম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্ম কর্তার কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা	২	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের শূদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৬ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	-
			নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২		
তথ্য অধিকার ও স্বপ্ৰণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	১	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	.৫	৮০	৭০	৬০	-	-
		স্বপ্ৰণোদিত তথ্য প্রকাশিত	স্বপ্ৰণোদিত তথ্য প্রকাশিত	%	.৫	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের মধ্যে অন্যান্য ২০ ঘণ্টা সরকারি কর্ম সম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে

আমি,সহকারী কমিশনার (ভূমি), রূপসা, খুলনা, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), খুলনা এর নিকট
অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি,অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব), খুলনা, সহকারী কমিশনার (ভূমি), রূপসা, খুলনা এর নিকট
অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

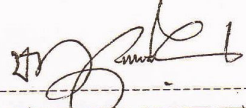
স্বাক্ষরিত:



সাবরিনা সুলতানা
সহকারী কমিশনার (ভূমি),রূপসা, খুলনা।

১২/০৬/১৮

তারিখ



আবু সায়েদ মোঃ মনজুর আলম
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব),খুলনা।

১২/০৬/১৮

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
০১	এডিসি (রেভিনিউ)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
০২	এসি (ল্যান্ড)	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
০৩	ইউ এল এ ও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্ম কর্ত
০৪	ইউ এল এস এ ও	ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্ম কর্ত
০৫	পি আর এল	অবসর প্রস্তুতি ছুটি

সংযোজনী- ২: কর্ম সম্পাদনসূচকসমূহ বাস্তবায়নকারী এবংপরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবংউপাত্তসূত্র	মন্তব্য
[১.১] খতিয়ান হালকরণ	[১.১.১] নিষ্পত্তিকৃত নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন	বিক্রয়, হেবা, দানসহ বিভিন্নভাবে ভূমি রেজিস্ট্রেশনমূলে ভূমি হস্তান্তরের পর প্রাপ্ত নতুন মালিক কর্তৃক নামজারি ও জমাখারিজের আবেদন প্রাপ্তির পর নামজারি মামলা ব্লকু এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যেসহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা নিষ্পত্তিকরণ।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.১.২] উপজেলা ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে উপজেলা ভূমি অফিসে বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.১.৩] ইউনিয়ন ভূমি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নামজারি মামলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃজনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদকরণ।	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.২] পরিদর্শন	[১.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	সহকারী কমিশনার(ভূমি) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারীকমিশনার(ভূমি)/কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.২.২] কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকৃত	কানুনগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাপ অনুসরণে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারীকমিশনার(ভূমি)/কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.২.৩] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)/কানুনগো কর্তৃক পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন	সহকারীকমিশনার(ভূমি)/কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.৩] উপজেলা রাজস্ব সম্মেলন	[১.৩.১] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৩.২] উপজেলা মাসিক রাজস্ব সম্মেলনের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.৪] সাধারণত মহাল ব্যবস্থাপনা	[১.৪.১] জল মহাল ইজারাকৃত	বিভিন্ন ধরনের জল মহাল ইজারা প্রদান	জেলা প্রশাসক (কালেক্টর)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারীকমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.৪.২] বালু মহাল ইজারাকৃত	বালু উত্তোলনের জন্য বালু মহাল ইজারা প্রদান			
	[১.৪.৩] হাট বাজার ইজারাকৃত	হাট বাজার ইজারা প্রদান			
[১.৫] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	[১.৫.১] অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরিত	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[১.৬] অনলাইনে সেবা প্রদান	[১.৬.১] অনলাইন সেবা প্রদত্ত	সেবা সহজিকরণের লক্ষ্যে অনলাইনে সেবা প্রদান	সহকারী কমিশনার(ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[২.১] ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্ম কর্তৃক/কর্ম চারীদের বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	[২.১.১] ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সরকারি কর্ম সম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্ম কর্তৃক/কর্ম চারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্ম কর্তৃক/কর্ম চারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	ভূমি সংস্কার বোর্ড/জেলা প্রশাসন/সহকারী কমিশনার(ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[২.১.২] ইউ এস এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[২.১.৩] সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				
	[২.১.৪] রাজস্ব প্রশাসনের অন্যান্য কর্ম চারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত				

কার্য ক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
[৩.১] ভূমি রাজস্ব আদায়	[৩.১.১] ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারনের জন্য প্রস্তুতকৃত রিটার্ন-৩	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে (পঁচিশ) বিঘার উর্ধ্বে এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়ের নিমিত্ত ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারনের জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রস্তুতকৃত তালিকা, যা রিটার্ন-৩ নামে পরিচিত	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.১.২] ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিং এর মধ্যে আদায়কৃত হোল্ডিং	রিটার্ন-৩ এর ভিত্তিতে চিহ্নিত ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানযোগ্য হোল্ডিংসমূহের মধ্য হতে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়কৃত হোল্ডিংসমূহ	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.১.৩] আদায়কৃত ভূমি কর (সাধারণ)	ভূমি মালিকদের নিকট হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে (পঁচিশ) বিঘার উর্ধ্বে এবং অকৃষি সকল ভূমির কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.১.৪] আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর(সংস্থা)	বিভিন্ন সংস্থার মালিকানাধীন জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.১.৫] আদায়কৃত কর বহির্ভূত রাজস্ব	নামজারি ফি, সায়রাত মহাল হতে প্রাপ্ত ইজারা মূল্যের নির্ধারিত অংশ ইত্যাদি	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৩.১.৬] অর্পিত সম্পত্তির লীজ নবায়ন থেকে আয়	লীজ প্রদানকৃত অর্পিত সম্পত্তির বাৎসরিক লীজ নবায়ন থেকে আয়	ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৩.২] রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তি	[৩.২.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেন্ট সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তিকৃত	বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যে দায়েরকৃত সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পা	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৪.১] কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান	[৪.১.১] সনাক্তকৃত ভূমিহীন	কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের নিমিত্ত নির্ধারিত পদ্ধতিতে সারাদেশে ভূমিহীন কৃষকদের চিহ্নিতকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৪.১.২] খাসজমি বন্দোবস্তকৃত	সরকারি নীতিমালা মোতাবেক ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান করা।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৪.১.৩] নিষ্পত্তিকৃত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমা	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তি করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৪.১.৪] মালিকানা দলিল হস্তান্তরিত	ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদানের উদ্দেশ্যে সৃজিত বন্দোবস্তকৃত মোকদ্দমানিষ্পত্তির পর কবুলিয়ত দলিল সম্পাদন করা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৪.২] গুচ্ছগ্রাম সৃজন	[৪.২.১] গুচ্ছগ্রাম সৃজিত	ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৪.২.২] গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন পুনর্বাসিত	ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং গুচ্ছগ্রামে ভূমিহীন/গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসক	বার্ষিক প্রতিবেদন	
[৫.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৫.১.১] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মিসকেস নিষ্পত্তিকৃত	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন মিসকেস নিষ্পত্তিকরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[৫.১.২] সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মামলার এস এফ প্রেরিত	দেওয়ানী মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষার জন্য দেওয়ানী মামলার এস এফ প্রেরণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	

সংযোজনী ৩: অন্য দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্ম সম্পাদনা/হিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্ম সম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
মাঠ প্রশাসন	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	পদায়িত উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা সহকারী কমিশনার(ভূমি)	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ প্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা সহকারী কমিশনার(ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায় পদায়িত/নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত হবে	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
পুলিশ বিভাগ	সংশ্লিষ্ট থানা	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	পুলিশি সহায়তা	রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কর্ম কাজে সরাসরি পুলিশ সম্পর্কিত	রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় ওয়ারেন্ট তামিল ইত্যাদি কার্যক্রম ব্যাহত হবে