গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
(Annual Performance Agreement)

১ জুলাই,২০২৪ হতে ৩০ জুন,২০২৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা

এবং

মহাপরিচালক (গ্রেড-১)

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

(Annual Performance Agreement)

১ জুলাই,২০২৪ হতে ৩০ জুন,২০২৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা
২৮, শহীদ তাজ উদ্দিন আহম্মেদ সরণি
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
www.diara.gov.bd

"ভূমি সেবা ডিজিটাল
বদলে যাচ্ছে দিনকাল"

স্মারক নং-৩১.০৩.২৬৯২.০২১.০৫.০১৫.২৪/৪৮৭ তারিখ ঃ ১৭ /০৪/২০২৪ খ্রিঃ।

বিষয় ঃ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement) এর খসড়া প্রস্তাব প্রেরণ প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা এর বিদ্যমান জনবলের উপর ভিত্তি করে ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (Annual Performance Agreement) খসড়া প্রস্তাব (স্পাইরাল বাইন্ডিংসহ) ০২ (দুই) সেট প্রস্তুত করে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত ঃ খসড়া এপিএ-১৭ পাতা বিশিষ্ট ২ সেট।

17/04/2024

(খান মো: নাজমুস শোয়েব)
উপসচিব
সেটেলমেন্ট অফিসার
দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা।
ফোন ঃ ০২-২২৩৩৭৪১০১
e-mail : diaradhaka @gmail.com

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

সূচিপত্র

দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩-৫
প্রস্তাবনা	৬
সেকশন ১ দিয়ারার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৭
সেকশন ২ দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৮
সেকশন ৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৯-১০
দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকার সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র ২০২৪-২৫	১১-১৩
চুক্তিপত্র	১৪
সংযোজনী ১ শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	১৫
সংযোজনী ২ কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৬
সংযোজনী ৩ কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	১৭

দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Diara Operation, Dhaka)

পটভূমি ও সাম্প্রতিক অর্জনসমূহঃ

নদী মার্তৃক বাংলাদেশের নদী ও সমুদ্র উপকূলবর্তী এলাকায় প্রতি বছর নতুন নতুন চর জেগে উঠছে অর্থাৎ ভূমি পয়স্তি হচ্ছে। এ সকল জেগে ওঠা চর জমির স্বত্বলিপি প্রস্তুত করার গুরুত্বপূর্ণ কাজটি দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন এর উপর ন্যস্ত।

দেশের বিভিন্ন জেলার জেলা প্রশাসকগণের চাহিদার প্রেক্ষিতে ১৮৭৫ সনের জরিপ আইনের (১৮৭৫ সনের ৫ নং আইন) এর ৩ ধারা এবং ১৯৫০ সনের রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন (১৯৫১ সনের ২৮ নং আইন) এর ১৪৪(১) ধারা মোতাবেক গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ/প্রশাসনিক অনুমোদনের মাধ্যমে ও কর্মপরিকল্পনা অনুমোদন সাপেক্ষে কোন চর/মৌজার দিয়ারার মাধ্যমে জরিপ কাজ শুরু করার আইনগত ভিত্তি স্থাপিত হয়।

দ্বিতীয়তঃ নবগঠিত চরভূমির দিয়ারা জরিপ করণের উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণের চাহিদাপত্রের আলোকে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসন ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ ও যাবতীয় আনুষ্ঠানিকতা অনুসরণপূর্বক ১৯৩৫ সনের বেঙ্গল সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট ম্যানুয়ালের ৩২১ বিধি মোতাবেক সহজবোধ্য, শ্রুতিমধুর ও গ্রহণযোগ্য নাম দিয়ে মিসকেসের মাধ্যমে নতুন মৌজা গঠন ও জে. এল নম্বরসহ মৌজার নামকরণ কার্যক্রম সম্পন্ন করে জরিপ কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে।

বর্তমান গণতান্ত্রিক সরকার রূপকল্প-২০৪১ বাস্তবায়নের মাধ্যমে বিশ্বমানের ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ে তোলা এবং দক্ষিণ এশিয়ায় বাংলাদেশকে একটি উন্নত দেশ হিসেবে গড়ে তোলার কর্মসূচি গ্রহণ করেছে। এছাড়া স্মার্ট ভূমি সেবা দানে দৃঢ় অঙ্গীকারাবদ্ধ। এ লক্ষ্য অর্জনের অংশ হিসেবে দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন জেলা প্রশাসকগণের কর্তৃক কোন মৌজা বা চরের ডিজিটাল জরিপ কাজ সম্পন্নকরণের চাহিদাপত্রের আলোকে প্রস্তাবিত চর/মৌজা মৌজাসমূহ জরিপভুক্ত করে স্বত্বলিপি প্রণয়নের কর্মসূচি গ্রহণ করেছে। পূর্বে দিয়ারাতে তথা সমগ্র বাংলাদেশে সনাতন বা ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে জরিপ কার্যক্রম পরিচালনা করা হতো। কিন্তু বর্তমান গণতান্ত্রিক সরকার রূপকল্প-২০৪১ বাস্তবায়নের মাধ্যমে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ে তোলার দৃঢ় প্রত্যয় ও অঙ্গীকারাবদ্ধ হওয়ায় দিয়ারার নতুন কর্মসূচীভুক্ত সকল মৌজাতে ডিজিটাল পদ্ধতিতে জরিপ কাজ পরিচালনা করা হচ্ছে।

দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে (আর.এস-২ জরিপে) ৫৬৫ টি মৌজার জরিপ কর্মসূচি গ্রহণ করে এযাবৎ ৫৬৫ টি মৌজারই ট্রাভার্স, কিস্তোয়ার, খানাপুরী, বুঝারত, তসদিক, তসদিক পরবর্তী যাঁচ ও খসড়া প্রকাশনা(ডিপি) এর কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে। ৫৬৫ টি মৌজার আপত্তি শুনানী, ৫৬৪ টি মৌজার আপিল শুনানী, ৫৬৪ টি মৌজার চূড়ান্ত যাঁচ, কপিকরণ, মুদ্রণে প্রেরণ, ৫৬০ টি মৌজার মুদ্রণ সমাপ্ত করা হয়েছে। বর্ণিত মৌজাসমূহের মধ্যে ৫৫৭ টি মৌজার চূড়ান্ত প্রকাশনা, ৫৫০ টি মৌজার গেজেট প্রকাশিত হয়েছে এবং ৫৪৯টি মৌজা জরিপ সমাপনান্তে প্রস্তুতকৃত রেকর্ড ও নকশা জেলা প্রশাসকগণের নিকট হস্তান্তর করা হয়েছে।

পক্ষান্তরে দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন ডিজিটাল পদ্ধতিতে ১১৬ টি মৌজার ডিজিটাল জরিপ বিডিএস জরিপ কর্মসূচি গ্রহণ করে এযাবৎ ১১৬ টি জিওডেটিক পিলার স্থাপন ও মান নির্ণয় কাজ সম্পন্ন করে ১০৭ টি মৌজার কিস্তোয়ার ডাটা সংগ্রহের কাজ, ৯০টি মৌজার খানাপুরী–বুঝারত, ৮৫ টি মৌজার তসদিক, ৮৫ টি মৌজার তসদিক পরবর্তী যাঁচ, ৮০ টি মৌজার খসড়া প্রকাশনা(ডিপি), ৭৫ টি মৌজার আপত্তি শুনানী, ৭৪ টি মৌজার আপিল শুনানী, ৬৫ টি মৌজার চূড়ান্ত যাঁচ, ৬৪ টি মৌজার খতিয়ান কপিকরণ ও মুদ্রণে প্রেরণ, ৬৪ টি মৌজার মুদ্রণ সমাপ্ত করা হয়েছে। তন্মধ্যে ৬২ টি মৌজার চূড়ান্ত প্রকাশনা, ৬১ টি মৌজার গেজেট প্রকাশিত হয়েছে এবং ৬০ টি মৌজা জরিপ সমাপনান্তে প্রস্তুতকৃত রেকর্ড ও নকশা জেলা প্রশাসকগণের নিকট হস্তান্তর করা হয়েছে।

জরিপ বিভাগে নিয়োগ বিধিসংক্রান্ত জটিলতার কারণে নতুন জনবল নিয়োগ হচ্ছে না বিধায় জনবল স্বল্পতার কারণে বিভিন্ন জেলার জেলা প্রশাসকগণের নিকট হতে ৬৩৫টি মৌজার জরিপে চাহিদা রয়েছে। জরিপের জন্য চাহিদাকৃত মৌজা হতে পর্যায়ক্রময়ে কর্মসূচি গ্রহণ করা হচ্ছে।

বিগত ৩ বছরে উল্লেখ্যযোগ্য অর্জন :

০১। নতুন জেগে উঠা চরভূমির দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিসের মাধ্যমে জরিপকরণের লক্ষ্যে ১৯৩৫ সনের এস এস ম্যানুয়ালের ৩২১ বিধি মোতাবেক ৪৬ টি চরভূমির মৌজা গঠন (জে.এল.নম্বরসহ) ও নামকরণ কার্যাদি সম্পন্ন করা।

০২। ডিজিটাল পদ্ধতিতে ০৮ টি মৌজা বিডিএস জরিপ এবং ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ৯০ টি মৌজা আর.এস-২ জরিপ সর্বমোট ৯৮টি মৌজার জরিপ সমাপ্ত করে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক বরাবরে হস্তান্তর করা হয়েছে।

০৩। এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনা বা প্রতিষ্ঠানের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণের চাহিদাপত্রের প্রেক্ষিতে দ্রুততম সময়ের মধ্যে জরিপ কাজ সম্পন্ন করে থাকে। বর্ণিত গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনা বা প্রতিষ্ঠানের জন্য পরিচালিত জরিপ কাজের মধ্যে রয়েছে- অর্থনৈতিক অঞ্চল প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে ২৩ টি মৌজা, স্বর্ণদ্বীপ বা জাহাজ্জারচর এলাকায় সেনানিবাস স্থাপনের জন্য ২০+২=২২টি মৌজা, রোহিঙ্গা শরণার্থী পুনর্বাসনের জন্য ০৬ টি মৌজা, বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণের জন্য ০২ টি মৌজা, নৌ-বাহিনীর ক্যাম্প স্থাপনের জন্য ০১ টি মৌজা, শেখ হাসিনা সেনানিবাস স্থাপনকল্পে পটুয়াখালী/বরিশাল জেলায় ০৫টি মৌজা, অর্থনৈতিক মানের ইকোনোমিক জোন(ট্যুরিজম) শিল্প প্রতিষ্ঠানের জন্য ০১টি, জাহাজশিল্প স্থাপনের জন্য মহেশখালীতে ০১টি মৌজা/চর, পায়রা বন্দর আওতাধীন ১২ টি মৌজার ও পায়রা-কুয়াকাটা Comprehensive Master Plan এর আওতাভুক্ত ৬ টি মৌজা সর্বমোট ৭৯ মৌজা/চরের জরিপ কর্মসূচী গ্রহণ করে ৭১টি মৌজা বা চরের জরিপ কাজ (মৌজা গঠন ও নামকরণসহ) সমাপ্ত করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর করা হয়েছে এবং ০৮ টি মৌজা বা চরের বিভিন্ন স্তরের জরিপ কাজ চলমান আছে।

০৪। ডিজিটাল জরিপ কাজ পরিচালনার লক্ষ্যে ৩০৯ টি জিওডেটিক পিলার নির্মাণ ও স্থাপন করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

- দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা ও এর অধিনস্থ ৩ টি আঞ্চলিক অফিসে (বরিশাল, চট্টগ্রাম ও রাজশাহী) মঞ্জুরীকৃত ১০৬ টি পদের বিপরীতে ৪১ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োজিত রয়েছে এবং ৬৫ টি পদ বর্তমানে শূন্য রয়েছে। আঞ্চলিক অফিস সমূহে কোন সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের পদ নেই। ডিজিটাল জরিপ পরিচালনার জন্য অপরিহার্য পদ সার্ভেয়ার এর কোন পদ দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিসে সৃজন হয়নি। এই স্বল্প সংখ্যক জনবল ও সংযুক্তির কর্মচারী দিয়ে জরিপ কাজ পরিচালনা করা হচ্ছে। জনবলের এ অপর্যাপ্ততার কারণে জরিপ কাজে আশানুরূপ অগ্রগতি অর্জন করা দুরূহ হচ্ছে। ফলে আশানুরূপ অগ্রগতি সাধনের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবল শূন্য পদের বিপরীতে অথবা সংযুক্তিতে নিয়োগ করা অত্যাবশ্যক।

- এছাড়া ডিজিটাল জরিপ কাজ পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় আধুনিক জরিপ যন্ত্রপাতি ও যানবাহনের ঘাটতি রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে বিভিন্ন উদ্ভাবনী ও সংস্কারমূলক উদ্যোগ, ডিজিটাইজেশন, স্মার্ট ডিজিটাল সেবা প্রদান ও সেবা সহজীকরণ করা অন্যতম লক্ষ্য বা উদ্দেশ্য। ভূমি সেবা মানুষের দোর গোড়ায় পৌঁছানোর নিমিত্ত ডিজিটাল জরিপের উপর গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি করা। সর্বোপরি বর্তমানে জরিপের যে সকল প্রস্তাব পাওয়া যাচ্ছে সেগুলো ডিজিটাল পদ্ধতিতে স্বল্প সময়ে দ্রুত ও স্বচ্ছতার সংগে নির্ভুলভাবে রেকর্ড প্রস্তুত করে ভূমি মালিকানা স্বত্ব সুপ্রতিষ্ঠিতকরণ ও রাজস্ব বৃদ্ধিকরণ।

২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান লক্ষ্যসমূহঃ

* ১৮ টি মৌজার জরিপ কার্যক্রম সম্পন্ন করে ৪০,০০০ খতিয়ান প্রস্তুতপূর্বক জেলা প্রশাসকসহ ভূমি মালিকদের নিকট হস্তান্তর করা হবে।
* কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মধ্যে ৪০ জনকে অফিস ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, নৈতিকতা, অফিস ম্যানার্স, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন, উদ্ভাবন, পেনশন সহজীকরণ এবং জরিপ সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ দেয়া হবে।
* প্রস্তাব পাওয়া সাপেক্ষে নতুন জেগে উঠা চরভূমির দিয়ারা জরিপ করণের লক্ষ্যে ১৯৩৫ সনের এস এস ম্যানুয়ালের ৩২১ বিধিমোতাবেক মৌজা গঠন (জে,এল,নং সহ) ও নামকরণ কার্যাদি সম্পন্ন করাসহ আনুষঙ্গিক কার্যাদি সম্পন্ন করণ।
* ম্যানুয়াল জরিপের অবশিষ্ট জরিপ কাজ সমাপ্তকরণ।
* ডিজিটাল পদ্ধতিতে স্বল্প সময়ে দ্রুত ও স্বচ্ছতার সংগে নির্ভুলভাবে রেকর্ড প্রস্তুত করে ভূমি মালিকানা স্বত্ব সুপ্রতিষ্ঠিতকরণ ও রাজস্ব বৃদ্ধিকরণ।
* চর অঞ্চলের আইন শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উন্নতি এবং চর এলাকার ভূমি সংক্রান্ত মামলা মোকদ্দমা হ্রাসকরণ;
* খাস জমি উদ্ধারকরণ;
* ১৯৯৪ সনের ১৫ নং আইন অর্থাৎ The State Acuisition and Tenancy (Amendment) Act ৮৬ ধারা বাস্তবায়ন করা;

প্রস্তাবনা

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

সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা

এবং

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার মহোদয়ের মধ্যে

২০২৪ সালের . . . . .তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন ১

দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা বাংলাদেশ এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি।

১.১ রূপকল্প (Vision):

স্বল্পতম সময়ে সাশ্রয়ী খরচে সঠিক ডিজিটাল নকশা প্রস্তুত ও ভূমি মালিকানা স্বত্বলিপি প্রস্তুতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর ও টেকসই ভূমি জরিপ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সঠিক ভূমি মালিকানা স্বত্বলিপি প্রস্তুতকরণ ও ডিজিটাল নকশা প্রস্তুতকরণ ।

১.৩.কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকার কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্রের উদ্দেশ্যসমূহ:

১. আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগে ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা অর্জন।

২. নির্ধারিত সময়ে নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রণয়ন ও ডিজিটাল নকশা প্রস্তুতকরণ।

৩. ১৯৩৫ সনের বেঙ্গল সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট ম্যানুয়ালের ৩২১ বিধি মোতাবেক সহজবোধ্য, শ্রুতিমধুর ও গ্রহণযোগ্য নাম দিয়ে মিসকেসের মাধ্যমে নতুন মৌজা গঠন ও জে. এল নম্বরসহ মৌজার নামকরণ ।

১.৪ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের উদ্দেশ্যসমূহ :

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন।

৩. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ ।

৪. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন।

৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

৬.ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে বিভিন্ন উদ্ভাবনী ও সংস্কারমূলক উদ্যোগ, ডিজিটাইজেশন, ডিজিটাল সেবা প্রদান ও স্মার্ট ভূমি সেবা প্রদান বা সেবা সহজীকরণ করা।

১.৫. কার্যাবলি (Functions):

০১. জেলা প্রশাসক কর্তৃক চাহিদার প্রেক্ষিতে মৌজার/চরের জরিপের সম্ভাব্যতা যাঁচাই।

০২. জিওডেটিক পিলার এবং পিলারের মান নির্নয়।

০৩. জরিপকৃতব্য মৌজার ভূমির ডাটা সংগ্রহ, ডাটা প্রসেস।

০৪. প্রণীত স্বত্বলিপি জেলা প্রশাসক ও ভূমি মালিকগণের নিকট হস্তান্তর।

০৫. প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ১৯৩৫ সনের এস এস ম্যানুয়ালের ৩২১ বিধি মোতাবেক নবগঠিত চরভূমির মৌজা গঠন (জে,এল,নংসহ) ও নামকরণ কার্যাদি সম্পন্ন করণ ।

০৬. দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশনে কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা ।

০৭. ম্যানুয়াল জরিপের অবশিষ্ট জরিপ কাজ সমাপ্তকরণ।

০৮. ডিজিটাল পদ্ধতিতে স্বল্প সময়ে দ্রুত ও স্বচ্ছতার সংগে নির্ভুলভাবে রেকর্ড প্রস্তুত করে ভূমি মালিকানা স্বত্ব সুপ্রতিষ্ঠিতকরণ ও রাজস্ব বৃদ্ধিকরণ।

০৯.চর অঞ্চলের আইন শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উন্নতি এবং চর এলাকার ভূমি সংক্রান্ত মামলা মোকদ্দমা হ্রাসকরণ;

১০. খাস জমি উদ্ধারকরণ;

১১. ১৯৯৪ সনের ১৫ নং আইন অর্থাৎ The State Acuisition and Tenancy (Amendment) Act ৮৬ ধারা বাস্তবায়ন করা;

সেকশন-২

দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/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	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০২২-২৩	২০২৩-২৪		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ভূমিস্বত্ব প্রতিষ্ঠা	স্বত্বলিপির (খতিয়ানের)শুদ্ধকপি প্রস্তুতকরণ	সংখ্যা (হাজার)	২১.৬৫	১২.০০	১৬.০০	১৬.৮০	১৭.৬০	দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, বরিশাল/রাজশাহী/চট্টগ্রাম ও দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী	চার্জ অফিসারগণ ও ক্যাম্প অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য
	স্বত্বলিপি হস্তান্তর	সংখ্যা (হাজার)	৪২.২০	২০.০০	৪০.০০	৪২.০০	৪৪.০০	দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, বরিশাল/রাজশাহী/চট্টগ্রাম ও দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী	চার্জ অফিসারগণ ও ক্যাম্প অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত তথ্য

সেকশন-৩, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা এর কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা : ২০২৪-২৫

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫ অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের নিম্নে	প্রক্ষেপন ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপন ২০২৬-২০২৭
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা এর কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ :															
(১)দক্ষ ও কার্যকর ভূমি স্বত্ব ব্যবস্থাপনা	৭০	[১.১] মৌজা জরিপকরণ	[১.১.১]জিওডেটিক পিলার স্থাপন	গড়	সংখ্যা	২	৬০	১২০	১৫০	১৩৫	১২০	১০৫	৯০	১৫৮	১৬৫
			[১.১.২] কিস্তোয়ার	গড়	সংখ্যা	৩	০৬	১৬	১৮	১৬	১৪	১৩	১১	১৯	২০
			[১.১.৩] খানাপুরী-বুঝারত	গড়	মৌজা	৩	০৫	০৭	১৮	১৬	১৪	১৩	১১	১৯	২০
				গড়	খতিয়ান (হাজার)	৩	১৫.২০	১২.০০	২০.০০	১৮.০০	১৬.০০	১৪.০০	১২.০০	২১.০০	২২.০০
				গড়	শীট সংখ্যা	৩	২৫	৩৩	৯০	৮২	৭২	৬৩	৫৪	৯৫	৯৯
			[১.১.৪] তসদিক	গড়	মৌজা সংখ্যা	২	০৫	০৭	১০	৯	৮	৭	৬	১২	১৫
				গড়	খতিয়ান সংখ্যা(হাজার)	২	২১.৬৫	১২.০০	১৬.০০	১৪.৪০	১২.৮০	১১.৭০	৯.৬০	১৬.৮০	১৭.৬০
			[১.১.৫] খসড়া প্রকাশনা	গড়	মৌজা সংখ্যা	২	০৬	০৬	১০	৭	৬	৬	৫	৯	১০
				গড়	খতিয়ান সংখ্যা(হাজার)	২	৯.৮০	১০.০০	১২.০০	১০.৮০	৯.৬০	৮.৪০	৭.২	১২.৬০	১৩.২০
			[১.১.৬] আপত্তি মামলা নিষ্পত্তি	গড়	মৌজা সংখ্যা	২	০৫	০৬	১০	৭	৬	৬	৫	৯	১০
				গড়	কেস সংখ্যা (হাজার)	২	৪.০০	৪.৫০	৫.০০	৪.৫০	৪.০০	৩.৫০	৩.০০	৫.২৫	৫.৫০
			[১.১.৭] আপীল মামলা নিষ্পত্তি	গড়	মৌজা সংখ্যা	২	৪	০৫	১০	৭	৬	৬	৫	৯	১০
				গড়	কেস সংখ্যা (হাজার)	২	১.০০	১.০০	২.০০	১.৮০	১.৬০	১.৪০	১.২০	২.১০	২.২০
			[১.১.৮] চূড়ান্ত যাঁচ	গড়	মৌজা সংখ্যা	১	০৭	০৭	১০	০৭	০৬	০৬	০৫	০৮	০৯
				গড়	খতিয়ান সংখ্যা(হাজার)	১	১৬.১৭	১৩.০০	১৪.০০	১২.৬০	১১.২০	৯.৮০	৮.৪০	১৪.৭০	১৫.৪০
				গড়	শীট সংখ্যা	১	৫০	৬০	৭০	৬৩	৫৬	৪৯	৪২	৭৪	৭৭
		[১.২] স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রস্তুত	[১.২.১] স্বত্বলিপি প্রস্তুতকৃত (ফেয়ার কপি)	গড়	মৌজা সংখ্যা	২	০৮	০৯	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১২	১৫
				গড়	খতিয়ান সংখ্যা(হাজার)	২	১৭.০০	১৫.০০	১৬.০০	১৪.৪০	১২.৮০	১১.৭০	৯.৬০	১৬.৮০	১৭.৬০
			[১.২.২] ম্যাপ প্রস্তুতকৃত (চূড়ান্ত কালিকরণ)	গড়	মৌজা সংখ্যা	২	১২	৮	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১২	১৫
				গড়	শীট সংখ্যা	২	১৪০	৬০	৭০	৬৩	৫৬	৪৯	৪২	৭৪	৭৭
		[১.৩] স্বত্বলিপি কম্পিউটারে সংরক্ষণ ও মুদ্রণ	[১.৩.১] স্বত্বলিপি কম্পিউটারে সংরক্ষণ	গড়	মৌজা সংখ্যা	২	০৫	০৭	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১২	১৫
				গড়	খতিয়ান সংখ্যা(হাজার)	২	১৫.২০	১২.০০	১৬.০০	১৪.৪০	১২.৮০	১১.৭০	৯.৬০	১৬.৮০	১৭.৬০
			[১.৩.১] স্বত্বলিপি মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	গড়	মৌজা সংখ্যা	১	০৮	৮	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১২	১৫
				গড়	খতিয়ান সংখ্যা(হাজার)	১	২০.১৯	১০	১৬.০০	১৪.৪০	১২.৮০	১১.৭০	৯.৬০	১৬.৮০	১৭.৬০
			[১.৩.২] ম্যাপ মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	গড়	মৌজা সংখ্যা	২	০৮	৮	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১২	১৫
				গড়	শীট সংখ্যা	২	১৫২	৪০	৭০	৬৩	৫৬	৪৯	৪২	৭৪	৭৭

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫ অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের নিম্নে	প্রক্ষেপন ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপন ২০২৬-২০২৭
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা এর কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ :															
		[১.৪] স্বত্বলিপি প্রকাশ	[১.৪.১] স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশিত	গড়	মৌজা সংখ্যা	২	১৭	৯	১৮	১৬	১৪	১৩	১১	১৯	২০
				গড়	খতিয়ান সংখ্যা(হাজার)	২	৩২.৩৭	৩৮.৫৭	৪০.০০	৩৬.০০	৩২.০০	২৮.০০	২৪.০০	৪২.০০	৪৪.০০
				গড়	শীট সংখ্যা	২	২২০	২১৭	২০০	১৮০	১৬০	১৪০	১২০	২১০	২২০
			[১.৪.২]গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	গড়	মৌজা সংখ্যা	২	২৪	১০	১৮	১৬	১৪	১৩	১১	১৯	২০
				গড়	খতিয়ান সংখ্যা(হাজার)	২	৩৪.৬৪	৩৫.০০	৪০.০০	৩৬.০০	৩২.০০	২৮.০০	২৪.০০	৪২.০০	৪৪.০০
		[১.৫] স্বত্বলিপি হস্তান্তর	[১.৫.১] সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তরিত স্বত্বলিপি	গড়	মৌজা সংখ্যা	৩	৩৪	৯	১৮	১৬	১৪	১৩	১১	১৯	২০
				গড়	খতিয়ানসংখ্যা (হাজার)	৩	৪২.২০	২০.০০	৪০.০০	৩৬.০০	৩২.০০	২৮.০০	২৪.০০	৪২.০০	৪৪.০০
				গড়	ভলিউম সংখ্যা	৩	৮৫০	৬৪৫	১০০০	৯০০	৮০০	৭০০	৬০০	১০৫০	১১০০

দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ ২০২৪-২৫

মান : ৩০

(১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদার করণে উদ্দেশ্যে **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ (মান ১০)।**

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা………………………………..													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	০১	সংখ্যা	সে অ:/কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৪		
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	০১	%	সে অ:/কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৪		
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	০১	সংখ্যা	সে অ:/কমিটি ও ষ্টেকহোল্ডার	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৪		
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	০১	সংখ্যা	সে অ:/কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০৪		
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	০১	সংখ্যা ও তারিখ	সকল কর্মকর্তা / কর্মচারী		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	০১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	.৫০	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	.৫০	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ………………………………………………………													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	০১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩. **শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম**…………….. (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান স্থানে টানানো।		০২				লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.২ প্রস্তুতকৃত নকশা ও খতিয়ানের বিক্রয়মূল্য প্রকাশ্য স্থানে টানাতে হবে।						লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৩ সেবা গ্রহীতাদের আগ্রহের সাথে কথা শুনে প্রতিকারের ব্যবস্থা নিতে হবে।						লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৪ অভিযোগের বিষয় সুষ্ঠ তদন্ত করে প্রতিবেদন, দাখিল ও আইনানুগ ব্যবস্থা নিতে হবে।						লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৫ সর্বদা শুদ্ধাচার নীতি অনুসরণ করতে হবে এবং সেবার মান উন্নয়নে যাবতীয় পদক্ষেপ নিতে হবে।						লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							

(২) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণে উদ্দেশ্যে **ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫** (মান : ১০)।

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫		
							অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
							১০০%	৮০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	০৭	[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	১৬/০৩/২০২৫	১৪/০৪/২০২৫	০৫/০৫/২০২৫
			[১.২] সেবা সহজিকরণ	[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	তারিখ	৫	২৫/০২/২০২৫	০৪/০৩/২০২৫	২৫/০৩/২০২৫
			[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	তারিখ	৫	৩০/১২/২০২৪	১৩/০১/২০২৫	২০/০১/২০২৫
			[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	[১.৪.১] সভা আয়োজিত	তারিখ	৪	২৯/০৮/২০২৪	১৫/০৯/২০২৪	৩০/০৯/২০২৪
			[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৫.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৬	৮০%	৭০%	৬০%
			[১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[১.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	১	-
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	০৩	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২
				[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত		৩	৪	৩	২
				[২.২.২]ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২
				[২.২.৪] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৩	১৩/০১/২০২৫	২০/০১/২০২৫	২৭/০১/২০২৫
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩	২৯/০৫/২০২৫	৩০/০৬/২০২৫	-

(৩) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণে উদ্দেশ্যে **তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা: ২০২৪-২৫** (মান : ০৩)।

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					প্রমাণক
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২৪	১২-০১-২০২৫	২০-০১-২০২৫	৩০-০১-২০২৫	-	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২৪	১৪-১১-২০২৪	১৫-১২-২০২৪	-	-	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২৪	১২-০১-২০২৫	২০-০১-২০২৫	৩০-০১-২০২৫	-	সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ

(৪) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণে 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 ২০২৪-২৫	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪		৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১		-	-

(৫) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণে উদ্দেশ্যে **সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন: ২০২৪-২৫** (মান : ০৩)।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৮	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩		-	-
সক্ষমতা অর্জন	০১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরাশীট	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৭	-	-	২	১	-	-	-

আমি, সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন [illegible] গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর -এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক (গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি মন্ত্রণালয়ের সচিবের প্রতিনিধি হিসাবে সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

সেটেলমেন্ট অফিসার দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা। খান মোঃ [illegible] (উপসচিব) সেটেলমেন্ট অফিসার দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা	২৪/০৬/২০২৪ তারিখ
মহাপরিচালক (গ্রেড-১) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ভূমি ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮। আনিস মাহমুদ মহাপরিচালক (গ্রেড-১) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ভূমি মন্ত্রণালয়	24/6/24 তারিখ

সংযোজনী-১

ক্র: নং	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	ডেপুটি ডিরেক্টর	DD	Dupty Director
১১.	অ জে প্র	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক	ADC	Additional Deputy Commissioner
১২.	এ,এস,ও	এ্যাসিস্টান্ট 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 ষ্টেশন	ETS	Electronic Total Station
২০.	জি,পি,এস	গ্লোবাল পজিশনিং সিষ্টেম	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-শেপ্ড 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	ষ্টেট এক্যুইজিশন	SA	State Acquision
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

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জণের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
০১	[১.১] মৌজা জরিপকরণ	[১.১.১] জিওডেটিক পিলার স্থাপন	দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, বরিশাল/রাজশাহী/চট্টগ্রাম ও দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী	আঞ্চলিক অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন এবং এপিএ টিম এর সভার কার্যবিবরণী।
		[১.১.২] কিস্তোয়ার		
		[১.১.৩] খানাপুরী-বুঝারত		
		[১.১.৪] তসদিক		
		[১.১.৫] খসড়া প্রকাশনা (ডিপি)		
		[১.১.৬] আপত্তি মামলা নিষ্পত্তি		
		[১.১.৭] আপীল মামলা নিষ্পত্তি		
		[১.১.৮] চূড়ান্ত যাঁচ		
০২	[১.২] স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রস্তুত	[১.২.১] স্বত্বলিপির প্রস্তুতকৃত(ফেয়ার কপি)	দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, বরিশাল/রাজশাহী/চট্টগ্রাম ও দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী	আঞ্চলিক অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন এবং এপিএ টিম এর সভার কার্যবিবরণী।
		[১.২.২] ম্যাপ প্রস্তুতকৃত (চূড়ান্ত কালিকরণ)		
০৩	[১.৩] স্বত্বলিপি কম্পিউটারে সংরক্ষণ ও মুদ্রণ	[১.৩.১] স্বত্বলিপি কম্পিউটারে সংরক্ষণ	ঐ	ঐ
		[১.৩.২] স্বত্বলিপি মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা ও সেটেলমেন্ট প্রেস	আঞ্চলিক অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন এবং এপিএ টিম এর সভার কার্যবিবরণী।
		[১.৩.৩] ম্যাপ মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এবং দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা।	
০৪	[১.৪] স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশ	[১.৪.১] স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশিত	দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, বরিশাল/রাজশাহী/চট্টগ্রাম ও দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী	আঞ্চলিক অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন এবং এপিএ টিম এর সভার কার্যবিবরণী।
		[১.৪.২] গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	ভূমি মন্ত্রণালয় ও বিজি প্রেস।	প্রকাশিত প্রজ্ঞাপন ও গেজেট
০৫	[১.৫] স্বত্বলিপি হস্তান্তর	[১.৫.১] সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তরিত স্বত্বলিপি	দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, বরিশাল/রাজশাহী/চট্টগ্রাম ও দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী	আঞ্চলিক অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন এবং এপিএ টিম এর সভার কার্যবিবরণী।

সংযোজনী-৩
অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল প্রতিষ্ঠানের সাথে সংশ্লিষ্ট	**সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল**
রেকর্ড ডিজিটালাইজেশন	নিষ্কন্টক স্বত্বলিপি প্রণয়ন	এটুআই প্রোগ্রাম (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়) **ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর** ও সেটেলমেন্ট প্রেস, ঢাকা।	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কারিগরি সহায়তা
নকশা ডিজিটালাইজেশন	নিষ্কন্টক নকশা প্রণয়ন		
গেজেট বিজ্ঞপ্তি	ফোকাল পয়েন্টের মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ করা।	এটুআই প্রোগ্রাম (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়) ভূমি মন্ত্রণালয় ও বিজি প্রেস।	দ্রুত জরিপ আরম্ভকরণ, সমাপ্তকরণ ও মৌজাগঠন সংক্রান্ত গেজেট বিজ্ঞপ্তি নিশ্চিত করণ
দিয়ারা জরিপের চাহিদাপত্র	ডিজিটাল নকশা ও খতিয়ান প্রণয়ন	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	ডিজিটাল জরিপের ক্ষেত্রে সার্বিক সহায়তা প্রদান।
মৌজা গঠন ও নামকরণ	মৌজার সহজ, সাবলীল ও শ্রুতিমধুর নাম নির্বাচিত করা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	মৌজাগঠন ও নামকরণের ক্ষেত্রে সার্বিক সহায়তা প্রদান।