# বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
২০১৮ – ২০১৯

খসড়া

পরিশিষ্ট-ক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

# বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০১৮ হতে জুন ৩০, ২০১৯

## সূচিপত্র


| | পৃষ্ঠা |
|---|---|
| উপক্রমণিকা | ১ |
| অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিকচিত্র | ২ |
| সেকশন ১ অধিদপ্তরের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি | ৩ |
| সেকশন ২ অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) | ৪ |
| সেকশন ৩ কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ | ৫-৬ |
| অঙ্গিকার/স্বাক্ষরিত | ৭ |
| সংযোজনী ১ শব্দ সংক্ষেপ | ৮ |
| সংযোজনী ২ কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি | ৯-১০ |
| সংযোজনী ৩ কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা | ১১-১২ |
| আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০১৮-১৯ (মোট নম্বর-২৫) | ১৩-১৫ |

## উপক্রমণিকা (Preamble)

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

মহাপরিচালক

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর মধ্যে ২০১৮ সালের .............. মাসের ....................তারিখ এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

# ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of Department of Land Records and Surveys)

## সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

* সাম্প্রতিক অর্জনসমূহঃ

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের আওতাধীন মোট ১৮টি জোনাল এবং ০১টি দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন কার্যক্রম রয়েছে। তম্মধ্যে ১৬টি জোন ও দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশনের অধীনে অপারেশনভূক্ত ৬১৪১০টি মৌজা এবং কর্মসূচীভূক্ত মৌজার সংখ্যা ৪১৪৭২টি। এ যাবত জেলা প্রশাসকের নিকট হস্তান্তরিত ২৫৩১৩টি মৌজার খতিয়ান সংখ্যা ১২৫.৮৩ লক্ষের অধিক এবং চূড়ান্ত প্রকাশিত মৌজার সংখ্যা ৩০১৮টি এবং খতিয়ান সংখ্যা ১৬৪.১৭ লক্ষের অধিক। ২০১৭-১৮ মাঠ মৌসুমে চট্টগ্রামের আনোয়ারা উপজেলায় ৮০টি মৌজার জরিপ কার্যক্রম হাতে নেয়া হয়েছে। বিষেশভাবে রংপুর ও দিনাজপুর জোনের আওতায় ১১১টি ছিটমহলের জরিপ কাজ অর্থাৎ মৌজা নকসা প্রস্তুত, রেকর্ড প্রণয়ন ও মুদ্রণ সমাপ্ত হয়েছে। বর্তমানে পরিচালিত সকল জরিপ কার্যক্রম আধুনিক যন্ত্রপাতি ব্যবহার করে অর্থাৎ ডিজিটাল পদ্ধতিতে পরিচালিত হচ্ছে।

দক্ষ ও প্রশিক্ষিত জনবল, আধুনিক যন্ত্রপাতির সাহায্যে জনবান্ধব, নির্ভূল, হয়রানিমুক্ত ও স্বল্প সময়ে জরিপ কার্যক্রম সম্পন্ন করার লক্ষ্য ও পরিকল্পনা নিয়ে ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের কার্যক্রম অব্যাহত আছে।

* সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

অধিদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে জনবলের প্রকট অভাব রয়েছে। নতুন সি,টি,পি পদ্ধতিতে ম্যাপ উৎপাদনে প্রশিক্ষিত জনবল ও কারিগরী জ্ঞান সম্পন্ন জনবলের স্বপ্লতা রয়েছে। মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের জন্য আবাসন ব্যবস্থা/ডরমেটরী না থাকায় প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ঢাকায় অবস্থান করা বেশ অসুবিধাজনক এবং তারা আর্থিকভাবেও ক্ষতিগ্রস্ত হচ্ছেন। জনবল ও ডিজিটাল যন্ত্রপাতির স্বল্পতা সত্বেও কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখা বর্তমান জরিপ কাজের বড় চ্যালঞ্জ।

* ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

ভূমি জরিপ ডিজিটাইজেশনের কার্যক্রম হাতে নেয়া হয়েছে। নিয়োগ বিধিমালা জনপ্রশাসনের অনুমোদনক্রমে প্রণয়নের মাধ্যমে সকল শূন্য পদ পূরণ করে এবং প্রশিক্ষিত করে অধিদপ্তরের কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়ন করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা অনলাইন রিভিশনাল সেটেলমেন্ট খতিয়ান (RSK) সিস্টেম তৈরী করা। এটুআই প্রকল্পে সহায়তায় বাংলাদেশের সকল জেলার জনগণের দোড়গোড়ায় অনলাইনে খতিয়ান প্রদর্শন করা হবে। ভারতের সাথে ৪টি সেক্টরের বিদ্যমান সীমানা পিলার পুনঃনির্মাণ/মেরামতের যৌথ কর্মসূচী প্রণয়ন ও তা বাস্তবায়ন করার উদ্যোগ নেয়া। রেকর্ড ও জরিপ সংক্রান্ত কারিকুলাম প্রশিক্ষণ মডিউলে সংযোজনের পরিকল্পনা। এতদব্যতিত তথ্য প্রযুক্তি সমৃদ্ধ ও যুগোপযোগী ধারনা যেমন- সুশাসন, ই-গর্ভনেন্স, গণখাতে ক্রয়নীতি, বাজট প্রণয়ন ইত্যাদি বিষয় অন্তর্ভূক্ত করে প্রশিক্ষণ কারিকুলাম তৈরী করা ও বাস্তবায়নের পরিকল্পনা। ২০১৭-২০১৯ মেয়াদে জুডিসিয়াল সার্ভিস এবং বি,সি,এস ক্যাডারভূক্ত মোট ৫০০ 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।

২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

* ১০.১৫ লক্ষ খতিয়ান মুদ্রণ।
* ১২.৫০ লক্ষ খতিয়ান রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর।
* ডিজিটাল জরিপের ভিত্তি স্থাপনের জন্য ৪৫০টি জিওডেটিক কন্ট্রোল পয়েন্ট স্থাপন।
* ২০০টি মৌজার ডিজিটাল জরিপ সম্পন্ন।
* সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ কোর্সের মাধ্যমে ২০০ জন বি,সি,এস ক্যাডারভূক্ত ও জুডিসিয়াল সার্ভিস কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ এবং ২৬টি প্রশিক্ষণ কোর্স/কর্মশালার মাধ্যমে ৩৮০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ।

## সেকশন ১

অধিদপ্তরের 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. অধিদপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ**

১. কার্যকর ভূমি স্বত্ব ব্যবস্থাপনা।

২. ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি।

**১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ**

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন।

৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন।

৪. কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন।

৫. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন।

৬. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

### ১.৪. প্রধান কার্যাবলি ( Functions ):

১. ডিজিটাল পদ্ধিততে সমগ্র দেশের প্রতিটি মৌজার স্বত্বলিপি ও মৌজা ম্যাপ প্রণয়ন।

২. প্রণীত স্বত্বলিপি ও মৌজাম্যাপ সংরক্ষণ ও সরবরাহকরণ।

৩. পর্যায়ক্রমে সকল মৌজায় জিওডেটিক কন্ট্রোল পয়েন্ট স্থাপন ।

৪ ভূমি জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।

৫. বিসিএস (প্রশাসন), (পুলিশ), (বন), (রেলওয়ে) ক্যাডারভূক্ত কর্মকর্তা ও বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রদান।

৬. আন্তর্জাতিক সীমানা পিলার নির্মাণ, পুণঃনির্মাণ, সংরক্ষণ ও মেরামত।

৭. আন্তর্জাতিক যৌথ সীমানা সম্মেলন অনুষ্ঠান এবং যৌথভাবে আন্তর্জাতিক সীমানা পরিদর্শন।

সেকশন-২

## ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব Outcome/Impact | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator) | একক (Unit) | প্রকৃত | | লক্ষ্যমাত্রা ২০১৮-২০১৯ | প্রক্ষেপণ (Projection) | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম | উপাত্তসূত্র (Sources(s) of Data) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ২০১৬-২০১৭ | ২০১৭-২০১৮ | | ২০১৯-২০২০ | ২০২০-২০২১ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| ১. ভূমিস্বত্ব প্রতিষ্ঠা | স্বত্বলিপি প্রস্তুত | % | ১০০% | ৫১% মার্চ ২০১৮ পর্যন্ত | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ভূমি মন্ত্রণালয়, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, সেটেলমেন্ট প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮। |
| | স্বত্বলিপি হস্তান্তর | | ৯.৫৮ | ৫.১৪ | ১০.১৫ | ১০.১৫ | ১০.১৫ | ১০.১৫ | |

সেকশন-৩

## কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক-২০১৮-২০১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-2019 | | | | | প্রক্ষেপন (projection) ২০১৯-২০২০ | প্রক্ষেপন (projection) ২০২০-২০২১ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ২০১৬-২০১৭ | ২০১৭-২০১৮ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতিমানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| অধিদপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ | | | | | | | | | | | | | | |
| (১) কার্যকর ভূমি স্বত্ব ব্যবস্থাপনা। | ৭৫ | ১.১ মৌজা জরিপকরণ | ১.১.১ জরিপকৃত মৌজা (চূড়ান্ত যাঁচ পর্যন্ত) | সংখ্যা (লক্ষ) | ০৯.০০ | ৭.৪১ | ৮.০০ | ১১.৪২ | ১০.২৮ | ৯.১৪ | ৮.০০ | ৬.৮৫ | ৯.০০ | ৯.৫০ |
| | | ১.২ স্বত্বলিপি প্রস্তুত ও প্রকাশ | ১.২.১ প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি (মুদ্রণ পর্যন্ত) | সংখ্যা (লক্ষ) | ০৯.০০ | ৬.১০ | ৬.৫০ | ৯.২৮ | ৮.৩৫ | ৭.৪২ | ৬.৫০ | ৫.৫৭ | ৭.০০ | ৭.৫০ |
| | | | ১.২.২ ম্যাপ মুদ্রণ | সংখ্যা (লক্ষ) | ০৯.০০ | ২.৬৭ | ২.৮৬ | ৪.০৮ | ৩.৬৭ | ৩.২৬ | ২.৮৬ | ২.৮৬ | ৩.০০ | ৩.২৫ |
| | | | ১.২.৩ স্বত্বলিপি প্রকাশ (চূড়ান্ত প্রকাশনা) | সংখ্যা (লক্ষ) | ০৯.০০ | ১৩.০৪ | ৬.৮৫ | ৯.৭৮ | ৮.৮০ | ৭.৮২ | ৬.৮৫ | ৫.৮৭ | ৮.০০ | ৮.২৫ |
| | | | ১.২.৪ গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ | সংখ্যা (লক্ষ) | ০৯.০০ | ৯.৩০ | ৮.৯১ | ১২.৭২ | ১১.৪৫ | ১০.১৮ | ৮.৯১ | ৭.৬৩ | ৯.০০ | ৯.২৫ |
| | | ১.৩. স্বত্বলিপি হস্তান্তর | ১.৩.১ ভূমি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর | সংখ্যা (লক্ষ) | ০৮.০০ | ১২.০০ | ১২.০৬ | ১৭.২২ | ১৫.৫০ | ১৩.৭৮ | ১২.০৬ | ১০.৩৩ | ১২.৫০ | ১৩.০০ |
| | | ১.৪ জিওডেটিক কন্ট্রোল পয়েন্ট স্থাপন | ১.৪.১ ডিজিটাল জরিপের ভিত্তিস্থাপন | সংখ্যা | ০৩.০০ | - | - | ৪৫০ | ৪০০ | ৩৫০ | - | ২৫০ | ৫০০ | ৫৫০ |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক-২০১৮-২০১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-2019 | | | | | প্রক্ষেপন (projection) ২০১৯-২০২০ | প্রক্ষেপন (projection) ২০২০-২০২১ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ২০১৬-২০১৭ | ২০১৭-২০১৮ | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতিমানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| | | | *১.৪.২ সংরক্ষণ ও মেরামতকৃত সীমানা পিলার | সংখ্যা | ০১.০০ | ১২৪৩ | - | ৫২৫ | ৫০০ | ৪৫০ | - | ৩৫০ | ৫৫০ | ৫৭৫ |
| | | | *১.৪.৩ যৌথ সীমানা সম্মেলন | সংখ্যা | ০১.০০ | ৩ | - | ৩ | ২ | ২ | - | ১ | ৩ | ৩ |
| | | | *১.৪.৪ যৌথভাবে সীমানা পরিদর্শন | সংখ্যা | ০.৫০ | ৫ | ২ | ১৫ | ১৩ | ১২ | ২ | ৯ | ৫ | ৫ |
| | | | *১.৪.৫ যৌথ সম্মেলনের সুপারিশের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | % | ০.৫০ | - | - | ৮০% | ৭০% | ৬০% | - | ৫০% | ৮০% | ৮০% |
| | | ১.৫. স্বত্বলিপি কম্পিউটারে সংরক্ষণ | ১.৫.১ আর,এস খতিয়ান কম্পিউটারাইজডকৃত | সংখ্যা (লক্ষ) | ০৬.০০ | ৭.১৯ | ১০.০৮ | ১৫.৪৩ | ১৩.৮৯ | ১২.৩৫ | ১০.০৮ | ৯.২৬ | ১১.০০ | ১১.৩০ |
| (২) ভূমি জরিপ কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি। | | ২.১ ভূমি ব্যবস্থাপনা ও জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি | ২.১.১. প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী | সংখ্যা | ০৩.০০ | ৩৮০ | ৪২০ | ৬০০ | ৫৪০ | ৪৮০ | ৪২০ | ৩৬০ | ৬৬০ | ৭২০ |
| | | ২.২. সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ | ২.১.২ সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা | সংখ্যা | ০২.০০ | ১৮৩ | ~~১৯৪~~ | ~~২৭৭~~ ২৪০ | ~~২৪৯~~ ২৪০ | ~~২২১~~ ২২০ | ১৯৪ | ১৬৬ | ২২০ | ২৪০ |
| | | ২.৩ নিরিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা | ২.১.৩ নীরিক্ষাকৃত অফিস | সংখ্যা | ০১.০০ | ৫ | - | ৬ | ৪ | ২ | - | ১ | ৬ | ৭ |
| | | ২.৪ পদ সৃজন, নিয়োগ ও পদায়ন | ২.১.৪ পূরণকৃত শূন্য পদ | সংখ্যা | ০১.০০ | - | - | ৩৫ | ৩০ | ২৫ | - | ১০ | ৪০ | ৫০ |
| | | ২.৫ পরিবীক্ষণ ও তদারকি | ২.৫.১ পরিদর্শণকৃত অফিস | সংখ্যা | ০২.০০ | ১২ | ১২ | ১৭ | ১৫ | ১৩ | ১২ | ১০ | ৩০ | ৩৫ |
| | | | ২.৫.২ পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | % | ০১.০০ | - | - | ৮০% | ৭০% | ৬০% | - | - | ৮০% | ৮৫% |

- ১.৪.২,১.৪.৩,১.৪.৪ ও ১.৪.৫ আন্তর্জাতিক সীমানা পিলার স্থাপন  সীমান্তবর্তী দেশ অর্থাৎ ভারতে সম্মতির উপর নির্ভরশীল।

আমি, মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রি ........................................মন্ত্রণালয় এর প্রতিনিধি সিনিয়র সচিব/সচিব, ................. মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব/সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী ................ মন্ত্রণালয় এর প্রতিনিধি হিসাবে ................................. নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

| | |
|---|---|
| মহাপরিচালক | 28. 06. 2018 তারিখ |
| সচিব<br>ভূমি মন্ত্রণালয়<br>মোঃ আব্দুল জলিল<br>সচিব<br>ভূমি মন্ত্রণালয়<br>গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার | 28 - 06 - 2018 খ্রিঃ তারিখ |

| ক্রমিক নং | শব্দ সংক্ষেপ (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 | ক্যাডাস্ট্রাল 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 ষ্টেশন |
| ২৬. | জি,পি,এস | গ্লোবাল পজিশনিং সিষ্টেম |
| ২৭. | জি,এন,এস,এস | গ্লোবাল নেভিগেশন স্যাটেলাইট সিষ্টেম |
| ২৮. | জি,সি,এস | জিওডেটিক কন্ট্রোল সিষ্টেম |
| ২৯. | এম,পি | মেইন পিলার |
| ৩০. | এস,পি | সাব সিডিয়ারী পিলার |
| ৩১. | টি,পি | টি-সেপ্ড পিলার |

সংযোজনী-২

## কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

| ক্রমিক নং | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী ইউনিট | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ১.১ মৌজা জরিপকরণ | ১.১.১ জরিপকৃত মৌজা | দেশের বিভিন্ন এলাকার মৌজাসমূহ জরিপকরণ (চূড়ান্ত যাঁচ পর্যন্ত) | ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা | মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা | |
| | ১.২ স্বত্বলিপি প্রস্তুত ও প্রকাশ | ১.২.১ প্রস্তুতকৃত স্বত্বলিপি | স্বত্বলিপি প্রণয়ন ও প্রস্তুতকরণ (মুদ্রণ পর্যন্ত) | ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা | মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা | |
| | | ১.২.২ স্বত্বলিপি প্রকাশ | স্বত্বলিপি প্রকাশ (চূড়ান্ত প্রকাশনা) | ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা | মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা | বিগত কয়েক বছরের স্বত্বলিপিসমুহ বিশেষ ব্যবস্থায় প্রস্তুত করে বিগত অর্থ বছরে প্রকাশ করা হয়েছে। |
| | ১.৩. স্বত্বলিপি হস্তান্তর | ১.৩.১ 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। | ভূমি রেকর্ড/জরিপ শাখা | মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা | বিগত কয়েক বছরের স্বত্বলিপিসমুহ বিশেষ ব্যবস্থায় প্রস্তুত করে বিগত অর্থ বছরে প্রকাশ করা হয়েছে। |
| | | ১.৩.২ ভূমি মালিকদের নিকট স্বত্বলিপি হস্তান্তর | প্রস্তুতকৃত ও প্রকাশিত স্বত্বলিপি ভূমির মালিকদের নিকট হস্তান্তর | জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার | মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা | বিগত কয়েক বছরের স্বত্বলিপিসমুহ বিশেষ ব্যবস্থায় প্রস্তুত করে বিগত অর্থ বছরে প্রকাশ করা হয়েছে। |
| | ১.৪ অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ ও আন্তর্জাতিক সীমানা নিষ্পত্তি সম্পর্কিত | ১.৪.১ নিষ্পত্তিকৃত অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ | দেশের অভ্যন্তরে জেলা ও উপজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ | জরিপ শাখা | মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা | বিগত বছরসমূহে সীমানা বিরোধ হ্রাস পেয়েছে। |

| ক্রমিক নং | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বিবরণ | বাস্তবায়নকারী ইউনিট | পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র | সাধারণ মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ১.৪.২ আন্তর্জাতিক সীমানা পিলার নির্মাণ | প্রতিবেশী দেশসমূহের সীমানায় অবস্থিত আন্তর্জাতিক সীমানা পিলার সমূহ সংরক্ষণ , মেরামত ও নতুন পিলার নির্মাণ করা। | বাউন্ডারী শাখা | মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা | |
| | | ১.৪.৩ আন্তর্জাতিক যৌথ সীমানা সম্মেলন | প্রতিবেশী দেশসমূহের সীমানা সংক্রান্ত বিষয়ে যৌথ সম্মেলন | জরিপ শাখা | মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা | |
| | | ১.৪.৪ যৌথভাবে আন্তর্জাতিক সীমানা পরিদর্শণ | প্রতিবেশী দেশসমূহের সাথে যৌথভাবে আন্তর্জাতিক সীমানা পরিদর্শন | জরিপ শাখা | মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা | |
| | (১.৫) ম্যাপ ও স্বত্বলিপি সরবরাহকরণ | (১.৫.১) ম্যাপ সরবরাহকরণ | ম্যাপ মুদ্রণপূর্বক জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের নিকট সরবরাহ করা। | জরিপ শাখা | মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা | |
| | | (১.৫.২) স্বত্বলিপি সরবরাহকরণ | স্বত্বলিপি মুদ্রণপূর্বক জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের নিকট সরবরাহ করা। | জরিপ শাখা | মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা | |
| | ২.১. ভূমি জরিপের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি | ২.১.১. প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী | ভূমি জরিপ সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা /কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | হিসাব ও বাজেট শাখা | মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা | |
| | ২.২. বিসিএস ক্যাডার ও বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ | ২.২.১ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বিসিএস ক্যাডার ও বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তা | বিসিএস (প্রশাসন), বিসিএস (পুলিশ), বিসিএস (রেলওয়ে), বিসিএস (বন) ক্যাডার ও বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান | প্রশাসন | মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা | |
| | ৫.১ বাজেট বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি যথাযথভাবে অনুসরণ | ৫.১.১ বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ( Budget Implementation Plan) প্রণীত ও ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | বাজেট পরিকল্পনা উন্নয়ন ও বাস্তবায়ন | হিসাব ও বাজেট শাখা | বাজেট প্রতিবেদন পর্যালোচনা | |

সংযোজনী-৩

## অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

| প্রতিষ্ঠানের নাম | সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা | চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব |
|---|---|---|---|---|---|
| জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় | ২.২. বিসিএস ক্যাডার ও বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ | বিসিএস ক্যাডারভূক্ত এবং জুডিসিয়াল সার্ভিস কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ | 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 ধারনা প্রদান করা হয়। | প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যহত হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না। |
| স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় | ২.২. বিসিএস ক্যাডার ও বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ | বিসিএস ক্যাডারভূক্ত এবং জুডিসিয়াল সার্ভিস কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ | প্রশিক্ষণে মনোনীত পুলিশ কর্মকর্তাগণকে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য অনুমতি প্রদান | সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণে কর্মকর্তাগণকে ভূমি ব্যবস্থাপনা, রেকর্ড ও জরিপ সংক্রান্ত বিভিন্ন আইন-বিধি, সার্কুলার সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদানসহ জরিপ বিষয়ে হাতে-কলমে পূর্ণাঙ্গ ধারনা প্রদান করা হয়। | প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যহত হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না। |
| আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | ২.২. বিসিএস ক্যাডার ও বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ | বিসিএস ক্যাডারভূক্ত এবং জুডিসিয়াল সার্ভিস কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ | প্রশিক্ষণে মনোনীত জুডিসিয়াল সার্ভিস কর্মকর্তাদেরকে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য অনুমতি প্রদান | সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণে কর্মকর্তাগণকে ভূমি ব্যবস্থাপনা, রেকর্ড ও জরিপ সংক্রান্ত বিভিন্ন আইন-বিধি, সার্কুলার সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদানসহ জরিপ বিষয়ে হাতে-কলমে পূর্ণাঙ্গ ধারনা প্রদান করা হয়। | প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যহত হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না। |
| রেলপথ মন্ত্রণালয় | ২.২. বিসিএস ক্যাডার ও বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ | বিসিএস ক্যাডারভূক্ত এবং জুডিসিয়াল সার্ভিস কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ, ভূমি জরিপ বিষয়ক | প্রশিক্ষণে মনোনীত কর্মকর্তাগণকে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য অনুমতি প্রদান, জরিপ কাজে সহায়তা। | সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণে কর্মকর্তাগণকে ভূমি ব্যবস্থাপনা, রেকর্ড ও জরিপ সংক্রান্ত বিভিন্ন আইন-বিধি, সার্কুলার সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদানসহ জরিপ বিষয়ে হাতে-কলমে পূর্ণাঙ্গ ধারনা প্রদান করা হয়, জরিপ কার্যক্রম চলাকালীন রেলওয়ে মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব জমির নির্ভুল রেকর্ড প্রণয়নে প্রয়োজনীয় সহয়তা প্রয়োজন। | প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যহত হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না। |
| পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় | ১.৪ অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ ও আন্তর্জাতিক সীমানা নিষ্পত্তি সম্পর্কিত | ভারতের সাথে আন্তর্জাতিক সীমানা সংক্রান্ত বিষয় সমূহ নিষ্পত্তি | 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। |

| প্রতিষ্ঠানের নাম | সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা | চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা | প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব |
|---|---|---|---|---|---|
| মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় | | জলাশয়, নদী, খাল, বিল ইত্যাদি জরিপ বিষয়ক, বিসিএস ক্যাডারভূক্ত এবং জুডিসিয়াল সার্ভিস কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ | জলাশয়, নদী, খাল, বিল ইত্যাদি জরিপ কাজের সহায়তা, প্রশিক্ষণের জন্য অস্থায়ীভাবে জায়গা ব্যবহারের অনুমতি | জলাশয়, নদী, খাল, বিল ইত্যাদি জরিপ কাজে সহায়তা প্রয়োজন, প্রশিক্ষণের জন্য অস্থায়ীভাবে জায়গা ব্যবহারের অনুমতি প্রয়োজন। | জলাশয়, নদী, খাল, বিল ইত্যাদি জরিপ কাজ ব্যহত হবে, প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যহত হবে। |
| বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | ১.৪ অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ ও আন্তর্জাতিক সীমানা নিষ্পত্তি সম্পর্কিত | বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারভূক্ত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ, আন্তঃজেলা, আন্তঃউপজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তি। | প্রশিক্ষণে মনোনীত কর্মকর্তাদেরকে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য অনুমতি প্রদান, আন্তঃজেলা, আন্তঃউপজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ | সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণে কর্মকর্তাগণকে ভূমির বিভিন্ন আইন-বিধি, সার্কুলার সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদানসহ জরিপ বিষয়ে হাতে-কলমে পূর্ণাঙ্গ ধারনা প্রদান করা হয়। আন্তঃজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তির উদ্যোগ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার এবং আন্তঃউপজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তির উদ্যোগ সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক গ্রহণ করে থাকেন। | প্রশিক্ষণ কার্যক্রম, অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তির কার্যক্রম ব্যহত হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে না। |
| বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর | ১.৪ অভ্যন্তরীণ সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ ও আন্তর্জাতিক সীমানা নিষ্পত্তি সম্পর্কিত | টপোগ্রাফিক ম্যাপ,অর্থফটো সংক্রান্ত এবং জিপিএস পিলারের মান সরবরাহ। | অধিদপ্তরের কর্মকর্তা – কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে টপোগ্রাফিক ম্যাপ এবং অর্থফটো সংক্রান্ত বিষয় অন্তর্ভূক্ত আছে, জরিপ কাজে জিপিএস পিলারের মান প্রয়োজন। | অধিদপ্তরের কর্মকর্তা – কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে টপোগ্রাফিক ম্যাপ এবং অর্থফটো সংক্রান্ত বিষয় অন্তর্ভূক্ত আছে, জরিপ কাজে জিপিএস পিলারের মান প্রয়োজন। | প্রশিক্ষন কার্যক্রম পূর্নাঙ্গ হবে না, জরিপ কাজ ব্যহত হবে। |
| বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল | - | ইন্টারনেট, ব্যাক-আপ সাপোর্ট এবং নিরাপত্তা | সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কারিগরী সহায়তা। | অধিদপ্তরের কার্যক্রমে প্রযুক্তিগত উৎকর্ষতা সাধনের জন্য সহায়তা প্রয়োজন। | অধিদপ্তরের কার্যক্রমে প্রযুক্তিগত উৎকর্ষতা সাধন ব্যহত হবে। |
| এটুআই প্রোগ্রাম (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়) | - | রেকর্ড এবং খতিয়ান ডিজিটাইজেশন | সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কারিগরী সহায়তা। | অধিদপ্তরের কার্যক্রমে প্রযুক্তিগত উৎকর্ষতা সাধনের জন্য সহায়তা প্রয়োজন। | অধিদপ্তরের কার্যক্রমে প্রযুক্তিগত উৎকর্ষতা সাধন ব্যহত হবে। |

## ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৮-১৯

(মোট নম্বর-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) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | লক্ষ্যমাত্রার মান-২০১৮-২০১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-2019 | | | | |
| | | | | | | অসাধারণ (Excellent ) | অতি উত্তম (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 | - | - |
| | | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল | মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | তারিখ | ০.৫ | ১৭ জানুয়ারি, ২০১৯ | ২০ জানুয়ারি, ২০১৯ | ২১ জানুয়ারি, ২০১৯ | ২২ জানুয়ারি, ২০১৯ | ২৩ জানুয়ারি, ২০১৯ |
| | | মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্থবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালাচনায়ে ফলাবর্তক (feedback) মন্ত্রণাল/বিভাগে | ফলাবর্তক (feedback) প্রদত্ত | তারিখ | ১ | ২৪ জানুয়ারি, ২০১৯ | ৩১ জানুয়ারি, ২০১৯ | ০৪ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ০৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ১১ ফেব্রুয়ারী, ২০১৯ |
| | | সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন | আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময় | জনঘন্টা | ১ | ৬০ | - | - | - | - |
| কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন | 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 | ন্যূনতম একটি নতুন-ই-সার্ভিস চালুকৃত | তারিখ | ১ | ১০ জানুয়ারি ২০১৯ | ২৪ জানুয়ারি, ২০১৯ | ২৮ জানুয়ারী, ২০১৯ | ৩১ মার্চ, ২০১৯ | ৩০ এপ্রিল, ২০১৯ |

| কলাম-১ | কলাম-২ | কলাম-৩ | কলাম-৪ | | কলাম-৫ | কলাম-৬ | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রার মান-২০১৮-২০১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-2019 | | | | |
| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) | চলতিমানের নিম্নে (Poor) |
| | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন | | দপ্তর/সংস্থা ও অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন | উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) হালনাগাদ ডাটাবেইজ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ১ | ০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ০৪ মার্চ, ২০১৯ |
| | | | ডাটাবেজ অনুয়ায়ী ন্যূনতম দুটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোশ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত | তারিখ | ১ | ০৮ এপ্রিল, ২০১৯ | ২২ এপ্রিল, ২০১৯ | ০২ মে, ২০১৯ | ১৬ এম, ২০১৯ | ৩০ মে, ২০১৯ |
| | | সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন | হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার অনুয়ায়ী প্রদত্ত সেবা | % | ১ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬০ | ৫০ |
| | | | সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত | তারিখ | ১ | ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৮ | ১৫ জানুয়ারি, ২০১৯ | ০৭ 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 ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়ন পত্র জারী করা | পিআরএল আদেশ জারীকৃত | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - |
| | | | ছুটি নগদায়ন পত্র জারীকৃত | % | ১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | - | - |

| 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) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | লক্ষ্যমাত্রার মান-২০১৮-২০১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-2019) | | | | |
| | | | | | | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) | চলতিমানের নিম্নে (Poor) |
| | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন | ৯ | অডিট আপত্তি প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন | ত্রিপক্ষীয় সভার 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 | ০৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ০৪ মার্চ, ২০১৯ |
| | | | অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত | তারিখ | ১ | ০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ১১ ফেব্রুয়ারী, ২০১৯ | ১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ | ০৪ মার্চ, ২০১৯ |
| | | বাজেট উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত | % | ২ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ |
| | | অব্যবহৃত/অকেজো যানবাহন বিদ্যমান নীতিমালা অনুয়ায়ী নিষ্পত্তিকরণ | নিষ্পত্তিকৃত | তারিখ | ১ | ৮০ | ৭৫ | ৭০ | ৬০ | ৫০ |
| | | বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা | 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 জোরদারকরণ | ৩ | জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো বাস্তবায়ন **** | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | ১ | ৪ | ৩ | - | - | - |
| | | | জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়িত | % | ০.৫ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ |
| | | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | সকল অনলাইন সেবা তথ্য বাতায়নে সংযোজিত | % | 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 | ৩১ অক্টোবর, ২০১৮ | ১৫ নভেম্বর, ২০১৮ | ০৬ ডিসেম্বর, ২০১৮ |