



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার  
দিনাজপুর।

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি  
২০২৪-২০২৫।

তারিখ: ২৪/০৩/২৪

## সূচিপত্র

ভূমিকা	৩-৩
জ্ঞানাল সেটেলমেন্ট অফিসার দিনাজপুর এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৪-৪
প্রস্তাবনা	৫-৫
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৬-৯
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	১০-১০
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	১১-১২
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৩-১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৫-১৫
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৬-১৬
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৭-১৭
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫	১৮-১৮

## ভূমিকা

দিনাজপুর জেলার ১৩টি উপজেলা, ঠাকুরগাঁও জেলার ০৫টি উপজেলা ও পঞ্চগড় জেলার ০৫টি উপজেলা মোট=২৩টি উপজেলার ৩১০৯ টি মৌজা নিয়ে এ দিনাজপুর জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস।  
কাজ পরিচালনা ৭৮৫৩৮৪.৯৮ বর্গ কি.মি.।

মহানগরী শহর উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় দিনাজপুর শহরের ২৪টি মৌজা, দিনাজপুর জেলার বিরল উপজেলার ০১টি মৌজা মোট ২৫টি মৌজা এবং পঞ্চগড় শহরের ০৭টি মৌজার ভূমি রেকর্ড জরিপ কাজ জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, রংপুর এবং জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, বগুড়া'র অধিনে শেষ হয়েছে। যার মুদ্রিত খতিয়ান চূড়ান্ত প্রকাশনা শেষে গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রচারের মাধ্যমে জেলা প্রশাসনসহ সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে হস্তান্তর করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ৮৫৯ টি মৌজা চূড়ান্ত প্রকাশনা শেষে গেজেট বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে জেলা প্রশাসনসহ সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে হস্তান্তর করা হয়েছে। বর্তমানে ২২১০ টি মৌজায় জরিপের বিভিন্ন স্তরের কাজ চলমান আছে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধান মন্ত্রী জননেত্রী শেখ হাসিনার নেতৃত্বে ভারত বাংলাদেশ ছিটমহল বিনিময় চুক্তি গত ৩১ জুলাই ২০১৫ খ্রি. তারিখ থেকে কার্যকর হয়। সেপ্রেক্ষিতে সরকারের সিদ্ধান্ত মতে দিনাজপুর জোনের অধীন পঞ্চগড় জেলা ৩টি উপজেলা (১) পঞ্চগড় সদর (২) বেলগঞ্জ ও (৩) বোদা উপজেলায় অবস্থিত মোট ৩৬টি বিলুপ্ত ছিটমহলবাসীদের ভূমির মালিকানা জেনের লস্কে ডিজিটাল পদ্ধতিতে নকশা প্রণয়ণ ও রেকর্ড প্রস্তুত এর কাজ শুরু করা হয়। যথারীতি কাজ প্রণয়ন সহ রেকর্ডের মাঠ পর্যায়ে সর্বস্তরের কাজ ইতোমধ্যে দ্রুততম সময়ে সমাপ্ত করা হয়েছে। ৩৬ টি বিলুপ্ত ছিটমহল থেকে সৃষ্ট ১৭ টি মৌজার মধ্যে সবগুলো মৌজার রেকর্ডের চূড়ান্ত প্রকাশনা সম্পন্ন হয়েছে। কিন্তু মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে রিট মামলার কারণে ০১টি মৌজার গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ স্থগিত রয়েছে।

\* মাননীয় জরিপে অসমাপ্ত কাজ সমাপ্তির বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ২২৫৩টি মৌজার প্রায় ১৪.৫ লক্ষ খতিয়ান ডাটাএন্ট্রির কাজ সমাপ্ত হয়েছে।

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, দিনাজপুর এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র  
(Overview of the Performance of the Zonal settlement Office dinajpur)

সংস্কৃতিক বছরসমূহের প্রধান অর্জন সমূহ :

সর্বমোট জনসংখ্যিক সরকার রূপকল্প-২০২৩ বাস্তবায়নের মাধ্যমে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার এক মহতী লক্ষ্য নির্ধারণ করা হয়েছে। এ লক্ষ্য অর্জনে ভূমিকা রাখার জন্য জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস দিনাজপুর এর সূচনালগ্ন থেকে মোট ৩০০০ টি মৌজার মধ্যে তসদির স্তরে মৌজা ৩০৪৭টি, খতিয়ান ১৭১৩৮৮৯ টি, ডিপি স্তরে মৌজা ৩০১৫ টি, খতিয়ান ১০০০৫৮৮টি, আপত্তি স্তরে মৌজা ২৮৯২টি, কেস ১১১৩০১০ টি, আপীল স্তরে মৌজা ২৮৯২ টি, কেস ১০০০০ টি, নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ৯২৪ টি মৌজা চূড়ান্ত প্রকাশনা সমাপ্ত হয়েছে। ৮৫৯ টি মৌজা গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হলে প্রশাসনসহ সংশ্লিষ্ট দপ্তরে হস্তান্তর করা হয়েছে

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস দিনাজপুর এ কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ডিজিটাল জরিপ (জিআইএস, ইটিএস, জিআইএস, বেসিক কম্পিউটার) সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট বিষয়ক প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন। প্রয়োজনীয় জনবল, আধুনিক যন্ত্রপাতি সরঞ্জাম ও আর্থিক বরাদ্দ পেলে প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণসহ চলমান জরিপ কাজ দ্রুত এগিয়ে নেয়া হবে। কাজের স্বচ্ছতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সি,সি ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে। এ জোনে শুধুমাত্র জোনাল কার্যালয়ে ইন্টারনেট ব্যবস্থা চালু করা হয়েছে। ডিজিটাল কার্যক্রম এগিয়ে নেয়ার লক্ষ্যে অফিসে সকল নথি “ডি-পেপার” এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। ক্রাশ প্রোগ্রামের আওতায় ০২টি উপজেলার জরিপ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে।

## প্রস্তাবনা

সম্মতি লব্ধ সমূহে প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়ন হবে-

সম্মতি বাংলাদেশ সরকারের ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের অধীন জেলা সেক্রেটারি অফিসার, দিনাজপুর।

## এবং

সম্মতি বাংলাদেশ সরকারের ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের জেলা সেক্রেটারি (গ্রহ-১) মহোদয়ের মধ্যে ২০২৪ সালের ১৫.১১.২৪ তারিখে এই বার্ষিক প্রতিবেদন গৃহীত হকরিত হলো।

এই প্রতিবেদন স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের সম্মত হলেন।

সমস্যা ও চালেঞ্জসমূহ :

ডিজিটাল জরিপ কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও অনলাইন সেবা প্রদান কার্যক্রমে প্রশিক্ষিত ও কারিগরি মান সম্পন্ন জনবলের অপরিপূর্ণতা এবং আধুনিক যন্ত্রপাতির অপরিপূর্ণতা রয়েছে। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে অফিসের অবকাঠামো না থাকায় এবং জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে সময়োপযোগি নিয়োগ বিধি না থাকায় বিভিন্ন পর্যায়ে অনুমোদিত জনবলের মধ্যে অনেক পদ শূন্য থাকায় স্বাভাবিক জরিপ কাজ এগিয়ে নিতে সমস্যা হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

অধিদপ্তরের অনুকরণে জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস দিনাজপুরে ডিজিটাল জরিপ চালু রাখা, ই- টেন্ডারিং ই-সেবা চালুকরণসহ প্রশিক্ষণ ও মোটিভেশন কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। আধুনিক যন্ত্রপাতি সংগ্রহ করণ, সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণে পদায়নকৃত জনবলকে প্রশিক্ষিত করাসহ বাজেট অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে স্থায়ী আবাসিক ভবন নির্মাণ এবং জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস ভবন নির্মাণের পরিকল্পনা আছে। বিদ্যমান/কর্মরত জনবলকে সর্বোত্তমভাবে কাজে লাগিয়ে দ্রুততম সময়ে চলমান জরিপ কাজ এগিয়ে নেয়া হবে।

২০২০-২০২৪ অর্থ বছরের প্রধান অর্জনসমূহ :

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, দিনাজপুর এর অধীন ৩০৬৯ টি মৌজার মাঠ জরিপ কার্যক্রম সহ পরবর্তী স্তরসমূহের কার্যক্রম (তসদিক, খসড়া প্রকাশনা, আপত্তি, আপীল চূড়ান্ত যাঁচ, ফেয়ারকপি, প্রস্তুত, মুদ্রণের জন্য প্রেসে প্রেরণ, চূড়ান্ত প্রকাশনা, গেজেট বিজ্ঞপ্তি জেলা প্রশাসকের নিকট হস্তান্তর) উন্নীত করা হয়েছে। বিলুপ্ত ছিটমহলের ১৭টি মৌজার জরিপ কাজ ডিজিটাল পদ্ধতিতে সমাপ্ত করে গেজেট প্রকাশনা অন্তে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে হস্তান্তর করা হয়েছে। এ পর্যন্ত ১১৪৬২ টি মৌজার চূড়ান্ত যাঁচ সম্পন্ন করা হয়েছে। মুদ্রণের জন্য ১১৭৫ টি মৌজা প্রেসে প্রেরণ করা হয়েছে। ৮৫৯ টি মৌজা চূড়ান্ত প্রকাশনা শেষে জেলা প্রশাসনসহ সংশ্লিষ্ট দপ্তরে হস্তান্তর করা হয়েছে।

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, দিনাজপুর এ শতভাগ ডি-নথি কার্যক্রম চালু করা হয়েছে। বর্তমানে এ অফিস ডি-নথি সিস্টেমে দেশের অভ্যন্তরে সকল জোনের মধ্যে প্রথম অবস্থানে আছে।

স্বাক্ষর ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরে এ জোনের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে রাজস্ব জরিপ সংক্রান্ত ও কৌশলগত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।

## ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- ০১। বর্তমান মাঠ মৌসুমে ৪০টি মৌজার ডিজিটাল মাঠ জরিপ কাজ সমাপ্তকরণ।
- ০২। ক্রাশ প্রোগ্রামের আওতায় ২টি উপজেলার জরিপ কার্যক্রম সমাপ্তকরণ।
- ০৩। পেন্ডিং আপত্তি/আপীল মামলাসমূহ অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে প্রমাপ অনুযায়ী সমাপ্ত করণ।
- ০৪। জরিপ কাজ দ্রুত সমাপ্তির লক্ষ্যে মৌজা খতিয়ানের ডাটাএন্ট্রির কাজকে সর্বাধিক অগ্রাধিকার দেয়া।
- ০৫। মুদ্রিত মৌজাসমূহে দ্রুত চূড়ান্ত প্রকাশনা সমাপ্ত করা।
- ০৬। গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত মৌজাসমূহ দ্রুত হস্তান্তর সমাপ্ত করা।
- ০৭। জোনের সকল নথি ডি-নথিতে নিষ্পত্তিকরণ অব্যাহত রাখা।
- ০৮। পেন্ডিং নকশাসমূহ কালিকরণের নিমিত্ত স্থানীয়ভাবে ১২জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করে চূড়ান্ত কালিকরণ কাজে নিয়োজিত করা হয়েছে।
- ০৯। কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সততার সাথে দায়িত্ব পালনের লক্ষ্যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করা।

## সেকশন ১

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, দিনাজপুর এর রূপকল্প (Vision) অভিলক্ষ্য (Mission) কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি।

### ১.১ রূপকল্প (Vision) :

জনবান্ধব ও নির্ভুল ভূমি মালিকানা প্রতিষ্ঠা করা।

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) :

দক্ষ প্রযুক্তি নির্ভর ও টেকসই ভূমি জরিপ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি মালিকদের সঠিক মালিকানা তথ্য নিশ্চিতকরণ।

### ১.৩. কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

#### ১.৩.১. জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, দিনাজপুর এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ :

১. আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগে ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি।
২. নির্ধারিত সময়ে নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রণয়ন।
৩. সফটওয়্যারে মৌজা খতিয়ানের ডাটাএন্ট্রির মাধ্যমে স্বল্পতম সময়ে নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রণয়ন।

#### ১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ :

১. শূন্যচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
২. ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
৩. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
৪. অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
৫. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

### ১.৪ কার্যাবলি (Functions) :

১. পর্যায়ক্রমে এ জোনের কর্মপরিকল্পনাভুক্ত প্রতিটি মৌজা জরিপপূর্বক স্বত্বলিপি ও মৌজা ম্যাপ প্রণয়ন।
২. প্রাপ্ত স্বত্বলিপি সংরক্ষণ ও সরবারহকরণ।
৩. আন্তঃজেলা ও আন্তঃউপজেলা সীমানা নির্ধারণের ক্ষেত্রে কারিগরি সহায়তা প্রদান।
৪. ভূমি জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ।
৫. কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ।

আমি জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার দিনাজপুর গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মহাপরিচালক (গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর- এর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি মহাপরিচালক (গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, দিনাজপুর- এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত।

মোঃ শাহজাহান হাওলাদার

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, দিনাজপুর।

১৪/০৫/১৪

তারিখ

আনিস মাহমুদ

মহাপরিচালক (গ্রেড-১)

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর  
ভূমি মন্ত্রণালয়

১৪.০৫.২০১৪

তারিখ

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রতিবেদন

ক্রমিক ক্রম/বিভাগ	কর্মসামান্য সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
			১৫	১৬	১৫	১৬	১৬	জেলার ২৩টি উপজেলা হইতে প্রাপ্ত পরিসংখ্যান অনুযায়ী	২০
তাসদিক কাজ সমাপ্ত করণ	জরিপকৃত মৌজা (তাসদিক পর্যন্ত)	মৌজা (সংখ্যা)	১৫	১৬	১৫	১৬	১৬	জোনাল সেন্টেলসেন্ট অফিস, দিনাজপুর।	এ
চূড়ান্ত যাঁচ কাজ সমাপ্ত করণ	জরিপকৃত মৌজা (চূড়ান্ত যাঁচ পর্যন্ত)	খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	১৫	১৬	১৫	১৬	১৬		এ
স্বত্বলিপির ওঙ্কলিপি প্রস্তুতকরণ	স্বত্বলিপির ওঙ্কলিপি প্রস্তুতকৃত	মৌজা (সংখ্যা)	১৫	১৬	১৫	১৬	১৬		এ
ম্যাপ প্রস্তুত নিশ্চিতকরণ	ম্যাপ প্রস্তুতকৃত	খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	১৫	১৬	১৫	১৬	১৬		এ
স্বত্বলিপি মুদ্রণের জন্য প্রেরণ	স্বত্বলিপি মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	মৌজা (সংখ্যা)	১৫	১৬	১৫	১৬	১৬		এ
ম্যাপ মুদ্রণের জন্য প্রেরণ	ম্যাপ মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	১৫	১৬	১৫	১৬	১৬		এ
স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশনা সমাপ্ত করণ	স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশিত	মৌজা (সংখ্যা)	১৫	১৬	১৫	১৬	১৬		এ
শেজিট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	শেজিট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	১৫	১৬	১৫	১৬	১৬		এ
স্বত্বলিপি হস্তান্তর	স্বত্বলিপি হস্তান্তর	মৌজা (সংখ্যা)	১৫	১৬	১৫	১৬	১৬		এ

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্দিষ্টকৃত ২০২২-২০২৪				অসাধারণ	উত্তম	উত্তম	উত্তম	উত্তম	উত্তম									
									অসাধারণ	উত্তম	উত্তম	উত্তম															
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৬	৬	২৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫									
জোনাল স্টেটলেসেন্ট অফিস দিনাজপুর এর কৌশল গত উদ্দেশ্যসমূহ																											
১) দক্ষ ও কার্যকর ভূমি স্বত্ব ব্যবস্থাপনা	৭০	১.১ মৌজা জরিপ করণ	১.১.১ জরিপকৃত মৌজা (তসাদিক পর্যন্ত)	মৌজা (সংখ্যা)	৩	৬১	৬১	৬১	২৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫									
									১.১.২ জরিপকৃত মৌজা (মুদ্রান্ত যাচ পরিস্ত)	২৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫			
									১.২ স্বত্বলিপি প্রস্তুত	১.২.১ স্বত্বলিপির ভুক্তিলিপি প্রস্তুতকৃত	মৌজা (সংখ্যা)	৪	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	২৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫
																		১.২.২ ম্যাপ প্রস্তুতকৃত	২৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫
											১.৩ স্বত্বলিপি মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	১.৩.১ স্বত্বলিপি মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	মৌজা (সংখ্যা)	৪	৩৪১	৩৪১	৩৪১	২৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫
																		১.৩.২ ম্যাপ মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	২৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫	৫৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন ন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৩- ২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩- ২০২৩	অসাধারণ %	লাক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২০২৫				প্রক্ষেপন ২০২৫-২৬	প্রক্ষেপন ২০২৬-২৭
									অতি উত্তম %	উত্তম %	চলতি মাস %	চলতি মাসের নিম্নে %		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
		১.৪ স্বত্বলিপি প্রকাশ	১.৪.১ স্বত্বলিপি মুদ্রিত প্রকাশিত	মৌজা (সংখ্যা) খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	৪	১৫	১৫	৩০০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩৫০	৪০০
			১.৪.২ সোজাটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	মৌজা (সংখ্যা) খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	৪	১৫	১৫	৩০০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩৫০	৪০০
		১.৫ স্বত্বলিপি হস্তান্তর	১.৫.১ জমি রাজস্ব কর্তৃপক্ষ নিকট হস্তান্তরিত স্বত্বলিপি	মৌজা (সংখ্যা) খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	৪	১৫	১৫	৩০০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩৫০	৪০০
				মৌজা (সংখ্যা) খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	২	১৫	১৫	৩০০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩৫০	৪০০

সংযোজনী ৪:

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫  
দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা		২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	০	১	০	২		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%		২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	০	১	০	২		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা		৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৪	সংখ্যা		২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	১	০	১	২		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৪	সংখ্যা ও তারিখ		২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	১০/১০/২৪	০	১২/০৬/২৫	২		
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	৪	তারিখ		৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০/১০/২৪	০৯/০১/২৫	১৭/০৪/২৫	১৯/০৬/২৫	৪		

ক্রমিক নং	কর্মসম্পন্ন পৃষ্ঠক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবিবরণ, ২০২৪-২০২৫					মোট অর্জন	মুদ্রিত মান	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
	২. দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত					অর্জন							
১.৭	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৩	তারিখ		৩	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	১	১	৩		
	২. অর্জনের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার					অর্জন							
২.১	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৪	তারিখ		৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
	৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম					অর্জন							
৩.১	মতবিনিময় সভা	৪			৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
	৩.২ গণসংযোগ	৪			৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
	৩.৩ মাঠ পরিদর্শন	৪			৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
	৩.৪ সেবা গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ	৪			৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
	৩.৫ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বীকৃতি/পুরস্কার প্রদান	৪			৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	১০০%	৮০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বস্তু হালনাগাদকৃত [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	১০	৮	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৫	৮	৩	২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	১০/০১/২০২৫	১৭/০১/২০২৫	২৩/০১/২০২৫
			তারিখ	৫	২৭/২/২০২৪	১৩/০৩/২০২৫	১৭/০৪/২০২৫

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৪-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
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	-	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
পরীক্ষণ 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	%	৫	-	-	৯০%	৯০%	৯০%	৬০%	-	
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	৩	৪	৫	৬	

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

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 দিগ্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি বৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৮০%	৯০%	৯০%	৯০%	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরালীট	সংখ্যা	১০	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৪-২৫	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 স্ট্রেচিত প্রতিবেদন
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৩০	-	-	২৯-১২-২০২৪	০১-০১-২০২৫	২৩-০১-২০২৫	৩০-০১-২০২৫	-	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৩০	-	-	১৪-১০-২০২৪	১৯-১১-২০২৪	১৫-১২-২০২৪	-	-	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	৩০	-	-	৩০-১২-২০২৪	১২-০১-২০২৫	২৩-০১-২০২৫	৩০-০১-২০২৫	-	-
সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ	[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	৩০	-	-	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	৩০	-	-	৩	২	১	-	-	-

(মোঃ শামছুল আজম)  
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার  
দিনাজপুর।  
E-mail-zsodinajpur@gmail.com