



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০

জুলাই ০১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৫
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা	১৭

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

*** সাম্প্রতিক অর্জনসমূহঃ**

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের আওতাধীন মোট ১৮টি জোনাল এবং ০১টি দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন কার্যক্রম রয়েছে। তন্মধ্যে ১৬টি জোন ও দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশনের কর্মসূচীভুক্ত মৌজার সংখ্যা ৪১৪০৭টি। এ যাবত জেলা প্রশাসকের নিকট হস্তান্তরিত ২৯৬২৩টি মৌজার খতিয়ান সংখ্যা ১৪৫.৯৩৩ লক্ষের অধিক এবং চূড়ান্ত প্রকাশিত মৌজার সংখ্যা ৩২৪৯৫টি এবং খতিয়ান সংখ্যা ১৭৯.৯৮ লক্ষের অধিক। বিশেষভাবে রংপুর ও দিনাজপুর জোনের আওতায় ১১১টি ছিটমহলের জরিপ কাজ অর্থাৎ মৌজা নকসা প্রস্তুত, রেকর্ড প্রণয়ন ও মুদ্রণ শেষে তা কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর করা হয়েছে। বর্তমানে পরিচালিত সকল মৌজার জরিপ কার্যক্রম আধুনিক যন্ত্রপাতি ব্যবহার করে অর্থাৎ ডিজিটাল পদ্ধতিতে পরিচালিত হচ্ছে। অনলাইন রিভিশনাল সেটেলমেন্ট খতিয়ান (RSK) তৈরী করে সিস্টেম এ যাবৎ ১.৪৮ কোটি আর.এস. খতিয়ান জনগণের জন্য অনলাইনে উন্মুক্ত করা হয়েছে। নাগরিকগণ যে কোন স্থান হতে ও ওয়েবসাইটের মাধ্যমে খতিয়ান দেখতে পারছেন। বাংলাদেশের সকল জেলার অবশিষ্ট প্রায় ২ কোটি আর.এস. খতিয়ান ওয়েবসাইটে আপলোড ও অনলাইনে উন্মুক্ত করা হবে। দক্ষ ও প্রশিক্ষিত জনবল তৈরীর অংশ হিসেবে এ যাবৎ অধিদপ্তরের বিভিন্ন স্তরের প্রায় ২ হাজারের অধিক কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং প্রতিবছর বিসিএস ও বিজেএস এর ২০০ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

*** সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ**

অধিদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে জনবলের প্রকট অভাব রয়েছে। নতুন সি.টি.পি পদ্ধতিতে ম্যাপ উৎপাদনে প্রশিক্ষিত জনবল ও কারিগরী জ্ঞানসম্পন্ন জনবলের স্বল্পতা রয়েছে। জনবল ও ডিজিটাল যন্ত্রপাতির স্বল্পতা সত্ত্বেও কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখা বর্তমান জরিপ কাজের বড় চ্যালেঞ্জ। চলমান জরিপের অসমাপ্ত কাজ সময়বদ্ধ পরিকল্পনা অনুযায়ী সমাপ্ত করে কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর অধিদপ্তরের অন্যতম চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

*** ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ**

ভূমি জরিপ ডিজিটাইজেশনের কার্যক্রম হাতে নেয়া হয়েছে। ম্যানুয়েল জরিপের অসমাপ্ত কাজ সমাপ্তির পরিকল্পনা রয়েছে। নিয়োগ বিধিমালা জনপ্রশাসনের অনুমোদনক্রমে প্রণয়নের মাধ্যমে সকল শূন্য পদ পূরণ করে এবং প্রশিক্ষিত করে অধিদপ্তরের কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়ন করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। বাংলাদেশের সকল জেলার অবশিষ্ট প্রায় ২ কোটি আর.এস. খতিয়ান ওয়েবসাইটে আপলোড ও অনলাইনে উন্মুক্ত করা হবে। ভারতের সাথে ৪টি সেক্টরের বিদ্যমান সীমানা পিলার পুনর্নির্মান/মেরামতের যৌথ কর্মসূচী প্রণয়ন ও তা বাস্তবায়ন করার উদ্যোগ নেয়া হবে। ২০১৯-২০২০ মেয়াদে জুডিসিয়াল সার্ভিস এবং বি.সি.এস ক্যাডারভুক্ত মোট ৬০০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। আধুনিক যন্ত্রপাতি সংগ্রহ করণ, সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণের স্থায়ী একাডেমি নির্মাণ, ভূমিভবন, আবাসিক ভবন নির্মাণ এবং ২০টি জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস ভবন নির্মাণের পরিকল্পনা আছে।

২০১৯-২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ
- *৮.৯০ লক্ষ খতিয়ান মুদ্রণ। *৩৬৫০টি মৌজা রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর। *ডিজিটাল জরিপের ভিত্তি স্থাপনের জন্য ৪৫০টি জিওডেটিক কন্ট্রোল পয়েন্ট স্থাপন। *৬৬টি মৌজার ডিজিটাল জরিপ সম্পন্ন করণ।
- বাংলাদেশের সকল জেলার অবশিষ্ট প্রায় ২ কোটি আর.এস. খতিয়ান ওয়েবসাইটে আপলোড ও অনলাইনে উন্মুক্ত করা। সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ কোর্সের মাধ্যমে ২৪০ জন বি.সি.এস ক্যাডারভুক্ত ও জুডিসিয়াল সার্ভিস কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে

২০১৯ সালের জুন মাসের ২৩ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন;

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

জনবান্ধব ভূমি মালিকানা তথ্য প্রতিষ্ঠা।।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দক্ষ, প্রযুক্তিনির্ভর ও টেকসই ভূমি জরিপ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি মালিকদের সঠিক মালিকানা তথ্য নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. ১. কার্যকর ভূমি স্বত্ব ব্যবস্থাপনা।
২. ২. ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
২. দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. ১. ডিজিটাল পদ্ধতিতে সমগ্র দেশের প্রতিটি মৌজার স্বত্বলিপি ও মৌজা ম্যাপ প্রণয়ন।
২. ২. প্রণীত স্বত্বলিপি ও মৌজাম্যাপ সংরক্ষণ ও সরবরাহকরণ।
৩. ৩. পর্যায়ক্রমে সকল মৌজায় জিওডেটিক কন্ট্রোল পয়েন্ট স্থাপন।
৪. ৪ ভূমি জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।
৫. ৫. বিসিএস (প্রশাসন), (পুলিশ), (বন), (রেলওয়ে) ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তা ও বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদান।
৬. ৬. আন্তর্জাতিক সীমানা পিলার নির্মাণ, পুণঃনির্মাণ, সংরক্ষণ ও মেরামত।
৭. ৭. আন্তর্জাতিক যৌথ সীমানা সম্মেলন অনুষ্ঠান এবং যৌথভাবে আন্তর্জাতিক সীমানা পরিদর্শন।
৮. ১. ডিজিটাল পদ্ধতিতে সমগ্র দেশের প্রতিটি মৌজার স্বত্বলিপি ও মৌজা ম্যাপ প্রণয়ন।
৯. ২. প্রণীত স্বত্বলিপি ও মৌজাম্যাপ সংরক্ষণ ও সরবরাহকরণ।
১০. ৩. পর্যায়ক্রমে সকল মৌজায় জিওডেটিক কন্ট্রোল পয়েন্ট স্থাপন।

সেকশন ২

দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৯-২০	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র
						২০২০-২১	২০২১-২০২২		
১. ভূমিস্বত্ব প্রতিষ্ঠা	স্বত্বলিপি প্রস্তুত	সংখ্যা (লক্ষ)	৬.৫০	৪.৫৬	৫.০০	৫.২৫	৫.৫০	প্রযোজ্য নয়	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসসমূহ, ভূমি রেকর্ড অনুবিভাগ শাখা, সেটেলমেন্ট প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
	স্বত্বলিপি হস্তান্তর	মৌজা সংখ্যা	৩০৯০	৩৫০০	৩৬৫০	৩৭০০	৩৮০০	প্রযোজ্য নয়	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসসমূহ, ভূমি রেকর্ড অনুবিভাগ শাখা, সেটেলমেন্ট প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] ১. কার্যকর ভূমি স্বত্ব ব্যবস্থাপনা।	৬৫	[১.১] [১.১] মৌজা জরিপকরণ	[১.১.১] [১.১.১] মৌজা জরিপকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	১১৭	১১০	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	১০০	১০০
			[১.১.২] [১.১.২] মৌজামাপ প্রস্তুতকৃত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	৮	৫০০	৬০০	৬৭০	৬৬০	৬৫০	৬০০	৫৫০	৬৫০	৬৫০
			[১.১.৩] [১.১.৩] স্বত্বলিপির (খতিয়ানের) শুল্ককপি প্রস্তুতকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৮	৬.৫০	৪.৫৬	৫.০০	৪.৯০	৪.০৭৫	৪.৫৬	৪.৪০	৫.২৫	৫.৫০
		[১.২] [১.২] স্বত্বলিপি কম্পিউটারে সংরক্ষণ ও মুদ্রণ	[১.২.১] [১.২.১] খতিয়ান কম্পিউটারে এন্ট্রিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৭	১০.০৮	১০.৪২	১১.২৫	১১.০০	১০.৭৫	১০.৪২	১০.৪০	১১.৩০	১১.৪০
			[১.২.২] [১.২.২] খতিয়ান মুদ্রিত	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৭	১০.০৮	৭.৪২	৮.৯০	৮.৪০	৭.৯০	৭.৪২	৬.৫০	৯.০০	৯.০০
			[১.২.৩] [১.২.৩] ম্যাপ মুদ্রিত	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৬	৩.৪৬	৩.২৬	৩.৯০	৩.৭০	৩.৪৮	৩.২৬	২.৮০	৪.০০	৪.২০
		[১.৩] [১.৩] স্বত্বলিপি হস্তান্তর	[১.৩.১] [১.৩.১] স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশিত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	৮	০	২০০০	২৭৫০	২৫০০	২২৫০	২০০০	২০০০	৩০০০	৩০০০
			[১.৩.২] [১.৩.২] স্বত্বলিপির গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তরিত	সমষ্টি	মৌজা সংখ্যা	৭	৩০৯০	৩৫০০	৩৬৫০	৩৬০০	৩৫৫০	৩৫০০	৩৪০০	৩৭০০	৩৮০০
		[১.৪] [১.৪] অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তি করণ	[১.৪.১] [১.৪.১] অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	২	২	২	২	০	৩	৩
		[১.৫] [১.৫] আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	[১.৫.১] [১.৫.১] যৌথভাবে সীমানা পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২	১২	১৫	১৪	১৩	১২	১১	১৬	১৭

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
			[১.৫.২] [১.৫.২] যৌথ সীমান্ত সম্মেলন অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	১	১	১	১	১	১	১	
			[১.৫.৩] [১.৫.৩] সীমানা পিলার মেরামতকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	৪৫০	৫৪০	৫১০	৪৮০	৪৫০	৪০০	৪৫০	
[২] ২. ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি।	১০	[২.১] [২.১] ভূমি ব্যবস্থাপনা ও জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[২.১.১] [২.১.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৫৯০	৬০০	৬৩০	৬২০	৬১০	৬০০	৫৮০	৬০০	
		[২.২] [২.২] সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ	[২.২.১] [২.২.১] কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১৯৪	১৪০	২৪০	২২০	২০০	১৬০	১২০	২৪০	
		[২.৩] [২.৫] পরিবীক্ষণ ও তদারকি	[২.৩.১] [২.৫.১] অফিস পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১২	১৩	১৬	১৫	১৪	১৩	১০	১৫	১৮
			[২.৩.২] [২.৫.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২	৬০%	৬০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	৫৫%	৮৫%	৮৫%

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	১০	[১.১] দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[১.১.১] সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার	গড়	%	১			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
			[১.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	১			৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০		
			[১.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত	গড়	%	১			৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
		[১.২] দপ্তর/সংস্থাকর্তৃক ডিজিটাল সেবা চালু করা	[১.২.১] নূনতম একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	১			১৫.০২.২০	১৫.০৩.২০	৩১.০৩.২০	৩০.০৪.২০	৩০.০৫.২০		
		[১.৩] দপ্তর/সংস্থাকর্তৃক উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[১.৩.১] নূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	১			১১.০৩.২০	১৮.০৩.২০	২৫.০৩.২০	০১.০৪.২০	০৮.০৪.২০		
		[১.৪] সেবা সহজিকরণ	[১.৪.১] নূনতম একটি সেবা সহজিকরণ প্রসেস ম্যাপসহ সরকারি আদেশ জারিকৃত	তারিখ	তারিখ	০.৫			১৫.১০.১৯	২০.১০.১৯	২৪.১০.১৯	২৮.১০.১৯	৩০.১০.১৯		
			[১.৪.২] সেবা সহজিকরণ অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	তারিখ	তারিখ	০.৫			১৫.০৪.২০	৩০.০৪.২০	১৫.০৫.২০	৩০.০৫.২০	১৫.০৬.২০		
		[১.৫] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারী করা	[১.৫.১] পি আর এল আদেশ জারিকৃত	গড়	%	০.৫			১০০	৯০	৮০				
			[১.৫.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত	গড়	%	০.৫			১০০	৯০	৮০				
		[১.৬] শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	[১.৬.১] নিয়োগ প্রদানের জন্য বিজ্ঞপ্তি জারিকৃত	সমষ্টি	%	০.৫			৮০	৭০	৬০	৫০			
			[১.৬.২] নিয়োগ প্রদানকৃত	সমষ্টি	%	০.৫			৮০	৭০	৬০	৫০			
		[১.৭] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি	[১.৭.১] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	১			১০০	৯০	৮০	৭০			
		[১.৮] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[১.৮.১] সকল তথ্যহালনাগাদকৃত	গড়	%	১			১০০	৯০	৮০				

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[২] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৮	[২.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	[২.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	জনঘণ্টা	১			৬০							
			[২.১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সকল প্রতিবেদন অনলাইনে দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৪							
			[২.১.৩] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	০.৫			১০০	৯০	৮০					
			[২.১.৪] মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনাতে ফলাফল (feedback) প্রদত্ত	তারিখ	তারিখ	০.৫			৩১.০১.২০	০৭.০২.২০	২০.০২.২০	১১.০২.২০	১৪.০২.২০			
		[২.২] জাতীয় শূক্কাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	[২.২.১] জাতীয় শূক্কাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১					১০০	৯৫	৯০	৮৫		
			[২.২.২] ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	১					১৫.১০.১৯	১৫.১১.১৯	১৫.১২.১৯	১৫.০১.২০	৩১.০১.২০	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[২.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	০.৫					১০০	৯০	৮০	৭০		
			[২.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫					১২	১১	১০	৯		
		[২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	গড়	%	১					৯০	৮০	৭০	৬০		
			[২.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫					৪	৩	২			
[২.৪.৩] সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ		তারিখ	০.৫					৩১.১২.১৯	১৫.০১.২০	০৭.০২.২০	১৭.০২.২০	২৮.০২.২০			

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৭	[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	তারিখ	০.৫			১৬.০৮.১৯	২০.০৮.১৯	২৪.০৮.১৯	২৮.০৮.১৯	৩০.০৮.১৯		
			[৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫			৪	৩					
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
			[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত অডিট আপত্তি	সমষ্টি	%	০.৫			৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	
		[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত		সমষ্টি	%	০.৫			৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০		
		[৩.৪] স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	[৩.৪.১] স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	০.৫			০৩.০২.২০	১১.০২.২০	১৮.০২.২০	২৫.০২.২০	০৪.০৩.২০		
			[৩.৪.২] অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	০.৫			০৩.০২.২০	১১.০২.২০	১৮.০২.২০	২৫.০২.২০	০৪.০৩.২০		
		[৩.৫] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	[৩.৫.১] বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত	সমষ্টি	%	১			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
			[৩.৫.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত	সমষ্টি	%	০.৫			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		
			[৩.৫.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	সমষ্টি	%	০.৫			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০		

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় হিসাবে মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

মহাপরিচালক মোঃ তাসলীমুল ইসলাম এন.সি.সি.
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর

20.06.2019

তারিখ

সচিব মোঃ মাকসুদুর রহমান পাটওয়ারী
ভূমি মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

20/6/19

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
২	ডিজি	ডিরেক্টর জেনারেল
৩	জেপ্র	জেলা প্রশাসক
৪	ভূ রে জ	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
৫	বি ক	বিভাগীয় কমিশনার
৬	ইউ এন ও	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
৭	ইউ ভূ অ	ইউনিয়ন ভূমি অফিস
৮	স ক ভূ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৯	সি, এস	ক্যাডাষ্ট্রাল সার্ভে
১০	ভূ ম	ভূমি মন্ত্রণালয়
১১	আর ও আর	রেকর্ড অব রাইটস
১২	বি এম সি	বাজেট ম্যানেজমেন্ট কমিটি
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	ডি,ডি	ডেপুটি ডিরেক্টর
২৫	ই,টি,এস	ইলেকট্রনিক টোটাল স্টেশন
২৬	জি,পি,এস	গ্লোবাল পজিশনিং সিস্টেম
২৭	জি,এন,এস,এস	গ্লোবাল নেভিগেশন স্যাটেলাইট সিস্টেম
২৮	জি,সি,এস	জিওডেটিক কন্ট্রোল সিস্টেম
২৯	এম,পি	মেইন পিলার
৩০	এস,পি	সাব সিডিয়ারী পিলার
৩১	টি,পি	টি-সেপ্‌ড পিলার

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

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[১.১] [১.১] মৌজা জরিপকরণ	[১.১.১] [১.১.১] মৌজা জরিপকৃত	দেশের বিভিন্ন এলাকার মৌজাসমূহ জরিপকরণ	ভূমি রেকর্ড/জরিপ উইং	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা
	[১.১.২] [১.১.২] মৌজাম্যাপ প্রস্তুতকৃত	আপীল (৩১ ধারা) নিষ্পত্তি এবং জরিপকৃত মৌজার খতিয়ানের শুদ্ধকপি প্রস্তুত	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার/উপ-পরিচালকবৃন্দ	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা
	[১.১.৩] [১.১.৩] স্বত্বলিপির (খতিয়ানের) শুদ্ধকপি প্রস্তুতকৃত				
[১.২] [১.২] স্বত্বলিপি কম্পিউটারে সংরক্ষণ ও মুদ্রণ	[১.২.১] [১.২.১] খতিয়ান কম্পিউটারে এন্ট্রিকৃত	স্বত্বলিপি প্রণয়ন ও প্রস্তুতকরণ (মুদ্রণ পর্যন্ত)	ভূমি রেকর্ড/সেটেলমেন্ট প্রেস	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা
	[১.২.২] [১.২.২] খতিয়ান মুদ্রিত	স্বত্বলিপি প্রকাশ (চূড়ান্ত প্রকাশনা)	ভূমি রেকর্ড/সেটেলমেন্ট প্রেস	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	বিগত কয়েক বছরের স্বত্বলিপিসমূহ বিশেষ ব্যবস্থায় প্রস্তুত করে বিগত অর্থ বছরে প্রকাশ করা হয়েছে।
	[১.২.৩] [১.২.৩] ম্যাপ মুদ্রিত	জোনসমূহ হতে প্রেরিত মৌজা নকশা মুদ্রিত	জরিপ শাখা/ম্যাপ মুদ্রণ/জিআইএস শাখা		
[১.৩] [১.৩] স্বত্বলিপি হস্তান্তর	[১.৩.১] [১.৩.১] স্বত্বলিপি চূড়ান্ত প্রকাশিত	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।	ভূমি রেকর্ড/ অধিদপ্তর উইং এবং জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারবৃন্দ	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	
	[১.৩.২] [১.৩.২] স্বত্বলিপির গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তরিত	প্রস্তুতকৃত ও প্রকাশিত স্বত্বলিপি ভূমির মালিকদের নিকট হস্তান্তর	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারবৃন্দ/ভূমি মন্ত্রণালয়/ জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	
[১.৪] [১.৪] অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তি করণ	[১.৪.১] [১.৪.১] অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকৃত	দেশের অভ্যন্তরে জেলা ও উপজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ	জরিপ শাখা	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[১.৫] [১.৫] আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	[১.৫.১] [১.৫.১] যৌথভাবে সীমানা পরিদর্শনকৃত	প্রতিবেশী দেশসমূহের সীমানায় অবস্থিত আন্তর্জাতিক সীমানা পিলার সমূহ সংরক্ষণ, মেরামত ও নতুন পিলার নির্মাণ করা।	অধিদপ্তর উইং/আন্তর্জাতিক সীমানা	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র
[১.৫] [১.৫] আন্তর্জাতিক সীমানা সম্পর্কিত বিষয় নিষ্পত্তি	[১.৫.২] [১.৫.২] যৌথ সীমান্ত সম্মেলন অনুষ্ঠিত	প্রতিবেশী দেশসমূহের সীমানা সংক্রান্ত বিষয়ে যৌথ সম্মেলন	অধিদপ্তর উইং/আন্তর্জাতিক সীমানা	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা
	[১.৫.৩] [১.৫.৩] সীমানা পিলার মেরামতকৃত	প্রতিবেশী দেশসমূহের সাথে যৌথভাবে আন্তর্জাতিক সীমানা পরিদর্শন	অধিদপ্তর উইং/আন্তর্জাতিক সীমানা	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[২.১] [২.১] ভূমি ব্যবস্থাপনা ও জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি	[২.১.১] [২.১.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	বিসিএস (প্রশাসন), বিসিএস (পুলিশ), বিসিএস (রেলওয়ে), বিসিএস (বন) ক্যাডার ও বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশাসন /ভূমি রেকর্ড উইং	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা
[২.২] [২.২] সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ	[২.২.১] [২.২.১] কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদত্ত				
[২.৩] [২.৫] পরিবীক্ষণ ও তদারকি	[২.৩.১] [২.৫.১] অফিস পরিদর্শনকৃত	অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক	মহাপরিচালক/পরিচালক(প্রশাসন)/ ভূমি রেকর্ড/জরিপ/জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস	প্রমাপ মোতাবেক	প্রমাপ মোতাবেক
	[২.৩.২] [২.৫.২] পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক জোন ও উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস পরিদর্শন	মহাপরিচালক/পরিচালক(প্রশাসন)/ ভূমি রেকর্ড/জরিপ	প্রমাপ মোতাবেক	প্রমাপ মোতাবেক

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

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
ডিপার্টমেন্ট	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর	[২.১.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদত্ত	কর্মকর্তা মনোনয়ন এবং তাদের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ	সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণে কর্মকর্তাগণকে ভূমি ব্যবস্থাপনা, রেকর্ড ও জরিপ সংক্রান্ত বিভিন্ন আইন-বিধি, সার্কুলার সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদানসহ জরিপ বিষয়ে হাতে-কলমে পূর্ণাঙ্গ ধারণা প্রদান করা হয়।	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যহত হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না।
ডিপার্টমেন্ট	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর	[১.৪.১] অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকৃত	ভারতের সাথে আন্তর্জাতিক সীমানা সংক্রান্ত বিষয় সমূহ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সহায়তা।	ভারতের সাথে আন্তর্জাতিক সীমানা সংক্রান্ত বিষয় সমূহ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সহায়তা প্রয়োজন।	আন্তর্জাতিক সীমানা সংক্রান্ত বিষয় সমূহ নিষ্পত্তি ব্যহত হবে।