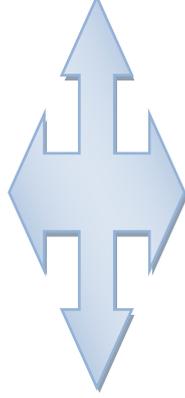




গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, ময়মনসিংহ

এবং

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

[ জুলাই ১, ২০২২ – জুন ৩০, ২০২৩ ]

## সূচীপত্র

ক্রঃ নং	বিবরণ	পাতা
০১	সূচীপত্র	২
০২	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, ময়মনসিংহ-এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
০৩	প্রস্তাবনা	৪
০৪	সেকশন-১ : জোনের রূপকল্প (Vision) অভিলক্ষ্য (Mission) কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
০৫	সেকশন-২ : জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, ময়মনসিংহ এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
০৬	সেকশন-৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭
০৭	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য	৮-৯
০৮	মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ও জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, ময়মনসিংহ কর্তৃক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	১০
০৮	সংযোজনী-১ : শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	১১
০৯	সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১২
১০	সংযোজনী-৩ : কর্মসম্পাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের উপর নির্ভরশীলতা	১৩

## জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রঃ

### ➤ সাম্প্রতিক অর্জনসমূহ:

‘ব্লুপকল্প ২০২১’ এর সাফল্যের ধারাবাহিকতায় ২০৪১ সালের মধ্যে এক সমৃদ্ধশালী বাংলাদেশ অর্জনের লক্ষ্যে ‘প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১’ বাস্তবায়নে এগিয়ে চলছে বাংলাদেশ। বর্তমান গণতান্ত্রিক সরকারের সূচীত লক্ষ্যকে সামনে রেখে ময়মনসিংহ সেটেলমেন্ট জোনের চলমান আরএস জরিপের কাজ দ্রুত সমাপ্তির কর্মপরিকল্পনা নেয়া হয়েছে। ময়মনসিংহ জোনের জরিপের কর্মসূচীভুক্ত ৬০৫৯ টি মৌজার মধ্যে ইতোমধ্যে ৬০৫১ টি মৌজার খতিয়ানের রেকর্ড ভলিউম বাঁধাই করে বিভিন্ন কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর করা হয়েছে। ভালুকা উপজেলার অবশিষ্ট ০৮ টি মৌজার মধ্যে ০১ টি মৌজার (পানিহাদী) গেজেট বিজ্ঞপ্তি জারী হওয়ায় হস্তান্তরের অপেক্ষায় রয়েছে। পালগাঁও-২৮, পাড়াগাঁও-৩০, মেহেরাবাড়ী-৩৯ ও কাঠুলী-৪১=০৪ টি মৌজার চূড়ান্ত প্রকাশনা সমাপ্ত হয়েছে। চূড়ান্ত প্রকাশনা পরবর্তী যাচাই-বাছাই ও এস.এস ম্যানুয়ালের ৫৩৩, ৫৩৪ ও ৫৩৭ বিধিতে মিসকেস নিষ্পত্তি চলমান রয়েছে। ০১ টি মৌজা (মনোহরপুর-৩৪) চূড়ান্ত প্রকাশনার অপেক্ষায় রয়েছে এবং ০১ টি মৌজার (জামিরদিয়া-৩১) চূড়ান্ত যাঁচ চলমান রয়েছে। অবশিষ্ট ০১ টি মৌজা (হবিরবাড়ী-৩৩) চূড়ান্ত যাঁচের জন্য অপেক্ষমান রয়েছে।

### ➤ সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস ও উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসসমূহের নিজস্ব কোন ভবন নেই। আধুনিক তথ্য প্রযুক্তিতে প্রশিক্ষিত দক্ষ জনবলের স্বল্পতা, নবসৃষ্ট জোনসমূহে মঞ্জুরিকৃত পদের স্বল্পতা ও পদের বিপরীতে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ না করায় এবং যারা নিয়োজিত রয়েছেন, তাদেরকে সংযুক্তির মাধ্যমে অন্য জোনে নিয়োজিত রাখায় স্বাভাবিক সেবা ও দৈনন্দিন কাজে ব্যাঘাত সৃষ্টি হচ্ছে।

### ➤ ভবিষ্যত কর্মপরিকল্পনা:

ময়মনসিংহ জোনের আরএস জরিপের কর্মসূচীভুক্ত ৬০৫৯ টি মৌজার মধ্যে ০৩ টি মৌজা ব্যতীত অবশিষ্ট ৬০৫৬ টি মৌজার চূড়ান্ত প্রকাশনা সমাপ্ত করে ৬০৫১ টি মৌজার গেজেট বিজ্ঞপ্তি জারী করা হয়েছে এবং মৌজার রেকর্ড ভলিউম বাঁধাই করে জেলা প্রশাসক, বিজ্ঞ জেলা জজ ও কেন্দ্রীয় রেকর্ডরুমে হস্তান্তর করা হয়েছে।

অবশিষ্ট ০৮ টি মৌজার মধ্যে ০১ টি মৌজার গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়েছে এবং তা হস্তান্তরের অপেক্ষায় আছে। ০৪ টি মৌজার চূড়ান্ত প্রকাশনা পরবর্তী যাচাই-বাছাই চলমান আছে। যাচাই-বাছাই শেষে শীঘ্রই গেজেট বিজ্ঞপ্তির প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে। ০১ টি মৌজার (মনোহরপুর) চূড়ান্ত প্রকাশনা শীঘ্রই আরম্ভ হবে। জামিরদিয়া মৌজাটির চূড়ান্ত যাঁচ শুরু করা হয়েছে। নানাবিধ জটিলতার কারণে তা এখনো সম্পন্ন করা যাচ্ছে না। এ বিষয়ে নির্দেশনা চেয়ে মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হবে। হবিরবাড়ী মৌজার চূড়ান্ত যাঁচ পর্যাপ্ত লোকবলের অভাবে আরম্ভ করা সম্ভব হচ্ছে না।

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় রেখে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে অফিস ব্যবস্থাপনা ও আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি-কৌশলগত বিষয়ে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রশিক্ষিত করে তোলা হবে। এ জোনের আরএস জরিপের কাজ শেষের দিকে বিধায় এ জোনে ক্রমাগত ডিজিটাল জরিপ শুরু করার প্রস্তুতি নেয়া যেতে পারে।

## প্রস্তাবনা (Preamble)

সরকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা জোরদারকরণ, সেবার মান বৃদ্ধি, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে বাংলাদেশের ‘প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১’ এর বাস্তবায়নের লক্ষ্যে- ‘জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, ময়মনসিংহ’

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ‘মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর’ মহোদয়ের মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ৩০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো-

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

## সেকশন-১

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

### ১.১ রূপকল্প (Vision) :

জনবান্ধব ভূমি মালিকানা তথ্য প্রতিষ্ঠা।

### 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 অধিদপ্তরের মাধ্যমে কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

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

#### ১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য

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 কার্যাবলী :

১. পর্যায়ক্রমে অত্র জোনের প্রতিটি মৌজাসমূহের জরিপ কার্যক্রম সম্পন্নকরণ।
২. প্রণীত স্বত্বলিপি ভূমি মালিক ও জেলা প্রশাসকসহ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে সরবরাহকরণ।
৩. ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ গ্রহণ।

## সেকশন-২

## জোনের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	ভিত্তি বছর ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যেথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগ/কার্যালয়ের নাম	উপাত্ত সূত্র
						২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
ভূমি বিরোধ হ্রাস	নিষ্কটক স্বত্বলিপি	%	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	১০০%	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস ও আওতাধীন উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসসমূহ	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও মাসিক কাজের অগ্রগতি
ভূমি তথ্য প্রাপ্তিতে হয়রানী হ্রাস	ফোকাল পয়েন্টের মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ করা	%	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	১০০%	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস ও আওতাধীন উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসসমূহ	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও মাসিক কাজের অগ্রগতি

## সেকশন-৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার কার্যক্রম, কর্মসম্পাদনসূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	এ ক ক	কর্মসম্পাদনা সূচকের মান	ভিত্তি বছর ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫		
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে				
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
জোনের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
(১) নির্ধারিত সময়ে নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রণয়ন	৭৫	১.১ মৌজা জরিপকরণ (ফাইনাল যাঁচ)	১.১.১ জরিপকৃত মৌজা	মৌজা সংখ্যা	১৫	-	-	০২	০১	-	-	-	-	-		
				খতিয়ান		-	-	৩৫১৩	১০৯২	-	-	-	-	-		
		১.২ স্বত্বলিপি প্রস্তুত ও প্রকাশ	১.২.১ প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি মুদ্রণে প্রেরণ	মৌজা সংখ্যা	১৫	-	-	০২	০১	-	-	-	-	-	-	
				খতিয়ান		-	-	৩৫১৩	১০৯২	-	-	-	-	-		
			১.২.২ স্বত্বলিপি প্রকাশ	মৌজা সংখ্যা	১৫	০৬	-	০৩	০২	০১	-	-	-	-	-	
				খতিয়ান		১৯৩৫	-	৩৮৭৯	৩৫১৩	৩৬৬	-	-	-	-		
		১.৩ স্বত্বলিপি হস্তান্তর	১.৩.১ স্বত্বলিপি হস্তান্তর	মৌজা সংখ্যা	১৫	১৬	০৪	০৭	০৪	০২	০১	-	-	-	-	
				খতিয়ান		১০৮১০	৬৮৯০	১০৩৮২	৫৭৮২	২৯৯৬	৩৬৬	-	-	-		
		(২) আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগ		ভূমি জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি	প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সংখ্যা	১৫	০৫	১০	২১	১৫	১২	১০	০৮	-	-

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

(মোট মান-২০)

(জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ সময়ের)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫	কলাম-৬					প্রকৃত অর্জন (জুলাই/২১ হতে জুন /২২ সময়ের)	
					লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২২-২৩ (Target Value-2022-23)						
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Wieght of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	এ ক ক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	অসাধারণ (Eccllent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিচে (Poor)	
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৪	২০২২-২৩ অর্থ বছরের খসড়া বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি দাখিল।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে খসড়া চুক্তি মন্ত্রণালয়/ বিভাগে দাখিলকৃত	তারিখ	১	১২ মে	১৫ মে	১৬ মে	১৭ মে	১৮ মে	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করা হয়েছে।
		২০২২-২৩ অর্থ বছরের খসড়া বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ণ পরিবীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৩	৪	৬	-	-	প্রেরিত।
		২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি অর্থ বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল।	নির্ধারিত তারিখে অর্থবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জানুয়ারি	১৫ জানুয়ারি	১৫ জানুয়ারি	১৫ জানুয়ারি	১৫ জানুয়ারি	১৫ জানুয়ারি
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন বাস্তবায়ন	৪	ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন।	প্রশিক্ষণের সময়	জন ঘন্টা	১	৮০	৫৬	৪০	-	-	-
		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত।	তারিখ	১	১৫ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	-	-
			নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ দাখিলকৃত।	সংখ্যা	১	৩	৪	৬	-	-	-
তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	৫	তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদ করণ	তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকৃত	%	৩	প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহ	প্রতি মাসের ২য় সপ্তাহ	প্রতি মাসের ৩য় সপ্তাহ	-	-	প্রতি মাসে তথ্য প্রকাশের প্রয়োজনের সাপেক্ষে
কার্যপদ্ধতি ও সেবার মান উন্নয়ন	৪	পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশনস মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারিকৃত।	%	১	০২	০১	-	-	-	-

	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
		সেবা প্রক্রিয়া উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	কমপক্ষে ১টি সেবা প্রক্রিয়া অনলাইন সেবা চালুক র গ	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি			ই-মেইল ও ফেসবুকের মাধ্যমে
			কমপক্ষে ১টি সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত।	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি			খতিয়ানের স্বত্বলিপি ও নকশা বিক্রয়
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	
কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	৪	অফিস ভবন ও আঞ্জিনা পরিচ্ছন্ন রাখা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আঞ্জিনা পরিচ্ছন্ন	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি			পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার কাজ অব্যাহত রয়েছে
		সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (waiting room) এর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি			ব্যবস্থাকৃত
		সেবা মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকরণ	সেবা মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি			-
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	বহুরে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	৪	-	-	-	-	-	-

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

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

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার  
ময়মনসিংহ জোন, ময়মনসিংহ।

তারিখ :.....

মহাপরিচালক  
(গ্রেড-১)  
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর  
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

তারিখ :.....

সংযোজনী-১

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

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

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র	সাধারণ মন্তব্য
২.১ মৌজা জরিপকরণ	২.১.১ জরিপকৃত মৌজা	ভালুকা উপজেলার ১ টি মৌজার (জামিরদিয়া-৩২) চূড়ান্ত যাঁচ চলমান রয়েছে এবং ১ টি মৌজার (হবিরবাড়ী-৩৩) চূড়ান্ত যাঁচ বাকী	সেটেলমেন্ট রেকর্ডরুম	সেটেলমেন্ট রেকর্ডরুমের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন।	
২.২ স্বত্বলিপি প্রস্তুত ও প্রকাশ	২.২.১ প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি	ভালুকা উপজেলার ২ টি মৌজার ফেয়ার কপি প্রস্তুত বাকী	সেটেলমেন্ট রেকর্ডরুম	সেটেলমেন্ট রেকর্ডরুমের মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন।	
	২.২.২ স্বত্বলিপি প্রকাশ	৩ টি মৌজার স্বত্বলিপি প্রকাশ বাকী	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস	
২.৩ স্বত্বলিপি হস্তান্তর	২.৩.১ ভূমি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর	গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর জেলা প্রশাসকের জন্য ৪ কপি, জেলা জজ এর জন্য ১ কপি, ভূমি রেকর্ড জরিপ অধিদপ্তরের জন্য ১ কপি স্বত্বলিপি প্রস্তুত করা হয়।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস	সেটেলমেন্ট প্রেস, ঢাকা হতে মুদ্রিত রেকর্ড প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	
	২.৩.২ ভূমি মালিকদের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর	প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি ভূমি মালিকগণের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর করা হয়েছে।	উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস	সেটেলমেন্ট প্রেস, ঢাকা হতে মুদ্রিত রেকর্ড প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	
১.৫ ভূমি জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি।	১.৫.১ 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।	

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) ও সেটেলমেন্ট প্রেস, ঢাকা	রেকর্ড ডিজিটাইজেশন	আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগে ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি।	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কারিগরী সহায়তা প্রত্যাশা	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, ময়মনসিংহ এর কার্যক্রমে প্রযুক্তিগত উৎকর্ষতা সাধনে	ভূমি রেকর্ড কার্যক্রমে প্রযুক্তিগত উৎকর্ষতা সাধন ব্যাহত হবে
ভূমি মন্ত্রণালয়	গেজেট বিজ্ঞপ্তি	গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ সংক্রান্ত	দুত হস্তান্তর প্রক্রিয়া সম্পন্ন করণের জন্য গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, ময়মনসিংহ এর কার্যক্রমে অগ্রগতি সাধনে সহায়তা প্রদান	জরিপ কার্যক্রমে অগ্রগতি ব্যাহত হবে