



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, রংপুর

এবং

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
২০২৪-২৫

[০১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫]

সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
সংক্ষিপ্ত বিবরণ	৪
কর্মসম্পাদন ১ জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, রংপুর এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং কার্যাবলী	৫
কর্মসম্পাদন ২ কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৬
কর্মসম্পাদন ৩ কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ ২০২৪-২০২৫	৭
কর্মসম্পাদন ৪ জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, রংপুর এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ ২০২৪-২৫	৮-১০
সংক্ষিপ্ত বিবরণ	১১
সংযোজনী ১	১২

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, রংপুর এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Division)

সম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জন সমূহঃ-

ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে রংপুর জোনের ৩৬৫৬ টি মৌজার জরিপ কর্মসূচীভূক্ত করা হয়েছে।
জরিপের মধ্যে ৩৫৫৮ টি মৌজা হস্তান্তর করা হয়েছে।

এছাড়া ডিজিটাল পদ্ধতিতে গঙ্গাচড়া উপজেলার নোহালী/৭৪, চর নোহালী/৭৫ ও বাগডোহড়া/৭৬ মৌজা ০৩
টি জরিপ শুনানী চলমান।

জরিপের ক্ষেত্রে কালীগঞ্জ, আদিতমারী, হাতীবান্ধা, পাটগ্রাম, বদরগঞ্জ, তারাগঞ্জ, কাউনিয়া, সৈয়দপুর, নীলকামারী
সহ মোহনাবাদপুর, ক্রৌমারী, চিলমারী, সাদুল্যাপুর উপজেলার সকল মৌজার জরিপ সমাপনান্তে জেলা প্রশাসক সহ
সংশ্লিষ্টদের সঙ্গে হস্তান্তর করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহঃ-

রংপুর জোনে ০৫টি জেলার ৩৫টি উপজেলার সমন্বয়ে গঠিত। কিন্তু অফিস সমূহে মঞ্জুরীকৃত পদের মধ্যে ১ম শ্রেণির
সেটেলমেন্ট অফিসার) ৩৩ জন, ২য় শ্রেণির (উপ সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার) ৫৫ জন কর্মকর্তা এবং ৩য়
শ্রেণির ৮৭ জন কর্মচারীর পদ শূন্য থাকায় এবং ডিজিটাল জরিপ কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও অনলাইনে
জরিপ কার্যক্রমে প্রশিক্ষিত ও কারিগরি জ্ঞান সম্পন্ন জনবলের অভাবে অভিস্ট লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং স্বাভাবিক সেবা
সম্পন্ন হতে পারেনি।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ-

রংপুর জোনের সনাতন পদ্ধতির কর্মসূচীভূক্ত মৌজাগুলো কাজ সম্পন্ন করা এবং সনাতন জরিপ বহির্ভূত অবশিষ্ট
মৌজাগুলো ডিজিটাল পদ্ধতিতে সম্পন্ন করা।

২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য অর্জন সমূহঃ-

জরিপের পরিচালনা ও নকশা ভূমি মালিকদের নিকট চূড়ান্ত প্রকাশনাকরণ, গেজেট ও জেলা প্রশাসক সহ অন্যান্যদের
সহায়তায় করা হবে এবং ০৩ টি মৌজার আপীল ও চূড়ান্ত যাঁচকরণ।

উপক্রমণিকা (Preamble)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি মন্ত্রণালয়ের ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের
আওতাধীন জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, রংপুর
এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ভূমি রেকর্ড ও জরিপ
অধিদপ্তরের মহাপরিচালক এর মধ্যে ২৪/০৬/২০২৪ খ্রি. তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত
হয়।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

সেকশন ১

জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিস, রংপুরের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং

১.১ রূপকল্প (Vision):

জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিসে সঠিক ডিজিটাল নকশা প্রস্তুত ও ভূমি মালিকানা সংক্রান্ত স্বত্বলিপি প্রস্তুতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিসে টেকসই ভূমি জরিপ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে শূন্যরূপে ভূমি মালিকানার স্বত্বলিপি প্রস্তুতকরণ ও ডিজিটাল নকশা প্রস্তুতকরণ।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিসে ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা অর্জন।

১.৩.২ নিয়মিত সময়ে নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রণয়ন ও ডিজিটাল নকশা প্রস্তুতকরণ।

১.৪ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের ক্রমিক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে

১.৪.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।

১.৪.২ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের নৈতিকতার উন্নয়ন।

১.৪.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের বাস্তবায়ন ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ।

১.৪.৪ জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিসে অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন।

১.৪.৫ জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিসের উন্নয়ন।

১.৪.৬ ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে বিভিন্ন উদ্ভাবনী ও সংস্কারমূলক উদ্যোগ, ডিজিটাইজেশন, ডিজিটাল সেবা প্রদান ও

১.৫ কার্যক্রম (Functions)

১.৫.১ জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিসের কর্তৃক চাহিদার প্রেক্ষিতে মৌজার জরিপ কাজ সম্পন্ন করা।

১.৫.২ জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিসের পিলার ও ত্রিসীমানা পিলার স্থাপন এবং পিলারের মান নির্ণয়।

১.৫.৩ জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিসের মৌজার ভূমির ডাটা সংগ্রহ, ডাটা প্রসেস ও মৌজা ম্যাপ/নকশা প্রণয়ন।

১.৫.৪ জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিসের স্বত্বলিপি প্রণয়ন।

১.৫.৫ জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিসের জেলা প্রশাসক ও ভূমি মালিকগণের নিকট হস্তান্তর।

১.৫.৬ জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিস, রংপুর —এর অধিনে কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর প্রশিক্ষণ প্রদান।

১.৫.৭ জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিসের অবশিষ্ট জরিপ কাজ সমাপ্তকরণ।

১.৫.৮ জমিদারি স্টেটমেন্ট অফিসে বহির্ভূত মৌজাসমূহের ডিজিটাল জরিপে শুরুর বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ।

সেকশন-২

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, রংপুর এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ক্রমিক সংখ্যা/প্রভাব/Outcome/ Impact	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাসূত্র (Source of Data)
			২০২২-২৩	২০২৩-২৪		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
নির্ভুল স্বহলিপি প্রস্তুতের মাধ্যমে ভূমি বিরোধ হ্রাস করণ	আপীল কেসসমূহ নিষ্পত্তিকরণ	%	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, রংপুর ও উপজেলা অফিসসমূহ।	চলমান জরিপ কার্যক্রম এবং প্রস্তুতকৃত স্বহলিপি
মৌজাসমূহ গেজেট ও হস্তান্তর করণ	স্বহলিপি হস্তান্তর	মৌজা সংখ্যা	১০০	৬০	৩০	৩০	৩০	ভূমি মন্ত্রণালয় ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, রংপুর এবং জেলা প্রশাসকগণ।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, রংপুর ও উপজেলা অফিস সমূহের মাসিক প্রতিবেদন

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি : সেকশন-৩
কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ ২০২৪-২০২৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রাসমূহ (২০২২-২০২৫)																	
								অসাধারণ	উত্তম	সম্মত	নিম্ন	%													
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%													
(১) দক্ষ ও কার্যকর ভূমি স্বত্ব ব্যবস্থাপনা	৭০	১.১ মামলা নিষ্পত্তি	১.১.১ আপত্তি মামলা নিষ্পত্তি	মৌজা (সংখ্যা)	-	-	৩	-	-	-	-	-	-												
														১.১.১ আপিল মামলা নিষ্পত্তি	মৌজা (সংখ্যা)	১৫	-	-	১	২	৩	৩	৩	৩	৩
		১.৩ গেজেট বিজ্ঞপ্তি	১.৩.১ গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	মৌজা (সংখ্যা)	১০	১০০	০৬	০৩	০৪	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩									
																	১.৪.১ ভূমি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তরিত স্বত্বলিপি হস্তান্তর	মৌজা (সংখ্যা)	১০	১০০	১৩৩	০৬	০৩	০৪	০৩
		০৩১	০২১	০৬	০৬	০৪	১৩৩	০৩	০৪	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩									
		০৩১	০২১	০৬	১৩৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩									
		০৩১	০২১	০৬	১৩৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩									
		০৩১	০২১	০৬	১৩৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩									
		০৩১	০২১	০৬	১৩৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩									
০৩১	০২১	০৬	১৩৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩											

জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস, রংপুর এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

(২) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদার করণে উদ্দেশ্যে জাতীয় শুল্কার কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ (মান ১০)।
মান : ৩০

কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫				মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....											
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	০১	সংখ্যা	সে অ./কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৪	০৪
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	০১	%	সে অ./কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৪	০৪
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	০১	সংখ্যা	সে অ./কমিটি ও গ্লোবালসেক্সার	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৪	০৪
১.৪ শুল্কার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	০১	সংখ্যা	সে অ./কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৪	০৪
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (যেমনঃ বিধি অনুসরণ/টিওএডইউসু অফিসে মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	০১	সংখ্যা ও তারিখ	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী	৪টি বুম	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৪	০৪
১.৬ জাতীয় শুল্কার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	০১	তারিখ	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৪	০৪
১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	০৫	তারিখ	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৪	০৪
১.৮ শুল্কার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	০৫	তারিখ	কর্মকর্তা/কর্মচারী	২টি	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০২	০২
২. শুল্কার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অন্যান্য কার্যক্রম)											
২.১ সিটিজেন চার্জের দশমানে স্থানে টানাটানো।	০৩	তারিখ	কর্মকর্তা/কর্মচারী	১টি	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০১	০১
২.২ প্রত্যক্ষ নকশা ও খতিয়ানের বিক্রয়মূল্য প্রকাশ স্থানে টানাতে হবে।		তারিখ	কর্মকর্তা/কর্মচারী	৩৫ টি উপজেলা চত্বর	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০১	০১
২.৩ সেবা গ্রহীতাদের আগ্রহের সাথে কথা শুনে প্রতিকারের ব্যবস্থা নিতে হবে।		সংখ্যা	কর্মকর্তা/কর্মচারী	৫০০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫০	১০০	১০০	১০০	৪৫০	৪৫০
২.৪ অভিযোগের বিষয় সঠিক তদন্ত করে প্রতিবেদন, দাখিল ও অফিসনাল ব্যবস্থা গ্রহণ		সংখ্যা	কর্মকর্তা/কর্মচারী	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৫	০৫
২.৫ সকল কর্মচারীদের নির্ধারিত সময়ে আগমন ও গ্রহণ		সংখ্যা	কর্মকর্তা/কর্মচারী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

(৪) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদার করণে উদ্দেশ্যে অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন: ২০২৪-২৫(মান : ০৪)।

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	গণ্যমাত্রা ২০২৪-২৫					
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	৩	৪		৫	৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	২	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে গ্রাভ অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বারবার প্রেরণ [২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত [২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	হালনাগাদ সম্পদের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক নিষ্পত্তিকৃত প্রতিবেদন অফিস আদেশ, আলোচাসূচি, উপস্থিতির হাজিরা পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা %	১ ১	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	৯০% ৯০%	৮০% ৯০%	৯০% ৯০%	৯০% ৬০%	৬০% ১৩
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২				সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১
					সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১

(৫) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদার করণে উদ্দেশ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন: ২০২৩-২৪ (মান : ০৩)।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	গণ্যমাত্রা ২০২৪-২৫					
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	৩	৪		৬	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত [১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত [২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচাসূচি, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন, হাজিরনামা সভার কার্যবিবরণী	% %	১ ১	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	৯০% ৯০%	৮০% ৮০%	৯০% ৯০%	৯০% ৯০%	৯০% ৯০%	৯০% ৯০%
সক্ষমতা অর্জন	০১				সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১
					সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১

আমি, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, রংপুর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক, -এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, রংপুর -এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

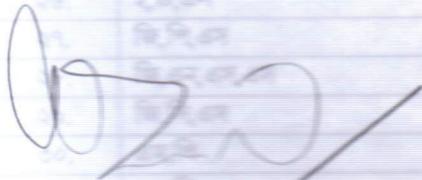
১	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
২	ইউনিয়ন ভূমি অফিস
৩	সংকট পরিচালনা (ভূমি)
৪	কার্যক্রম সার্কে
৫	ভূমি মন্ত্রণালয়
৬	রেকর্ড অফ ইউনিয়ন
৭	রাজস্ব আয়কর কমিটি
৮	অতিরিক্ত পুলিশ সুপার
৯	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
১০	সংকট পরিচালনা
১১	অতিরিক্ত জেলা জজ
১২	মুখ্য জেলা জজ
১৩	সংকট জেলা জজ
১৪	সংকট বা সংক্রান্ত
১৫	প্রতিশ্রুতি সার্কে

স্বাক্ষরিতঃ

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার,
রংপুর

তারিখ

28-06-28



মহাপরিচালক
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
আবিস নারায়ণ
মহাপরিচালক (সেক-১)
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
ভূমি মন্ত্রণালয়

তারিখ

18.05.2028