



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, সিলেট

এবং

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ঢাকা

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৪ – ৩০ জুন, ২০২৫।

=১=

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা	
	হতে	পর্যন্ত
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, সিলেট এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০২	০৪
প্রস্তাবনা	০৫	০৫
সেকশন ১: জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, সিলেট এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	০৬	০৭
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব	০৮	০৮
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৯	১১
তথ্য অধিকার সংক্রান্ত	১২	১২
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত	১৩	১৩
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন	১৪	১৪
ই-গভর্ণ্যান্স ও উদ্ভাবন পরিকল্পনা	১৫	১৫
চুক্তিপত্র/অঙ্গীকারনামা	১৬	১৬
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৭	১৭
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৮	১৮
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৯	১৯

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, সিলেট এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রঃ

(Overview of the Performance of Zonal Settlement Office, Sylhet)

ভূমিকা: জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, সিলেট এর অধিক্ষেত্রাধীন ০৪টি জেলা (সিলেট, সুনামগঞ্জ, মৌলভীবাজার, হবিগঞ্জ) এবং সিলেট সিটি কর্পোরেশনসহ ৪১টি উপজেলায় মোট ৫,৪৫৭টি মৌজা বিদ্যমান। তন্মধ্যে ৫,২৮৩টি মৌজা আর. এস. জরিপের কর্মসূচীভুক্ত। কর্মসূচীভুক্ত ৫,২৮৩টি মৌজার মধ্যে ৫,১৬১টি মৌজার চূড়ান্তভাবে (০২টি মৌজা ডিজিটাল পদ্ধতিতেসহ) প্রকাশিত আর. এস. রেকর্ড সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে হস্তান্তর করা হয়েছে। কর্মসূচীভুক্ত ৫,২৮৩টি মৌজার মধ্যে ১২২টি [আপীল স্তরে ০২টি, মুদ্রণ স্তরে ০২টি, প্রকাশনা স্তরে ০২টি (অপেক্ষমান ৩১টিসহ), চূড়ান্ত প্রকাশনা সমাপ্ত ৬১টি, ভলিয়াম বাঁধাই স্তরে ২৫টি] ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে মৌজা কার্যক্রম চলমান আছে।

» ১.১: সাম্প্রতিক বছরসমূহের (০৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, সিলেট এ বিগত ০৩ বছরে ভূমি জরিপের মাধ্যমে স্বত্বলিপি (খতিয়ান ও মৌজা ম্যাপ) প্রস্তুত করণের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কার্যাদি ইতোমধ্যে সম্পন্ন করা হয়েছে:

২০২১-২০২২ অর্থবছরে ০১টি মৌজার ১,২১৭টি খতিয়ান খসড়া প্রকাশনা, ২৫৪টি মৌজার ১৭৪৬৩০টি খতিয়ান মুদ্রণ, ৩০৪টি মৌজার ২,০৬,৯৯৯টি খতিয়ানের চূড়ান্ত প্রকাশনা, ২৪৩টি মৌজার ১,৩৫,১৮২টি খতিয়ান গেজেট বিজ্ঞপ্তি জারীর প্রস্তাব প্রেরণ, ৬৫টি মৌজার ৩০,১৯২টি খতিয়ানের গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ এবং ১৩১টি মৌজার ৯১,৫৫৪টি খতিয়ান সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে হস্তান্তর করা হয়েছে।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ০১টি মৌজার ১২৩০টি খতিয়ান খসড়া প্রকাশনা, ১৪৮টি মৌজার ১,৫২,৯২০টি খতিয়ান মুদ্রণ, ১৬৩টি মৌজার ১,৪১,৫৭৯টি খতিয়ানের চূড়ান্ত প্রকাশনা, ১৫৯টি মৌজার ১,২৯,৩০৩টি খতিয়ানের গেজেট বিজ্ঞপ্তি জারীর প্রস্তাব প্রেরণ, ১৫৯টি মৌজার ১,২৯,৩০৩টি খতিয়ানের গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ এবং ২১২টি মৌজার ১,০৫,৫৪২টি খতিয়ান সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে হস্তান্তর করা হয়েছে। ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ডিজিটাল জরিপে ২০টি মৌজায় ১১৪টি পিলার স্থাপনসহ স্থানাঙ্ক মান নির্ণয় সম্পন্ন হয়েছে।

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ০২টি মৌজার ২৬৩০টি মৌজার আপত্তি মামলা নিষ্পত্তি, ১৪টি মৌজার ৩৫,২৩১টি খতিয়ান মুদ্রণ, ৩৪টি মৌজার ৫৪,৬২৯টি খতিয়ানের চূড়ান্ত প্রকাশনা, ৯১টি মৌজার ৮৯,৩৪৩টি খতিয়ানের গেজেট বিজ্ঞপ্তি জারীর প্রস্তাব প্রেরণ, ৯১টি মৌজার ৮৯,৩৪৩টি খতিয়ানের গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ এবং ২০৯টি মৌজার ১,৭৫,৫৭৬টি খতিয়ান সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে হস্তান্তর করা হয়েছে। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ডিজিটাল জরিপে ১১টি মৌজায় ৫০টি পিলার স্থাপন করা হয়েছে, যা স্থানাঙ্ক মান নির্ণয় প্রক্রিয়াধীন আছে।

» ১.২: সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ

- ১। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে নিজস্ব অফিস ভবন না থাকায় এবং বর্তমান অনুমোদিত জনবলের ৭০% বেশী পদ শূণ্য থাকায় ভূমি জরিপ বিষয়ক সেবা প্রত্যাশী জনগণকে দ্রুত সময়ে ইচ্ছিত সেবা প্রদানে বিলম্ব হচ্ছে।
- ২। ডিজিটাল ভূমি জরিপ ও অনলাইন সেবা প্রদান কার্যক্রম বাস্তবায়নে আধুনিক যন্ত্রপাতি, যুগোপযোগী সফটওয়্যার, প্রশিক্ষিত ও কারিগরি জ্ঞান সম্পন্ন জনবলের অভাব রয়েছে।
- ৩। ডি-নথি সিস্টেমে দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সম্পন্নকরণ।
- ৪। ভূমি জরিপ কাজ অসমাপ্ত ১৭৪ টি মৌজার কার্যক্রম “ভূমি জরিপের তথ্য বাতায়ন”(settlement.gov.bd.) সফটওয়্যারের মাধ্যমে সম্পন্নকরণের সক্ষমতা অর্জন।
- ৬। ম্যানুয়েল ভূমি জরিপের পেভিং কাজ সুসম্পন্ন করণ।

☞ ১.৩: ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- ১। ভূমি জরিপ কাজ অসমাপ্ত ১৭৪ টি মৌজার কার্যক্রম “ভূমি জরিপের তথ্য বাতায়ন”(settlement.gov.bd.) সফটওয়্যারের মাধ্যমে সুসম্পন্নকরণ।
- ২। সেবা প্রদানে অটোমেশন পদ্ধতি প্রবর্তনের উদ্যোগ গ্রহণ।
- ৩। চলমান জরিপে প্রণীত ম্যাপ ও খতিয়ান অনলাইনে প্রাপ্তির উদ্যোগ গ্রহণ।
- ৪। দক্ষ জনবল গড়ে তোলার মাধ্যমে প্রযুক্তি নির্ভর আধুনিক যন্ত্রপাতির সংযোগ ঘটিয়ে সার্বিক প্রাতিষ্ঠানিক মানোন্নয়ন ও সেবার সর্বোচ্চ মান বজায় রাখা। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে সমন্বয়ের মাধ্যমে জবাবদিহিতা, স্বচ্ছতা ও সৌহার্দ্যপূর্ণ সুন্দর কর্মপরিবেশ গড়ে তোলা।

☞ ১.৪ : ২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান লক্ষ্যসমূহ

- ১। আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়নের লক্ষ্যে ই-টেস্টিং ব্যবস্থা চালু করা।
- ২। ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে চলমান ১২২টি মৌজার চূড়ান্ত প্রকাশনার গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ও হস্তান্তর।
- ৩। স্থাপনকৃত জিওডেডিক পিলারের মান নির্ণিত ১৫৪টি মৌজার ডিজিটাল জরিপ সমাপ্ত করণ।
- ৪। ভূমি জরিপ ও ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ দেওয়া।
- ৫। সকল পেন্ডিং ম্যানুয়াল ভূমি জরিপ কাজ সুসম্পন্ন করা।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, সিলেট

এবং

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ঢাকা

এর মধ্যে ২০২৪ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

= ৫ =

সেকশন ১:

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, সিলেট এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী:

১.১: রূপকল্প

✦ জনবান্ধব ভূমি মালিকানা প্রতিষ্ঠা।

১.২: অভিলক্ষ্য

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

১.৩: কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত, সর্বোচ্চ ৫টি)

- ১) আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগের মাধ্যমে ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি।
- ২) আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।
- ৩) তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন।
- ৪) কম সময়ে সরকার নির্ধারিত মূল্যে হয়রানি মুক্ত সেবা প্রদান।
- ৫) শুদ্ধ ও সঠিক স্বত্বলিপি প্রণয়ন।

১.৪: সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

- ১) দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।
- ২) দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন।
- ৩) তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ।
- ৪) অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন।
- ৫) ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে বিভিন্ন উদ্ভাবনী ও সংস্কারমূলক উদ্যোগ, ডিজিটাইজেশন, ডিজিটাল সেবা প্রদান ও সেবা সহজীকরণ করা।
- ৬) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ।

১.৫: কার্যাবলি (বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি/আইন)

- ▶ নির্ভুল ও স্বচ্ছ Record of Rights বা স্বত্বলিপি (খতিয়ান ও মৌজা ম্যাপ) প্রস্তুতকরণের নিমিত্ত কার্যাবলি:
- ▶ মাঠ জরিপ (ব্লু-প্রিন্ট/পি-৭০ সিটে)।
- ▶ সীমানা বিবাদ নিষ্পত্তি (Disposal of boundary dispute)।
- ▶ তসদিক (Attestation)।
- ▶ তসদিকোত্তর যঁচ (Post Attestation Junch)।
- ▶ খসড়া প্রকাশনা (ডি.পি.) (Draft publication)।
- ▶ আপত্তি মামলার বিচার নিষ্পত্তি (Disposal of Objections)।
- ▶ আপীল মামলার বিচার নিষ্পত্তি (Disposal of Appeals)।

- ▷ চূড়ান্ত যাঁচসহ পরিচ্ছন্ন কপিকরণ (Final Junch and Fair copy)।
- ▷ নকশা চূড়ান্ত কালিকরণসহ মুদ্রণের জন্য ঢাকায় প্রেরণ (Inking up of map & despatch of sheets to DGLRS Office for reproduction)।
- ▷ কম্পিউটারে খতিয়ানের ডাটা এন্ড্রিসহ পুফকপি মুদ্রণ।
- ▷ মুদ্রিত খতিয়ান মোকাবেলা ও চূড়ান্ত মুদ্রণ।
- ▷ স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশনা (Publication of Final Records) ও ভূমি মালিকগণের নিকট মুদ্রিত খতিয়ান ও মৌজা ম্যাপ বিক্রির মাধ্যমে সরকারের রাজস্ব আয় বৃদ্ধিকরণ।
- ▷ স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশনার গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের প্রস্তাব প্রেরণ ও গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ।
- ▷ স্বত্বলিপির ভলিউম বাঁধাই ও হস্তান্তর।

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রতিবে

ফলাফল/ প্রতিবে	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন		২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে সৌখিনতার দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
১ দুর্নিয়ত প্রতিষ্ঠা	২ স্বকলিপির (খতিয়ানের) স্বকলিপি প্রস্তুত স্বকলিপি হস্তান্তর	৩ সংখ্যা (লক্ষ)	২.০৬	১৫.৮০	১৮.৩৩	-	-	৪ জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস, সিলেট ও এর আওতাধীন উপজেলা সেন্টেলমেন্ট অফিসসমূহ। ৫ জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস, সিলেট ও এর আওতাধীন উপজেলা সেন্টেলমেন্ট অফিসসমূহ।	৬ বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও মাসিক কাজের অগ্রগতি। ৭ বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও মাসিক কাজের অগ্রগতি।
			২১২	২০৯	১১২	-	-		

বার্ষিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন
জোনাল সেন্টেনেন্ট অফিস, সিগেট এর কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা: ২০২৪-২৫

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ/২০২৪-২৫					প্রকল্প ২০২৪-২৫	প্রকল্প ২০২৫-২৬		
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	উত্তম	উত্তম	চলতি	চলতি			চলতি	চলতি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
[১] কার্যক্রম ক্রমিকভাবে	৪৬	[১.১] মৌজা জরিপকরণ	[১.১.১] ডিজিটাল জরিপের জন্য জিওমেট্রিক প্লানের স্থাপন	সমাপ্তি	সংখ্যা	৩	১১৪	৫০	২৮০	২৫২	২২৪	২১৬	২৬৮	২৮০	৮০		
				সমাপ্তি	মৌজাসংখ্যা	৩	২০	১১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	৪৩		
				সমাপ্তি	সংখ্যা (লক্ষ)	৩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				সমাপ্তি	মৌজা সংখ্যা	৩	-	-	৩১	২৫	২৫	২২	১৯	৩১	১০০		
				সমাপ্তি	মৌজা সংখ্যা	৩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				সমাপ্তি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				সমাপ্তি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	১.৪২	৫৫	৪৫	৪১	৩৬	৩২	২৭	৪৫	-		
				সমাপ্তি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	২.৫	০১	-	-	-	-	-	-	-	-	
				সমাপ্তি	মৌজা সংখ্যা	৪	১৬৩	৩৩	৩৬	৩২	২৯	২৫	২২	৩৬	-		
				সমাপ্তি	মৌজা সংখ্যা	২	২৫৯	২৪৩	৯৭	৮৭	৮০	৬৮	৫৮	৯৭	-		
সমাপ্তি	মৌজা সংখ্যা	২	২১২	২০৪	১১২	১১০	৯৮	৮৭	৭৩	১১২	-						

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৪-২৫ এর সেকশন ৩
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, সিলেট এর কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন চুক্তির সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকৃত	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন চুক্তির মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণক/২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬		
							২০২২-২৩	২০২৩-২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬		
[১] কার্যকর ভূমিস্বত্ব ব্যবস্থাপনা	৪৬	[১.৪] আভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ [১.৫] আভ্যন্তরীণ সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	[১.৪.১] আভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকৃত	সমাষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			[১.৫.১] যৌথ সীমান্ত পরিদর্শনকৃত	সমাষ্টি	সংখ্যা	২	-	২	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			[১.৫.২] যৌথ সীমান্ত সন্মেলন অনুষ্ঠিত	সমাষ্টি	সংখ্যা	২	-	২	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			[১.৫.৩] সীমানা পিলার পুনঃনির্মাণ/বোরামকৃত	সমাষ্টি	সংখ্যা	২	২	২	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			[১.২.১] কার্যকর/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	সমাষ্টি	সংখ্যা	৫	-	১১	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			[১.২] ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি	সমাষ্টি	সংখ্যা	৫	-	১১	-	-	-	-	-	-	-	-	-
[২] ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি	১৬	[২.১] ভূমি ব্যবস্থাপনা ও জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[২.২] সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ	সমাষ্টি	সংখ্যা	৫	-	১১	-	-	-	-	-	-	-		
			[২.৩] পরিবীক্ষণ ও তদারকি	সমাষ্টি	সংখ্যা	৪	২	৩	-	-	-	-	-	-	-		
			[২.৩.১] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	সমাষ্টি	সংখ্যা	২	২	৩	-	-	-	-	-	-	-		
[৩] স্বত্বলিপি সংক্রান্ত ন্যায়িক সেবা সরঞ্জীবরণ	৮	[৩.১] মৌজা মাপ স্থানকরন এবং ফ্রন্ট ডেঙ্গার মাধ্যমে সরবরাহ	[৩.১.১] স্থানকৃত মৌজা মাপ ও ফ্রন্ট ডেঙ্গার আকারভেদে সরবরাহ/বিক্রয়	সমাষ্টি	সংখ্যা(হাজার)	৫	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
			[৩.১.২] মৌজা মাপ স্থানকৃত	সমাষ্টি	সংখ্যা	৩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, সিলেট এর তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (মান - ০৩)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	প্রকৃত অর্জন ২০২৪-২৫	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					প্রাথমিক											
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে												
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪											
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[১.২] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.২.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	০.৫	১০০%	১০০%	১০০%	৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-											
														[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যহালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫	১০০%	১০০%	৩১-১২-২০২৩	১০-০১-২০২৪	২০-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রকৃতকৃত/হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	০.৫	১০০%	১০০%	৩	২	১	-	-	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।											
														[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০.৫	১০০%	১০০%	৩	২	১	-	-

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, সিলেট এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ (আন - ০৪)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৪-২৫	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		
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	০১	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পদের সর্বকারিপত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	১	১০০%	১০০%						
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	০৩	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ [১.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [১.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে চেককোন্ডারগণের সমন্বয়ে অনবহিতকরণ সভা	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	০.৫	১০০%	১০০%						
			[১.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	০.৫	১০০%	১০০%						

জোনাল সেন্টেলসেট অফিস, সিলেট এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ (মান - ০৩)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রাথমিক	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	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবিক্ষণ কর্মসূচির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত [১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রাপ্ত ত্রৈমাসিক হালনাগাদকৃত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	%	০১	-	-					-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবিক্ষণ	০১	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [১.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, অলোচাসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, বাস্তবায়নসীট সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	০.৫০	-	১					-
					সংখ্যা	০.৫০	-	১					-

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, সিগেট এর ই-গভর্নান্স ও উত্তরন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ (মান - ১০)

ক্রম	কর্ম সম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫			
							অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
০১	(১) ই-গভর্নান্স ও উত্তরন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	০৪	[১.১] উত্তরনী ধারণা বাস্তবায়ন [১.২] সেবা সহজীকরণ [১.৩] ই-নথি ব্যবহার বৃদ্ধি [১.৪] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.১.১] নতুন উত্তরনী ধারণা বাস্তবায়ন [১.২.১] সহজে কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রদান [১.৩.১] ই-সাইলো মোট নিষ্পত্তিকৃত [১.৪.১] ডিজিটাল পদ্ধতিতে সেবা প্রদান	%	০১	১০০%	৮০%		
০২	(২) প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	০৬	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ [২.১] ই-গভর্নান্স ও উত্তরন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [২.২]	[২.১.১] উত্তরনী ধারণা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [২.২.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত [২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবর্ষিক স্ব মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের-নিকট প্রেরিত [২.২.৪] একটি উত্তরনী ধারণা/সেবা সহজীকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	সংখ্যা	০১				

আমি, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, সিলেট গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর,
ঢাকা এর মহাপরিচালকের নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক (গ্রেড-১), ভূঃরেঃজঃ অধিদপ্তর, ঢাকা, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, সিলেট এর নিকট
অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করব।

স্বাক্ষরিতঃ

Ahossain

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, সিলেট।

তারিখ: ২৪/০৫/২০২৪ খ্রি.

[Signature]

২৪/০৫/২০২৪

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

তারিখ:

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

শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নম্বর	শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	২	৩
১.	ভূঃরেঃজঃ	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ
২.	ডি.পি.	Draft publication.
৩.	DGLRS	Director General of Land Records and Surveys.
৪.	PRL	Post Retirement leave.
৫.	জোঃ সেঃ অঃ	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস
৬.	ROR	Record of Rights.
৭.	DBD	Disposal of Boundary Dispute.
৮.	DO	Disposal of Objections.
৯.	DA	Disposal of Appeals.
১০.	PFR	Publication of Final Records.

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
	[১.১] মৌজা জরিপকরণ	[১.১.১] মৌজা জরিপকৃত (যৌচ পর্যন্ত)	জোঃসেঃঅঃ সিলেট।	-
		[১.১.২] স্বত্বলিপির (খতিয়ানের) শুদ্ধকপি প্রস্তুতকৃত	জোঃসেঃঅঃ সিলেট।	-
		[১.১.৩] মৌজা ম্যাপ প্রস্তুতকৃত	অংকন শাখা, জোঃসেঃঅঃ সিলেট।	-
	[১.২] কম্পিউটারে খতিয়ানের ডাটা সংরক্ষণ ও মুদ্রণ	[১.২.১] কম্পিউটারে খতিয়ানের ডাটা এন্ট্রিকৃত	সেটেলমেন্ট প্রেস, জোঃসেঃঅঃ সিলেট।	খতিয়ানের পরিষ্কৃত কপি।
		[১.২.২] খতিয়ান মুদ্রিত	সেটেলমেন্ট প্রেস, জোঃসেঃঅঃ সিলেট।	মুদ্রিত খতিয়ান।
	[১.৩] মৌজা ম্যাপ মুদ্রণ	[১.৩.১] মৌজা ম্যাপ চূড়ান্ত কালিকরণকৃত	অংকন শাখা, জোঃসেঃঅঃ সিলেট।	চূড়ান্ত কালিকরণকৃত ম্যাপ।
		[১.৩.২] মৌজা ম্যাপ মুদ্রণের জন্য প্রেরিত ও মুদ্রিত	ভূঃরেঃজঃ অধিদপ্তর, ঢাকা।	মুদ্রিত ম্যাপ।
	[১.৪] স্বত্বলিপি হস্তান্তর	[১.৪.১] স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশনা	জোঃসেঃঅঃ সিলেট।	চূড়ান্ত মুদ্রিত খতিয়ান ও ম্যাপ প্রকাশ।
		[১.৪.২] স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশনার গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত	ভূঃরেঃজঃ অধিদপ্তর, ঢাকা। ভূমি মন্ত্রণালয়।	স্বত্বলিপির চূড়ান্ত প্রকাশনার বিজ্ঞপ্তি জারী।
		[১.৪.৩] বীধাই ও হস্তান্তর	জোঃসেঃঅঃ সিলেট।	চূড়ান্ত প্রকাশিত খতিয়ান।
	[২.১] মৌজা ম্যাপ স্ক্যানকরণ	[২.১.১] মৌজা ম্যাপ স্ক্যানকৃত	জোঃসেঃঅঃ সিলেট।	ম্যাপ।
	[২.২] ফ্রন্টডেস্কের মাধ্যমে স্ক্যানকৃত ম্যাপ বিক্রয়	[২.২.১] ফ্রন্টডেস্কের মাধ্যমে স্ক্যানকৃত ম্যাপ বিক্রয়কৃত	জোঃসেঃঅঃ সিলেট।	ম্যাপ।
	[৩.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	জোঃসেঃঅঃ সিলেট।	ডাক ও নথি নিষ্পত্তিকরণ।
	[৩.২] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.২.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জোঃসেঃঅঃ সিলেট। ভূঃরেঃজঃ অধিদপ্তর, ঢাকা।	-
	[৪.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৪.১.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পন্ন	জোঃসেঃঅঃ সিলেট। ভূঃরেঃজঃ অধিদপ্তর, ঢাকা।	ক্রয় সংক্রান্ত কার্যাদেশ।
	[৪.২] অডিট আগতি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৪.২.১] অডিট আগতি নিষ্পত্তিকৃত	জোঃসেঃঅঃ সিলেট। ভূঃরেঃজঃ অধিদপ্তর, ঢাকা।	জবাব দাখিলসহ আগতি নিষ্পত্তি।

সংযোজনী ৩ : (সকল অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
রেকর্ড ডিজিটাইজেশন	নিষ্কটক স্বত্বলিপি প্রণয়ন।	এটুআই প্রোগ্রাম (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ঢাকা ও সেটেলমেন্ট প্রেস, ঢাকা।	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কারিগরী সহায়তা।
নকসা ডিজিটাইজেশন	নিষ্কটক নকসা প্রণয়ন।		
গেজেট বিজ্ঞপ্তি	ফোকাল পয়েন্টের মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ করা।	এটুআই প্রোগ্রাম (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়) ভূমি মন্ত্রণালয় ও বিজি প্রেস, ঢাকা।	দ্রুত জরিপ আরম্ভকরণ, সমাপ্তকরণ ও মৌজা গঠন সংক্রান্ত গেজেট বিজ্ঞপ্তি নিশ্চিত করণ।
মৌজা গঠন ও নামকরণ	মৌজার নাম সহজ, সাবলীল ও শ্রুতিমধুরকরণ।	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়।	মৌজা গঠন ও নামকরণের ক্ষেত্রে সার্বিক সহায়তা প্রদান।