

দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, টাঙ্গাইল

এবং

মহাপরিচালক(গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ঢাকা

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

২০২৪-২০২৫

[০১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫]

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০১
উপক্রমণিকা/প্রস্তাবনা	০২
সেকশন ১ : রূপকল্প অভিলক্ষ্য কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	০৩
সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	০৪
সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫	০৫
সেকশন ৩ : বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	৬-৯
চুক্তিপত্র স্বাক্ষর	১০
সংযোজনী- ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১১
সংযোজনী- ২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক এর বিবরণ	১২
সংযোজনী- ৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩



জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, টাঙ্গাইল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of Zonal Settlement Office, Tangail)

ভূমিকা: টাঙ্গাইল জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসের অধীনে সর্বমোট মৌজা ২০২০ টি। তন্মধ্যে ২৪ টি মৌজা দিয়ারা জরিপভুক্ত।

ক) ম্যানুয়াল জরিপে কর্মসূচীভুক্ত ১৯৯৬ টি মৌজার মধ্যে ১৯৮০ টি মৌজার স্বত্বলিপি সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট হস্তান্তর করা হয়েছে। বাকী ১০ টি মৌজার গেজেট প্রকাশিত হয়েছে এবং জুন ২০২৪ মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক বরাবর হস্তান্তর করা হবে।

(খ) অবশিষ্ট ০৬ মৌজার মধ্যে ০৪ টি মৌজা টাভার্স স্তরে, ০১ টি মৌজা তসদিক স্তরে ০১ টি মৌজা আপিল স্তরে পেন্ডিং রয়েছে। আটয়া সংরক্ষিত বনাঞ্চল সংশ্লিষ্ট ১৬ টি মৌজার ডিজিটাল জরিপ কাজ চলমান।

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা:

সাম্প্রতিক অর্জনসমূহঃ

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে ম্যানুয়াল জরিপে গেজেট প্রকাশ ও হস্তান্তর হয়েছে ৫২ টি মৌজা। ডিজিটাল জরিপে আটয়া সংরক্ষিত বনাঞ্চল সংশ্লিষ্ট ০৬ টি মৌজার কিস্তোয়ার সমাপ্ত হয়েছে। ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে বাকী ১০ টি মৌজার কিস্তোয়ার কাজ হবে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ সমূহঃ

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস ও উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস সমূহের নিজস্ব কোন ভবন নেই। বিদ্যমান অফিসসমূহ অতি পুরাতন ও জড়াজীর্ণ। আধুনিক তথ্য প্রযুক্তিতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কোন জনবল নেই। মঞ্জুরীকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদ সমূহ অধিকাংশ পদ শূন্য থাকায় দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালনা ব্যহত হচ্ছে।

ম্যানুয়াল জরিপে জনগণের আপত্তির কারণে ০১ টি মৌজার আপত্তি স্তরে ও ০১ টি মৌজার আপিল স্তরের কার্যক্রম স্থগিত রয়েছে এবং যমুনা নদীতে নিমজ্জিত থাকায় ০৪ টি মৌজার টাভার্স স্তরে পেন্ডিং রয়েছে।

জনবলের স্বল্পতা, তদুপরি প্রশিক্ষিত ও কারিগরী জ্ঞানসম্পন্ন জনবল এবং ডিজিটাল জরিপের জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতির অভাব সত্ত্বেও চলমান জরিপ কাজ সম্পাদন, কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং গৃহিত কর্মসূচী বাস্তবায়ন ও সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা অনুযায়ী চলমান জরিপের অসমাপ্ত কাজ সম্পন্ন করে কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর এ জোনের অন্যতম চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

ক. ভূমি জরিপ ডিজিটালাইজেশনের কার্যক্রম সম্পন্নকরণ ও প্রচলিত (ম্যানুয়াল) জরিপের অসমাপ্ত কাজ সমাপ্তি ;

খ. প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে ডিজিটাল জরিপের কাজে সক্ষমতা বৃদ্ধি করে জরিপ কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়ন এবং যে সকল মৌজার এখনো জরিপ হয়নি তা অনুমোদন সাপেক্ষে ডিজিটাল পদ্ধতিতে জরিপ কাজ সমাপ্ত করা হবে।

■ ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- * ১০ টি মৌজার কিস্তোয়ার সম্পন্ন করা।

উপক্রমণিকা/প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ সমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, টাঙ্গাইল

এবং

মহাপরিচালক (গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ঢাকা মহোদয়ের মধ্যে

২০২৪ সালের মাসের তারিখ এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ



সেকশন- ১

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, টাঙ্গাইল এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি।

১.১ রূপকল্প (Vision):

রূপকল্প-২০২১ অনুসরণে তথ্য প্রযুক্তির প্রসার ঘটিয়ে ত্রুটিমুক্ত, জনবান্ধব, টেকসই এবং জনকল্যাণমুখী ভূমি জরিপ ও প্রশাসন ব্যবস্থা গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

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

১.৩ কার্যসম্পাদন ক্ষেত্র:

১.৩.১ জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, টাঙ্গাইল এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের উদ্দেশ্যসমূহ;

১. আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগে ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা অর্জন।
২. নির্ধারিত সময়ে নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রণয়ন ও ডিজিটাল নকশা প্রস্তুতকরণ।
৩. সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট ম্যানুয়াল ১৯৩৫ এর ২৯৪ অনুচ্ছেদ মোতাবেক ৩-৫ বছরের মধ্যে জরিপ কাজ সম্পন্নকরণ।

১.৪ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের উদ্দেশ্য সমূহ:

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন।
৩. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন এ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ।
৪. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন।
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।
৬. স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে বিভিন্ন উদ্ভাবনী ও সংস্কারমূলক উদ্যোগ, ডিজিটাইজেশন, ডিজিটাল সেবা প্রদান ও সেবা সহজীকরণ।

১.৫ কার্যাবলি: (Functions)

১. জেলা প্রশাসক/সরকার কর্তৃক চাহিদার প্রেক্ষিতে মৌজার জরিপ কাজ সম্পন্ন করা।
২. জিওডেটিক পিলার ও ত্রি-সীমানা পিলার স্থাপন এবং পিলারের মান নির্ণয়।
৩. জরিপকৃতব্য মৌজার ভূমির ডাটা সংগ্রহ, ডাটা প্রসেস ও মৌজার ম্যাপ/ নকশা প্রণয়ন।
৪. মৌজা জরিপকরণপূর্বক শুদ্ধ স্বত্বলিপি প্রণয়ন।
৫. প্রণীত স্বত্বলিপিজেলা প্রশাসক ও ভূমি মালিকগণের নিকট হস্তান্তর।
৬. ম্যানুয়াল জরিপের অবশিষ্ট জরিপ কাজ সমাপ্তকরণ।

সেকশন-২

জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস, ঢাকাহিল এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কার্যসম্পাদন সূচকসমূহ Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫	প্রত্যাশিত		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মৌখিকভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম	উৎসসূত্র (Source of Data)
			২০২২-২৩	২০২৩-২৪		২০২৫- ২০২৬	২০২৬- ২০২৭		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ভূমিস্বত্ব প্রতিষ্ঠা	স্বত্বলিপির (খতিয়ানের) শুল্ককপি প্রস্তুতকৃত	সংখ্যা (লক্ষ)	৮০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস সমূহ, ভূমি রেকর্ড অনুবিভাগ শাখা, সেন্টেলমেন্ট প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।	উপজেলা কার্যালয় হতে প্রদত্ত তথ্য।
	স্বত্বলিপি হস্তান্তর	মৌজা সংখ্যা	৮০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	জোনাল রেকর্ডরুম, ঢাকাহিল হতে প্রদত্ত তথ্য।	

বার্ষিক কর্মসম্পাদন হুক্তি : সেকশন-৩
 জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস, টাঙ্গাইল এর কর্মসম্পাদন পারিকল্পনা : ২০২৪-২৫

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫				১৫	১৬	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪	২০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস, টাঙ্গাইল এর কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ :															
(১) দক্ষ ও কার্যকর হুক্তি স্বয়ং	১.১ মৌজা জরিপকরণ	১.১.১ জিওডেটিক পিলার স্থাপন	গড়	সংখ্যা	২	১৫৬	১০২	১২০	৮০%	৬৮	৮৫	৭২	১৪৪	১৬০	
			১.১.২ কার্যসূচিভুক্ত মৌজা কিস্তেমার	গড়	মৌজা (সংখ্যা)	৩	-	০৬	১০	৯	৮	৬	১২	১৪	
ব্যবস্থাপনা			গড়	এরিয়্যা (একরে)	৩	-	৭,০৮৬	১৫,২২৯	১০৬.৬২%	৯৩	১০৬	৯৬	১৮,২০৪	২০,০০০	

সেকশন-৩

জোনাল সেন্টেলয়েন্ট অফিস, টাঙ্গাইল এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র সমূহ ২০২৪-২৫

মান : ৩০

(১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ উদ্দেশ্যে জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ (মান-১০)

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	২. কার্যক্রমের নাম	৩. কর্মসম্পাদন-সূচক	৪. সূচকের মান	৫. একক	৬. বাস্তবায়নের সময়সীমা/বাজেট/পন	৭. ২০২৩-২৪ অব্দ বস্ত্রের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অর্থাৎ পরিমাপ					১৩. অর্জিত মান	১৪. মন্তব্য		
							৮. লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৯. ১ম কোয়ার্টার	১০. ২য় কোয়ার্টার	১১. ৩য় কোয়ার্টার	১২. ৪র্থ কোয়ার্টার				
১.১	নৈতিকতা কামাটী সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	০১	সংখ্যা	নে.অ./কামাটী	০৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	
১.২	নৈতিকতা কামাটী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	০১	%	নে.অ./কামাটী	০৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	
১.৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠান নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	০১	সংখ্যা	নে.অ./কামাটী ও কেবলেজার	০৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	
১.৪	শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	০১	সংখ্যা	নে.অ./কামাটী	০৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	
১.৫	কর্মপরিকল্পনা উন্নয়ন/সমস্যা/সমস্যা বিধি অনুসরণ/টিএজইউজ অকোজো সভা	উন্নত কর্ম-পরিকল্পনা	০১	সংখ্যা ও তারিখ	সকল কর্মকর্তা/কামাটী	৪ টি মাস	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	
১.৬	বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	কর্মপরিকল্পনা ও তৈমসমিক প্রতিবেদন পরিমার্জন ও আপলোডসহ	০১	তারিখ	সকল কর্মকর্তা/কামাটী	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	
১.৭	১.৬ জাতীয় শুল্কচার তৈমসমিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও তৈমসমিক পরিমার্জন প্রতিবেদন	কর্মপরিকল্পনা ও তৈমসমিক প্রতিবেদন পরিমার্জন ও আপলোডসহ	০১	তারিখ	সকল কর্মকর্তা/কামাটী	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	
১.৮	১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থ (সেবা/জা কেবলে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিমার্জন প্রতিবেদনের ওপর সিদ্ধান্ত গ্রহণ	ফিক্সডাক সভা/কর্মসম্পাদন	০১	তারিখ	সকল কর্মকর্তা/কামাটী	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	
১.৯	১.৮ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা তৈমসমিক/টিএ জোরদার	ফিক্সডাক সভা/কর্মসম্পাদন	০১	তারিখ	সকল কর্মকর্তা/কামাটী	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন															
২.১	২০২৪-২৫ অব্দ/বস্ত্রের ক্রম-পরিমার্জন (বৈকল্পিক অনুমোদিত বাবদ ক্রম পরিমার্জন) এবং বস্ত্রের ক্রম-পরিমার্জন	ক্রম-পরিমার্জন	০১	তারিখ	কর্মকর্তা/কামাটী	১ টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	-	-	-	-	-	১	
৩. শুল্কচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/গোপনীয়															
৩.১	শুল্কচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/গোপনীয়	শুল্কচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/গোপনীয়	০১	তারিখ	কর্মকর্তা/কামাটী	১ টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	-	-	-	-	-	১	
৩.২	শুল্কচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/গোপনীয়	শুল্কচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/গোপনীয়	০১	তারিখ	কর্মকর্তা/কামাটী	১ টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	-	-	-	-	-	১	
৩.৩	শুল্কচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/গোপনীয়	শুল্কচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/গোপনীয়	০১	তারিখ	কর্মকর্তা/কামাটী	১ টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	-	-	-	-	-	১	
৩.৪	শুল্কচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/গোপনীয়	শুল্কচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/গোপনীয়	০১	তারিখ	কর্মকর্তা/কামাটী	১ টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	-	-	-	-	-	১	
৩.৫	শুল্কচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/গোপনীয়	শুল্কচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/গোপনীয়	০১	তারিখ	কর্মকর্তা/কামাটী	১ টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	-	-	-	-	-	১	

(২) ই-গভর্নেন্স ও উচ্চবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ (মান-১০)

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পর্যায়সমূহ				প্রশংসিত কর্মসম্পাদন	
							১	২	৩	৪		
১	[১] ই-গভর্নেন্স ও উচ্চবন সংক্রান্ত কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	০৭	৪	[১.১] উচ্চবনী ধারণা বাস্তবায়ন [১.২] সেবা সরঞ্জামের [১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন [১.৪] ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন উচ্চবনী ধারণা, সরঞ্জামের ও ডিজিটাইজেশন [১.৫] ই-নথিং বাস্তবায়ন [১.৬] গর্ভ সিল্প বিঘের নেতৃত্বাধীন কর্মসম্পাদন বিষয়ে অবিস্তৃতকরণ সভা/কর্মসম্পাদন আয়োজন	৬	৭	১	২	৩	৪	১	২
							১	২	৩	৪	১	২
[২]	প্রাথমিক পর্যায়ে বৃদ্ধি	০৩	৪	[২.১] অর্থ বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ [২.২] ই-গভর্নেন্স ও উচ্চবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৭	১	১	২	৩	৪	১	২
							১	২	৩	৪	১	২

(৩) অর্থ অধিকার কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ (মান-০৩)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পর্যায়সমূহ				প্রশংসিত কর্মসম্পাদন	
						১	২	৩	৪		
১	১	[১.১] অর্থ অধিকার অধীন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্থ অর্থ প্রদান [১.২] স্বয়ংসিদ্ধিতভাবে প্রকাশযোগ্য অর্থ হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ [১.৩] অর্থ অধিকার অধীন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় অর্থের কাটাশী ও কাটাশপ [১.৪] হালনাগাদকরণ [১.৫] অর্থ অধিকার অধীন ও নিবি-বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [১.৬] অর্থ অধিকার বিষয়ে কর্মসম্পাদনের প্রসিদ্ধি আয়োজন	১	%	১০০	১	২	৩	৪	১	২
						১	২	৩	৪	১	২

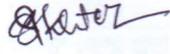
(৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ (মান-০৩)

কর্মক্রমের ক্ষেত্র	মান	কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রাপ্ত	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		কর্মসম্পাদন ২০২৪-২০২৫			
							২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪	ক্রমাধারণ	অর্জিত উত্তম	উত্তম	সম্পূর্ণ মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০০%	৯০%	১০%	৩০%
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মসূচির বিস্তারিত বাস্তবায়ন [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ক্রমবিকাশ [১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বৈশিষ্ট্য [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিমাপ	[১.১.১] বিস্তারিত বাস্তবায়ন [১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ক্রমবিকাশ [১.৩.১] পরিমাপ সূচক [১.৪.১] পরিমাপ সূচক	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিমাপ সূচক, আলাদা সূচক, পরিমাপ সূচক	%	১	-	-	১০০%	৯০%	১০%	৩০%
									১০০%	৯০%	১০%	৩০%
সম্পন্নতা অর্জন	০১	[২.১] সেবা প্রদান বিষয়ে কর্মসম্পাদন সূচক [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অবশিষ্টকরণ সূচক	[২.১.১] কর্মসম্পাদন সূচক [২.১.২] কর্মসম্পাদন সূচক	সেবার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৫০	-	-	২	১	-	-
									২	১	-	-


 জোনাল সেন্টেলসেন্ট অফিসার
 টাঙ্গাইল।

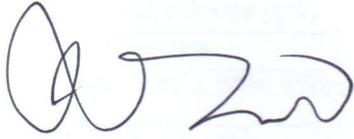
আমি, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, টাঙ্গাইল হিসেবে মহাপরিচালক (গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ঢাকা এর নিকট অজ্ঞিকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক (গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ঢাকা হিসেবে জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, টাঙ্গাইল এর নিকট অজ্ঞিকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।



জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, টাঙ্গাইল

তারিখ :



১৬.০৩.১৯৯৪

মহাপরিচালক (গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ঢাকা

তারিখ :

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

সংযোজনী-১

ক্রম:	বাংলা		English	
	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ	Acronyms	Discription
১.	ডিজি	ডিরেক্টর জেনারেল	D.G	Director General.
২.	বি ক	বিভাগীয় কমিশনার	D.C	Divisional Commissioner.
৩.	প (ভূ রে)	পরিচালক (ভূমি রেকর্ড)	DLR	Director (Land Record).
৪.	প (জ)	পরিচালক (জরিপ)	DS	Director (survey).
৫.	প(প্র)	পরিচালক (প্রশাসন))	D(A)	Director (Admin).
৬.	জেপ্র	জেলা প্রশাসক	D.C	Deputy Commissioner.
৭.	জে জ	জেলা জজ	DJ	District Judge.
৮.	এস,ও	সেটেলমেন্ট অফিসার	SO	Settlement Officer.
৯.	জেড,এস,ও	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার	ZSO	Zonal Settlement Officer.
১০.	ডি,ডি	ডিপুটি ডিরেক্টর	DD	Dupty Director
১১.	অ জে প্র	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক	ADC	Additional Deputy Commissioner.
১২.	এ,এস,ও	এ্যাসিস্ট্যান্ট সেটেলমেন্ট অফিসার	ASO	Assistant Settlement Officer.
১৩.	ইউ এন ও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	UNO	Upazila Nirbahi Officer.
১৪.	স ক ভূ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	AC(Land)	Assistant Commissioner (Land).
১৫.	ভূ ম	ভূমি মন্ত্রণালয়	LM	Land Ministry.
১৬.	ভূ রে জ	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর	DLRS	Department of Land Records and Survey.
১৭.	ভূ স বো	ভূমি সংস্কার বোর্ড	LRB	Land Reform Board.
১৮.	ইউ ভূ অ	ইউনিয়ন ভূমি অফিস	ULO	Upazila Land Office.
১৯.	ই,টি,এস	ইলেকট্রনিক টোটাল স্টেশন	ETS	Electronic Total Station.
২০.	জি,পি,এস	গ্লোবাল পজিশনিং সিস্টেম	GPS	Global Positioning System.
২১.	জি,এন,এস,এস	গ্লোবাল নেভিগেশন স্যাটেলাইট সিস্টেম	GNSS	Global Navigation Satellite System.
২২.	জি,সি,এস	জিওডেটিক কন্ট্রোল সিস্টেম	GCS	Geodetic control system.
২৩.	এম,পি	মেইন পিলার	MP	Main Pillar.
২৪.	এস,পি	সাবসিডিয়ারী পিলার	SP	Subsidiary Pillar
২৫.	টি,পি	টি-শেপড পিলার	TP	T-shaped pillar
২৬.	আর ও আর	রেকর্ড অব রাইটস	ROR	Record of Right.
২৭.	সি, এস	ক্যাডাস্ট্রাল সার্ভে	CS	Cadastral Survey.
২৮.	এস, এ	স্টেট একুইজিশন	SA	State Acquisition.
২৯.	আর, এস	রিভিশনাল সার্ভে	RS	Revisional Survey.
৩০.	বি,ডি,এস	বাংলাদেশ ডিজিটাল সার্ভে	BDS	Bangladesh Digital Survey.
৩১.	খং	খতিয়ান	K	Khatian.

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ/শাখা, অধিশাখা,	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
০১	১.১ মৌজা জরিপকরণ	১.১.১ জিওডেটিক পিলার স্থাপন	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের জরিপ অধিশাখা এবং জোনার্শ সেটেলমেন্ট অফিস, টাঙ্গাইল	উপজেলা অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন।
		১.১.২ কর্মসূচিভুক্ত মৌজা কিস্তোয়ার		
		১.১.৩ খানাপুরী-বুঝারত		
		১.১.৪ তসপিক		
		১.১.৫ খসড়া প্রকাশনা		
		১.২.১ আপত্তি মামলা নিষ্পত্তি		
		১.২.২ আপত্তি মামলা নিষ্পত্তি		
০২	১.২ মামলা নিষ্পত্তি	১.৩.১ চূড়ান্ত যাঁচ ও মুদ্রণ	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, টাঙ্গাইল	উপজেলা অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন।
		১.৩.২ চূড়ান্ত যাঁচ নকশা	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, টাঙ্গাইল	উপজেলা অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন।
		১.৩.৩ স্বত্বলিপি মুদ্রণের জন্য প্রেরণ	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, টাঙ্গাইল এবং সেটেলমেন্ট প্রেস	উপজেলা অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন।
০৩	১.৩ চূড়ান্ত যাঁচ ও মুদ্রণ	১.৩.৩ নকশা মুদ্রণের জন্য প্রেরণ	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের ম্যাগ মুদ্রণ শাখা এবং জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, টাঙ্গাইল	উপজেলা অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন।
		১.৪.১ স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশনা	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, টাঙ্গাইল	উপজেলা অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন।
		১.৪.২ গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয় এবং বিজি প্রেস।	প্রজ্ঞাপনের ছয়ালিপি।
		১.৫ স্বত্বলিপি হস্তান্তর	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, টাঙ্গাইল	হস্তান্তরের চালানের ছয়ালিপি।
০৪	১.৪ চূড়ান্ত প্রকাশনা			
০৫	১.৫ স্বত্বলিপি হস্তান্তর			

সংযোজনী-৩
অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল প্রতিষ্ঠানের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
রেকর্ড ডিজিটাইজেশন	নিষ্কটক স্বত্বলিপি প্রণয়ন	এটুআই প্রোগ্রাম (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়)	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কারিগরী সহায়তা।
নকশা ডিজিটাইজেশন	নিষ্কটক নকশা প্রণয়ন	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ও সেটেলমেন্ট প্রেস, ঢাকা।	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কারিগরী সহায়তা।
গেজেট বিজ্ঞপ্তি	যোগাযোগ পয়েন্টের মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ করা।	এটুআই প্রোগ্রাম (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়) ভূমি মন্ত্রণালয় ও বিজি প্রেস।	দ্রুত জরিপ আরম্ভকরণ, সমাপ্ত করণ ও মৌজা গঠন সংক্রান্ত গেজেট বিজ্ঞপ্তি নিশ্চিত করণ।
মৌজা গঠন ও নামকরণ	মৌজার নাম সহজ, সাবলীল ও শ্রুতিমধুর নির্বাচিত করা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	মৌজাগঠন ও নামকরণের ক্ষেত্রে সার্বিক সহায়তা প্রদান।
আতঃজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তি	সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ সভা	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর/সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/সংশ্লিষ্ট জোন।	পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল