



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়  
চট্টগ্রাম

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, চট্টগ্রাম

এবং

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা এর  
মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই ২০২৪ - ৩০ জুন ২০২৫

পরিশিষ্ট -ক



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়  
চট্টগ্রাম

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, চট্টগ্রাম

এবং

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা এর  
মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

১ জুলাই ২০২৪ - ৩০ জুন ২০২৫

## সূচীপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপক্রমনিকা

সেকশন ১: রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যে (Strategic Objectives), কার্যাবলী (Functions).

সেকশন ২: কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী ২: কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য দপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা

২০২৪-২০২৫ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র  
(Overview of the Performance of 2024-2025)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যতে পরিকল্পনা

➤ সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

১. এ জোনের আনোয়ারা, বাঁশখালী ও মীরসরাই উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসকে ডিজিটাল জরিপের আওতায় এনে ডিজিটাল জরিপের কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে।
২. প্রতিটি উপজেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসারগণকে তথ্য অফিসার হিসেবে ই-মেইল নাম্বার, মোবাইল নাম্বার সহ নিয়োগ দেয়া হয়। যার ফলে জনগণ সহজে যোগাযোগ করতে পারেন এবং প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করতে পারেন।
৩. চট্টগ্রাম জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার এর নিজস্ব উদ্যোগে কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে কম্পিউটারে Online Software, Microsoft office / Excel, এবং ই-মেইল প্রশিক্ষণ দিয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মানোন্নয়ন করা হচ্ছে।
৪. চট্টগ্রাম জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস এবং এর আওতাধীন ডিজিটাল জরিপ চলমান প্রতিটি উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসে সেবা কেন্দ্র, অভিযোগ বাক্স ও সিটিজেন চাটার প্রদর্শন করা হয়েছে।
৫. জোনাল হেডকোয়ার্টার এবং উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসে তথ্য কর্মকর্তা এবং বিকল্প কর্মকর্তা নিয়োগ দেয়া হয়েছে।
৬. সি.সি ক্যামেরার আওতায় চট্টগ্রাম জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস সিকিউরিটি নিশ্চিত করণ করা হয়েছে।

## সমস্যা/চ্যালেঞ্জসমূহ

১. অনুমোদিত জনবল পদায়ন করা হয়নি। ফলে যথাসময়ে সুচারুরূপে প্রত্যাশিত সেবা দেয়া সম্ভব হচ্ছে না।
২. নিয়োজিত কর্মকর্তা / কর্মচারীদের মধ্যে কারিগরী জ্ঞান সম্পন্ন জনবলের অভাব।
৩. ডিজিটাল জরিপ সম্পাদনের মত টোটাল স্টেশন মেশিন ও সার্ভে যন্ত্রপাতির অপ্রতুলতা।
৪. জোনাল এবং উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসের নিজস্ব অফিস ভবন নাই। বর্তমানে জোনাল অফিসটি চট্টগ্রাম শহরের মধ্যে পরিত্যক্ত বাড়িতে অফিসের কার্যক্রম চলছে এবং উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস গুলো ভাড়া বাড়ি ও পরিত্যক্ত উপজেলা বিল্ডিং অফিস চলছে। জোনাল অফিসের স্থায়ী ভবন নির্মাণের জন্য বর্তমান দখলকৃত অফিস এর পরিত্যক্ত বাড়িটি অধিগ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
৫. জরিপকালে জনসাধারণ যথাসময়ে তাদের তথ্য দেয় না কিংবা হাজির হয় না।
৬. নিজস্ব আত্মীয় স্বজন / ভাইবোনের মধ্যে যে কোন একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত হন এবং নিজেই নিজেদের মধ্যে স্বার্থের ব্যাঘাত ঘটান এবং বিজ্ঞ আইনজীবীদের মাধ্যমে মামলা মোকদ্দমার সময়ক্ষেপন করেন।
৭. নিজেদের প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি হালনাগাদ রাখেন না, যা কিছু আছে তাও ধারাবাহিকভাবে রাখেন না।
৮. প্রাকৃতিক দুর্যোগ ও উন্নয়নমূলক কাজের কারণে জি.পি.এস ও ট্রাইজংশন পিলার নষ্ট হওয়ায় ডিজিটাল জরিপে কাজের ব্যাঘাত ঘটে।
৯. ডিজিটাল জি.আই মোতাবেক লজিস্টিক সরঞ্জাম না পাওয়ায় ডিজিটাল জরিপ কাজের ব্যাঘাত হচ্ছে।

## ➤ ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

### আনুসঙ্গিক:

১. অধিদপ্তর ইতোমধ্যে কারিগরী প্রশিক্ষণ দিচ্ছে, জোনাল অফিসেও কর্মসম্পাদন করার মত প্রশিক্ষণ দান করা হবে।
২. আবশ্যিকীয় সার্ভে যন্ত্রপাতি সংগ্রহের জন্য কর্তৃপক্ষকে পত্র লেখা হবে।
৩. নিজস্ব ভবন নির্মাণের জন্য একটি ভূমি প্রাপ্তির বিষয়ে জেলা প্রশাসক এর সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

### কর্মসম্পন্নক:

১. ০২ টি মৌজা কিস্তোয়ার ডাটা সংগ্রহ করণ।
২. ০৩ টি মৌজা কিস্তোয়ার ডাটা হতে নকশা প্রসেসিং সম্পন্নকরণ।
৩. ০৩ টি মৌজা খানাপুরী, বুঝারত সম্পন্নকরণ।
৪. ০২ টি মৌজা তসদিক সম্পন্নকরণ।
৫. ০২ টি মৌজা ডিপি(খসড়া প্রকাশনা) সম্পন্নকরণ।
৬. ০১ টি মৌজা আপত্তি সম্পন্নকরণ।
৭. ০১ টি মৌজা আপিল সম্পন্নকরণ।

### অফিসিয়াল দৈনন্দিন কাজঃ

১. জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার জনগণের সঙ্গে সাক্ষাত করা এবং গণশুনানী করা।
২. আবেদনপত্র / অভিযোগ ইত্যাদির প্রতিকার প্রদান।
৩. কর্মচারীদের ব্যক্তিগত পেনশান/অন্যান্য সমস্যা সমাধান।
৪. সকল কর্মচারীর অন্যান্য Welfare দেখ ভাল করা।
৫. স্থাপিত Help desk আধুনিকায়নের মাধ্যমে কাগজপত্র গ্রহণ/যথাযোগ্য ব্যবস্থা গ্রহণ।
৬. APA খসড়া প্রেরণ করা এবং তদানুসারে কার্যাবলী সম্পাদন করা।
৭. শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ।
৮. তথ্য অধিকার আইনের আওতায় ০৪ জন কর্মকর্তা / আপিল কর্মকর্তাদের কাজ সফলভাবে সম্পন্ন করণ।
৯. নতুন নতুন কৌশল উদ্ভাবন / সম্পাদনের মাধ্যমে কাজ ত্বরান্বিত করণ/ জনসেবা বৃদ্ধি করণ।
১০. জোনাল অফিসে মাসিক সম্মেলন/ জেলা রাজস্ব ও উন্নয়ন সভা/ বিভাগীয় রাজস্ব ও উন্নয়ন সভা/ অধিদপ্তর এর দ্বি-মাসিক সম্মেলন/ ভূমি মন্ত্রণালয়ের ত্রৈমাসিক সভায় অংশ গ্রহণ।
১১. বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন ও বাস্তবায়ন করা।

## ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ০৩ টি মৌজার জরিপের কিস্তোয়ার পর্যন্ত কাজ সম্পন্ন করণ।
- ০৩ টি মৌজা খানাপুরী, বুঝারত পর্যন্ত সম্পন্নকরণ।
- ০২ টি মৌজা তসদিক পর্যন্ত সম্পন্নকরণ।
- ০২ টি মৌজা ডিপি (খসড়া প্রকাশনা) সম্পন্নকরণ।
- ০১ টি মৌজা আপত্তি সম্পন্নকরণ।
- অনলাইন ল্যান্ড সফটওয়্যার ক্রয় করা এবং অনলাইন ল্যান্ড সফটওয়্যার সেবা ক্রয় করা হয়।

### অফিস অটোমেশনের আওতায় :

- (ক) ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত করণ।
- (খ) সি,সি ক্যামেরার আওতায় অফিস সিকিউরিটি নিশ্চিত করণ।
- (গ) LAN এর মাধ্যমে জরিপের সকল বিভাগের মধ্যে সমন্বয় সাধন, দ্রুত কর্ম সম্পাদন।
- (ঘ) ডিজিটাল জরিপ করার লক্ষ্যে কর্মকর্তা / কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ।
- (ঙ) অনলাইন ল্যান্ড সফটওয়্যার-এর মাধ্যমে ডিজিটাল খতিয়ান এন্টি করে মূদ্রিত খতিয়ান বিতরণ করা হয়।

## উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন  
সহজকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, চট্টগাম

এবং

মহাপরিচালক (গ্রুপ-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা এর মধ্যে ২০২৪ সালের জুন  
মাসের ২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

বর্তমান গণতান্ত্রিক সরকার ঘোষিত “রূপকল্প-২০২১” অনুসরণে তথ্য প্রযুক্তির প্রসার ঘটিয়ে ভূমি জরিপ ও রেকর্ড ব্যবস্থাপনাকে ডিজিটাইজ করার মাধ্যমে ত্রুটিমুক্ত, জনবান্ধব, টেকসই এবং জনকল্যানমুখী ভূমি জরিপ ও প্রশাসন ব্যবস্থা গড়ে তোলা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

- ক) তথ্য প্রযুক্তির প্রসার ঘটিয়ে অনলাইনে ভূমি জরিপ ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা।
- খ) আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহার করে ডিজিটাল ভূমি নক্সা ও রেকর্ড ডাটাবেইজ তৈরী করা।
- গ) ভূমি প্রশাসনে দক্ষতা উন্নয়ন।
- ঘ) স্বল্পতম সময়ে ভূমি মালিকদের অনুকূলে উন্নত নিরাপত্তা সম্বলিত ROR প্রদান।
- ঙ) জরিপ, ম্যাপিং ও ভূমি উন্নয়ন করের উন্নয়ন সাধন।
- চ) ম্যাপ ডিজিটাইজ এবং ROR সহ ভূমি রেকর্ড কম্পিউটারাইজড করা।
- ছ) প্রাতিষ্ঠানিক সংস্কার, মানব সম্পদ উন্নয়নমূলক ব্যবস্থাাদি প্রবর্তন এবং সমগ্র দেশের জন্য একটি দীর্ঘমেয়াদি ও সমন্বিত ভূমি প্রশাসন উন্নয়ন (ওয়ান স্টপ সার্ভিস) কার্যক্রম প্রণয়ন করা।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

- ক) একটি নির্দিষ্ট সময় সীমার মধ্যে সমগ্র চট্টগ্রাম জেলা অথবা জেলার কোন অংশের স্বত্বলিপি এবং মৌজা ম্যাপ প্রস্তুত/সংশোধন।
- খ) প্রতিটি ভূ-খন্ড জরিপ করে ভূমি রেকর্ড ও মৌজা ম্যাপ প্রস্তুত/সংশোধন।
- গ) প্রতিটি ভূমি মালিকের Record OF Right (ROR) বা স্বত্বলিপি/খতিয়ান প্রণয়ন এবং মুদ্রণ।
- ঘ) মৌজা ম্যাপ প্রস্তুতে থিওডোলাইট ট্রাভার্স সার্ভের মাধ্যমে কন্ট্রোল পয়েন্ট নির্ধারণ।
- ঙ) আন্তঃজেলা এবং আন্তঃথানার সীমানা নির্ধারণের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসককে কারিগরী সহায়তা প্রদান।
- চ) জেলা/থানা পুনঃগঠন সংক্রান্ত সরকারী প্রস্তাবে কারিগরী ও ভৌগোলিক গ্রহণযোগ্যতার বিষয়ে নিরীক্ষা করণ।

সেকশন-২  
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	ভিত্তিবছর ২০১৫-২০১৬	প্রকৃত ২০২১-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৬-২০২৮	প্রক্ষেপণ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র	
						২০২৮-২০২৫	২০২৫-২০২৬			
১. নিকটকালীন ভূমি	স্বত্বলিপি হস্তান্তর ও হালনাগাদকৃত খতিয়ান	%	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
২. ভূমি তথ্য সহজ প্রবেশাধিকার	সরবরাহকৃত ডিজিটাইজড খতিয়ান	খং সংখ্যা হাজারে %	--	--	--	--	--	--	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, চট্টগ্রাম	জোনাল অফিসের বার্ষিক প্রতিবেদন





অনি, জোনাল সেন্ট্রাল অফিসার, চট্টগ্রাম গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মহাপরিচালক এর  
নির্দেশনায় করা যি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

অনি, মহাপরিচালক (সি-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮, জোনাল  
সেন্ট্রাল অফিসার, চট্টগ্রাম এর নিম্নলিখিত অধীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয়  
সহযোগিতা প্রদান করা যি।

  
[Faint text]

তারিখ: ২৪.৬.২৪

  
[Faint text]

তারিখ: ২৪/৬/২৪

শব্দসংকেত ( Acronyms)

১. Record of Right (ROR)

২. Annual Performance Agreement (APA)