গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
(সেরেস্তা শাখা)
জামালপুর জোন, জামালপুর।
zso.jamalpur.gov.bd

স্মারক নং- ৩১.০৩.০০০০.৮১১.০৫.০০১.১৮- ৬৪(৩) তারিখঃ ২১/০৩/২০২৪খ্রি:।

বিষয়: ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন (APA) চুক্তির ৩য় ত্রৈমাসিক জানুয়ারি-মার্চ/ ২০২৪ পর্যন্ত সময়ের অগ্রগতির প্রমাণকসমূহ প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের ২০/০৩/২০২৪ খ্রি. তারিখের ৩১.০৩.০০০০.০০২.১৮.০৪৬.১৮-২৮৭নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রে বর্ণিত স্মারকে জানানো যাচ্ছে যে, জামালপুর সেটেলমেন্ট জোনের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন (APA) চুক্তির ৩য় ত্রৈমাসিক জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪খ্রি. তারিখ পর্যন্ত সময়ের অগ্রগতি প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যার্থে এ সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি:-
০১. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ বিষয়ক ৩য় সভার কার্য বিবরণী ০১ পাতা
০২. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ৩য় সভার কার্য বিবরণী ০১ পাতা
০৩. মাঠ পর্যায়ে দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক ৩য় সভার কার্য বিবরণী ০১ পাতা
০৪. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত ৩য় সভার কার্য বিবরণী ০২ পাতা
০৫. ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন (APA) চুক্তির ৩য় ত্রৈমাসিক জানুয়ারি-মার্চ /২০২৪ প্রতিবেদন- ৬ পাতা

২১.০৩.২৪

(মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার (অ: দা:)
জামালপুর জোন, জামালপুর।
☎ ০২৯৯৭-৭৭২৩৪৮
email:zsojamalpur@gmail.com

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

দৃষ্টি আকর্ষণ:
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
(সেরেস্তা শাখা)
জামালপুর জোন, জামালপুর।
zsojamalpur.gov.bd

বিষয়: ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের মাঠ পর্যায়ে দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক ৩য় সভার কার্য বিবরণী।

সভাপতি : **জনাব মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল**
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার (অ: দা:), জামালপুর জোন, জামালপুর।

সভার তারিখ : ২১/০৩/২০২৪ খ্রি:
সময় : সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা
স্থান : জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের অফিস কক্ষ।

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি কর্তৃক সভার কাজ শুরু করা হয়। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে দুর্নীতি প্রতিরোধ এর লক্ষ্যে এ সভা আয়োজন করা হয়।

উপস্থিত সকলকে জরিপের বিভিন্ন স্তরে সংঘটিত দুর্নীতি ও তার প্রেক্ষিতে উদ্ভূত জন হয়রানি প্রতিরোধে সচেতন থাকার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে দুর্নীতির অভিযোগ প্রাপ্তির সঙ্গে সঙ্গেই বিষয়টিকে সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিয়ে তা খতিয়ে দেখার পরামর্শ দেয়া হয়। দুর্নীতির অভিযোগ প্রমাণিত হলে দৃষ্টান্তমূলক শাস্তির ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়টি আলোচিত হয়। আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রম:	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
০১	মাঠ জরিপের প্রতিটি স্তরে দুর্নীতি প্রতিরোধে সর্বদায় সচেতন থাকতে হবে।	সংশ্লিষ্ট এএসও/সাব-এএসও
০২	সাধারণ ভূমি মালিকগণ যেন দুর্নীতিগ্রস্থ কোন কর্মচারি অথবা দালাল দ্বারা প্রতারিত না হন, সে বিষয়ে সচেনতা বৃদ্ধির জন্য কার্যক্রম গ্রহন করতে হবে।	
০৩	দুর্নীতির অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে তাৎক্ষণিকভাবে বিষয়টি খতিয়ে দেখতে হবে এবং অভিযোগ প্রমাণিত হলে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষনা করা হয়।

(মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার (অ: দা:)
জামালপুর জোন, জামালপুর।
☎ ০২৯৯৭-৭৭২৩৪৮
email:zsojamalpur@gmail.com

স্মারক নং ৩১.০৩.০০০০.৮১১.০৫.০০১.১৮- ৬০(৭) **তারিখ : ২১/০৩/২০২৪ খ্রি:।**

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

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে-

২. চার্জ অফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, জামালপুর জোন, জামালপুর।
৩. সদর সহকারী সেটেলমেন্ট ফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামালপুর জোন, জামালপুর।
৪. সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল) .... , জামালপুর/শেরপুর।
৫. উপ-সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল) .... , জামালপুর/শেরপুর।
৬. সার্ভেয়ার (সকল) ....জামালপুর/শেরপুর।
৭. অফিস কপি।

২১/০৩/২৪

(মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার (অ: দা:)
জামালপুর জোন, জামালপুর।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
(সেরেস্তা শাখা)
জামালপুর জোন, জামালপুর।
zsojamalpur.gov.bd

বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের অনুষ্ঠিত ৩য় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	: **জনাব মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল** জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার (অ: দা:), জামালপুর জোন, জামালপুর।
সভার তারিখ	: ২১/০৩/২০২৪ খ্রি:
সময়	: সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা
স্থান	: জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের অফিস কক্ষ।

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি কর্তৃক সভার কাজ শুরু করা হয়। সভাপতি জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে ভূমি মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে ৩য় সভা আয়োজন করা হয়েছে।

সভায় উপস্থিত সদস্যগণকে জরিপের প্রতিটি স্তরে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য আহ্বান জানানো হয়। তসদিক-আপত্তি-আপিলসহ অন্যান্য মামলা ও বিবাদ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সুবিচার নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। মাঠ জরিপ কালে উদ্ভূত সমস্যার বিষয়ে জনগণকে আন্তরিকতার সাথে সহযোগিতা করার জন্য নির্দেশ দেয়া হয়। উপস্থিত সদস্যগণ এ বিষয়ে তাদের বিভিন্ন সমস্যা ও মতামত ব্যক্ত করেন। আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রম:	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
০১	নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রণয়নে সদা সচেষ্ট থাকতে হবে।	সংশ্লিষ্ট এ এস ও / সাব-এএসও / সার্ভেয়ার
০২	বিভিন্ন স্তরের কাজ প্রমাপ অনুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	
০৩	জরিপের সকল স্তরে ভূমি মালিকগণকে হয়রানিমুক্ত সেবা প্রদানে তৎপর থাকতে হবে।	
০৪	ভূমি মালিকগণকে সঠিক পরামর্শ ও সেবা প্রদান করতে হবে।	
০৫	তসদিক স্তরে বিবাদ, আপত্তি ও আপীল মামলা নিষ্পত্তি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সুবিচার প্রতিষ্ঠিত করতে হবে।	

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষনা করা হয়।

(মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার(অ: দা:)
জামালপুর জোন,জামালপুর।
☎ ০২৯৯৭-৭৭২৩৪৮
email:zsojamalpur@gmail.com

স্মারক নং ৩১.০৩.০০০০.৮১১.০৫.০০১.১৮- ৬১(৭) **তারিখ : ২১/০৩/২০২৪ খ্রি:।**

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

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে-

২. চার্জ অফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, জামালপুর জোন, জামালপুর।
৩. সদর সহকারী সেটেলমেন্ট ফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামালপুর জোন, জামালপুর।
৪. সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল) ...., জামালপুর/শেরপুর।
৫. উপ-সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল) .... , জামালপুর/শেরপুর।
৬. সার্ভেয়ার (সকল) ....জামালপুর/শেরপুর।
৭. অফিস কপি।

২১/০৩/২৪

(মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার (অ: দা:)
জামালপুর জোন, জামালপুর।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
(সেরেস্তা শাখা)
জামালপুর জোন, জামালপুর।
zsojamalpur.gov.bd

বিষয়: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহতিকরণ বিষয়ক ৩য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : **জনাব মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল**
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার (অ: দা:), জামালপুর জোন, জামালপুর।

সভার তারিখ : ২১/০৩/২০২৪ খ্রি:।
সময় : সকাল ১০:৩০ ঘটিকা।
স্থান : জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের অফিস কক্ষ।

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি কর্তৃক সভার কাজ শুরু করা হয়। সভাপতি জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে ভূমি মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করছে। কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহতিকরণ সভায় মাঠ জরিপকালীন সময়ে জরিপের বিভিন্ন স্তরে কর্মচারিগণের করণীয় সম্পর্কে বিশদ আলোচনা করা হয়।

উপস্থিত সদস্যগণ মাঠ জরিপের বিভিন্ন স্তরে প্রাপ্ত অভিযোগের বিষয়ে নিজ নিজ অভিজ্ঞতার আলোকে মতামত ব্যক্ত করেন। এ সময় তারা বিভিন্ন সমস্যার কথা জানালে সভাপতি কর্তৃক এ বিষয়ে দিক নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রম:	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
০১	কোন কর্মচারির বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ সত্যতা প্রমাণিত হলে কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে অবিলম্বে জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।	**সংশ্লিষ্ট এ এস ও / সাব-এএসও / সার্ভেয়ার**
০২	অভিযোগ হ্রাস করণের উদ্দেশ্যে সকল কর্মচারিকে তার নিজ নিজ দায়িত্ব সততা ও নিষ্ঠার সাথে পালন করতে হবে।	
০৩	ভূমি মালিকগণ যেন সেবা গ্রহণে হয়রানির শিকার না হয় সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারগণ সর্বদায় দৃষ্টি রাখবেন।	
০৪	ভূমি মালিকগণকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রদানে তৎপর হতে হবে।	
০৫	যে কোন অভিযোগ প্রাপ্তির সঙ্গে সঙ্গেই দ্রুত প্রতিকারের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষনা করা হয়।

(মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার (অ: দা:)
জামালপুর জোন, জামালপুর।
☎ ০২৯৯৭-৭৭২৩৪৮
email:zsojamalpur@gmail.com

স্মারক নং ৩১.০৩.০০০০.৮১১.০৫.০০১.১৮- ৬২(৭) **তারিখ : ২১/০৩/২০২৪ খ্রি:।**

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে
১. মহাপরিচালক (গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে-
২. চার্জ অফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, জামালপুর জোন, জামালপুর।
৩. সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামালপুর জোন, জামালপুর।
৪. সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল) ...., জামালপুর/শেরপুর।
৫. উপ-সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল) .... , জামালপুর/শেরপুর।
৬. সার্ভেয়ার (সকল) ...., জামালপুর/শেরপুর।
৭. অফিস কপি।

২১/০৩/২৪

(মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার(অ: দা:)
জামালপুর জোন,জামালপুর।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
(সেরেস্তা শাখা)
জামালপুর জোন, জামালপুর।
www.zso.jamalpur.gov.bd

নৈতিকতা কমিটির ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল , জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার(অ:দা:)
স্থান : জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের অফিস কক্ষ
তারিখ : ২১/০৩/২০২৪খ্রি:
সময় : দুপুর ১২:০০টা

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নাম:- পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রচারণা/অবহতিকরণের লক্ষ্যে ৩য় সভায় অংশগ্রহণকারী সকল সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অত:পর তিনি সভা পরিচালনার জন্য চার্জ অফিসার, জামালপুর জোন, জামালপুরকে আহবান জানান।

সভাপতির অনুমতি ক্রমে চার্জ অফিসার, জামালপুর জোন, জামালপুর আলোচ্য সূচিসমূহ পর্যায়ক্রমে তুলে ধরেন এবং সভায় তা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনা মোতাবেক নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রম:	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
১। প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ২৬				
১.১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভায় অবহিত করা হয় যে, ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিকল্পনা অনুযায়ী ৪ কোয়ার্টারে ৪টি নৈতিকতা কমিটির সভা আহবানের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। তদনুযায়ী ৩য় ত্রৈমাসিক সভা আহবান করা হয়েছে।	০১। প্রতি কোয়ার্টারে (৩ মাস অন্তর) নৈতিকতা কমিটির ০১ টি করে মোট ৪ টি সভা আয়োজন করতে হবে। ০২। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে বিশদ আলোচনা করা হয় এবং নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সিদ্ধান্ত: ০১) নির্ধারিত সময়ে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। ০২) মাসিক রিপোর্ট রিটার্নসমূহ যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে। ০৩) এপিএ-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সকলকে সচেষ্ট থাকতে হবে। ০৪) তসদিক স্তরের কাজ দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। ০৫) আপত্তি ও আপিল স্তরের কাজ প্রমাপ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করতে হবে। ০৬) সফটওয়্যারে নির্ভুলভাবে এন্ট্রি ও চেকিং করতে হবে। ০৭) খতিয়ান বাঁধাইকালে টেম্পারিং রোধে এসময় সর্বোচ্চ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। ০৮) অফিসে আগত দর্শনার্থী/ভূমি মালিকগণকে আন্তরিকতার সাথে সেবা প্রদানে তৎপর হতে হবে। ০৯) জরিপের সকল স্তরের কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে হবে।	সেরেস্তা শাখা
১.২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সভায় নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হয় এবং তদানুযায়ী বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সেরেস্তা শাখা
১.৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশ গ্রহণে সভা	২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয়।	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে ২১/০৩/২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	সেরেস্তা শাখা
১.৪	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	২০২৩-২৪ অর্থবছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ময়মনসিংহ সেটেলমেন্ট জোনে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারিগণকে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরকে অবহিত করা যেতে পারে।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রশিক্ষণ সেল ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর বরাবর অনুরোধ করা হবে।	প্রশিক্ষণ সেল ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর।
১.৫	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা ও স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণের বিষয়টি আলোচিত হয়।	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা লক্ষ্য মাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হবে। অফিস ভবন পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে এবং স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ জোরদার করতে হবে।	নেজারত শাখা

১	২	৩	৪	৫
১.৬	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা,২০২৩-২৪ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্বস্ব ওয়েব সাইটে আপলোডকরণ	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়টি আলোচিত হয় এবং এই সংক্রান্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে পালনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে অধিদপ্তরে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।**	সংস্থাপন শাখা
১.৭	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ২১/০৩/২০২৪খ্রিঃ তারিখের মধ্যে স্থানীয় পর্যায়ে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী জাতীয় শুদ্ধাচার পুরস্কার বিষয়ে মহাপরিচালক ও শুদ্ধাচার পুরস্কার কমিটি কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।	পুরস্কার কমিটি ভূ.রে.জ অধিদপ্তর
২. ক্রয়ের জন্য শুদ্ধাচার...............৪				
২.১	২০২৩-২৪ অর্থবছরে ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের নির্দেশনা মোতাবেক ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দপত্র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	**পরবর্তীতে এই কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।**	নেজারত শাখা
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম----------- ২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নুন্যতম পাঁচ টি কার্যক্রম)				
৩.১	শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার	২০২৩-২৪ অর্থবছরে জাতীয় শুদ্ধাচার এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক কার্যক্রম অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রশিক্ষিত করা প্রয়োজন।	জাতীয় শুদ্ধাচার এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক কার্যক্রম অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রশিক্ষণ সেল, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর বরাবর অনুরোধ করা হবে।	সংস্থাপন শাখা
৩.২	মাঠ পর্যায়ে শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রচারণা/অবহিতকরণ সভা	মাঠ পর্যায়ে শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রচারণা/ অবহিতকরণ বিষয়ে ২১/০৩/২০২৪খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক কার্যক্রম অনুযায়ী নিয়মিতভাবে আয়োজন করতে হবে এবং তাতে ভূমি মালিকগণকে সম্পৃক্ত করতে হবে।	জেডএসও/ চার্জ অফিসার
৩.৩	সরকারি কর্মচারিদের আচরণ ও শৃঙখলা বিষয়ক প্রশিক্ষণ	জাতীয় শুদ্ধাচার এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক কার্যক্রম অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের আচরণ ও শৃঙখলা বিষয়ক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রশিক্ষিত করা প্রয়োজন।	জাতীয় শুদ্ধাচার এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক কার্যক্রম অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রশিক্ষণ সেল, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর বরাবর অনুরোধ করা হবে।	সংস্থাপন শাখা
৩.৪	দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক কর্মশালা/সেমিনার	জাতীয় শুদ্ধাচার এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক কার্যক্রম অনুয়ায়ী দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক কর্মশালা/সেমিনার এর আয়োজন করা।	দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক কর্মশালা/সেমিনার এর কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি। মাঠ পর্যায়ে জরিপ কার্যক্রম শুরু হলে যথারীতি সভা আয়োজন করা হবে।	জেডএসও/ চার্জ অফিসার
৩.৫	মাঠ পর্যায়ে দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক সভা/সেমিনার	জাতীয় শুদ্ধাচার এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক কার্যক্রম অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক বিষয়ে ২১/০৩/২০২৪খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক কার্যক্রম অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক ৪ টি সভা/সেমিনার এর আয়োজন করার লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার নিমিত্ত নিয়মিতভাবে সভা অনুষ্ঠান করতে হবে।	জেডএসও/ চার্জ অফিসার

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষনা করা হয়।

স্বাক্ষরিত /-
(মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার (অ:দা:)
জামালপুর জোন, জামালপুর।
☏ ০২৯৯৭-৭৭২৩৪৮
email: zsojamalpur@gmail.com

স্মারক নং- ৩১.০৩.০০০০.৮১১.০৫.০০১.১৮- ৬৩(৭)

তারিখ : ২১/০৩/২০২৪ খ্রিঃ।

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে

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

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে-

২. চার্জ অফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামালপুর জোন, জামালপুর।
৩. সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামালপুর জোন, জামালপুর।
৪. সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল) ...., জামালপুর/শেরপুর।
৫. উপ-সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল) .... , জামালপুর/শেরপুর।
৬. সার্ভেয়ার (সকল) .... জামালপুর/শেরপুর।
৭. অফিস কপি।

২১.০৩.২৪

(মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার (অ:দা:)
জামালপুর জোন, জামালপুর

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি :সেকশন-৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ ২০২৩-২৪ এর ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন :

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	অর্জন (২০২৩-২৪) ১ম ত্রৈমাসিক জুলাই-সেপ্টেম্বর ২৩	২য় ত্রৈমাসিক অক্টোবর-ডিসেম্বর ২৩	৩য় ত্রৈমাসিক জানুয়ারী-মার্চ ২৪	৪র্থ ত্রৈমাসিক এপ্রিল-জুন ২৪	মোট	মন্তব্য
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%		
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামালপুর এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ												
(১)দক্ষ ও কার্যকর ভূমি স্বত্ব ব্যবস্থাপনা	৭০	১.১ মৌজা জরিপকরণ	১.১.১ জিওডেটিক পিলার স্থাপন	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-	-
			১.১.২ ত্রিসীমানা পিলার স্থাপন	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-	-
			১.১.৩ জরিপকৃত মৌজা (তসদিক পর্যন্ত)	মৌজা (সংখ্যা)	৪	-	-	-	-	-	-	-
				খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	৫	-	-	-	-	-	-	-
			১.১.৪ জরিপকৃত মৌজা (চূড়ান্ত যাঁচ পর্যন্ত)	মৌজা (সংখ্যা)	৪	-	২	২	৪	-	৮	
				খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	৫	-	৩.৫	৩.৪	৪.০	-	১০.৯	
		১.২ স্বত্বলিপি প্রস্তুত	১.২.১ স্বত্বলিপির শুদ্ধলিপি প্রস্তুতকৃত	মৌজা (সংখ্যা)	৪	-	-	-	-	-	-	
				খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	৪	-	-	-	-	-	-	
			১.২.২ ম্যাপ প্রস্তুতকৃত	মৌজা (সংখ্যা)	৪	-	-	-	-	-	-	-
				শীট সংখ্যা	৩	-	-	-	-	-	-	
		১.৩ স্বত্বলিপি মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	১.৩.১ স্বত্বলিপি মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	মৌজা সংখ্যা	৪	-	-	-	-	-	-	
				খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	৪	-	-	-	৫	-	৫	প্রমানক সংযুক্ত
							-	-	২.৫	-	২.৫	
			১.৩,২ ম্যাপ মুদ্রণের জন্য প্রেরিত	মৌজা (সংখ্যা)	৩	-	-	-	৫	-	৫	
				শীট সংখ্যা	৩	-	-	-	০৬	-	০৬	
		১.৪ স্বত্বলিপি প্রকাশ	১.৪.১ স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশিত	মৌজা (সংখ্যা)	৪	-	-	-	-	-	-	
				খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	৩	-	-	-	-	-	-	
			১.৪.২ গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	মৌজা সংখ্যা	৪	-	-	-	-		-	
				খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	৪	-	-	-			-	
		১.৫ স্বত্বলিপি হস্তান্তর	১.৫.১ ভূমি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তরিত স্বত্বলিপি	মৌজা সংখ্যা	৫	-	-	-	-	-		
				খতিয়ান সংখ্যা (হাজার)	৫	-	-	-	-	-		

সংযোজনী :৪

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামালপুর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে অর্জন: ১ম ত্রৈমাসিক জুলাই-সেপ্টেম্বর ২৩	২য় ত্রৈমাসিক অক্টোবর-ডিসেম্বর ২৩	৩য় ত্রৈমাসিক জানুয়ারী-মার্চ ২৪	৪র্থ ত্রৈমাসিক এপ্রিল-জুন ২৪	মোট	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা………………………………………....২৬											
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি ও সদস্য সচিব	৪	১		১	-	২	প্রমানক সংযুক্ত
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	জেডএসও/ চার্জ অফিসার/ এএসও/ সাব-এএসও	৬০%	৬০%	৬০%	-		৬০%	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশ গ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জেডএসও/ চার্জ অফিসার/ এএসও/ সাব-এএসও	৩	১		১	-	২	প্রমানক সংযুক্ত
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ভূরেজ অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ সেল	৩	-	-	-	-	-	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত হবে
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধিঅনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	জেডএসও / চার্জ অফিসার	৪	০১ ০৬/১১/২৩	-	০৩ ২১/৩/২৪	-	২	
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলকর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	চার্জ অফিসার / আইসিটি কর্মকর্তা	৪	০১ ০৬/১১/২৩	-	০৩ ২১/৩/২৪	-	২	
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	মহাপরিচালক ও শুদ্ধাচার পুরস্কার কমিটি	২	-	-	-	-	-	পুরস্কার ঘোষিত হয়নি
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ………………………………………………………৪											
২.১ ২০২১-২২ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	চার্জ অফিসার/ আইসিটি কর্মকর্তা	১	১	-	-	-	১	বরাদ্দপত্র ওয়েবসাইটে প্রকাশিত
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম………………..২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)											
৩.১ শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ/ সেমিনার		৪	সংখ্যা	ভূরেজ অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ সেল	২	-	-	-	-	-	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর হতে মনোনয়ন পত্র পাওয়া যায়নি
৩.২ মাঠ পর্যায়ে শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা সংক্রান্ত প্রচারণা/ অবহিতকরণ সভা		৪	সংখ্যা	জেডএসও/ চার্জ অফিসার	৪	১		১	-	২	প্রমানক সংযুক্ত
৩.৩ সরকারি কর্মচারীদের আচরণ ও শৃঙ্খলা বিষয়ক প্রশিক্ষণ		৪	সংখ্যা	ভূরেজ অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ সেল	২	-	-	-	-	-	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর হতে মনোনয়ন প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রশিক্ষনার্থী প্রেরণ করা হবে।
৩.৪ দূর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক কর্মশালা/ সেমিনার		৪	সংখ্যা	জেডএসও/ চার্জ অফিসার	-	-	-	-	-	-	মাঠ পর্যায়ে জরিপের কার্যক্রম চলমান নাই। জরিপ কার্যক্রম শুরু হলে যথাযথ ব্যবস্থা নেয়া হবে।
৩.৫ মাঠ পর্যায়ে দূর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক সভা/ সেমিনার		৪	সংখ্যা	জেডএসও/ চার্জ অফিসার	৪	১		১	-	২	প্রমানক সংযুক্ত

সংযোজনী ৫:

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	২০২২-২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	অর্জিত				মোট	মন্তব্য
						১ম ত্রৈমাসিক জুলাই-সেপ্টেম্বর ২৩	**২য় ত্রৈমাসিক অক্টোবর-ডিসেম্বর ২৩**	**৩য় ত্রৈমাসিক জানুয়ারী-মার্চ ২৪**	**৪র্থ ত্রৈমাসিক এপ্রিল-জুন ২৪**		
০১	নথির ব্যবহার বৃদ্ধি-ই [১.১]	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	১৫	৫০%	১০%	২০%	১০%	-	৪০%	চলমান
০২	তথ্য বাতায়ন [১.২] হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়নে সকল [১.১.২] সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	১	-	২	-	২	হালনাগাদ করা হয়েছে।
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	১	-	১	-	২	হালনাগাদ করা হয়েছে।
০৩	]৩গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন -ই [১. কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	-	-	-	-	-	প্রশিক্ষণ সেল ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	৪	-	-	-	-	-	-
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব মূল্যায়ন প্রতিবেদন-উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	৪	-	-	-	-	-	
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা / সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারনা / সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫		১	১	১	-	৩	

সংযোজনী: ৬

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	অর্জিত				মোট	মন্তব্য
							১ম ত্রৈমাসিক জুলাই-সেপ্টেম্বর ২৩	২য় ত্রৈমাসিক অক্টোবর-ডিসেম্বর ২৩	৩য় ত্রৈমাসিক জানুয়ারী-মার্চ ২৪	৪র্থ ত্রৈমাসিক এপ্রিল-জুন ২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[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	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	-	-	-	-	-	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১]নির্দিষ্টসময়েঅনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৯০%	-	-	-	-	-	অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে দ্রুত নিষ্পত্তি করে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে।
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	১০	-	-	-	-	-	প্রশিক্ষণ সেল ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	৩	৪	১	-	১	-	২	প্রমানক সংযুক্ত
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিত করণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	২	১	-	১	-	২	প্রমানক সংযুক্ত

সংযোজনী ৭:
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					প্রমানক
								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] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১]সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-	
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েব সাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-	
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১]*প্রশিক্ষণ আয়োজিত*	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-	
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১]অবহিত করণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	২	-	-	-	১০০% প্রমাণক সংযুক্ত

সংযোজনী ৮:
তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	অর্জিত				মোট	মন্তব্য
							১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১]নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	১০০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	১০০%	
সক্ষমতাবৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১]হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	৩১.১২.২৩ ১০.০১.২৪ ২০.০১.২৪ ৩১.০১.২৪	০৬/১১/২৩	-	২১/৩/২৪	-	২	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	১৫.১০.২৩ ১৫.১১.২৩ ১৫.১২.২৩	০৬/১১/২৩	-	২১/৩/২৪	-	২	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	৩১.১২.২৩ ১০.০১.২৪ ২০.০১. ২৪ ৩১.০১. ২৪	-	-	-	-	-	
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩	৩	-	-	-	-	-	
		[১.৬]তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.]৬ [১.প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩	৩	-	-	-	-	-	

(মোহাম্মদ আবদুল আউয়াল)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার(অঃ দাঃ)
জামালপুর জোন,জামালপুর।
☎ ০২৯৯৭-৭৭২৩৪৮
email:zsojamalpur@gmail.com

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জামালপুর
ডাইরী নং- ৯৭ তারিখ- ২০/৩/২৪
চার্জ অফিসার
এ.এস.ও (সদর)
ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (রেকর্ড রুম)/টিএ
সি এ
প্রধান সহকারী
পেশকার
নাজির
রেকর্ড কিপার
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
সেটেলমেন্ট প্রেস
তেজগাঁও ঢাকা-১২০৮।

চূড়ান্ত মুদ্রিত খতিয়ান সরবরাহের চালান/তালিকা

চালান নং ১২ সরবরাহের তারিখ:.০৬/০৩/২০২৪

প্রাপক : জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস,জামালপুর।

ক্রম	জেলার নাম	থানার নাম	মৌজার নাম	জে,এল নং	মোট খতিয়ান	মন্তব্য
১	জামালপুর	জামালপুর সদর	দহেরপাড়	৭২	১০৩	সূচীপত্রসহ
২	ঐ	ঐ	কুমারপাড়া	৮৪	৩৭২	ঐ
৩	ঐ	ঐ	হরিবাড়ী	৮৬	৪৯৬	ঐ
৪	ঐ	ঐ	চর মল্লিকপুর	৯১	৬৩৯	ঐ
৫	ঐ	ঐ	পোড়াবাড়ী	১১০	৮৯৪	ঐ
				মোট	২৫০৪	
			প্রতিটি খতিয়ানের ১০ কপি এবং দাগেরসূচী পত্র ০৮ কপি		২৫,০৪০	

৬/০৩/২০২৪
সরবরাহকারীর স্বাক্ষর

মোঃ মশিউর রহমান
পদবি : প্রুফ রিডার
শাখা প্রধান (চূড়ান্ত মুদ্রণ)
সেটেলমেন্ট প্রেস, ঢাকা

৬/৩/২৪
সরবরাহ গ্রহণকারীর স্বাক্ষর
নাম :
পদবি :

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা

জাতীয় শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভ