



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১ - জুন ৩০, ২০২২

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৬

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

□ সাম্প্রতিক অর্জনসমূহ:

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের আওতাধীন ১৯টি জোনাল এবং ০১টি দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশনের অধীনে পরিচালিত জরিপ কর্মসূচীভুক্ত ৪১,১৮৯টি মৌজার মধ্যে ৩৪,০৮৪টি মৌজার ১,৯১,৩৪,৬০১টি খতিয়ানের স্বত্বলিপি সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট হস্তান্তর সম্পন্ন হয়েছে। উক্ত কর্মসূচীর মধ্যে ৪০,৮০৮টি মৌজার ২,৯১,১০,৬৭০টি খতিয়ানের মাঠ জরিপের তসদিক স্তর সম্পন্ন হয়েছে এবং ৩৪,২৮০টি মৌজার ১,৯৩,১৪,৯৮৮টি খতিয়ানের চূড়ান্ত প্রকাশনার গেজেট জারী হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

অধিদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে জনবলের প্রকট অভাব ; সিটিপি পদ্ধতিতে ম্যাপ উৎপাদনে উপযুক্ত প্রশিক্ষিত ও কারিগরী জ্ঞানসম্পন্ন জনবলের স্বল্পতা; প্রশিক্ষিত জনবল ও ডিজিটাল জরিপের জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতির স্বল্পতা ইত্যাদি জরিপ বিভাগের অন্যতম সমস্যা। তথাপি জলমান জরিপ কাজ সম্পাদন, কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং গৃহিত কর্মসূচী বাস্তবায়ন চলমান জরিপ কাজে অধিদপ্তরের প্রধান চ্যালেঞ্জ। তাছাড়া সময়বদ্ধ পরিকল্পনা অনুযায়ী মুজিববর্ষে চলমান জরিপের অসমাপ্ত কাজ সম্পন্ন করে কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তরও অধিদপ্তরের অন্যতম চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ক. ভূমি জরিপ ডিজিটাইজেশনের কার্যক্রম সম্পন্নকরণ ও প্রচলিত (ম্যানুয়াল) জরিপের অসমাপ্ত কাজ সমাপ্তি ;
- খ. নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়নের মাধ্যমে সকল শূন্য পদ পূরণ এবং প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে অধিদপ্তরের কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়ন ;
- গ. সকল জেলার অবশিষ্ট প্রায় ২৫.০০ লক্ষ আর.এস খতিয়ান অচিরেই ওয়েবসাইটে আপলোড ও অনলাইনে উন্মুক্তকরণ ;
- ঘ. ভারতের সাথে ৪টি সেক্টরের বিদ্যমান সীমানা পিলার পুনর্নির্মাণ/মেরামতের যৌথ কর্মসূচী প্রণয়ন ও তা বাস্তবায়ন করা ;
- ঙ. ২০২১-২৪ মেয়াদে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত এবং জুডিসিয়াল সার্ভিসের মোট ৬০০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান;
- চ. ভূমি জরিপের আধুনিক প্রযুক্তি ও যন্ত্রপাতি সংগ্রহকরণ ;
- ছ. স্থায়ী সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ একাডেমী নির্মাণ ;
- জ. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আবাসিক ভবন নির্মাণ; এবং
- ঝ. জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসভবন নির্মাণ ;

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৮.১০ লক্ষ খতিয়ান মুদ্রণ ;
- ৩১১০টি মৌজার স্বত্বলিপি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর ;
- ডিজিটাল জরিপের ভিত্তি স্থাপনের জন্য ৪৫০টি জিওডেটিক কন্ট্রোল পয়েন্ট স্থাপন ;
- ৮৫টি মৌজার ডিজিটাল জরিপ সম্পন্নকরণ ;
- দেশব্যাপী অবশিষ্ট প্রায় ২৫.০০ লক্ষ আর.এস খতিয়ান ওয়েবসাইটে আপলোড ও অনলাইনে উন্মুক্তকরণ।
- সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের আওতায় বিসিএস ক্যাডারভুক্ত ও জুডিসিয়াল সার্ভিসের মোট ২০৫ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান ;

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ২৯ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

জনবান্ধব ভূমি মালিকানা তথ্য প্রতিষ্ঠা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দক্ষ, প্রযুক্তিনির্ভর ও টেকসই ভূমি জরিপ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি মালিকদের সঠিক মালিকানা তথ্য নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. কার্যকর ভূমি স্বত্ব ব্যবস্থাপনা।
২. ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি।
৩. স্বত্বলিপি সংক্রান্ত নাগরিকসেবা সহজলভ্যকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সমগ্র দেশের মৌজা ম্যাপ(ডিজিটাল পদ্ধতিতে) জরিপ ও মৌজাসমূহের স্বত্বলিপি প্রণয়ন।
২. স্বত্বলিপি (মৌজা ম্যাপ ও খতিয়ান)সংরক্ষণ ও সরবরাহকরণ ;
৩. আন্তঃজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তি ;
৪. আন্তর্জাতিক যৌথ সীমানা সম্মেলন অনুষ্ঠান এবং যৌথভাবে আন্তর্জাতিক সীমানা পরিদর্শন ;
৫. আন্তর্জাতিক সীমানা পিলার নির্মাণ, পুনর্নির্মাণ, সংরক্ষণ ও মেরামত ;
৬. পর্যায়ক্রমে দেশের সকল মৌজায় জিওডেটিক কন্ট্রোল পয়েন্ট স্থাপন ;
৭. ভূমি জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট ও প্রাতিষ্ঠানিক কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
৮. বিসিএস (প্রশাসন/পুলিশ/বন/রেলওয়ে) ক্যাডারভুক্ত ও বিচার বিভাগীয়(বিজেএস) কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদান;

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		
ভূমিস্বত্ব প্রতিষ্ঠা	স্বত্বলিপির (খতিয়ানের) শুদ্ধকপি প্রস্তুতকৃত	সংখ্যা (লক্ষ)	৪	৪.২৫	৩.৮৩	৪.০০	৪.১০	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসসমূহ, ভূমি রেকর্ড অনুবিভাগ শাখা, সেটেলমেন্ট প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।	জেডএসওগণ কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য
	স্বত্বলিপি হস্তান্তর	মৌজা সংখ্যা	২৯৯৫	২৮০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসসমূহ, ভূমি রেকর্ড অনুবিভাগ শাখা, সেটেলমেন্ট প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।	জেডএসওগণ কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] কার্যকর ভূমি স্বত্ব ব্যবস্থাপনা।	৪৬	[১.১] মৌজা জরিপকরণ	[১.১.১] মৌজা জরিপকৃত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	৫	৮০	১০০	১০০	৮৫	৭৫	৬৫	৬০	১০০	১০০
			[১.১.২] স্বত্বলিপির (খতিয়ানের) শুদ্ধলিপির প্রস্তুতকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা লক্ষ	৫	৪.০০	৩.৮৩	৩.৮৩	৩.৬২	৩.১৯	২.৭৭	২.৫৫	৪.০০	৪.১০
			[১.১.৩] ডিজিটাল পদ্ধতিতে সারাদেশে মৌজা ম্যাপ প্রস্তুতকৃত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	৩	৮০	৯০	৩০০	২৯০	২৮০	২৭০	২৬০	৩১০	৩২০
			[১.১.৪] প্রচলিত পদ্ধতিতে মৌজা ম্যাপ প্রস্তুতকৃত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	২	৪৫০	৪৫০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০৫	১১০
		[১.২] স্বত্বলিপি কম্পিউটারে সংরক্ষণ ও মুদ্রণ	[১.২.১] খতিয়ান কম্পিউটারে এন্ট্রিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা লক্ষ	৫	১০.০০	৯	৯	৮.৫	৭.৫	৬.৫	৬.০০	১০.১০	১.১৫
			[১.২.২] খতিয়ান মুদ্রিত	সমষ্টি	সংখ্যা লক্ষ	৫	৭.১৫	৭.২৪৫	৭.২৪৫	৬.৮৫	৬.০৪	৫.২৪	৪.৮৩	৮.১৫	৮.২০
			[১.২.৩] ম্যাপ মুদ্রিত	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	৩.১৩	৩.০৬	৩.০৬	২.৮৯	২.৫৫	২.২১	২.০৪	৩.৫০	৩.৫৫
		[১.৩] স্বত্বলিপি হস্তান্তর	[১.৩.১] স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশিত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	৪	২২০০	১৫০০	১৫০০	১৩৫০	১২০০	১০৫০	৯০০	১৫০০	১৫০০
			[১.৩.২] স্বত্বলিপির গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত ও সংশিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তরিত	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৪	২৯৯৫	১৫০০	১৫০০	১৩৫০	১২০০	১০৫০	৯০০	১৫০০	১৫০০
		[১.৪] অভ্যন্তরীণ সীমানাবিরোধ নিষ্পত্তিকরণ	[১.৪.১] চট্টগ্রাম-নোয়াখালী ও ফরিদপুর-ঢাকা আন্তঃজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	২	১	১	১	১	২	২
[১.৫] আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	[১.৫.১] মৌখ সীমানা পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১২	১২	১১	১০	৯	৮	১৫	১৫		

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[১.৫.২] যৌথ সীমান্ত সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	১	১	১	১	১	
			[১.৫.৩] সীমানা পিলার মেরামতকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৪৫০	৪৫০	৪৫০	৪২৫	৩৭৫	৩২৫	৩০০	৪৮০	
[২] ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি।	১৬	[২.১] ভূমি ব্যবস্থাপনা ও জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[২.১.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীকে/প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৬২০	৬২০	৬২০	৫৪০	৪৭৫	৪৩০	৪০০	৬৪০	
		[২.২] সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ	[২.২.১] কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১৯০	১৯০	১৯০	১৭০	১৫০	১৩০	১২০	২০০	
		[২.৩] পরিবীক্ষণ ও তদারকি	[২.৩.১] অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১৬	১৮	১৮	১৭	১৫	১৩	১২	২০	
		[২.৩.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	গড়	%	২	৬৫	৬৫	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৭০	৭০	
[৩] স্বত্বলিপি সংক্রান্ত নাগরিকসেবা সহজলভ্যকরণ	৮	[৩.১] মৌজা ম্যাপ স্ক্যানকরণ এবং ফ্রন্টডেস্কের মাধ্যমে সরবরাহ	[৩.১.১] স্ক্যানকৃত মৌজা ম্যাপ ফ্রন্টডেস্কের মাধ্যমে সরবরাহ/বিক্রয়	সমষ্টি	সংখ্যা হাজার	৫	১৩.৫০	১৩	১৩	১২	১০.৫	৯.২৫	৮.৪	১৪	
			[৩.১.২] মৌজা ম্যাপ স্ক্যানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩০০	২৮৮	২৮৮	২৭২	২৪০	২০৮	১৯২	৩০০	৩০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০								১০	১০	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									১০	১০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									৪	৪
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									৪	৪
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									৩	৩

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় হিসাবে মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....
মহাপরিচালক
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর

.....
তারিখ

.....
সচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

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

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] মৌজা জরিপকরণ	[১.১.১] মৌজা জরিপকৃত	ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার	উপ-পরিচালক (সেঃঅপাঃ-১/২) কর্তৃক অগ্রায়িত / প্রতিস্বাক্ষরিত জেডএসও এর মৌজার বিবরণ সম্বলিত পত্র / তথ্য
	[১.১.২] স্বত্বলিপির (খতিয়ানের) শুদ্ধলিপির প্রস্তুতকৃত	ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার	উপ পরিচালক জরিপ কর্তৃক অগ্রায়িত / প্রতিস্বাক্ষরিত ম্যাপ প্রিন্টিং প্রেস হতে মৌজা ম্যাপ প্রস্তুত সংক্রান্ত বিবরণী /তথ্য
	[১.১.৩] ডিজিটাল পদ্ধতিতে সারাদেশে মৌজা ম্যাপ প্রস্তুতকৃত		
	[১.১.৪] প্রচলিত পদ্ধতিতে মৌজা ম্যাপ প্রস্তুতকৃত		
[১.২] স্বত্বলিপি কম্পিউটারে সংরক্ষণ ও মুদ্রণ	[১.২.১] খতিয়ান কম্পিউটারে এন্ট্রিকৃত	ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা/প্রেস অফিসার	উপ-পরিচালক (সেঃঅপাঃ-১/২) কর্তৃক অগ্রায়িত প্রেস অফিসার/ জেড,এস,ও কর্তৃক প্রদত্ত বিবরণ।
	[১.২.২] খতিয়ান মুদ্রিত	ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা/প্রেস অফিসার	উপ-পরিচালক (সেঃঅপাঃ-১/২) কর্তৃক অগ্রায়িত প্রেস অফিসার/ জেড,এস,ও কর্তৃক প্রদত্ত বিবরণ।
	[১.২.৩] ম্যাপ মুদ্রিত	ম্যাপ মুদ্রণ শাখা	ম্যাপ প্রিন্টিং প্রেস হতে মৌজা ম্যাপ প্রস্তুত সংক্রান্ত উপ পরিচালক জরিপ কর্তৃক অগ্রায়িত বিবরণী/ পত্র।
[১.৩] স্বত্বলিপি হস্তান্তর	[১.৩.১] স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশিত	ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা	উপ-পরিচালক (সেঃঅপাঃ-১/২) কর্তৃক অগ্রায়িত জেডএসও কর্তৃক চূড়ান্ত প্রকাশনার ইশতেহার
	[১.৩.২] স্বত্বলিপির গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তরিত	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার	উপ-পরিচালক (সেঃঅপাঃ-১/২) কর্তৃক অগ্রায়িত জেডএসও কর্তৃক চূড়ান্ত প্রকাশনার ইশতেহার
[১.৪] অভ্যন্তরীণ সীমানাবিরোধ নিষ্পত্তিকরণ	[১.৪.১] চট্টগ্রাম-নোয়াখালী ও ফরিদপুর-ঢাকা আন্তঃজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকৃত	জরিপ শাখা	উপ পরিচালক জরিপ কর্তৃক অগ্রায়িত/ প্রতিস্বাক্ষরিত
[১.৫] আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	[১.৫.১] মৌখ সীমানা পরিদর্শনকৃত	বাউন্ডারী শাখা	উপ পরিচালক (জরিপ) কর্তৃক অগ্রায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত বিবরণ/তথ্য
[১.৫] আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	[১.৫.২] যৌথ সীমান্ত সম্মেলন অনুষ্ঠিত	বাউন্ডারী শাখা	উপ পরিচালক (জরিপ) কর্তৃক অগ্রায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত বিবরণ /তথ্য
	[১.৫.৩] সীমানা পিলার মেরামতকৃত	বাউন্ডারী শাখা	উপ পরিচালক (জরিপ) কর্তৃক অগ্রায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত বিবরণ/তথ্য
[২.১] ভূমি ব্যবস্থাপনা ও জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[২.১.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীকে/প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	প্রশিক্ষণ সেল ভুরেজ	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক জারীকৃত অব্যাহতিপত্র।
[২.২] সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ	[২.২.১] কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	কোর্স পরিচালক ও কোর্স সমন্বয়ক এর দপ্তর	কোর্স পরিচালক /কোর্স সমন্বয়ক কর্তৃক জারীকৃত অব্যাহতি পত্র।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.৩] পরিবীক্ষণ ও তদারকি	[২.৩.১] অফিস পরিদর্শনকৃত	মহাপরিচালক/ পরিচালক (প্রশাসন)/ উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ও পরিদর্শনকারী সকল কর্মকর্তা।	পরিদর্শন রিপোর্ট
	[২.৩.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিচালক (প্রশাসন) / উপ-পরিচালক (প্রশাসন)/সংস্থাপন-১ শাখা	পরিচালক (প্রশাসন) / উপ-পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য / বিবরণী।
[৩.১] মৌজা ম্যাপ স্ক্যানকরণ এবং ফ্রন্টডেস্কের মাধ্যমে সরবরাহ	[৩.১.১] স্ক্যানকৃত মৌজা ম্যাপ ফ্রন্টডেস্কের মাধ্যমে সরবরাহ/বিক্রয়	পরিচালক (জরিপ)/ উপ-পরিচালক (জরিপ) / জি আই এস শাখা	উপ পরিচালক (জরিপ) কর্তৃক অগ্রায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত বিবরণ / তথ্য
	[৩.১.২] মৌজা ম্যাপ স্ক্যানকৃত	জি আই এস শাখা	উপ পরিচালক (জরিপ) কর্তৃক অগ্রায়িত/প্রতিস্বাক্ষরিত বিবরণ / তথ্য

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	মৌখ সীমানা পরিদর্শনকৃত	সার্ভে অব ইন্ডিয়া/ডিএলআরএস(পশ্চিমবঙ্গ-আসাম মেঘালয়, ত্রিপুরা)	পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল/স্কুদে বার্তা
সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	বিভাগীয় কমিশনার/ জেলা প্রশাসক	পত্র যোগাযোগ/কর্মসূচী/ সভা
আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	যৌথ সীমান্ত সম্মেলন অনুষ্ঠিত	স্বরাষবট্ট ও পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ ; সার্ভে অব ইন্ডিয়া/ডিএলআরএস(পশ্চিমবঙ্গ-আসাম মেঘালয়, ত্রিপুরা)	পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল/স্কুদে বার্তা
আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	সীমানা পিলার মেরামতকৃত	সার্ভে অব ইন্ডিয়া/ডিএলআরএস(পশ্চিমবঙ্গ-আসাম মেঘালয়, ত্রিপুরা) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল/স্কুদে বার্তা
সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	জনপ্রশাসন/ স্বরাষ্ট্র/ রেলপথ/ বন/আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়।	পত্র যোগাযোগ

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ