



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী কমিশনার (ভূমি), জৈন্তাপুর, সিলেট

এবং

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ০১, ২০১৮ - জুন ৩০, ২০১৯

## সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
উপক্রমনিকা	৪
সেকশন-১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন-২ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৬-১১
সংযোজনী-১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৩-১৫
সংযোজনী-৩: অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ	১৬

## সিলেট জেলার জৈন্তাপুর উপজেলার রাজস্ব প্রশাসনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of Revenue Administration of  
Jaintapur Upazila, Sylhet district)

### সাম্প্রতিক বছরসমূহের (বিগত ৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

সিলেট জেলার রাজস্ব প্রশাসনের কার্যক্রমের আওতার উপজেলা ভূমি অফিস জৈন্তাপুর-এ আগত সেবা প্রত্যাশীদের সেবা প্রদানের জন্য ফ্রন্ট ডেস্ক খোলা হয়েছে। উল্লিখিত ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে সেবা প্রত্যাশীগণকে বিভিন্ন প্রকার তথ্য দিয়ে সহায়তা প্রদান করা হচ্ছে। এতে রাজস্ব প্রশাসনে প্রতি জনগনের আস্থা বৃদ্ধি পাচ্ছে। ফ্রন্টডেস্কে সেবাগ্রহীতাদের নামজারীর আবেদনসহ ফরম গ্যালারিতে সংরক্ষিত বিভিন্ন সেবাপ্রাপ্তির ফরম বিনামূল্যে সরবরাহ করা হচ্ছে। এছাড়া, নামজারির আবেদন নিষ্পত্তিতে গড় সময়ের পরিমাণ উল্লেখযোগ্য হারে হ্রাস পেয়েছে (নিষ্পত্তির গড় সময়কাল ২৩.২ দিন)। প্রবাসীদের দ্রুততম সময়ে নামজারি বিষয়ক সেবা দেয়া হচ্ছে। বিগত তিন বছরে ৬২টি রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। এছাড়া ২০১৭-১৮ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিপত্রে রাজস্ব আদালতের মামলা নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছিল ৮০%; যা চলতি অর্থবছরের এক মাসের পূর্বে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। অন্যদিকে, বিভিন্ন খাত থেকে রাজস্ব সংগ্রহের হার গত তিন বছরের তুলনায় ১৭-১৮ অর্থ বছরে উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধি পেয়েছে। রাজস্ব আদালতের মামলা পর্যালোচনায় দেখা যায়, ২০১৫-১৬ অর্থ বছরে ২৬টি, ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে ১০টি এবং ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে ১৬টি মিসকেস নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

সিলেট জেলাধীন জৈন্তাপুর উপজেলায় মোট ৬টি ইউনিয়নের বিপরীতে ৩টি ইউনিয়ন ভূমি অফিস রয়েছে; যেখানে মঞ্জুরীকৃত পদের বিপরীতে কর্মরত জনবল প্রয়োজনের তুলনায় অপ্রতুল। অপরদিকে, ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সংখ্যা সীমিত, উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস ভবনের কাঠামো এবং তথ্যপ্রযুক্তিগত দুর্বলতা থাকায় সেবা প্রত্যাশীদের চাহিদার বিপরীতে মানসম্পন্ন সেবা দেয়া সম্ভব হচ্ছে না। উপজেলায় তথ্যপ্রযুক্তিগত কাঠামো ও সুযোগের স্বল্পতা এবং দপ্তরে জনবলের স্বল্পতার দরুন ই নামজারী সেবা চালুসহ অন্যান্য ডিজিটাল সেবা প্রদান নিশ্চিত করা কষ্টসাধ্য। এছাড়া, উপজেলার অধিকাংশ অঞ্চল হাওড়াজৈত্রিক ও নিচু এলাকা হওয়া হ্রাস জমি বন্দোবস্ত ও সাধারণতমহালে সরকারী নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা বীধাগ্রস্ত হচ্ছে। এমতাবস্থায়, দক্ষ ও অভিজ্ঞ জনবল নিয়োগ/পদায়নসহ জৌত এবং তথ্যপ্রযুক্তিগত কাঠামোর উন্নয়নই প্রধান চ্যালেঞ্জ।

### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- ১) ই-ভূমি অফিস ব্যস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষিত জনবল তৈরী।
- ২) সাধারণতমহাল ও অর্পিত সম্পত্তির ডাটাবেইস তৈরি ও তা অনলাইনে প্রকাশ।
- ৩) ই-নামজারী কার্যক্রম চালু করা।
- ৪) ডিজিটাল পদ্ধতিতে ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণ ও প্রতি বছরের রিটার্ন ও অনলাইনে প্রকাশ।
- ৫) হালজরিপ মোতাবেক অচিক্রিত/ক্যালেন্ডার বহির্ভূত সাধারণতমহাল ক্যালেন্ডারভুক্ত করে রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি।

### চলমান ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জন সমূহ

- ই নামজারি শতভাগ চালুকরণ।
- ভূমি উন্নয়ন করের প্রকৃত দাবি নির্ধারণ করে শতভাগ আদায় করা।
- সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের হার বৃদ্ধি করা।
- অবৈধভাবে দখলকৃত সরকারি জমি দখল মুক্ত করা।
- সকল হাটবাজার পেরিফেরিভুক্ত করা ও চান্দিনা ভিটি লিজদানের মাধ্যমে রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করা।
- পেন্ডিং রেন্ট সার্টিফিকেট মামলার সংখ্যা কমিয়ে আনা।
- অর্পিত সম্পত্তির বকেয়া (ইজারা মূল্য) আদায় বৃদ্ধি করা।
- রাজস্ব আদালতের দায়েরকৃত আপীল/রিভিশন মামলা নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি করা।
- গৃহগ্রাম সৃষ্ণের মাধ্যমে গৃহহীনদের পুনর্বাসন করা।

Am.

## উপক্রমণিকা (Preamble)

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

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট।

এবং

সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর মধ্যে ২০১৮ খ্রিঃ সালের জুন, মাসের ১২ 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 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 দপ্তরগুলোর বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি
৫. উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
৬. খাসজমি ব্যবস্থাপনা
৭. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৮. সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা
৯. গৃহগাম/ আশ্রয়ন সৃজন

৫০.

Table 2: Strategic Objectives, Activities, Performance Indicators, and Targets

Strategic Objectives	Weight of Strategic Objectives	Activities	Performance Indicators	Unit	Weight of Performance Indicators	Target Value		Target/Criteria Value for FY 2018-19										2018-19	2019-20
						2018-19	2019-20	200%	20%	40%	60%	80%	90%	95%	100%				
						A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
[1] Quality Improvement	80.00	[1.1] Quality Improvement	[1.1.1] Customer Satisfaction	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	
			[1.1.2] Employee Satisfaction	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			[1.1.3] Product Quality	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			[1.1.4] Process Efficiency	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			[1.1.5] Customer Retention	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			[1.1.6] Employee Retention	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			[1.1.7] Quality of Service	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			[1.1.8] Quality of Work Life	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			[1.1.9] Quality of Environment	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			[1.1.10] Quality of Leadership	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			[1.1.11] Quality of Innovation	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			[1.1.12] Quality of Communication	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			[1.1.13] Quality of Collaboration	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			[1.1.14] Quality of Teamwork	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
			[1.1.15] Quality of Leadership	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
[2] Financial Performance	20.00	[2.1] Financial Performance	[2.1.1] Revenue Growth	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.2] Profit Growth	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.3] Cost Reduction	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.4] Asset Growth	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.5] Debt Reduction	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.6] Return on Investment	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.7] Return on Equity	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.8] Return on Assets	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.9] Return on Capital Employed	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.10] Return on Debt	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.11] Return on Equity	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.12] Return on Assets	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.13] Return on Capital Employed	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.14] Return on Debt	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		
			[2.1.15] Return on Equity	%	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		

Handwritten signature or mark.



কৌশলিক উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলিক উদ্দেশ্যের মূল্য (Weight of Strategic Objectives)	কর্মসমূহ (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রাপ্ত অর্জন		মুদ্যমান/নির্দিষ্টকরণ-২০১৮-২০২২ (Target/Criteria Value for FY 2018-19)					প্রকল্প (২০১৮-২০) (২০২০-২২)				
						২০১৮-২০১৯	২০১৯-২০২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	উষ্ণ মান	সম্পূর্ণ মান		প্রাপ্তি			
[৩] ভূমি পরিষ্কারের সংখ্যা হাল	২.০০	[৩.২] কেটে সার্ভিসকেট কেস নিষ্পত্তি	[২.২.১] সড়কসীমান্তসমূহ (ভূমি) কচুক কেটেসার্ভিসকেট কেস নিষ্পত্তি	টাকা	২.০০	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০		
			[৩.২.২] সড়কসীমান্তসমূহ (ভূমি) কচুক কেটেসার্ভিসকেট কেস নিষ্পত্তি	টাকা	২.০০	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০	
			[৩.২.৩] সড়কসীমান্তসমূহ (ভূমি) কচুক কেটেসার্ভিসকেট কেস নিষ্পত্তি	%	৪.০০	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০
			[৩.২.৪] সড়কসীমান্তসমূহ (ভূমি) কচুক কেটেসার্ভিসকেট কেস নিষ্পত্তি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০
			[৩.২.৫] সড়কসীমান্তসমূহ (ভূমি) কচুক কেটেসার্ভিসকেট কেস নিষ্পত্তি	একক	২.০০	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০
			[৩.২.৬] সড়কসীমান্তসমূহ (ভূমি) কচুক কেটেসার্ভিসকেট কেস নিষ্পত্তি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০
			[৩.২.৭] সড়কসীমান্তসমূহ (ভূমি) কচুক কেটেসার্ভিসকেট কেস নিষ্পত্তি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০
			[৩.২.৮] সড়কসীমান্তসমূহ (ভূমি) কচুক কেটেসার্ভিসকেট কেস নিষ্পত্তি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০
			[৩.২.৯] সড়কসীমান্তসমূহ (ভূমি) কচুক কেটেসার্ভিসকেট কেস নিষ্পত্তি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০
			[৩.২.১০] সড়কসীমান্তসমূহ (ভূমি) কচুক কেটেসার্ভিসকেট কেস নিষ্পত্তি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০
[৪] ভূমি বিরোধ	৪.০০	[৪.১] ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি	[৪.১.১] সড়কসীমান্তসমূহ (ভূমি) কচুক কেটেসার্ভিসকেট কেস নিষ্পত্তি	সংখ্যা	২.০০	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০		
			[৪.১.২] সড়কসীমান্তসমূহ (ভূমি) কচুক কেটেসার্ভিসকেট কেস নিষ্পত্তি	%	২.০০	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	১০	১০	

১৫

বিভাগ/জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের আর্থিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৮-১৯  
(মোট নম্বর- ২০)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫	কলাম-৬					
					অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতি মান (Fair) ৭০%	চলতিমানের নিচে (Poor) ৬০%	
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	২৪ জুলাই, ২০১৮	৩০ জুলাই, ২০১৮	৩১ জুলাই, ২০১৮	৩১ জুলাই, ২০১৮	০১ আগস্ট, ২০১৮
						২৪ জুলাই, ২০১৮	৩০ জুলাই, ২০১৮	৩১ জুলাই, ২০১৮	৩১ জুলাই, ২০১৮	০১ আগস্ট, ২০১৮
বাহ্যিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	২০১৮-১৯ অর্থবছরের বাহ্যিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	২৪ জুলাই, ২০১৮	৩০ জুলাই, ২০১৮	৩১ জুলাই, ২০১৮	৩১ জুলাই, ২০১৮	০১ আগস্ট, ২০১৮
						২৪ জুলাই, ২০১৮	৩০ জুলাই, ২০১৮	৩১ জুলাই, ২০১৮	৩১ জুলাই, ২০১৮	০১ আগস্ট, ২০১৮
বাহ্যিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	২০১৮-১৯ অর্থবছরের বাহ্যিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অধ-বাহ্যিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উন্নতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	২৬ জানুয়ারি, ২০১৯	২৭ জানুয়ারি, ২০১৯	২৭ জানুয়ারি, ২০১৯	২৭ জানুয়ারি, ২০১৯	২১ জানুয়ারি, ২০১৯
						২৬ জানুয়ারি, ২০১৯	২৭ জানুয়ারি, ২০১৯	২৭ জানুয়ারি, ২০১৯	২৭ জানুয়ারি, ২০১৯	২১ জানুয়ারি, ২০১৯
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনকণ্ঠ	১	৬০	-	-	-	-
						৬০	-	-	-	-
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	সুদূর ভেঙের মাধ্যমে সুদূর ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০
						৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত *	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
						৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত **	%	১	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
						৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	বৃনতম একটি উদ্বাহনী উদ্যোগ/ফুড উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়িত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮	০৭ জানুয়ারি, ২০১৯	১৪ জানুয়ারি, ২০১৯	২১ জানুয়ারি, ২০১৯	২৮ জানুয়ারি, ২০১৯
						৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮	০৭ জানুয়ারি, ২০১৯	১৪ জানুয়ারি, ২০১৯	২১ জানুয়ারি, ২০১৯	২৮ জানুয়ারি, ২০১৯
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্চার অনুযায়ী প্রদত্ত সেরা	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০
						৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	সিটিজেনস চার্চার বাস্তবায়ন	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮	২০ জানুয়ারি, ২০১৯	২৭ জানুয়ারি, ২০১৯	২৭ জানুয়ারি, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯
						৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮	২০ জানুয়ারি, ২০১৯	২৭ জানুয়ারি, ২০১৯	২৭ জানুয়ারি, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিব্যক্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
						৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	পিতারএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিতারএল ও দুটি নগদায়নপত্র জারি নিশ্চিতকরণ	%	১	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০
						২০০	২০০	২০০	২০০	২০০
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	অডিট আপত্তি জবাব প্রেরিত	%	০.৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
						৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
						৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	স্বাধীন সম্পত্তির অধিকাংশ হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ মার্চ, ২০১৯	২৫ এপ্রিল, ২০১৯
						০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ মার্চ, ২০১৯	২৫ এপ্রিল, ২০১৯

১৫



কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫						
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	অসাধারণ (Excellent) ১০০%	উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতি মান (Fair) ৭০%	চলতিমানের নিচে (Poor) ৬০%	
জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য ত্রুটির বাস্তবায়ন জোরপারকরণ	৩	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন  জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন  নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল  তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ	অস্ত্রের সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	১০০% ১০০% ১০০%	৯০% ৯০% ৯০%	৮০% ৮০% ৮০%	৭০% ৭০% ৭০%	৬০% ৬০% ৬০%	
			বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	
			জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	তারিখ	১	১৫ জুলাই	১৫ জুলাই	-	-	-	-
			নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-	-
			তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-	

\* জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ মানুয়াল অনুযায়ী উক্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।

\*\* মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

\*\*\* মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

৪৬

আমি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), জৈন্তাপুর, সিলেট গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট, এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

Mm  
১২.৬.১৮

(মো. মুনতাসির হাসান)  
সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
জৈন্তাপুর, সিলেট

(মো. মুনতাসির হাসান)  
সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
জৈন্তাপুর, সিলেট।

তারিখ: ১২.৬.১৮

MAM

(মোহাম্মদ আবদুল্লাহ)  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
সিলেট

মোহাম্মদ আবদুল্লাহ  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)  
সিলেট

তারিখ: ১২.০৬.২০১৮

## সংযোজনী-১

### শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১.	ইউ এল এ ও	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
২.	ইউ এস এল এ ও	ইউনিয়ন উপ-ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
৩.	পি আর এল	অবসর প্রাপ্তি ছুটি
৪.	এ ডি সি (রাজস্ব)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
৫.	আর ডি সি	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টার
৬.	এসি (ল্যান্ড)	সহকারি কমিশনার (ভূমি)

১০.



কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাছয়ানকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উল্লেখসূত্র	সাধারণ মতব্য
১.১। রেকর্ড হালকরণ	১.১.১। রিকর্ডিংয়ে রেকর্ড নিশ্চিতকৃত  ১.১.২। জেলা রেকর্ডরুমে হাল নাগাদকৃত খতিয়ান।  ১.১.৩। উপজেলা হুসি অফিসে হালনাগাদ খতিয়ান  ১.১.৪। ইউনিয়ন হুসি অফিসে হালনাগাদকৃত খতিয়ান	বিক্রয়, বেগা, নানসহ বিভিন্নভাবে হুসি ভেজিক্রেশনমূলে হুসি হস্তান্তরের পর নামজারি মাফলা রুজু সহকারী কামিশনার (হুসি) কর্তৃক নামজারি মাফলা অনুমোদন।	হাউনিয়ন/খোঁর হুসি অফিস/ সহকারী কামিশনার (হুসি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		সহকারী কামিশনার (হুসি) কর্তৃক নামজারী মাফলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃষ্ণনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে জেলা রেকর্ডরুমে বিদ্যমান খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদ করণ।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জেলা রেকর্ড রুম।	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		সহকারী কামিশনার (হুসি) কর্তৃক নামজারী মাফলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃষ্ণনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে উপজেলা হুসি অফিসে বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদ করণ।	সহকারী কামিশনার (হুসি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		সহকারী কামিশনার (হুসি) কর্তৃক নামজারি মাফলা অনুমোদনের পর নতুন খতিয়ান সৃষ্ণনের অনুমতি প্রদান এবং সে বিষয়ে ইউনিয়ন হুসি অফিসে বিদ্যমান সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন ও হালনাগাদ করণ।	ইউনিয়ন/খোঁর হুসি অফিস/ সহকারী কামিশনার (হুসি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
১.২। হুসি ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতাধর্মিক মূলক প্রশিক্ষণ	১.২.১। সহকারী কামিশনার (হুসি) প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত  ১.২.২। কানুনগো প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত  ১.২.৩। ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত  ১.২.৪। ইউ এল এ ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত  ১.২.৫। সার্ভেয়ার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত  ১.২.৬। রাজস্ব প্রকাশকের অন্যান্য কর্মচারী প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত	সহকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং হুসি উন্নয়ন করে অন্যায়, ভেদে সার্ভিসিকেট মাফলা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	হুসি সংক্রান্ত সোর্ড/জেলা প্রকাশন/ সহকারী কামিশনার (হুসি) অফিস	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		সহকারী কামিশনার (হুসি) কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে ইউনিয়ন হুসি অফিস পরিদর্শন	সহকারী কামিশনার (হুসি)/ কানুনগো	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারীকামিশনার(হুসি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
		অডিট আপর্টির নিশ্চিতের লগ্নয়ে অডিট আপর্টির রজালিট করার স্কেরণ	সহকারী কামিশনার (হুসি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
১.৩। পরিদর্শন	১.৩.৪। সহকারী কামিশনার (হুসি) কর্তৃক ইউনিয়ন হুসি অফিস পরিদর্শনকৃত  ১.৩.৫। কানুনগো কর্তৃক ইউনিয়ন হুসি অফিস পরিদর্শনকৃত	কানুনগো কর্তৃক নির্ধারিত প্রমাণ অনুসরণে ইউনিয়ন হুসি অফিস পরিদর্শন			
১.৪। মাসিক রাজস্ব সংযোজন অনুষ্ঠিত	১.৪.১। উপজেলা মাসিক রাজস্ব সংযোজন অনুষ্ঠিত	উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরিচালিত মাসিক রাজস্ব সংক্রান্ত সভা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারীকামিশনার(হুসি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	
১.৫। অডিট আপর্টি নিশ্চিত স্কেরণ	১.৫.১। অডিট আপর্টির হস্তগতি করার স্কেরণ	অডিট আপর্টির নিশ্চিতের লগ্নয়ে অডিট আপর্টির রজালিট করার স্কেরণ	সহকারী কামিশনার (হুসি)	বার্ষিক প্রতিবেদন	


*(Handwritten mark)*





সংযোজনী ৩: অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মাধ্যমসমূহ/সিদ্ধান্তের প্রত্যাশিত সন্মততা	প্রত্যাশার আওতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
মহা প্রকাশন	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	পলাশিত উপজেলা নির্বাচনী কর্মকর্তা, সরকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা নির্বাচনী কর্মকর্তা, সরকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শুল্ক পননসমূহ পূরণ	উপজেলা নির্বাচনী কর্মকর্তা, সরকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শুল্ক পননসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও অন্যান্য প্রত্যাশিত ভূমি সংক্রান্ত সেবা পাবে	উপজেলা নির্বাচনী কর্মকর্তা, সরকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শুল্ক পননসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও অন্যান্য ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেনেবে সেনা সেবে সমস্যার সৃষ্টি হবেন
	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মার্ট পর্চাসে পলাশিত/নিয়োগিত কর্মকর্তা/কর্মচারী	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মার্ট পর্চাসে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শুল্ক পননসমূহ পূরণ	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মার্ট পর্চাসে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শুল্ক পননসমূহ পূরণ হলে ভূমি রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পাবে ও অন্যান্য ভূমি সংক্রান্ত সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত হবে	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মার্ট পর্চাসে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শুল্ক পননসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্য মাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও অন্যান্য ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেনেবে সমস্যার সৃষ্টি হবেন
মহানগর	সরকারী মহানগর	সরকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিশ্চিতকৃত রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা	পূর্ণাঙ্গিতা সরাসরি	রেন্ট সার্টিফিকেট মানসম্মত এমারেল্ড আইন ইত্যাদি কর্মকর্তার সরাসরি পূর্ণাঙ্গিতা সম্পর্কিত	রেন্ট সার্টিফিকেট আদায় ও এমারেল্ড আইন ইত্যাদি সম্পর্কিত ব্যাহত হবে
অধিদপ্তর	আইন অধিদপ্তর জেলায় সেন্টেনসেটে আইন, সিনেট	শাপাভূমি ও শায়ান্তমহাল চিহ্নিতকরণ ও সরকারের দায়বদ্ধতা প্রতিষ্ঠা	সর্বদেয় আইনের সুদৃষ্টি আদায়ের সরাসরি ও পূর্ণাঙ্গিতা সম্পর্কিত আইন প্রতিষ্ঠানের সুদৃষ্টি সরকারী সেক্টরে অন্যান্য প্রকারে সরাসরি	সর্বদেয় আইন মোকদ্দমের সরকারের নিকট প্রাপ্তি/সিদ্ধান্ত পূর্ণাঙ্গিতা আন ভূমি সেক্টর সংক্রান্ত	আমি সার্ভে ট্রাইবুনালে মানসম্মত ন্যায়ের আদায়

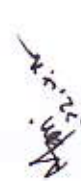
  
 (মো. নূরুল হোসেন)  
 সরকারী কমিশনার (ভূমি)  
 জেজাপুর, সিনেট





সংযোজনী ৩: অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার নিকট প্রত্যাশিত কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উচ্চ প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রকার
মাঠ তপসন	বিতর্কীয় কমিশনারের কার্যালয়	পদাধিত উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি রাজস্ব 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 সংক্রায় 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 সংক্রায় সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে পদাধিত/নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ আদায় বৃদ্ধি পাবে ও জনগণ ভূমি সংক্রায় সেবা গ্রাঙ্গি নিশ্চিত হবে	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর শূন্য পদসমূহ পূরণ না হলে ভূমি রাজস্ব আদায়ের নির্ধারিত লক্ষ্য মাত্রা অর্জন সম্ভব হবেনা ও জনগণ ভূমি সংক্রায় সেবা পেতে সমস্যার সম্মুখীন হবে
মন্ত্রণালয়	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত রেন্ট সাচিফিকেট মোকদ্দমা	পূর্ণিণি সহায়তা	রেন্ট সাচিফিকেটে মামলায় ওয়ারেন্ট ডায়ালি কমর্কাজে সরকারি পূর্ণিণি সম্পর্কিত	রেন্ট সাচিফিকেটে মামলায় ওয়ারেন্ট ডায়ালি কমর্কাজে ব্যাহত হবে
অধিদপ্তর	জরিপ অধিদপ্তর জোনাল সেটেগোরী অফিস, সিলেট	আসভূমি ও সায়রাতমহাল চিহ্নিতকরণ ও সরকারের দখলসহ প্রতিষ্ঠা	সর্বশেষ জরিপের মূর্তিত খতিয়ান সরবরাহ ও পূর্ণিণি রেকর্ডকৃত আস খতিয়ানের ভূমি সহকারী রেকর্ডে অনামানে সহায়তা	সর্বশেষ জরিপ মোতাবেক সরকারের নিকট সমর্পিত/বিজাম্পনন আস ভূমি রেকর্ড সংক্রায়	রাজ্য সার্ভে টাইটুলে মামলা দায়েরের মাধ্যমে

  
(মো. মুনতাসির হাসান)  
সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
জৈন্তাপুর, সিলেট