



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, জামালপুর।

এবং

মহাপরিচালক (গ্রেড-১) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২৪ - ৩০ জুন ২০২৫ খ্রি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, জামালপুর ।

এবং

মহাপরিচালক (গ্রেড-১) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২৪ - ৩০ জুন ২০২৫ খ্রি. ।

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামালপুর-এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র।	৩
২	উপক্রমণিকা ও চুক্তিপত্র।	৪
৩	সেকশন-১ : জোনের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ এবং কার্যাবলী।	৫
৪	সেকশন-২ : জোনের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact),	৬
৫	সেকশন-৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার কার্যক্রম সম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্য মাত্রা সমূহ।	৭
৬	মাঠ পর্যায়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য।	৮-৯
৭	সংযোজনী-১ : শব্দ সংক্ষেপ(Acronyns),	১০
৮	সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ, এবং পরিমাপ পদ্ধতি।	১১
৯	সংযোজনী-৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মন্ত্রনালয়/ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের উপর নির্ভরশীল।	১২

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামালপুর এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র।
(Overview of the Performance of zso jamalpur)

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের সার্বিক তত্ত্বাবধায়নে জামালপুর জোনের, জামালপুর সদর উপজেলার ২৯৯ টি মৌজার মধ্যে দিয়ারা অপারেশনে সম্পন্ন ০১ টি মৌজা ব্যতীত ২৯৮ টি মৌজা আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার করে স্বল্প সময়ে সম্পন্ন করার লক্ষ্যকে সামনে রেখে ডিজিটাল জরিপ কার্যক্রম শুরু করা হয়। ইতোমধ্যে (২০২৩-২০২৪) অর্থ বছর পর্যন্ত মোট ২৯৯ টি মৌজার মধ্যে ১০৮টি মৌজা এবং মাদারগঞ্জ উপজেলার ১১৩ টি মৌজার মধ্যে ০৪ টি মৌজা সর্বমোট ১১২টি মৌজা কর্মসূচীভুক্ত করা হয়। তন্মধ্যে ৯৮টি মৌজার কিস্তোয়ার সম্পন্ন হয়েছে। বাকী ১টি মৌজার কিস্তোয়ার কাজ শুরু হয়নি। উক্ত ৯৮ টি কিস্তোয়ার সম্পন্ন মৌজার মধ্যে ৮৬ টি মৌজার খানাপুরী কাম-বুঝারত সম্পন্ন হয়েছে। বাকী (৯৮-৮৬) = ১২ টি মৌজার খানাপুরী কাম-বুঝারত অসমাপ্ত রয়েছে। তন্মধ্যে ০৪ টি মৌজার খানাপুরী কাম-বুঝারত কাজ চলমান রয়েছে। উক্ত ৮৬টি মৌজার খানাপুরী কাম-বুঝারত সমাপ্ত মৌজার মধ্যে ৮৬টি মৌজার তসদিক কাজ সম্পন্ন হয়েছে। তসদিক সম্পন্ন ৮৬ টি মৌজার মধ্যে ৮৬ টি মৌজার খসড়া প্রকাশনা সম্পন্ন হয়েছে। খসড়া প্রকাশনা সম্পন্ন ৮৬ টি মৌজার মধ্যে ৮৪ টি মৌজার আপত্তি শুনানী সমাপ্ত হয়েছে। ২টি মৌজার আপত্তি শুনানী চলমান রয়েছে। আপত্তি সমাপ্ত ৮৪ টি মৌজার মধ্যে ৮২ টি মৌজার আপীল নিষ্পত্তি হয়েছে। ২টি মৌজার আপীল শুনানী চলমান। জুন/২০২৪ খ্রিঃ মাস পর্যন্ত ৮৪ টি মৌজার মধ্যে ৫৬টি মৌজার রেকর্ড জেলা প্রশাসক সহ সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে হস্তান্তর করা হয়েছে। ২৮টি মৌজার মুদ্রণের জন্য প্রস্তুত আছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহ :-

ডিজিটাল জরিপ কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও অনলাইন সেবা প্রদান কার্যক্রমে প্রশিক্ষিত ও কারিগরি জ্ঞান সম্পন্ন জনবলের অপরিপূর্ণতা এবং আধুনিক যন্ত্রপাতির অপরিপূর্ণতা রয়েছে। জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে অনেক ক্ষেত্রে বিভিন্ন পর্যায়ে অনুমোদিত জনবলের মধ্যে অনেক পদ শূন্য থাকায় স্বাভাবিক সেবা প্রদানে সমস্যা হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ-

জামালপুর জোনে ডিজিটাল জরিপ চালুকরণ, অনলাইনে নকশা ও খতিয়ান বিতরণ সেবা চালু করণ, A2i এর সহায়তায় অনলাইনে আর ও আর (স্বতুলিপি) খতিয়ান এবং নক্সা প্রদর্শন, ও কম্পিউটারাইজড/ডিজিটলাইজড করণ, ভূমি ভবন নির্মাণ, ই-টেন্ডারিং, ই-সেবা কার্যক্রম চালুকরণসহ প্রশিক্ষণ ও মডিভেশন কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। আধুনিক যন্ত্রপাতি সংগ্রহ করণ, আবাসিক ভবন নির্মাণ এবং জামালপুর জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস ভবন নির্মাণের পরিকল্পনা আছে।

(২০২৪-২০২৫) অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জন সমূহঃ-

১৩ টি মৌজার জি পি এস পিলার স্থাপন পূর্বক জি পি এস মান নির্ণয়, ১৪ টি মৌজার কিস্তোয়ার, ১৯ টি মৌজার খানাপুরী কাম বুঝারত, ১৯ টি মৌজার তসদিক, ১৯ টি মৌজার খসড়া প্রকাশনা, ১০ টি মৌজার আপত্তি, ০৮ টি মৌজার আপীল ও চূড়ান্ত যাঁচসহ ৩২ টি মৌজার ডিজিটাল ম্যাপ, খতিয়ান মুদ্রণ ও গেজেট জারী করে ভূমি মালিকদের নিকট স্বতুলিপি হস্তান্তর করা সম্ভব হবে।

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা জোরদারকরণ, সেবার মান বৃদ্ধি, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প/২০৪১ এর বাস্তবায়নের লক্ষে-

“জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, জামালপুর”

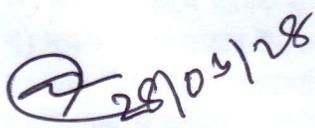
এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, মহোদয়ের মধ্যে ২০২৪ সালের ৩০ জুন তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন।

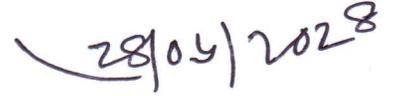
আমি জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, জামালপুর। ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এর মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, জামালপুরের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগীতা প্রদান করবো।



জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
জামালপুর জোন, জামালপুর।

তারিখ :





মহাপরিচালক (শ্রেণি-১)
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর,
ভূমি ভবন
৯৮ শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ সরণি,
তেজগাঁও ঢাকা-১২০৮।

তারিখ : ২৮.০৬.২০২৪

আনিস মাহমুদ
মহাপরিচালক (শ্রেণি-১)
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
ভূমি মন্ত্রণালয়

সেকশনঃ-১

জামালপুর জোনের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ এবং কার্যাবলীঃ-

১.১) রূপকল্প (Vision):

জনবান্ধব ভূমি মালিকানা তথ্য প্রতিষ্ঠা।

১.২) অভিলক্ষ্য (Mission):

দক্ষ প্রযুক্তি নির্ভর ও টেকসই ভূমি জরিপ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি মালিকদের সঠিক মালিকানা তথ্য নিশ্চিতকরণ।

১.৩) কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ জোনের কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহঃ-

- (ক) আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগের মাধ্যমে ভূমি জরিপ কাজের দক্ষতা বৃদ্ধি।
- (খ) নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রণয়ন।

১.৪.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ-

- (ক) দক্ষতার সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন।
- (খ) দক্ষতা নৈতিকতার উন্নয়ন।
- (গ) তথ্য অধিকার ও স্বপ্রাণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন।
- (ঘ) উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মান উন্নয়ন।
- (ঙ) আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৪.৩ কার্যাবলী (Function)ঃ-

- (ক) পর্যায়ক্রমে জামালপুর জোনের প্রতিটি মৌজা জরিপ পূর্বক স্বত্বলিপি ও মৌজার ম্যাপ(মানচিত্র) প্রনয়ণ।
- (খ) প্রণীত স্বত্বলিপি প্রনয়ণ, সরবরাহ, সংরক্ষণ।
- (গ) মৌজার সীমানা নির্ধারণ, পিলার স্থাপন, পুনঃনির্মাণ, সংরক্ষণ ও মেরামত করণ।
- (ঘ) আন্তঃ জেলা সীমানা সম্মেলন অনুষ্ঠান এবং যৌথভাবে জেলার সীমানা পরিদর্শন।
- (ঙ) আন্তঃ জেলা ও আন্তঃ উপজেলা সীমানা নির্ধারণের ক্ষেত্রে কারিগরি সহায়তা প্রদান।

সেকশনঃ-২

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

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচক সমূহ	একক	তিত্তি বছর	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪	লক্ষ্য মাত্রা ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্ব গ্রাণ্ড মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সমূহের নাম	উপাত্ত সমূহ
							২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
চলমান জরিপে ভূমি বিরোধ হ্রাস।	ঘচছ ও নিরুপেক্ষ স্বত্বলিপি।	%	১০০%	৮০%	৮৫%	১০০%	১০০%	১০০%	ভূমি মন্ত্রণালয়, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এবং জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামালপুর জোন, জামালপুর।	মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস জামালপুর।
জরিপে ভূমি সংক্রান্ত তথ্য প্রাপ্তিতে হ্রাস।	হেল্প ডেস্ক এবং উদ্ভাবনী প্রচারণার মাধ্যমে ভূমি তথ্য প্রাপ্তি সহজিকরণ।	%	১০০%	৮০%	৮৫%	১০০%	১০০%	১০০%	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস জামালপুর জোন, জামালপুর। ও উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস জামালপুর সদর জামালপুর।	জামালপুর জোনের ফন্ট ডেভেলপমেন্ট রিজিস্ট্রার ও উন্নয়ন প্রতিবেদন (রিটার্ন)

সেকশনঃ-৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার কার্যক্রম সূচক এবং লক্ষ্য মাত্রা সমূহ।

কৌশলগত উদ্দেশ্য।	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান।	কার্যক্রম।	কর্মসম্পাদন সূচক।	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪	লক্ষ্য মাত্রা /নির্ণয়ক ২০২৪-২০২৫					প্রক্ষেপন ২০২৫	প্রক্ষেপন ২০২৬
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ।														
(১) নির্ধারিত সময়ে নির্ভুল স্বত্বনিষি প্রণয়ন।	৮০	১.১) কিংজয়ার	জরিপকৃত মৌজা	সংখ্যা	২০	০২	০২	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	-	-
		১.২.৩) স্বত্বনিষি (খতিয়ান)প্রস্তুতকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	০৩	০৩	১০	৬০	৫০	০৬	০৬	-	-
		১.২) চূড়ান্ত প্রকাশনা	জরিপকৃত মৌজা	সংখ্যা	২০	১৬	-	২০	৫৫	৬৫	১৪	১২	-	-
		১.৩) গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	জরিপকৃত মৌজা	সংখ্যা	২০	০৭	০৯	২০	৫৫	১৬	১৪	১২	-	-
		১.৪) অনিউম হস্তান্তর	জরিপকৃত মৌজা	সংখ্যা	২০	-	১৬	২০	৫৫	১৬	১৪	১২	-	-
					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহঃ-
(মোট মান-২০)

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objection)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objection)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচক মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্য মাত্রা /নির্ধারক ২০২৪-২০২৫ (Target/Criteria Value for FY 2021-2022)				প্রকৃত অর্জন (জুলাই/২৪ হতে জুন/২৫ সময়ের)	
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		চলতি মানের নিম্নে
দক্ষতার সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৩	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের ঋসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ঋসড়া চুক্তি মঞ্জুর/বিভাগে দাখিলকৃত	তারিখ	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করা হয়েছে
		২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	২২ মে	২৪ মে	২৫ মে	২৬ মে	২৯ মে	শ্রেণিত।
কার্যপদ্ধতি ও সেবার মান উন্নয়ন।	৭	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিত করা	তারিখ	১	১৫ জানুয়ারী	১৬ জানুয়ারী	১৭ জানুয়ারী	১৮ জানুয়ারী	১৯ জানুয়ারী	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পেরন করা হবে।
		ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিত করা	ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	%	১	৮০	৩৫	৩০	২৫	২০	
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১	সেবার মান সম্পর্কে সেবা মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবার সমান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬০	ফেসবুকের মাধ্যমে
		সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	কমপক্ষে ১ টি অনলাইন সেবা চালুকৃত এবং ১ টি সেবা সেবা প্রক্রিয়া সহজীকরণ	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারী	২৮ ফেব্রুয়ারি	২৮	২০	২০২১-২২ অর্থ বছরের অডিট সম্পন্নকৃত

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objction)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ মান (Weight of Strategic Objction)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচক মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্য মাত্রা /নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫ (Target/Criteria Value for FY 2023-2024)					প্রকৃত অর্জন (জুলাই/২৪ হতে জুন/২৫ সময়ের)
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জন ঘণ্টা	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	--
		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	--
তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	৩	তথ্য বাতায়ন স্থাপনাদ করণ	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	--
		স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ	তথ্য বাতায়ন স্থাপনাদকৃত	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	প্রতি মাসে তথ্য প্রকাশের প্রয়োজনের সাপেক্ষে
		বার্ষিক প্রতিবেদন প্রদান ও প্রকাশ	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	প্রতি মাসে তথ্য প্রকাশের প্রয়োজনের সাপেক্ষে
কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	৩	অফিস ভবন ও অগ্নিনি পরিচরম রাখা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আগ্নিনি পরিচরম	তারিখ	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	প্রতি মাসে ২ম সপ্তাহ
		সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য অপেক্ষাগার(Wating Room) এর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	প্রতি মাসে ৩য় সপ্তাহ
		সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহিতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকরণ	সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহিতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	প্রতি মাসে ১ম সপ্তাহ

সংযোজনী -১

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১.	ডিজি	ডিরেক্টর জেনারেল
২.	ডিএলআর	ডিরেক্টর অব ল্যান্ড রেকর্ড
৩.	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৪.	জেপ্র	জেলা প্রশাসক
৫.	ভূ:রে:জ	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
৬.	বি ক	বিভাগীয় কমিশনার
৭.	ইউ এন ও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৮.	ইউ ভূ অ	ইউনিয়ন ভূমি অফিস
৯.	স ক ভূ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
১০.	সি, এস	ক্যাডাস্ট্রাল সার্ভে
১১.	ভূ ম	ভূমি মন্ত্রণালয়
১২.	আর ও আর	রেকর্ড অব রাইডস
১৩.	বি এম সি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
১৪.	অতি পু সু	অতিরিক্ত পুলিশ সুপার
১৫.	অ জে প্র	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
১৬.	সহ পু সু	সহকারী পুলিশ সুপার
১৭.	অতি জে জ	অতিরিক্ত জেলা জজ
১৮.	যু জে জ	যুগ্ম-জেলা জজ
১৯.	সহ জে জ	সহকারী জেলা জজ
২০.	সহবস	সহকারী বন সংরক্ষক
২১.	আর,এস	রিভিশনাল সার্ভে
২২.	ভূ স বো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
২৩.	জেড,এস,ও	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
২৪.	এ,এস,ও	এ্যাসিস্ট্যান্ট সেটেলমেন্ট অফিসার
২৫.	ডি,ডি	ডিপুটি ডিরেক্টর
২৬.	ই,টি,এস	ইলেকট্রনিক টোটাল স্টেশন
২৭.	জি,পি,এস	গ্লোবাল পজিশনিং সিস্টেম
২৮.	জি,এন,এস,এস	গ্লোবাল নেভিগেশন স্যাটেলাইট সিস্টেম
২৯.	জি,সি,এস	জিওডেটিক কন্ট্রোল সিস্টেম
৩০.	এম,পি	মেইন পিলার
৩১.	এস,পি	সাব সিডিয়ারী পিলার
৩২.	টি,পি	টি-সেপ্ড পিলার
৩৩.	দং	দখল কারক
৩৪.	খং	খতিয়ান
৩৫.	সাং	সাকিন
৩৬.	জে.এল.নং	জুরিসডিকশন লিষ্ট

সংযোজনীঃ-২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূচক	সাধারণ মন্তব্য
২.১) মৌজা জরিপ করণ।	২.১.১) জরিপকৃত মৌজা।	জোনের ১টি উপজেলার মৌজা সমূহের জরিপ করণ (হুড়াস্ত যাঁচ পর্যন্ত)	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামলপুর।	মাসিক রিটার্ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা।	
২.২) স্বত্বলিপি প্রস্তুত ও প্রকাশ।	২.২.১) প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি।	স্বত্বলিপি প্রণয়ন ও প্রস্তুত করণ (মুদ্রণ পর্যন্ত)	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামলপুর।	মাসিক রিটার্ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা।	
	২.২.২) স্বত্বলিপি প্রকাশ।	স্বত্বলিপি প্রকাশ (হুড়াস্ত প্রকাশনা)	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামলপুর।	মাসিক রিটার্ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা।	বিগত কর্তৃক বছরের স্বত্বলিপি প্রকাশ করণ।
২.৩) স্বত্বলিপি হস্তান্তর।	২.৩.১) ভূমি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর।	জেলা প্রশাসকের জন্য ২ কপি, জেলা জজের জন্য ১ কপি, সহকারী কমিশনার (ভূমি)এর জন্য ১ কপি, ইউনিয়ন ভূমি কর্মকর্তার জন্য ১ কপি প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি ভূমি মালিকদের নিকট হস্তান্তর।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামলপুর।	সেটেলমেন্ট প্রেস থেকে মুদ্রিত রেকর্ড প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	
	২.৩.২) ভূমি মালিকদের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর।	ভূমি জরিপ সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামলপুর।	সেটেলমেন্ট প্রেস থেকে মুদ্রিত রেকর্ড প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	
১.৫) ভূমি জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি।	১.৫.১) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী।	ভূমি জরিপ সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও ঢাকা-১২০৮।	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের নির্দেশনা বাস্তবায়ন	

সংযোজনী-৩

কর্মসম্পাদন লক্ষ্য মাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের উপর নির্ভরশীল।

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
জেলা প্রশাসন (রাজস্ব বিভাগ)	১.৩.১) ভূমি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর।	স্বত্বলিপি হস্তান্তর	যথা সময়ে কর্মকর্তা প্রেরণ করে যাঁচাই অন্তে স্বত্বলিপি গ্রহণ।	ভূমি মালিক হালনাগাদ স্বত্বলিপি প্রাপ্ত হবেন।	ভূমি মালিকদের মালিকানা স্বত্ব হালনাগাদ হবে না।
জজ কোর্ট	১.৩.১) বিচার বিভাগ কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর।	স্বত্বলিপি হস্তান্তর	যথা সময়ে কর্মকর্তা প্রেরণ করে যাঁচাই অন্তে স্বত্বলিপি গ্রহণ।	বিচারিক কার্যে স্বত্বলিপি ব্যবহার।	বিচার কার্য বিঘ্নিত হবে।
বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল		ইন্টারনেট, ডিভিও কনফারেন্সিং ব্যাক-আপ সাপোর্ট এবং নিরাপত্তা।	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কারিগরি সহায়তা।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসে প্রযুক্তিগত উৎকর্ষতা সাধনের জন্য সহায়তা প্রয়োজন।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসের প্রযুক্তিগত উৎকর্ষ সাধন বিঘ্নিত হবে।
এই আই প্রোগ্রাম (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়) ও সেটেলমেন্ট প্রেস, ঢাকা	রেকর্ড ডিজিটাইজেশন।	আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগে ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি।	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কারিগরি সহায়তা।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসে প্রযুক্তিগত উৎকর্ষতা সাধনের জন্য সহায়তা প্রয়োজন।	জরিপ কাজে প্রযুক্তিগত উৎকর্ষ সাধন বিঘ্নিত হবে।
ভূমি মন্ত্রণালয়	গেজেট বিজ্ঞপ্তি।	গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ।	দ্রুত হস্তান্তর প্রক্রিয়ার জন্য গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসে কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার জন্য সহায়তা প্রয়োজন।	জরিপ কার্যক্রমের অগ্রগতি বিঘ্নিত হবে।