



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, খুলনা

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ জুন ২০২৫

সূচিপত্র

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩-৪
উপক্রমণিকা	৫
সেকশন -১ জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৬
সেকশন-২ ও ৩ কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদনসূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭-১২
চুক্তিপত্র	১৩
সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৪
সংযোজনী-২ কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক-এর বিবরণ	১৫
সংযোজনী-৩ অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Division)

ভূমিকা :

ম্যানুয়াল জরিপঃ গত ১৯৮৬-৮৭ অর্থবছর হতে পর্যায়ক্রমে জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা'র কার্যালয়ের অধিক্ষেত্রাধীন খুলনা, বাগেরহাট ও সাতক্ষীরা জেলার মোট ২৫টি উপজেলার ২৪৫১টি মৌজা জরিপ কর্মসূচিভুক্ত করা হয়। তার মধ্য থেকে ৬টি মৌজা ডিজিটাল জরিপের কর্মসূচিভুক্ত করা হয়। এছাড়া, ১০টি মৌজার ম্যানুয়াল জরিপের আপত্তি/আপিল স্তর পর্যন্ত রেকর্ড ও নকশা বাতিলপূর্বক ডিজিটাল পদ্ধতিতে পুনঃ জরিপকরণের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। জুন/২০২৪ মাস পর্যন্ত ২২৭৬টি মৌজার সকল স্তরের কাজ সমাপ্ত অন্তে চূড়ান্ত স্বত্বলিপির বাঁধাইকৃত রেকর্ড সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে হস্তান্তর করা হয়েছে। অবশিষ্ট ১৫৯টি মৌজার বিভিন্ন স্তরের কার্যক্রম চলমান আছে।

ডিজিটাল জরিপঃ বর্তমান সরকার Millennium Development Goal ও Vision 2021 বাস্তবায়ন এবং রূপকল্প-২০৪১ প্রণয়নের মধ্য দিয়ে স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ার এক মহতী উদ্যোগ গ্রহণ করেছেন। এ লক্ষ্য অর্জনে ভূমিকা রাখার জন্য জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা'র অধিক্ষেত্রাধীন দ্বিয়ারা জরিপ সমাপ্ত বটিয়াঘাটা উপজেলার ৪টি মৌজা ২০২০-২০২১ অর্থবছরে ডিজিটাল জরিপের কর্মসূচিভুক্ত করা হয়। এছাড়া, ম্যানুয়াল জরিপের আপত্তি স্তর পর্যন্ত সমাপ্ত একই উপজেলার আরও ২টি মৌজার প্রস্তুতকৃত রেকর্ড ও নকশা বাতিলপূর্বক ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে ডিজিটাল জরিপের কর্মসূচিভুক্ত করা হয়। ডিজিটাল জরিপের কর্মসূচিভুক্ত মোট ৬টি মৌজার মধ্যে ১৬নং হাঁতালবুনিয়া মৌজাটি আপত্তি স্তরে এবং ১২নং হাটবাড়িয়া (বড়) ও ৫নং রাইজামারী মৌজা তসদিক স্তরে আছে। অপর ৩টি মৌজার মধ্যে ৭৭নং জলমা মৌজা খানাপুরি-কাম-বুঝারত কাজ শুরুর অপেক্ষায় আছে এবং ৮০নং তেতুলতলা ও ৮১নং মাথাভাঙ্গা মৌজা দুইটির কিস্তোয়ার সমাপ্তির পর এক্ষণে ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরে নকশার ডাটা প্রসেসিং কাজ সমাপ্তি পর্যায়ে আছে।

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩বছর) প্রধান অর্জন সমূহ:

বর্তমান গণতান্ত্রিক সরকার রূপকল্প-২০২১ বাস্তবায়নের মাধ্যমে স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ার এক মহতী লক্ষ্য নির্ধারণ করেছেন। এ লক্ষ্য অর্জনে ভূমিকা রাখার অংশ হিসেবে খুলনা জেলার বটিয়াঘাটা উপজেলার ৬টি মৌজা ডিজিটাল জরিপভুক্ত করা হয়। তন্মধ্যে ১টি মৌজা আপত্তি স্তরে আছে, ২টি মৌজা তসদিক স্তরে আছে এবং অপর ৩টি মৌজার খানাপুরি-কাম-বুঝারত কাজ শুরুর অপেক্ষায় আছে। এছাড়া, এ জোনের অধীন ২৫টি উপজেলার ম্যানুয়াল জরিপের কর্মসূচিভুক্ত ২৪৪৫টি মৌজার মধ্য থেকে ২০২০-২০২১ অর্থ-বছর পর্যন্ত ২১৫৮ টি মৌজার রেকর্ড/নকশা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে হস্তান্তর করা হয়। ম্যানুয়াল জরিপের বিভিন্ন স্তরে অবশিষ্ট মোট ২৮৭ টি মৌজার মধ্য থেকে সাম্প্রতিক ৩(তিন) বছরে ২০টি মৌজার আপিল স্তর, ৬০ টি মৌজার চূড়ান্ত যাঁচ, ১০৩টি মৌজার চূড়ান্ত প্রকাশনা এবং ১২৮টি মৌজার চূড়ান্ত প্রকাশিত রেকর্ড জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে হস্তান্তর করা হয়। বাকি ১৬৫টি মৌজার বিভিন্ন স্তরের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ :

ডিজিটাল জরিপ কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও অনলাইন সেবা প্রদান কার্যক্রমে প্রশিক্ষিত ও কারিগরি জ্ঞানসম্পন্ন জনবলের অপরিাপ্ততা এবং আধুনিক যন্ত্রপাতির অপরিাপ্ততা রয়েছে। এছাড়া জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে সম্প্রতি নিয়োগ-বিধি প্রণয়ন করা হলেও এখনও নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন না হওয়ায় এ কার্যালয়সহ উপজেলা পর্যায়ে অনুমোদিত ৫০৩ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর মধ্যে ৪১৫টি পদ শূন্য থাকা এবং আরও ৬ জন সংযুক্তিতে অন্য জোনে কর্মরত ও ২ জন সাময়িক বরখাস্ত থাকায় ম্যানুয়াল জরিপের অবশিষ্ট কাজ সম্পাদন দীর্ঘায়িত হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বর্তমান সরকার এর রূপকল্প-২০২১ বাস্তবায়নের মাধ্যমে স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ার এক মহতী লক্ষ্য অর্জনে ভূমিকা রাখার লক্ষ্যে ডিজিটাল পদ্ধতিতে ভূমি জরিপ করা অপরিহার্য। এরই ধারাবাহিকতায় জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা এর আওতাধীন বটিয়াঘাটা উপজেলার ৬টি মৌজা ডিজিটাল জরিপ কর্মসূচিভুক্তকরতঃ ডিজিটাল জরিপের মাঠ পর্যায়ের কাজ সমাপ্তি পর্যায়ের আছে। এছাড়া, এ জোনের অধীন অন্যান্য উপজেলায় ডিজিটাল জরিপের প্রাথমিক কার্যক্রম হিসেবে উপজেলা ভিত্তিক প্রয়োজনীয় জিওডেটিক পিলার ও জিপিএস পিলার সংখ্যা নিরূপনের কার্যক্রম গৃহিত হয়েছে। এতদ্বিিন্ন বাগেরহাট জেলার রামপাল উপজেলার ৯টি এবং কয়রা উপজেলার ১টি মৌজা ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে কর্মসূচিভুক্ত করে মাঠ পর্যায়ের কাজ আরম্ভ করার পরিকল্পনা রয়েছে।

২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

প্রয়োজনীয় জনবল, ডিজিটাল জরিপ কাজে ব্যবহৃত আধুনিক যন্ত্রপাতি ও অধিদপ্তর হতে নকশা প্রাপ্তি এবং ডিজিটাল জরিপের মাঠ পর্যায়ের কাজ পুনঃ আরম্ভ করার অনুমতি সাপেক্ষে জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনার আওতাধীন বটিয়াঘাটা উপজেলার ডিজিটাল জরিপ কর্মসূচিভুক্ত ৬টি মৌজার মধ্যে ১৬নং হাতালবুনিয়া মৌজার আপত্তি ও আপিল স্তর সমাপ্ত করা সম্ভব হবে। অপর ৫টি মৌজার মধ্যে ২টি মৌজার আপত্তি স্তর, ১টি মৌজার তসদিক স্তর ও ২টি মৌজার খানাপুরি-কাম-বুঝারত স্তর পর্যন্ত কাজ সমাপ্ত করা যাবে।

এছাড়া, ম্যানুয়াল জরিপের বিভিন্ন স্তরে অবশিষ্ট কাজের মধ্যে আন্তঃজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তি সাপেক্ষে মোল্লাহাট উপজেলার ২টি মৌজার তসদিক স্তর এবং মোল্লাহাট উপজেলার ১টি ও চিতলমারী উপজেলার ১টি মৌজার আপত্তি স্তরের কাজ সমাপ্ত করা সম্ভব হবে। এছাড়া, রিট মামলা নিষ্পত্তি সাপেক্ষে ৩টি মৌজার আপিল স্তরের কাজ সমাপ্ত করা সম্ভব। এছাড়া, ২০টি মৌজার ৫০ হাজার খতিয়ানের চূড়ান্ত যাঁচ, ২৫টি মৌজার ৩৫ হাজার খতিয়ানের চূড়ান্ত প্রকাশনা এবং ৪০টি মৌজার ৭০ হাজার খতিয়ানের গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ও হস্তান্তর করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। এছাড়া, অনলাইন ভূমি জরিপ সফটওয়্যারটির উৎকর্ষ সাধন ও জনসাধারণের সেবার মান বৃদ্ধি করার স্বার্থে সফটওয়্যারের মাধ্যমে অনলাইনে আপত্তি ও আপীল মামলা দাখিল এবং পর্যায়ক্রমে আপত্তি ও আপীল মামলার রায় প্রদান ও নিষ্পত্তি, আপত্তি ও আপীল মামলার রায়ের নকল অনলাইনে ফি গ্রহণের মাধ্যমে জনগণকে সেবা প্রদান কার্যক্রম গ্রহণ করার প্রচেষ্টা গ্রহণ করা হবে।

উপক্রমণিকা (Preamble)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের আওতাধীন জোনাল
সেটেলমেন্ট অফিসার, খুলনা

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
মহোদয়ের মধ্যে ২০২৪ সালেরজুন..... মাসের ..২৪.....তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

সেকশন ১

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা 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:

১.৩.১. জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনার কর্ম সম্পাদনের 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 নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জরিপ কাজ সম্পন্নকরণ।

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 সেবা সহজীকরণ করা।

১.৫. কার্যাবলি (Functions):

১. জেলা প্রশাসক/সরকার কর্তৃক চাহিদার প্রেক্ষিতে মৌজার জরিপ কাজ সম্পন্ন করা।
২. জিওডেটিক পিলার ও ত্রিসীমানা পিলার স্থাপন এবং পিলারের মান নির্ণয়।
৩. জরিপকৃত মৌজার ভূমির ডাটা সংগ্রহ, ডাটা প্রসেস।
৪. মৌজা জরিপকরণপূর্বক স্বত্বলিপি ও মৌজা ম্যাপ/নকশা প্রণয়ন।
৫. প্রণীত স্বত্বলিপি জেলা প্রশাসক ও ভূমি মালিকগণের নিকট হস্তান্তর।
৬. জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনায় কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
৭. ম্যানুয়াল জরিপের অবশিষ্ট জরিপ কাজ সমাপ্তকরণ।

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা 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 নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রস্তুতের মাধ্যমে ভূমি বিরোধ হ্রাস করণ	২ নিষ্কটক স্বত্বলিপিপ্রণয়ন	৩ %	৪ ৭০%	৫ ৭০%	৬ ৮০%	৭ ৯০%	৮ ১০০%	৯ ভূমি মন্ত্রণালয় ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এবং জেলা প্রশাসকগণ।	১০ চলমান জরিপ কার্যক্রম এবং প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি
জরিপ সংক্রান্ত তথ্য প্রাপ্তিতে হয়রানী হ্রাস	ফোকাল মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ করা।	%	৮০%	৮০%	৯০%	৯৫%	১০০%	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা ও উপজেলা অফিসসমূহ।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা ও উপজেলা অফিস সমূহের মাসিক প্রতিবেদন

২৫

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা

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	অসাধারণ	লক্ষ্যমাত্রা/নির্নায়ক(২০২৪-২০২৫)				চলতি মাসের		প্রক্ষেপন ২০২৬-২০২৭			
									অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	নিম্ন	%০৬	%০৪		%১০	%০২	
(১) দক্ষ	৭৫	১.১ মৌজা জরিপকরণ	১.১.১ জিওডেটিক পিলার স্থাপন	সংখ্যা	-	-	-	০১	০৪	৩৬	২১	০৪	০৮	০৮	২০২৬-২০২৭			
			১.১.২ ত্রিসীমানা পিলার স্থাপন	সংখ্যা	-	-	-	২২	০১	৬	৪	০১	০১	০১	০১	২০২৬-২০২৭		
			১.১.৩ মৌজা জরিপকৃত মৌজা (তাসদিক পর্যন্ত)	মৌজা (সংখ্যা) খতিয়ান (সংখ্যা)	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	
			১.১.৪ জরিপকৃত মৌজা (চূড়ান্ত যাচ পর্যন্ত)	মৌজা (সংখ্যা) খতিয়ান (সংখ্যা)	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	
			১.২ স্বত্বলিপির প্রস্তুত	১.২.১ স্বত্বলিপির শুদ্ধলিপি প্রস্তুতকৃত	মৌজা (সংখ্যা) খতিয়ান (সংখ্যা)	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
				১.২.২ ম্যাপ প্রস্তুতকৃত	মৌজা (সংখ্যা) শীট (সংখ্যা)	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
				১.৩ স্বত্বলিপি মূদ্রণের জন্য প্রেরিত	মৌজা (সংখ্যা) খতিয়ান (সংখ্যা) মূদ্রণের জন্য প্রেরিত	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
			১.৩.১ স্বত্বলিপি মূদ্রণের জন্য প্রেরিত	মৌজা (সংখ্যা) মূদ্রণের জন্য প্রেরিত	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	
			১.৩.২ ম্যাপ মূদ্রণের জন্য প্রেরিত	মৌজা (সংখ্যা) ম্যাপ মূদ্রণের জন্য প্রেরিত	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রাপ্ত অর্জন ২০২৩-২০২৪	শতকরা/মাসিক/ত্রৈমাসিক/সেমিস্টিক/বর্ষিক (চলতি মাসের নিয়ে)						মাসিক ২০২৩-২০২৪	মাসিক ২০২৪-২০২৫
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মাসের	নিম্ন		
								১০০%	৫০	৪৯	৪৯	৪৯	৪৯	৪৯	৪৯
		১.৪ স্বত্বলিপি প্রকাশ	১.৪.১ স্বত্বলিপি ছড়ান্ড প্রকাশিত	মৌজা (সংখ্যা) খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	০৪	৩২	৩২	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫
			১.৪.২ গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	মৌজা (সংখ্যা) খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	০৪	৪৬	৩৭	৪০	৩৮	৩৮	৩৮	৩৮	৩৮	৩৮	৩৮
			১.৫.১ ভূমি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তরিত স্বত্বলিপি	মৌজা (সংখ্যা) খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	০৪	৩৮	৩৭	৯০	৮৮	৮৮	৮৮	৮৮	৮৮	৮৮	৮৮
		১.৫ স্বত্বলিপি হস্তান্তর		মৌজা (সংখ্যা) খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	০৪	৩৮	৩৭	৯০	৮৮	৮৮	৮৮	৮৮	৮৮	৮৮	৮৮

৫২

মান : ৩০

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিমাপন, ২০২৪-২০২৫					মন্তব্য		
						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 অর্জন	০১	০১	০১	০১	০৪		
১.২ নৈতিকতাকমিটিরসভাসিদ্ধিবাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	০১	%	সে অ/কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১	০১	০১	০১	০৪		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	০১	সংখ্যা	সে অ/কমিটি ও ষ্টেকহোল্ডার	০৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১	০১	০১	০১	০৪		
১.৪. শুল্কার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	০১	সংখ্যা	সে অ/কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১	০১	০১	০১	০৪		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিএনভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা যুক্ত ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	০১	সংখ্যা ও তারিখ	সকল কর্মকর্তা / কর্মচারী	২টি স্তর ৩০/০৬/২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	০১	-	২৮/১১/২০২৪	০২	৩০/০৬/২০২৫	
১.৬ জাতীয় শুল্কার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	০১	তারিখ	সকল কর্মকর্তা / কর্মচারী	৪টি ৩০/০৬/২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১	০১	০১	০১	০৪		
১.৭ আওতাধীন দপ্তরসংস্থ/ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	০৫	তারিখ	সকল কর্মকর্তা / কর্মচারী		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১	০১	০১	০১	০৪		
১.৮ শুল্কার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	০৫	তারিখ	কর্মকর্তা / কর্মচারী	১টি	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		০১		০১	০১		
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	০১	তারিখ	কর্মকর্তা / কর্মচারী	১টি ৩০/০৮/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১			১টি ০১/০৯/২০২৪	০১	১টি ০১/০৯/২০২৪	
৩. শুল্কার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ডিগ্রিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সিটিজেন চার্চার দৃশ্যমান স্থানে টানানো।		০২	তারিখ	কর্মকর্তা / কর্মচারী	১টি ৩০/০৯/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১			১টি ০১/০৯/২০২৪	০১	১টি ০১/০৯/২০২৪	
৩.২ প্রস্তুতকৃত নকশা ও মতিমানের বিক্রয়মূল্য প্রকাশ্য স্থানে টানতে হবে।			তারিখ	কর্মকর্তা / কর্মচারী	০১ ৩০/০৮/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১			১টি ০১/০৯/২০২৪	০১	১টি ০১/০৯/২০২৪	
৩.৩ সেবা গ্রহীতাদের আর্থের সাথে কথা শুনেনে প্রতিকারের ব্যবস্থা নিতে হবে।			সংখ্যা	কর্মকর্তা / কর্মচারী	৪০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	৪০০		
৩.৪ অভিযোগের বিষয় সূত্র তদন্ত করে প্রতিবেদন দাখিল ও আইনানুগ ব্যবস্থা নিতে হবে।			সংখ্যা	কর্মকর্তা / কর্মচারী	২০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০	৫০	৫০	৫০	২০০		
৩.৫ সর্বদা শুল্কার নীতি অনুসরণ করতে হবে এবং সেবার মান উন্নয়নে যাবতীয় পদক্ষেপ নিতে হবে।				কর্মকর্তা / কর্মচারী		লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০	৫০	৫০	৫০	২০০		

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদার করণে উদ্দেশ্যে (৪) 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	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকভাবে হালনাগাদকরণ	৩	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	৫	৬	৭	৮	১০০%	৯০%	১১	১২	৬০%
									১০০%	১০	১১	১২	১৩
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর 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	৪	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন অফিস আদেশ, আলোচাসূচি, উপস্থিতির হাজিরা পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সভার কার্যবিবরণী	%	১	-	-	১০০%	৬০%	৬০%	৫০%	-
									১০০%	৩	২	১	-
১	১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি পরিবীক্ষণ কর্মিটির সিস্টাম বাস্তবায়ন [২.২] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [২.৩] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৪] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	৪	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচাসূচি, হাজিরনামা সভার কার্যবিবরণী	%	১	-	-	১০০%	৮০%	৮০%	৯০%	৬০%
									১০০%	১১	১২	১৩	১৪

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদার করণে উদ্দেশ্যে (৫) সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি 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 ২০২৪-২০২৫				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি পরিবীক্ষণ কর্মিটির সিস্টাম বাস্তবায়ন [২.২] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [২.৩] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৪] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	৪	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচাসূচি, হাজিরনামা সভার কার্যবিবরণী	%	১	-	-	১০০%	৮০%	৮০%	৯০%	৬০%
									১০০%	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি পরিবীক্ষণ কর্মিটির সিস্টাম বাস্তবায়ন [২.২] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [২.৩] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৪] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	৪	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচাসূচি, হাজিরনামা সভার কার্যবিবরণী	%	১	-	-	১০০%	৮০%	৮০%	৯০%	৬০%
									১০০%	১১	১২	১৩	১৪
সক্ষমতা অর্জন	০১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি পরিবীক্ষণ কর্মিটির সিস্টাম বাস্তবায়ন [২.২] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [২.৩] সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৪] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	৪	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচাসূচি, হাজিরনামা সভার কার্যবিবরণী	%	১	-	-	১০০%	৮০%	৮০%	৯০%	৬০%
									১০০%	১১	১২	১৩	১৪

২২

আমি, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, খুলনা গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মহাপরিচালক (গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর -এর নিকট অঞ্জীকার 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 জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, খুলনা এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ



জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
খুলনা।

তারিখ



মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
আনিস মাহমুদ
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
ভূমি মন্ত্রণালয়



তারিখ

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	Deputy 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	Union 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 পিলাস স্থাপন ১.১.২ ত্রিসীমানা পিলাস স্থাপন ১.১.৩ জরিপকৃত মৌজা (তাসদিক পর্যন্ত) ১.১.৪ জরিপকৃত মৌজা চূড়ান্ত যাঁচ পর্যন্ত	৮ ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের জরিপ অধিশাখা এবং জোনাল স্টেটলমেন্ট অফিস, খুলনা জোনাল স্টেটলমেন্ট অফিস, খুলনা	৫ উপজেলা অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন এবং এপিএ টিম এর সভার কার্যবিবরণী।
০২	১.২ স্বহলিপি প্রস্তুত	১.২.১ স্বহলিপির শুদ্ধলিপি প্রস্তুতকৃত ১.২.২ ম্যাপ প্রস্তুতকৃত		উপজেলা অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন এবং এপিএ টিম এর সভার কার্যবিবরণী।
০৩	১.৩ স্বহলিপি মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	১.৩.১ স্বহলিপি মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	জোনাল স্টেটলমেন্ট অফিস, খুলনা ও স্টেটলমেন্ট প্রেস	উপজেলা অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন এবং এপিএ টিম এর সভার কার্যবিবরণী।
০৪	১.৪ স্বহলিপি প্রকাশ	১.৪.১ ম্যাপ মুদ্রণের জন্য প্রেরিত ১.৪.২ স্বহলিপি চূড়ান্ত প্রকাশিত	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এবং জোনাল স্টেটলমেন্ট অফিস, খুলনা জোনাল স্টেটলমেন্ট অফিস, খুলনা	উপজেলা অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন এবং এপিএ টিম এর সভার কার্যবিবরণী।
০৫	১.৫ স্বহলিপি হস্তান্তর	১.৫.১ গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ১.৫.২ ভূমি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তরিত স্বহলিপি	ভূমি মন্ত্রণালয় ও বিজি প্রেস। জোনাল স্টেটলমেন্ট অফিস, খুলনা	উপজেলা অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন এবং এপিএ টিম এর সভার কার্যবিবরণী।

১৫

সংযোজনী-৩
অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

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