



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, নোয়াখালী

এবং

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
২০২৪-২৫

জুলাই ১, ২০২৪ হতে - জুন ৩০, ২০২৫

নোয়াখালী জোনের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

(overview of the Performance of Land Records and Surveys)

১.১ সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ বর্তমান গণতান্ত্রিক সরকার রূপকল্প-২০২১ বাস্তবায়নের মাধ্যমে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার এক মহতী লক্ষ্য নির্ধারণ করেছেন। এ লক্ষ্য অর্জনে ভূমিকা রাখার জন্য নোয়াখালী জোনের জরিপভুক্ত মোট ১৯০০টি মৌজার মধ্যে ম্যানুয়াল ১৮৯০টি ও ডিজিটাল মৌজা ২৩টি। ম্যানুয়াল জরিপে ১৮৮৯টি মৌজার হস্তান্তর সম্পন্ন।

২. নোয়াখালী জোনাল সেটেলমেন্টের ওয়েবসাইট চালু আছে।

৩. নোয়াখালী জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস এবং এর আওতাধীন প্রতিটি উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসে সেবাকেন্দ্র, অভিযোগ বাক্স ও সিটিজেন চার্টার টাঙ্গিয়ে দেয়া হয়েছে।

৪. জোনাল হেড কোয়ার্টারে তথ্য কর্মকর্তা নিয়োগ দেয়া হয়েছে।

৫. ৩ বছরে ০৮ জন কর্মকর্তা ও ২৮ জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

২০২১ হতে ২০২৪ পর্যন্ত নোয়াখালী জোনের কাজের অগ্রগতির বিবরণী

সাল	সময় কাল	আপত্তি নিষ্পত্তি		আপীল নিষ্পত্তি		চূড়ান্ত যাঁচ	চূড়ান্ত প্রকাশনা		গেজেট প্রকাশ	হস্তান্তর
		মৌজা	মামলা	মৌজা	মামলা		মৌজা	খতিয়ান		
২০২১-২০২২	২য় বছর	আপত্তি/আপীল ো চূড়ান্ত যাঁচ পেন্ডিং ছিল না					৬৬	২৪৮৯২৭	১৪২	১৬৯
২০২২-২০২৩	৩য় বছর	আপত্তি/আপীল ো চূড়ান্ত যাঁচ ো চূড়ান্ত প্রকাশনা পেন্ডিং ছিল না					০	০	৩৬	৩৬
২০২৩-২০২৪	৩য় বছর	আপত্তি/আপীল ো চূড়ান্ত যাঁচ ো চূড়ান্ত প্রকাশনা পেন্ডিং ছিল না					০	০	০২	০২
সর্বমোট অগ্রগতি		০	০	০	০	০	৬৬	২৪৮৯২৭	১৮০	২০৭

১.২ সমস্যা/চ্যালেঞ্জসমূহ

১. পদমঞ্জুরীর তুলনায় কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বল্পতা রয়েছে যা সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা বাস্তবায়নে অন্তরায়।

২. নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে কারিগরী জ্ঞান সম্পন্ন জনবলের অভাব।

৩. এ জোনে ডিজিটাল জরিপে মোট ১৪টি মৌজার মাঠজরিপ কাজ শুরু হয়নি। ১৯৮৬-৮৭ মৌসুমে ম্যানুয়ালি মাঠজরিপ কাজ শুরু হয়ে ২০১০ সাল পর্যন্ত চলছিল। নোয়াখালী সদর উপজেলার ০৩টি, কোম্পানীগঞ্জ উপজেলার ০৩টি মোট ০৬টি মৌজার মাঠজরিপ কাজ বাকী থাকা অবস্থায় ডিজিটাল জরিপ হবে মর্মে মৌজাগুলির মাঠজরিপ কাজ স্থগিত করা হয়। পরবর্তীতে কোম্পানীগঞ্জ উপজেলার মাঠজরিপ সমাপ্ত ০৩টি মৌজা আগুনে পোড়া যাওয়ায় এবং সোনাগাজী উপজেলার ১টি সর্বমোট ১০টি মৌজার মাঠজরিপ করা আবশ্যিকত দেখা দেয়। ২০১৬-১৭ মৌসুমে ডিজিটাল জরিপ শুরু হয়েছে।

৬. আন্তঃজেলা সীমানা গন্ডগালের কারণে সোনাগাজী উপজেলার ০১টি মৌজা ডিপি স্তরে পেন্ডিং থাকা অবস্থায় স্থগিত করা হয় (ম্যানুয়াল)।

৩.১১ ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা-

আনুসঙ্গিক

১. জনবলের স্বল্পতা রয়েছে। বিষয়টি নিষ্পত্তির জন্য অধিদপ্তর/মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হবে।
২. অধিদপ্তর ইতোমধ্যে কারিগরী প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসেও কর্মসম্পাদন করার মত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।

বাধ্যতামূলক -

১. ২৩টি মৌজা ডিজিটাল জরিপ কর্মসূচিভুক্ত। বর্তমান অর্থবছরে ২টি মৌজার কিস্তোয়ার, ১টি মৌজার খসড়া প্রকাশনা, ২টি মৌজা হস্তান্তরের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। এ ছাড়া নিঝুম দ্বীপ এলাকার ১৩টি মৌজার মাঠ জরিপ শুরুর নিমিত্ত প্রশাসনিক অনুমোদন ও গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের জন্য এ কার্যালয়ের ২১/৩/২০২৩ খ্রি: তারিখের ২৬৫ নং স্মারকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৬/১০/২০২৪ খ্রি: তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৯.৩৬.০৪০৯.১৯.২৩৬ নং স্মারকে জরিপ আরম্ভ করার প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান করা হয়েছে।

অফিসিয়াল দৈনন্দিন কাজ।

১. জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার জনগণের সহিত গণশুনানী করা।
২. আবেদনপত্র/অভিযোগ ইত্যাদির প্রতিকার প্রদান।
৩. সকল কর্মচারীর অন্যান্য Welfare দেখভাল করা।
৪. Help desk স্থাপনের মাধ্যমে কাগজপত্র গ্রহণ/যথামত ব্যবস্থা গ্রহণ।
৫. APA অনুযায়ী কার্যাবলী সম্পাদন।
৬. শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ ও ৩ মাস পর পর সভা অনুষ্ঠান।
৭. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যবস্থাপনা, কম্পিউটার ও সার্ভে বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান।
৮. নতুন নতুন কৌশল উদ্ভাবন/সম্পাদনের মাধ্যমে কাজ ত্বরান্বিতকরণ/জনসেবা বৃদ্ধিকরণ।
৯. জোনাল অফিসে মাসিক সম্মেলন/জেলা রাজস্ব ও উন্নয়ন সভা /বিভাগীয় রাজস্ব ওসভা/বিভাগীয়/অধিদপ্তর এর দ্বি-মাসিক/ভূমি মন্ত্রণালয়ের ত্রৈমাসিক সভায় অংশগ্রহণ।

উপক্রমণিকা (Preamble)

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

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, নোয়াখালী

এবং

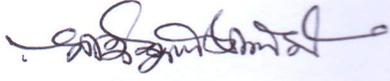
মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের এর মধ্যে জুলাই ০১ ২০২৪ হতে জুন ৩০ ২০২৫ পর্যন্ত তারিখের এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

আমি, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, নোয়াখালী, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক
মহোদয় এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

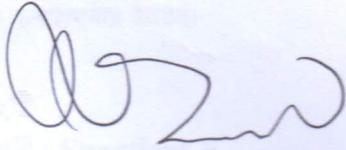
স্বাক্ষরিতঃ



জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
নোয়াখালী **ড. মোঃ সাইফুল আলম**
(উপসচিব)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।

২৪.০৬.২০২৪

তারিখ



মহাপরিচালক
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর

আনিস মাহমুদ
মহাপরিচালক (সেভ-১)
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
ভূমি মহাপ্রাঙ্গণ

২৪.০৬.২০২৪

তারিখ

সেকশন ১

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

১.১ রূপকল্প (Vision):

জনবান্ধব ভূমি মালিকানা তথ্য প্রতিষ্ঠা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

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

১.৩. কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১. আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগে ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি।
২. নির্ধারিত সময়ে নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রণয়ন।

১.৪.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ

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।

১.৪. কার্যাবলি (Functions):

১. পর্যায়ক্রমে নোয়াখালী জোনের প্রতিটি মৌজা জরিপপূর্বক স্বত্বলিপি ও মৌজা ম্যাপ প্রণয়ন।
২. প্রণীত স্বত্বলিপি সংরক্ষণ ও সরবরাহ করণ।
৪. ভূমি জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।

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

সেকশন-২

জোনাল সস্টেনেবল অফিস, নোয়াখালী এর বিভিন্ন কার্যক্রমের দৃড়ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

কর্মসম্পাদন	একক	ভিত্তি বছর	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
					২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
দৃড়ত ফলাফল/প্রভাব	সূচকসমূহ	২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রস্তুতের মাধ্যমে ভূমি বিরোধ হ্রাস করণ	নিষ্কটন স্বত্বলিপি প্রণয়ন	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	ভূমি মন্ত্রণালয়/ভূমি রেকর্ড ও অরিপ অধিদপ্তর	
অরিপ সংক্রান্ত তথ্য প্রাপ্তিতে হ্রাস হ্রাস	যোগাযোগ পরয়েন্টের মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ করা	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	জোনাল সস্টেনেবল অফিস ও উপজেলা সস্টেনেবল অফিস	জোনাল সস্টেনেবল অফিস ও উপজেলা সস্টেনেবল অফিস এর মাধ্যমে মাসিক প্রতিবেদন

মার্ট পর্যায়ের কার্যালয়গত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (মোট মান - ২০)

কশা-১	কশা-২	কশা-৩	কশা-৪	কশা-৫	কশা-৬															
কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কর্মসম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২৪-২৫														
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের লিঙ্গে										
(১) দক্ষতার সংগে বার্ষিক কর্মসম্পাদন ফুক্তি বাস্তবায়ন	৫	২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রথমত্যা বার্ষিক কর্মসম্পাদন ফুক্তি নাথিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ফুক্তি স্থমি রেকর্ড ও জরিপ আবিদশ্বরে দাখিলকৃত	তারিখ	১	৯ মে	৯ মে	২৫ জুন	৩০ মে	৩০ জুন	২৭ জুন									
												২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক ফুক্তি শাসন	নির্ধারিত তারিখে মূল্যমান গ্রাভিবেদন	তারিখ	১	২৬ জুলাই	২৯ জুলাই	৩১ জুলাই	০১ আগস্ট	
												২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন ফুক্তির মূল্যমান গ্রাভিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে মূল্যমান গ্রাভিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১ অক্টোবর	১০ অক্টোবর	২০ অক্টোবর	২৫ অক্টোবর	৩০ অক্টোবর
												২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন ফুক্তির মূল্যমান গ্রাভিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে মূল্যমান গ্রাভিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	০১ জানুয়ারী	১৫ জানুয়ারী	২০ জানুয়ারী	২৫ জানুয়ারী	৩০ জানুয়ারী
												ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে নথী নিশ্চিত	%	১	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
												ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
												পিআরএল ছুটি ও পেনশন মঞ্জুরী	পিআরএল ছুটি ও পেনশন মঞ্জুরীপত্র মূগপথে জরীকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
												সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান নিশ্চিতকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	-
												অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	অভিযোগ নিশ্চিতকৃত	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
												সেবাহাইতার মতামত	সেবাহাইতার মতামত গ্রহণ চালুকৃত	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০
২টি অনলাইন সেবা	কমপক্ষে ২টি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩০ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারী	২৮ ফেব্রুয়ারী	-	-												
৩০টি সেবা প্রক্রিয়া	কমপক্ষে ৩০টি সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩০ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারী	২৮ ফেব্রুয়ারী	১৫ মার্চ	-												

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫	কলাম-৬					
কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২৪-২৫					
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১	অতিউৎপাদন নিশ্চিত করত্বের উন্নয়ন	সংখ্যা	০.৫	২৫	২০	১৫	১০	২৮	২৪
					৮০	৩৬	৩২	২৮	২৪	
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	জাতীয় উচ্চতর কৌশল বাস্তবায়ন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	জনসংখ্যা	১	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	
					২০১৭-১৮ অর্থবছরের উচ্চতর বাস্তবায়ন কর্মকর্তার সংখ্যা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কার্টামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	৩১	৩১	২৮	২৪	
তথ্য অধিকার ও স্বধোগোপিত বাস্তবায়ন আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগে ছবি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি	২	তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদ করা স্বধোগোপিত তথ্য প্রকাশ	সংখ্যা	১	৪	৩	২	-	-	
					২০১৭-১৮ অর্থবছরের উচ্চতর বাস্তবায়ন কর্মকর্তার সংখ্যা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কার্টামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	৪	৩	২	-	-
তথ্য অধিকার ও স্বধোগোপিত বাস্তবায়ন আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগে ছবি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি	২	তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদ করা স্বধোগোপিত তথ্য প্রকাশ	%	১	৮০	৭২	৬৪	৫৬	৪৮	
					২০১৭-১৮ অর্থবছরের উচ্চতর বাস্তবায়ন কর্মকর্তার সংখ্যা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কার্টামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	৮০	৭২	৬৪	৫৬	৪৮
তথ্য অধিকার ও স্বধোগোপিত বাস্তবায়ন আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগে ছবি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি	২	ছবি জরিপ এর সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি	সংখ্যা	১৫	১৬	৩৯	৩০	২৭	২৪	
					প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	১৬	৩৯	৩০	২৭	২৪

সংযোজনী-২ কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র
১.	২.১ মৌজা জরিপকরণ	২.১.১ জরিপকৃত মৌজা	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর	অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন
২.	২.২ স্বত্বলিপি প্রস্তুত ও প্রকাশ	২.২.১ প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর	অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন
		২.২.২ স্বত্বলিপি প্রকাশ	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর	অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন
৩.	২.৩. স্বত্বলিপি হস্তান্তর	২.৩.১ ভূমি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর	অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন
		২.৩.২ ভূমি মালিকদের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার	অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন
৪.	২.৪ অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ ও আন্তর্জাতিক সীমানা নিষ্পত্তি সম্পর্কিত	২.৪.১ নিষ্পত্তিকৃত অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ হস্তান্তর	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এবং জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার	অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন

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

কার্যক্রম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সময়সূচের কৌশল
২.১ মৌজা জরিপকরণ	২.১.১ জরিপকৃত মৌজা	১। ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ২। সরকারী স্টেটল্যান্ড অফিস	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর হতে জনবল নিয়োগ ও বরাদ্দ প্রদান এর পর উপজেলায় জরিপ কার্যক্রম পরিচালিত হয়
২.২ স্বত্বলিপি প্রস্তুত ও প্রকাশ	২.২.১ প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি ২.২.২ স্বত্বলিপি প্রকাশ	১। স্টেটল্যান্ড প্রেস ২। সরকারী স্টেটল্যান্ড অফিস	স্টেটল্যান্ড প্রেস হতে মুদ্রিত খতিয়ান গ্রহন করে উপজেলায় হুডাত্ত প্রকাশনা দেয়া হয়
২.৩. স্বত্বলিপি হস্তান্তর		১। জোনাল রেকর্ড রুম ২। জেলা প্রশাসন ও জেলা জজ আদালতের রেকর্ড রুম	মুদ্রিত ভলিউম বাঁধাই করে সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে হস্তান্তর করা হয়
	-	১। ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ২। ভূমি মন্ত্রণালয়	নিয়মিত তলবকৃত রিপোর্ট ও পরিকল্পনা প্রেরণ করা হয়।
২.৪ বিবিধ রিপোর্ট ও পরিকল্পনা প্রেরণ			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫								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	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....														
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	জোনাল সেন্টেলসেন্ট অফিসার	০৪	অর্জন	০১	০১	০১	০১	০৪	০৪	-	
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	-	-	অর্জন	০১	০১	০১	০১	০৪	০৪	-	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	-	-	অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	
১.৫ কর্মপর্যবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকেজো মালাখাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপর্যবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	-	-	অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনাঃ- ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দস্তুর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের সংক্রান্ত	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				প্রাধান্য		
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		চলতি মাত্রার নিম্নে	
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 { ১.২ } স্বধনোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	{ ১.১.১ } নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত { ১.২.১ } হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	%	১০	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	{ ১.৩ } বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ { ১.৪ } তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/হালনাগাদকরণ { ১.৫ } তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ { ১.৬ } তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	{ ১.৩.১ } বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৩	-	-	১৫/১০/ ২০২২	১৫/১১/ ২০২২	১৫/১২/ ২০২২	৩১/	.	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি	
			{ ১.৪.১ } তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি শ্রেণীভুক্ত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	৩	-	-	৩১/১২/ ২০২২	১০/০১/ ২০২৩	২০/০১/ ২০২৩	৩১/ ০১/২	০২/৩	.	সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
			{ ১.৫.১ } প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	৩	-	-	৩	২	১	.	.	.	সভা, সৌধিনার, কর্মশালায় অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি
			{ ১.৬.১ } প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	৩	২	১	.	.	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ	

সেকশন-৩

কর্মসম্পাদন পরিদপ্তর/ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (ম্যানুয়াল)

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	নম্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫						১৫	১৬
									অসাধা রণ	অতি উত্তম	উত ম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	গ্রহণ ২০২৫- ২০২৬		
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্য-ক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	২০২২ ২০২৩	২০২৪	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২০২৫	২০২৬	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১]	[২]	[৩]	[৪]	[৫]	[৬]	[৭]	[৮]	[৯]	[১০]	[১১]	[১২]	[১৩]	[১৪]	[১৫]	
															কর্মসম্পাদন সূচক
[১] কার্যক্রমের উদ্দেশ্য বা বর্ণনা	৪৬	[২.৩] স্বয়ংনির্ভর হস্তান্তর	[২.৩.১] স্বয়ংনির্ভর হস্তান্তর প্রকাশিত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	৪	০	-	০	০	০	০	০	০	০
		[২.৩.২] স্বয়ংনির্ভর হস্তান্তর প্রকাশিত	[২.৩.৩] সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন লিফট স্বয়ংনির্ভর হস্তান্তরিত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	২	৩৬	-	০	০	০	০	০	০	০
		[২.৪] আন্তঃস্থানীয় সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ	[২.৪.১]	সমষ্টি	সংখ্যা	-	-	-	০	০	০	০	০	০	০
		[২.৫] আন্তঃস্থানীয় সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ	[২.৫.১]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

বি: দ্র:- ম্যানুয়াল জরিপে সোনালগঞ্জী উপজেলায় ৩৩ নং চর কালাদাস মৌজার তদনিক যাঁচ ২৩/১২/২০১০ খ্রি: তারিখে সম্পন্ন হওয়ার পর নিরসরাই উপজেলায় সন্থিত সিমানা বিবাদ সন্থি হওয়ার জরিপ কাজ স্থগিত করা হয়।

কর্মসম্পাদন পরিচালনা/ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (ডিজিটাল)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্য-ক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫						প্রক্ষেপন	প্রক্ষেপন
							২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৯	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[১] কার্যকর তুমি স্বত্ব ব্যবস্থাপনা	৪৬	[১.১] মৌজা জরিপকরণ	[১.১.১] ডিজিটাল জরিপের জন্য জিআইউটিক পিলাব স্থাপন	সমষ্টি	-	-	০২	০১	১৩	১১.৭	১০.৪০	৯.১	৭.৮০	০১	-	
			[১.১.২] ডিজিটাল পদ্ধতিতে মৌজা জরিপকৃত (ভৌগোলিক পর্যবেক্ষণ)	-	-	-	০১	০৩	২.৭০	২.৪০	২.১০	১.৮০	১৩	০১		
			[১.১.৩] স্বস্থানিধির (খতিয়ানের) স্ক্যানিং প্রস্তুতকৃত	সমষ্টি	মৌজা খতিয়ান সংখ্যা	৩	০৫	০	০	০	০	০	০	০	১৬	০১
			[১.১.৪] ডিজিটাল পদ্ধতিতে প্রস্তুতকৃত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	৩	৪০	০	০	০	০	০	০	০	১৬	০১
			[১.১.৫] মৌজা ম্যাপ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৯.৩	০	০	০	০	০	০	০	১৬	০১
[১.২] স্বস্থানিধি কম্পিউটারে সংরক্ষণ ও মুদ্রণ			[১.২.১] খতিয়ান কম্পিউটারে এন্ট্রিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	০	৯.৩	০	০	০	০	০	১৬	-	
			[১.২.২] খতিয়ান মুদ্রিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০	৯.৩	০	০	০	০	০	১৬	-	
			[১.২.৩] ম্যাপ মুদ্রিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০	৪০	০	০	০	০	০	১৬	০১	
			হস্তান্তর	সমষ্টি	মৌজা	৫	০	০৩	০২	১.৮০	১.৬	১.৪	১.২০	১৬	-	

বি: প্র:- মাঠ জরিপ শুরু হওয়া সাপেক্ষে পরিকল্পনা প্রণীত। নিবৃদ্ধি রীপ এলাকার ১৩টি মৌজার মাঠ জরিপ শুরু করার নির্দিষ্ট তুমি মন্ত্রণালয়ের ২৬/১০/২০২৩ খ্রি: তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৯.৩৬.০৪০৯.১৯.২৩৬ নং স্মারকে জরিপ আরম্ভ করার প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান করা হয়েছে।

সেকশন-৩

কর্মসম্পাদন পরিবর্তন/ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্য- ক্রম	কর্মসম্পাদনা- দল সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মস সম্পাদ ন সূচকে র মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫						প্রক্ষেপন ২০২৫- ২০২৬	প্রক্ষেপন ২০২৬-২০২৭
							২০২২- ২০২৩	২০২৩- ২০২৪	অসা ধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
														২২		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
<p>জোনাল সাটেলিট সার্ভিসের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</p>																
[২]ভূমি কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি	১৬	[১.১]কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.১.১]কর্মকর্তা/কর্মচা রীকে প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	সমাপ্তি	সংখ্যা	২২	২৪	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	৩৬	৩৪		
															[২.২]সার্ভিস সেটেলিট প্রশিক্ষণ	[২.২.১]কর্মকর্তাদের সার্ভিস সেটেলিট প্রশিক্ষণ প্রদত্ত
[৩] স্বয়ং সংক্রান্ত নাগরিকসেবা সহজীকরণ	৮	[২.৩]পরিবীক্ষণ সেটেলিট সেবা	[২.৩.১]অফিস পরিদর্শনকৃত	সমাপ্তি	সংখ্যা	৩০	৩৬	৩০	৩৬	৩২	২৮	২৪	৪০	৩৪		
															[২.৩.২]পরিদর্শনের সুশাসিত বাস্তবায়িত	গড়
				সমাপ্তি	সংখ্যা											

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা পূন্যাসনসংস্কারমূলক কার্যক্রম

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্য-ক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি (প্রায়োজন নেই)	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (প্রায়োজন নেই)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রাপ্ত মান	প্রাপ্ত পন
								আসাধারণ	অতিম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭		১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১৩	১৪

পূন্যাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের ক্ষেত্র

[এম.১।পূন্যাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ]	৩০	[এম.১.১]স্বচ্ছতার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন [এম.১.২]ই-গভর্ণেন্স/উদ্ভাবন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.১.১]স্বচ্ছতার পরিকল্পনা বাস্তবায়িত [এম.১.২.১]ই-গভর্ণেন্স/উদ্ভাবন পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[এম.১.৩]তথ্য অধিকার কন্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[এম.১.৪.১]অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[এম.১.৫.১]সেবাদান প্রতিশ্রুতিবাস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত লক্ষ্য	১০	০৬	০৫.৪	০৪.৮	০৪	০৩	০৬	১০	১০
		[এম.১.৪]অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১]অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[এম.১.৪.১]অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[এম.১.৪.১]অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[এম.১.৫.১]সেবাদান প্রতিশ্রুতিবাস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত লক্ষ্য	৭	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১০	১০	১০
		[এম.১.৫]সেবাদান প্রতিশ্রুতিবাস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১]সেবাদান প্রতিশ্রুতিবাস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[এম.১.৫.১]সেবাদান প্রতিশ্রুতিবাস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[এম.১.৫.১]সেবাদান প্রতিশ্রুতিবাস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[এম.১.৫.১]সেবাদান প্রতিশ্রুতিবাস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত লক্ষ্য	৩	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১০	১০	১০