



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, যশোর

এবং

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই ২০২৪ – ৩০ শে জুন ২০২৫

সূচীপত্র

| ক্রমিক নং | বিষয় | পৃষ্ঠা নং |
|--------------|--|-----------|
| ১ | প্রেস্কাপট | ৩ |
| ২ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কাঠামো | |
| ২.১ | উপক্রমণিকা | ৩ |
| ২.২ | দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ৪ |
| ২.৩ | সেকশন-১: জোনের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি | ৫ |
| ২.৪ | সেকশন-২: জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, যশোর এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact). | ৬ |
| ২.৫ | সেকশন-৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার কার্যক্রম সম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্য মাত্রা সমূহ। | ৭-৯ |
| ২.৬ | সংযোজনী -১: শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms) | ১০ |
| ২.৭ | সংযোজনী -২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি। | ১১ |
| ২.৮ | সংযোজনী-৩: অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদা | ১২ |

১. প্রেক্ষাপট

বর্তমান গণতান্ত্রিক সরকারের সূচিত লক্ষ্যকে সামনে রেখে যশোর জোনের চলমান আর এস জরিপ দ্রুত সমাপ্তির কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। যশোর জোনের জরিপ কর্মসূচীভুক্ত ৩২৫০টি মৌজার মধ্যে ইতোমধ্যে ৩২২০টি মৌজার চূড়ান্ত যাঁচ কাজ সমাপ্ত হয়েছে এছাড়া ৩২০৫টি মৌজার চূড়ান্ত প্রকাশনা সমাপ্ত শেষে ৩১৭৫টি মৌজার গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ শেষে ভলিউম আকারে জেলা প্রশাসক বরাবর হস্তান্তর করা হয়েছে। অবশিষ্ট মৌজাসমূহের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করা হচ্ছে।

জনসেবা সহজীকরণের অংশ হিসেবে এ অফিসের একটি নিজস্ব ওয়েবসাইট চালু করা হয়েছে। যা থেকে ভূমি মালিকগণ সহজেই বিভিন্ন মৌজার সর্বশেষ অবস্থা জানতে পারছেন। এছাড়া জনগণের সহায়তার জন্য অফিসে হেল্প ডেস্ক খোলা হয়েছে। মাঠ পর্চা, আপত্তি ও আপীল রায়ের জাবেদা নকল সরকার নির্ধারিত ফিসের হার দৃষ্টিযোগ্য আকারে অফিসের সম্মুখে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়েছে। ভূমি মালিকগণ খতিয়ান/দাগ নম্বর/ ডিপি নম্বর আবেদনের ভিত্তিতে ১ দিনের মধ্যে সরবরাহ পাচ্ছেন।

উপক্রমণিকা (Preamble)

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

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, যশোর

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক মহোদয়ের মধ্যে ২০২৪ সালের জুন মাসে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :



২.২ কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রঃ

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহঃ

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস ও উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস সমূহের নিজস্ব কোন ভবন নেই। বিদ্যমান ভাড়া অফিস ভবন সমূহ অতি পুরাতন এবং জরাজীর্ণ। বিগত ১৫ (পনের) বছরের মধ্যে ০২জন চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারীর পদোন্নতি প্রাপ্ত হয়েছে এবং তৃতীয় শ্রেণীদের মধ্যে কিছু সংখ্যক কর্মচারীদের পদোন্নতি দেয়া হয়েছে। আধুনিক তথ্য প্রযুক্তিতে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কোন জনবল নেই। মঞ্জুরিকৃত কর্মকর্তা / কর্মচারীদের পদ সমূহের অধিকাংশ পদ শূন্য থাকায় দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালনায় ব্যহত হচ্ছে। বর্তমানে ২১টি উপজেলায় ২১টি সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের মধ্যে ২১টি পদই শূন্য। এছাড়া ২০২৪ সালের মধ্যে অধিকাংশ উপ-সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার অবসর গ্রহণ করবেন।

ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনাঃ

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয় এবং সরকারের সংশ্লিষ্ট বিভাগের মাধ্যমে জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস এবং উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসের ভবন নির্মাণ এবং নিজস্ব উদ্যোগে জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস ও উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসের অটোমেশন সম্পন্ন করা। ডিজিটাল পদ্ধতিতে জরিপ কাজের অংশ হিসাবে ইতোমধ্যে সফটওয়্যারের মাধ্যমে ১১টি মৌজার খতিয়ান এন্ট্রির কাজ সমাপ্ত করা হয়েছে। ভবিষ্যতে এ জোনের সকল মৌজার কাজ ডিজিটাল পদ্ধতিতে প্রস্তুত করার পরিকল্পনা রয়েছে।

২০২৪-২০২৫ অর্থ বৎসরের সম্ভাব্য অর্জন সমূহঃ

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসের অধীন বিভিন্ন উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসের মাধ্যমে ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে ০৮টি মৌজা কিস্তোয়ার, ০৮টি মৌজা নকশা প্রসেস, ০২টি মৌজা খানাপুরি- বুঝারত, ০১টি মৌজা তসদিক ০২টি মৌজার খতিয়ানের ফেয়ারকপি প্রস্তুত, ১৪টি মৌজার চূড়ান্ত প্রকাশনা, ২০টি মৌজার গেজেট বিজ্ঞপ্তির প্রস্তুতকৃত চূড়ান্ত রেকর্ড সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকসহ ভূমি মালিকদের নিকট হস্তান্তর করার সমস্ত কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। এছাড়াও সেটেলমেন্ট প্রেস হতে যথাসময়ে মুদ্রিত মৌজা পাওয়া মাত্রই হস্তান্তরের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। নিজস্ব উদ্যোগে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিস ব্যবস্থাপনা, আর্থিক বিধিবিধান নৈতিকতা ও শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার আইন, অভিযোগ নিষ্পত্তি, অফিস ম্যানার্স আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি ও কৌশলগত বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রশিক্ষিত করে তোলার পরিকল্পনা রয়েছে।

২.৩ সেকশন-১

জোনের রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য(Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী।

২.৩.১ রূপকল্প (Vision):

জনবান্ধব ভূমি মালিকানার রেকর্ড প্রণয়ন।

২.৩.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

দক্ষ, প্রযুক্তি ও টেকসই ভূমি জরিপ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি মালিকদের সঠিক মালিকানার রেকর্ড সরবরাহ।

২.৩.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

অধিদপ্তরের মাধ্যমে কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগে ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি।

২. নির্ধারিত সময়ে নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রণয়ন।

২.৩.৪ প্রধান কার্যাবলি

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন।

৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন।

৪. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন।

৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

৬. পর্যায়ক্রমে অত্র জোনের প্রতিটি মৌজা সমূহের জরিপ কার্যক্রম সম্পন্ন করণ।

৭. প্রনীত স্বত্বলিপি ভূমি মালিক ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে সরবরাহ করণ।

৮. ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের মাধ্যমে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ গ্রহণ।

জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস, যশোর এর বিভিন্ন কার্যক্রমের ফুটাত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| ফুটাত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact) | কার্যসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators) | একক (Unit) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্য মাত্রা | প্রক্ষেপন | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মৌখিকভাবে দায়িত্ব প্রাপ্ত | উপাত্ত সূত্র (Source of Data) |
|---|---|-------------------|--------------|---------|---------------|-----------|---|---|
| | | | ২০২২-২৩ | ২০২৩-২৪ | | | | |
| ১। ভূমি স্বত্ব প্রতিষ্ঠা | স্বত্বলিপির (খতিয়ানের) শতকরা প্রস্তুতকৃত | সংখ্যা (হাজার) | ২৭ | ৪৪.৮ | ২০ | | উপজেলা সেন্টেলমেন্ট অফিস সসুভু, জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস, যশোর। সেন্টেলমেন্ট প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা। | উপজেলা সেন্টেলমেন্ট অফিসারের প্রদত্ত তথ্য চলমান জরিপ কার্যক্রম এবং প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি |
| | স্বত্বলিপি বহুতর | মৌজার সংখ্যা | ৬০ | ২০ | ৩২ | | উপজেলা সেন্টেলমেন্ট অফিস সসুভু, জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস, যশোর। | জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস ও উপজেলা সেন্টেলমেন্ট অফিসের মাধ্যমে মাসিক প্রতিবেদন। |

৪

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আর্থনিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কাল-১ | কাল-২ | কাল-৩ | কাল-৪ | কাল-৫ | কাল-৬ | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------|----------|----------|----------|---|--|---|---|-----|--|----------|-------------------------------|----------|-------------------------|----|
| | | | | | | | লক্ষ্যমাত্রার মান - ২০২৪-২৫ (Target Value -2024-25) | | | | | | | | | | |
| দাখলিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ | ০০ | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কাল-১ | কাল-২ | কাল-৩ | কাল-৪ | কাল-৫ | অসাধারণ (Excellent) | | অতিউত্তম (Very Good) | | উত্তম (Good) | | চলতি মান (Fair) | | চলতিমানের নিম্নে (Poor) | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ৫০% | | | | |
| দাখলিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ | ০০ | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কাল-১ | কাল-২ | কাল-৩ | কাল-৪ | কাল-৫ | অসাধারণ (Excellent) | | অতিউত্তম (Very Good) | | উত্তম (Good) | | চলতি মান (Fair) | | চলতিমানের নিম্নে (Poor) | |
| | | | | | | | | ১০০% | | ৯০% | | ৮০% | | ৭০% | | ৬০% | |
| | | | | | | | | ১.১] বার্ষিক কর্ম সম্পাদনা চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন | ১.১.১] এপিএর সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | সংখ্যা | ২ | ৮ | ৩ | ২ | ১ | - | - |
| | | | | | | | | ১.২] শুল্কচাল/উত্তম চার্জ বিষয়ে অংশীজনেরদের সঙ্গে মত বিনিময় | ১.২.১] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত | সংখ্যা | ২ | ১২ | ১১ | ১০ | ৮ | ৭ | - |
| | | | | | | | | ১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেরা/স্বীকৃত/অংশীজনেরের অবহিতকরণ | ১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ২ | ৮ | ৩ | ২ | - | - | |
| | | | | | | | | ১.৪] সেরা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেরা/স্বীকৃত/অংশীজনেরের অবহিতকরণ | ১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ২ | ৮ | ৩ | ২ | - | - | |
| | | | | | | | | ১.৫] তথ্য বাতায়ন স্থাপনাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উচ্চতম কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ। | ১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ২ | ৮ | ৩ | ২ | ১ | - | |
| | | | | | | | | ১.৬] ই-নারি বাস্তবায়ন | ১.৬.১] ই-নারিতে নোট নিশ্চিতকৃত | % | ২ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | ৫০ | ৪০ |
| | | | | | | | | ১.৭] উচ্চবর্তী/ক্ষম উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন | ১.৭.১] এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ ন্যূনতম একটি উচ্চবর্তী সেরা চাল/ভিজিটাল সেরা চাল | সংখ্যা | ২ | ১৫-০২-২৫ | ১৫-০৩-২৫ | ১৫-০৪-২৫ | ১৫-০৫-২৫ | - | |
| | | | | | | | | ১.৮] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | ১.৮.১] প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ | জনসংখ্যা | ২ | ৮০ | ৩০ | ২০ | ১০ | - | |
| কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেরার মান বৃদ্ধি | ০০ | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কাল-১ | কাল-২ | কাল-৩ | কাল-৪ | কাল-৫ | অসাধারণ (Excellent) | | অতিউত্তম (Very Good) | | উত্তম (Good) | | চলতি মান (Fair) | | চলতিমানের নিম্নে (Poor) | |
| | | | | | | | | ১০০% | | ৯০% <td colspan="2">৮০% <td colspan="2">৭০% <td colspan="2">৬০% </td></td></td> | | ৮০% <td colspan="2">৭০% <td colspan="2">৬০% </td></td> | | ৭০% <td colspan="2">৬০% </td> | | ৬০% | |
| | | | | | | | | ১.৮] এপিএ বাস্তবায়নে প্রদোদনা প্রদান | ১.৮.১] ন্যূনতম একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রদোদনা প্রদানকৃত | সংখ্যা | ২ | ১ | - | - | - | - | |
| | | | | | | | | ১.৯] বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন | ১.৯.১] কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী কর্ম সম্পাদিত | % | ২ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | - | |
| আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থা উন্নয়ন | ০০ | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কাল-১ | কাল-২ | কাল-৩ | কাল-৪ | কাল-৫ | অসাধারণ (Excellent) | | অতিউত্তম (Very Good) | | উত্তম (Good) | | চলতি মান (Fair) | | চলতিমানের নিম্নে (Poor) | |
| | | | | | | | | ১০০% | | ৯০% <td colspan="2">৮০% <td colspan="2">৭০% <td colspan="2">৬০% </td></td></td> | | ৮০% <td colspan="2">৭০% <td colspan="2">৬০% </td></td> | | ৭০% <td colspan="2">৬০% </td> | | ৬০% | |
| | | | | | | | | ১.১০] আর্ডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন | ১.১০.১] আর্ডিট নিষ্পত্তিকৃত | % | ২ | ৫০ | ৮০ | ৩০ | ২৫ | - | |
| ১.১১] স্থানীয় আর্থিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/ রাজস্ব বাস্তবায়ন | ১.১১.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/ রাজস্ব বাস্তবায়িত | % | ২ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | - | | | | | | | | | |
| ১.১২] স্থানীয় আর্থিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/ রাজস্ব বাস্তবায়ন | ১.১২.১] স্থানীয় আর্থিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/ রাজস্ব বাস্তবায়িত | % | ২ | ১৫-১২-২০ | ১৪-০১-২৪ | ১৫-০২-২৪ | - | - | | | | | | | | | |

৪

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

মহাপরিচালক, গ্রেড-১, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, যশোর এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :

28/06/28

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, যশোর

তারিখ :



28/06/28

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

তারিখঃ

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

| ক্রমিক নং | শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|-----------|----------------------------|-------------------------------------|
| ১. | ডিজি | ডিরেক্টর জেনারেল |
| ২. | বি ক | বিভাগীয় কমিশনার |
| ৩. | ডি,এল,আর | ডিরেক্টর অব ল্যান্ড রেকর্ড |
| ৪. | ডি,এস | ডিরেক্টর অব সার্ভে |
| ৫. | জেপ্র | জেলা প্রশাসক |
| ৬. | এস,ও | সেটেলমেন্ট অফিসার |
| ৭. | জেড,এস,ও | জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার |
| ৮. | ডি,ডি | ডিপুটি ডিরেক্টর |
| ৯. | অতি পু সু | অতিরিক্ত পুলিশ সুপার |
| ১০. | অ জে প্র | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক |
| ১১. | সহ পু সু | সহকারী পুলিশ সুপার |
| ১২. | অতি জে জ | অতিরিক্ত জেলা জজ |
| ১৩. | যু জে জ | যুগ্ম-জেলা জজ |
| ১৪. | সহ জে জ | সহকারী জেলা জজ |
| ১৫. | এ,এস,ও | এ্যাসিস্ট্যান্ট সেটেলমেন্ট অফিসার |
| ১৬. | ইউ এন ও | উপজেলা নির্বাহী অফিসার |
| ১৭. | স ক ভূ | সহকারী কমিশনার (ভূমি) |
| ১৮. | ভূ ম | ভূমি মন্ত্রণালয় |
| ১৯. | ভূ রে জ | ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর |
| ২০. | ভূ স বো | ভূমি সংস্কার বোর্ড |
| ২১. | ইউ ভূ অ | ইউনিয়ন ভূমি অফিস |
| ২২. | ই,টি,এস | ইলেকট্রনিক টোটাল স্টেশন |
| ২৩. | জি,পি,এস | গ্লোবাল পজিশনিং সিস্টেম |
| ২৪. | জি,এন,এস,এস | গ্লোবাল নেভিগেশন স্যাটেলাইট সিস্টেম |
| ২৫. | জি,সি,এস | জিওডেটিক কন্ট্রোল সিস্টেম |
| ২৬. | এম,পি | মেইন পিলার |
| ২৭. | এস,পি | সাব সিডিয়ারী পিলার |
| ২৮. | টি,পি | টি-সেপড পিলার |
| ২৯. | আর ও আর | রেকর্ড অব রাইটস |
| ৩০. | সি, এস | ক্যাডাস্ট্রাল সার্ভে |
| ৩১. | এস, এ | স্ট্রেট একুইজিশন |
| ৩২. | আর, এস | রিভিশনাল সার্ভে |

২.৭ সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রামান্য

| | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|--|--------------|
| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী বিভাগ/সংস্থা | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র | সাধারণ মতব্য |
| ২.১ মৌজা জরিপকরণ | ২.১.১ জরিপকৃত মৌজা (তাসদিক পর্যন্ত) | বিভিন্ন উপজেলার মৌজাসমূহ বুড়াইত যাচাকরণ | উপজেলা সেন্টেলমেন্ট অফিস | জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন। | |
| ২.২ স্বত্বলিপি প্রস্তুত ও প্রকাশ | ২.২.১ প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি প্রকাশ | স্বত্বলিপি প্রণয়ন ও প্রস্তুত করণ | উপজেলা সেন্টেলমেন্ট অফিস | জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস | |
| | ২.২.২ স্বত্বলিপি প্রকাশ | স্বত্বলিপি প্রকাশ করা হয়েছে। | জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস | জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস | |
| ২.৩ স্বত্বলিপি হস্তান্তর | ২.৩.১ ভূমি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর | বাঁধাই ০৫ কপি সহ অতিক্রান্ত সকল কপি হস্তান্তর করা হয়েছে। | জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস | সেন্টেলমেন্ট প্রেস, ঢাকা হতে মুদ্রিত রেকর্ড প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে। | |
| | ২.৩.২ ভূমি মালিকদের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর | প্রস্তুতকৃত ও প্রকাশিত স্বত্বলিপি ভূমির নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর। | উপজেলা সেন্টেলমেন্ট অফিস | সেন্টেলমেন্ট প্রেস, ঢাকা হতে মুদ্রিত রেকর্ড প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে। | |
| ২.৫ ভূমি জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি। | ২.৫.১ প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী | ভূমি জরিপ সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। | ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর | ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। | |

৪

২.৮

সংযোজনী-৩ অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের/অধিদপ্তর/সংস্থা-এর নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ

| প্রতিষ্ঠানের নাম | সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/ প্রত্যাশা সহায়তা | চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব |
|--|---------------------|---|---|--|---|
| এটুআই প্রোগ্রাম (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়) ৯ সেন্টেলসেন্ট প্রেস, ঢাকা | রেকর্ড ডিজিটাইজেশন | আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগে তুমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি। | সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কারিগরি সহায়তা | জোনাল সেন্টেলসেন্ট অফিস, যশোর এর কার্যক্রমে প্রযুক্তিগত উৎকর্ষতা সাধনে সহায়তা প্রদান। | তুমি রেকর্ড কার্যক্রমে প্রযুক্তিগত উৎকর্ষতা সাধন ব্যাহত হবে। |
| তুমি মন্ত্রণালয় | পেজেন্ট বিজ্ঞপ্তি | পেজেন্ট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ সংক্রান্ত | দ্রুত হস্তান্তর প্রক্রিয়া সম্পন্ন করনের জন্য পেজেন্ট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ। | জোনাল সেন্টেলসেন্ট অফিস, যশোর এর কার্যক্রমে অগ্রগতি সাধনে সহায়তা প্রদান। | জরিপ কার্যক্রম অগ্রগতি ব্যাহত হবে। |