২০৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা

এবং

মহাপরিচালক
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৮ - জুন ৩০, ২০১৯

সূচিপত্র

উপক্রমণিকা	৩
দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৪-৫
সেকশন ১ দিয়ারার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৬
সেকশন ২ দিয়ারা অপারেশন, ঢাকার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৭
সেকশন ৩ কৌশলগতভিত্তিক কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৮
দিয়ারা অপারেশন, ঢাকার আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০১৮-১৯	৯-১০
চুক্তিপত্র	১১
সংযোজনী ১ শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২ কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৩
সংযোজনী ৩ কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	১৪

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা জোরদার করণ, সেবার মান বৃদ্ধি, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প/২০২১ এর বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি মন্ত্রণালয়ের অধিন ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক, মহোদয়ের মধ্যে ২০১৮ সালের ২০ জুন তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Diara Operation, Dhaka)

*** সাম্প্রতিক অর্জনসমূহঃ

নদী মার্তৃক বাংলাদেশের নদী ও সমুদ্র উপকূলবর্তী এলাকায় প্রতি বছর নতুন নতুন চর জেগে উঠছে অর্থাৎ ভূমি পয়স্তি হচ্ছে। এ সকল জেগে ওঠা চর জমির স্বত্বলিপি প্রস্তুত করার গুরুত্বপূর্ণ কাজটি দিয়ারা অপারেশন এর উপর ন্যস্ত।

দেশের বিভিন্ন জেলার জেলা প্রশাসকগণের চাহিদার প্রেক্ষিতে ১৮৭৫ সনের জরিপ আইনের (১৮৭৫ সনের ৫নং আইন) এর ৩ ধারা এবং ১৯৫০ সনের রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন (১৯৫১ সনের ২৮ নং আইন) এর ১৪৪(১) ধারা মোতাবেক গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ও কর্মপরিকল্পনা অনুমোদন সাপেক্ষে কোন এলাকার/মৌজার দিয়ারা জরিপ কাজ শুরু করার আইনগত ভিত্তি স্থাপিত হয়।

বর্তমান গণতান্ত্রিক সরকার রূপকল্প-২০২১ বাস্তবায়নের মাধ্যমে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ে তোলা এবং ২০২১ সনের মধ্যে বাংলাদেশকে মধ্যম আয়ের দেশে উন্নীত করণের কর্মিসূচি গ্রহণ করেছে। এ লক্ষ্য অর্জনের অংশ হিসেবে দিয়ারা অপারেশন, জেলা প্রশাসকগণের চাহিদার প্রেক্ষিতে প্রস্তাবিত মৌজা মৌজাসমূহ ডিজিটাল জরিপভুক্ত করে স্বত্বলিপি প্রণয়নের কর্মসূচি গ্রহণ করেছে। দিয়ারা অপারেশন ৬৫৭ টি মৌজার জরিপ কর্মসূচী নিয়ে এযাবৎ ৬৪৭ মৌজার ডাটা সংগ্রহের কাজ, ৬৪১ টি মৌজার নকশা প্রসেস, ৬৪১ টি মৌজার খানাপুরী –বুঝারত, ৬৩০ টি মৌজার তসদিক, ৬২৩ টি মৌজার তসদিক পরবর্তী যাঁচ, ৬০৭ টি মৌজার আপত্তি শুনানী, ৫৯৩ টি আপিল শুনানী, ৫৩০ টি মৌজার চূড়ান্ত যাঁচ এবং ৫১৪ টি মৌজার কপিং সমাপ্ত করা হয়েছে। বর্ণিত মৌজাসমূহের মধ্যে ৩৮০ টি মৌজার চূড়ান্ত প্রকাশনা সম্পন্ন হয়েছে, ৩৮০ টি মৌজার গেজেট প্রকাশিত হয়েছে এবং ৩০৫ টি মৌজার রেকর্ড ভূমি মালিক ও জেলা প্রশাসকগণের নিকট হস্তান্তর করা হয়েছে।

চলতি মাঠ মৌসুমে বিভিন্ন জেলার জেলা প্রশাসকগণের চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন জেলার ২৫ টি মৌজার ডিজিটাল জরিপের কর্মসূচিভুক্ত করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

- দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা ও এর অধিনস্থ ৩ টি আঞ্চলিক অফিসে (বরিশাল, চট্টগ্রাম ও রাজশাহী) মঞ্জুরীকৃত ১০৬ টি পদের বিপরীতে ৩৯ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োজিত রয়েছে এবং ৬৭ টি পদ বর্তমানে শূন্য রয়েছে। আঞ্চলিক অফিস সমূহে কোন সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের পদ নেই। ডিজিটাল জরিপ পরিচালনার জন্য অপরিহার্য পদ সার্ভেয়ার এর কোন পদ সৃজন হয়নি । ফলে জনবলের অপর্যাপ্ততার কারণে জরিপ কাজে আশানুরূপ অগ্রগতি অর্জন করা কঠিন হচ্ছে।
- এছাড়া ডিজিটাল জরিপ কাজ পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় আধুনিক জরিপ যন্ত্রপাতি ও যানবাহনের ঘাটতি রয়েছে।
- ডিজিটাল পদ্ধতিতে দ্রুত, আধুনিক ও বিশ্বমানের জরিপের উপযোগী স্থায়ী প্রতিষ্ঠান হিসেবে দিয়ারা অপারেশনকে গড়ে তোলার লক্ষ্যে এর সাংগঠনিক কাঠামোতে আরও ২টি আঞ্চলিক অফিস স্থাপন করা আবশ্যক। যার প্রস্তাব ভূমি মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

দিয়ারা অপারেশনকে শক্তিশালী করার লক্ষ্যে বর্তমানের ৪টি অফিসের (সদর অফিস ১টি এবং আঞ্চলিক অফিস ৩ টি) পরিবর্তে আধুনিক যন্ত্রপাতি সম্বলিত ৬টি অফিস (১টি সদর অফিস এবং ৫ টি আঞ্চলিক অফিস) স্থাপন করা । নিজস্ব জনবল নিয়োগ করা এবং সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি করা। সর্বোপরি বর্তমানে জরিপের যে সকল প্রস্তাব পাওয়া যাচ্ছে সেগুলো ডিজিটাল পদ্ধতিতে স্বল্প সময়ে দ্রুত ও স্বচ্ছতার সংগে নির্ভুলভাবে বাস্তবায়ন করা।

২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

* ৪০ টি মৌজার জরিপ কার্যক্রম সম্পন্ন করে ৪০,০০০ খতিয়ান প্রস্তুতপূর্বক জেলা প্রশাসকসহ ভূমি মালিকদের নিকট হস্তান্তর করা হবে।
* কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মধ্যে ৬৫ জনকে অফিস ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, নৈতিকতা, অফিস ম্যানার্স, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন, উদ্ভাবন, পেনশন সহজীকরণ এবং জরিপ সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ দেয়া হবে।
* প্রস্তাব পাওয়া সাপেক্ষে নতুন জেগে উঠা চরভূমির দিয়ারা জরিপ করণের লক্ষ্যে ১৯৩৫ সনের এস এস ম্যানুয়ালের ৩২১ বিধিমোতাবেক মৌজা গঠন (জে,এল,নংসহ) ও নামকরণ কার্যাদি সম্পন্ন করাসহ আনুষঙ্গিক কার্যাদি সম্পন্ন করণ।

সেকশন ১

দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা এর রুপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি।

১.১ রুপকল্প (Vision):

স্বল্পতম সময়ে সাশ্রয়ী খরচে সঠিক ভূমি মালিকানা স্বত্বলিপি প্রস্তুতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর ও টেকসই ভূমি জরিপ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সঠিক ভূমি মালিকানা স্বত্বলিপি প্রস্তুতকরণ।

১.৩. কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১. দিয়ারা অপারেশন, ঢাকার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ :

১. আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগে ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা অর্জন।

২. নির্ধারিত সময়ে নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রণয়ন।

১.৪ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ :

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন।
৩. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ ।
৪. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন।
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৫. কার্যাবলি (Functions):

১. জেলা প্রশাসক কর্তৃক চাহিদার প্রেক্ষিতে মৌজা/মৌজার অংশ বিশেষের জরিপের সম্ভাব্যতা যাঁচাই।
২. জিওডেটিক পিলার ও ত্রিসীমানা পিলার স্থাপন এবং পিলারের মান নির্নয়।
৩. জরিপকৃতব্য মৌজার ভূমির ডাটা সংগ্রহ, ডাটা প্রসেস।
৪. মৌজা জরিপপূর্বক স্বত্বলিপি ও মৌজা ম্যাপ প্রণয়ন।
৫. প্রণীত স্বত্বলিপি জেলা প্রশাসক ও ভূমি মালিকগণের নিকট হস্তান্তর।
৬. প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ১৯৩৫ সনের এস এস ম্যানুয়ালের ৩২১ বিধিমোতাবেক নবগঠিত চরভূমির মৌজা গঠন (জে, এল, নংসহ) ও নামকরণ কার্যাদি সম্পন্ন করণ ।
৭. দিয়ারা অপারেশনে কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা ।

সেকশন-২

দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সুচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৫-২০১৬	প্রকৃত অর্জন ২০১৬-২০১৭	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-২০১৮	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৮-২০১৯	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
							২০১৯-২০২০	২০২১-২০২২		
নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রস্তুতের মাধ্যমে ভূমি বিরোধ হ্রাস করণ	নিস্কন্টক স্বত্বলিপি প্রণয়ন	%	৬০%	৭০%	৮০%	৯০%	৯৫%	১০০%	ভূমি মন্ত্রণালয় ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এবং জেলা প্রশাসকগণ।	চলমান জরি কার্যক্রম এ প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি
জরিপ সংক্রান্ত তথ্য প্রাপ্তিতে হয়রানী হ্রাস	ফোকাল পয়েন্টের মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ করা।	%	৮০%	৮৫%	৯০%	৯৫%	৯৭%	১০০%	দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা ও আঞ্চলিক অফিসসমূহ।	দিয়ারা অপারেশন আঞ্চলিক অ সমূহের মাসি প্রতিবেদন

সেকশন-৩
কৌশলগত উদ্দেশ্যভিত্তিক কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-২০১৯					প্রক্ষেপন ২০১৯-২০২০
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ													
(১) নির্ধারিত সময়ে নির্ভুল স্বত্বলিপি প্রণয়ন	৭৫	১.১ মৌজা জরিপকরণ	১.১.১ জরিপকৃত মৌজা (ফাইনাল যাঁচ পর্যন্ত)	মৌজা (সংখ্যা)	১৫	৩০	৩৬	৩৫	৩২	২৮	২৫	২১	৪০
				খং সংখ্যা (হাজারে)		৬০.৩২	৩৮.০০	৩৬.০০	৩২.৪০	২৮.৮০	২৫.২	২১.৬	৪২.০০
		১.২ স্বত্বলিপি প্রস্তুত ও প্রকাশ	১.২.১ প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি মুদ্রণে প্রেরণ	মৌজা (সংখ্যা)	১৫	৩৮	৪০	৪৫	৪১	৩৬	৩২	২৭	৫০
				খং সংখ্যা (হাজারে)		৬০.৭৪	৪০.০০	৪৫.০০	৪১.০০	৩৬.০০	৩২.০০	২৭.০০	৫০.০০
			১.২.২ স্বত্বলিপি প্রকাশ/ চূড়ান্ত প্রকাশনা	মৌজা (সংখ্যা)	১৫	৩৬	৪০	৪৫	৪১	৩৬	৩২	২৭	৫০
				খং সংখ্যা (হাজারে)		৬৮.৯৭	৪০.০০	৪৫.০০	৪১.০০	৩৬.০০	৩২.০০	২৭.০০	৫০.০০
		১.৩. স্বত্বলিপি হস্তান্তর	১.১.১. স্বত্বলিপি হস্তান্তর	মৌজা (সংখ্যা)	১৫	৩৪	৪০	৪৫	৪১	৩৬	৩২	২৭	৫০
				খং সংখ্যা (হাজারে)		৩৬.৪৫	৪০.০০	৪৫.০০	৪১.০০	৩৬.০০	৩২.০০	২৭.০০	৫০.০০
(২) আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়াগে ভুমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি।		২.১ ভূমি জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি	২.১.১. প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সংখ্যা	১৫	৫৫	৬০	৬০	৫৪	৪৮	৪২	৩৬	৬৫

দিয়ারা অপারেশন, ঢাকার আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০১৮-১৯

পরিশিষ্ট-খ

(মোট মান-২৫)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যক্রমের সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কার্য সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান - ২০১৮-১৯ (Target Value -2018-19)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতিউত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সঙ্গে ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর ও ওয়েবসাইটে আপলোড	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	০.৫	২০ জুন, ২০১৮	২১ জুন, ২০১৮	২৪ জুন, ২০১৮	-	-
		২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫	১৭ জানুয়ারি, ২০১৯	২০ জানুয়ারি, ২০১৯	২১ জানুয়ারি, ২০১৯	২২জানুয়ারি, ২০১৯	২৩ জানুয়ারি, ২০১৯
		মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ণ প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে ফলাবর্তক (Feedback) মন্ত্রণালয়ে/বিভাগে প্রেরণ	ফলাবর্তক (Feedback) প্রদত্ত	তারিখ	১	২৪ জানুয়ারি, ২০১৯	৩১ জানুয়ারি, ২০১৯	৪ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯
		সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন।	আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জন ঘন্টা	১	৬০	-	-	-	-
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মান উন্নয়ন	১০	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০
			ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত**	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
			ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত***	%	১	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
		দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অনলাইন সেবা চালু করা	নূন্যতম একটি নতুন ই-সার্ভিস চালুকৃত	তারিখ	১	১০ জানুয়ারি, ২০১৯	২৪ জানুয়ারি, ২০১৯	২৮ জানুয়ারি, ২০১৯	৩১ মার্চ, ২০১৯	৩০ এপ্রিল, ২০১৯
		দপ্তর/সংস্থা ও অধীনস্ত কার্যালয়সমূগহর উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) সমূহের হালনাগাদ ডাটাবেইজ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১	৩ জানুয়ারি, ২০১৯	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	৪ মার্চ, ২০১৯
			ডাটাবেইজ অনুযায়ী নূন্যতম দুটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১	৮ এপ্রিল, ২০১৯	২২ এপ্রিল, ২০১৯	২ মে, ২০১৯	১৬ মে, ২০১৯	৩০ মে, ২০১৯
		সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন	হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যক্রমের সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কার্য সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান - ২০১৮-১৯ (Target Value -2018-19)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতিউত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
			সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮	১৫ জানুয়ারি, ২০১৯	৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫০
		পিআরএল শুরুর ২মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা।	পিআরিএল আদেশ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
			ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৯	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	ত্রিপক্ষীয় সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত	%	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	৪ মার্চ, ২০১৯
			অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	৪ মার্চ, ২০১৯
		বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		অব্যবহৃত /অকেজো যানবাহন বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করণ	নিষ্পত্তিকৃত	তারিখ	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০
		বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধকরা	বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	নিয়োগ প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদার করণ	৩	জাতীয় শুদ্ধাচার পরিকল্পনা ওপরিবীক্ষণ কাঠামো বাস্তবায়ন ***	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
			জাতীয় শুদ্ধাচার পরিকল্পনা ওপরিবীক্ষণ কাঠামোয় অন্তর্ভুক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদ করণ	সকল অনলাইন সেবা তথ্য বাতায়নে সংযোজিত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	-	-
			তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	-	-
		দপ্তর/সংস্থার ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫	১৮ অক্টোবর, ২০১৮	৩১ অক্টোবর, ২০১৮	২৫ নভেম্বর, ২০১৮	২৯ নভেম্বর, ২০১৮	৬ ডিসেম্বর, ২০১৮

আমি, সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর -এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ভূমি মন্ত্রণালয়ের সচিবের প্রতিনিধি হিসাবে সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

Md Shahadat Hossain
Deputy Secretary
Settlement Officer
Diara Operation, Dhaka.

সেটেলমেন্ট অফিসার দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা।	তারিখ
মহাপরিচালক ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর	তারিখ

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১.	ডিজি	ডিরেক্টর জেনারেল
২.	বি ক	বিভাগীয় কমিশনার
৩.	প (ভূ রে)	পরিচালক (ভূমি রেকর্ড)
৪.	প (জ)	পরিচালক (জরিপ)
৫.	প (প্র)	পরিচালক (প্রশাসন))
৬.	জেপ্র	জেলা প্রশাসক
৭.	জে জ	জেলা জজ
৮.	এস,ও	সেটেলমেন্ট অফিসার
৯.	জেড,এস,ও	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
১০.	ডি,ডি	ডিপুটি ডিরেক্টর
১১.	অ জে প্র	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক
১২.	এ,এস,ও	এ্যাসিস্টান্ট সেটেলমেন্ট অফিসার
১৩.	ইউ এন ও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
১৪.	স ক ভূ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
১৫.	ভূ ম	ভূমি মন্ত্রণালয়
১৬.	ভূ রে জ	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
১৭	ভূ স বো	ভূমি সংস্কার বোর্ড
১৮.	ইউ ভূ অ	ইউনিয়ন ভূমি অফিস
১৯.	ই,টি,এস	ইলেকট্রনিক টোটাল ষ্টেশন
২০.	জি,পি,এস	গ্লোবাল পজিশনিং সিষ্টেম
২১.	জি,এন,এস,এস	গ্লোবাল নেভিগেশন স্যাটেলাইট সিস্টেম
২২.	জি,সি,এস	জিওডেটিক কন্ট্রোল সিস্টেম
২৩.	এম,পি	মেইন পিলার
২৪.	এস,পি	সাব সিডিয়ারী পিলার
২৫.	টি,পি	টি-শেপ্ড পিলার
২৬.	আর ও আর	রেকর্ড অব রাইটস
২৭.	সি, এস	ক্যাডাস্ট্রাল সার্ভে
২৮.	এস, এ	ষ্টেট এক্যুইজিশন
২৯.	আর, এস	রিভিশনাল সার্ভে
৩০.	খং	খতিয়ান

সংযোজনী-২ কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র	সাধারণ মন্তব্য
২.১ মৌজা জরিপকরণ	২.১.১ জরিপকৃত মৌজা	জেলা প্রশাসকগণের চাহিদার ভিত্তিতে দেশের বিভিন্ন এলাকার মৌজাসমূহ জরিপ (চূড়ান্ত যাঁচ পর্যন্ত) করা হয়েছে।	দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা	আঞ্চলিক অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন।	
২.২ স্বত্বলিপি প্রস্তুত ও প্রকাশ	২.২.১ প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি	স্বত্বলিপি প্রণয়ন ও প্রস্তুত করণ	দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা	আঞ্চলিক অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন।	
	২.২.২ স্বত্বলিপি প্রকাশ	স্বত্বলিপি প্রকাশ করা হয়েছে।	দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা	আঞ্চলিক অফিস হতে মাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন।	বিগত কয়েক ব প্রস্তুতের জন্য জমা স্বত্বলিপিসমূহ বি ব্যবস্থায় প্রস্তুত করে বি অর্থ বছরে প্রকাশ ক হয়েছে।
২.৩. স্বত্বলিপি হস্তান্তর	২.৩.১ ভূমি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর	জনসাধারণের নিকট বিক্রির জন্য ৪ কপি, জেলা প্রশাসকের জন্য ২ কপি, জেলা জজ এর জন্য ১ কপি, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর জন্য ১ কপি ইউনিয়ন ভূমি অফিসের জন্য ১ কপি এবং ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের জন্য ১ কপি মোট-১০ কপি স্বত্বলিপি হস্তান্তর করা হয়েছে।	দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা	সেটেলমেন্ট প্রেস, ঢাকা হতে মুদ্রিত রেকর্ড প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	বিগত কয়েক ব প্রস্তুতের জন্য জমা স্বত্বলিপিসমুহ বি ব্যবস্থায় প্রস্তুত করে বি অর্থ বছরে রা কর্তৃপক্ষের নিকট হস্ত করা হয়েছে।
	২.৩.২ ভূমি মালিকদের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর	প্রস্তুতকৃত ও প্রকাশিত স্বত্বলিপি ভূমির মালিকদের নিকট হস্তান্তর করা হয়েছে।	আঞ্চলিক অফিসসমূহ (দিয়ারা)।	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।	৬০ জন কর্ম কর্মচারীকে প্রশি দেয়া হয়েছে।

সংযোজনী-৩ কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা:

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/ প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পুরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
এটুআই প্রোগ্রাম (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়) ও সেটেলমেন্ট প্রেস, ঢাকা।	রেকর্ড ডিজিটালাইজেশন	নিস্কন্টক স্বত্বলিপি প্রণয়ন	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কারিগরী সহায়তা	দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা এর কার্যক্রমে প্রযুক্তিগত উৎকর্ষতা সাধনে সহায়তা প্রদান	ভূমি রেকর্ড কার্যক্রমে প্রযুক্তিগ উৎকর্ষতা সাধন ব্যাহত হবে।
ভূমি মন্ত্রণালয়	গেজেট বিজ্ঞপ্তি	ফোকাল পয়েন্টের মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ করা।	দ্রুত জরিপ আরম্ভ করণ, সমাপ্ত করণ ও মৌজাগঠন সংক্রান্ত গেজেট বিজ্ঞপ্তি নিশ্চিত করণ	দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা এর কার্যক্রমে অগ্রগতি সাধনে সহায়তা প্রদান	জরিপ কার্যক্রম অগ্রগতি ব্যাহত হবে
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	দিয়ারা জরিপের চাহিদাপত্র	ডিজিটাল নকশা ও খতিয়ান প্রণয়ন	ডিজিটাল জরিপের ক্ষেত্রে সার্বিক সহায়তা প্রদান।	দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা এর কার্যক্রমে অগ্রগতি সাধনে সহায়তা প্রদান	জরিপ কার্যক্রম অগ্রগতি ব্যাহত হবে