

১২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 ভূমি মন্ত্রণালয়  
 অধিশাখা-২(মাঠ প্রশাসন)  
[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)

স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০২৪.১৮.৩৭৬

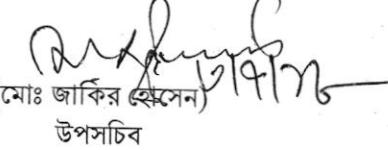
তারিখ-১৯ আষাঢ় ১৪২৫ /০৩ জুলাই ২০১৮।

বিষয় : ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের জাতীয় শুল্কার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার চূড়ান্ত কপি প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নং ০৮.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৫২.১৭.১১৩, তারিখ: ০৮ জুন ২০১৮।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের জাতীয় শুল্কার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার চূড়ান্ত কপি নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরণ করা হল (সংযুক্ত)। প্রতিবেদনের সফ্টকপি ইতোমধ্যে [inar.sec@cabinet.gov.bd](mailto:inar.sec@cabinet.gov.bd) ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরণ করা হয়েছে।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ০৬(ছয়) ফর্দ।

  
 (মোঃ জাকির হোসেন) ১৭১৮  
 উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৪০১৭২



১৭১৮

সচিব(সমন্বয় ও সংস্কার)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

{দৃষ্টি আকর্ষণ-খন্দকার সাদিয়া আরাফিন, উপসচিব, শুল্কার অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ}

স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮ ০২৪.১৮.৩৭৬/১(৫)

তারিখ-১৯ আষাঢ় ১৪২৫ /০৩ জুলাই ২০১৮।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে:

- ০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব(উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ০৩। প্রোগ্রামার, ভূমি মন্ত্রণালয়(ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

  
 (মোঃ জাকির হোসেন)

উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৪০১৭২



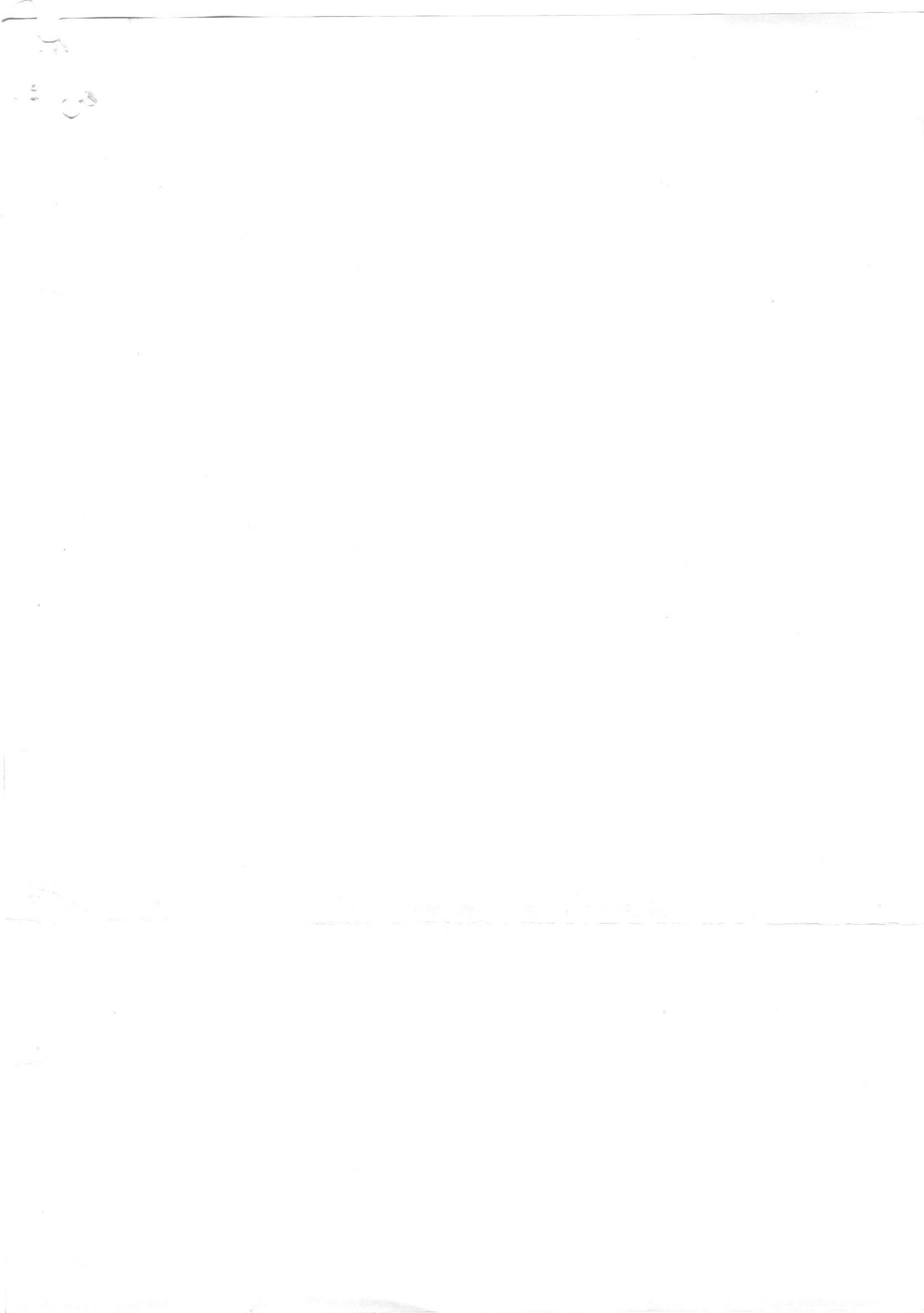
জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: ডুর্মি মন্ত্রণালয়।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রার্থিতানিক ব্যবস্থা.....১১</b>													
১.১ নেতৃত্বিক কর্মসূচির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (NIS)	০৮	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন							
১.২ নেতৃত্বিক কর্মসূচির সভার সিকান্ড বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিকান্ড	৮	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (NIS)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
						অর্জন							
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুক্রাচার সেবাবক্র হালনাগাদকরণ	সেবাবক্র হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও প্রোগ্রামার	৩০/০৯/১৮ ৩১/১২/১৮ ৩১/০৩/১৯ ৩০/০৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/১৮	৩১/১২/১৮	৩১/০৩/১৯	৩০/০৬/১৯			
						অর্জন							
১.৪ উন্নত চর্চার (best practice) আলিকা প্রণয়ন করে যন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উন্নত চর্চার আলিকা প্রেরিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (NIS)	৩১/০৩/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১/০৩/১৯	-			
						অর্জন							
<b>২. দক্ষতা ও নেতৃত্বিক উন্নয়ন.....৭</b>													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সিনিয়র সহকারি সচিব (প্রশিক্ষণ)	০২	লক্ষ্যমাত্রা	-	০১	০১	-			
						অর্জন							
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃক্ষিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	অংশগ্রহণকারী/ প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সিনিয়র সহকারি সচিব (প্রশিক্ষণ)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৮০	৮০	-			
						অর্জন							
২.৩ জাতীয় শুক্রাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	সিনিয়র সহকারি সচিব (প্রশিক্ষণ)	৬০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	২০ জন	২০ জন	২০ জন	-			
						অর্জন							



কার্যক্রমের নাম	কর্মসূচীর নাম	সূচনা	সূচনা	একক	বাস্তুয়াসনের দায়িত্বপ্রাপ্ত বাস্তুগৃহের লক্ষ্যমাত্রা	২০১৮-১৯	বাস্তুয়াসন অনুগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
৩. শুধুমাত্র প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিমৌলিকমালা/ন্যূন্মূল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রোজেক্ট/পরিপর্ব জৰি.....২০												
৩.১ অক্ষয় খাস ভাষ্ম ব্যবস্থাপনা ও বন্দেবষ্ট নীতিমালা-১৯৯৫ এর সংশোধন	সংশোধিত নীতিমালা	৩	তাৰিখ (খাজগাঁও)	বৃহস্পতিব (খাজগাঁও)	৩১/০৭/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১/০৭/২১	-		
৩.২ স্থাবৰ সম্পত্তি অধিব্যবস্থণ ও হস্তুয়া দখল আধুনিক-১৯৯২ এর সংশোধন	সংশোধিত আইন	৫	তাৰিখ অধিব্যবস্থণ-১	উপস্থিতিব আইন	৩১/০৭/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১/০৭/২১	-	-	
৩.৩ আপোন্ত সম্পত্তি প্রত্যাপন আইন ২০০১ এর সংশোধনী	সংশোধিত আইন	২	তাৰিখ (অধিব্যবস্থণ-৪)	উপস্থিতিব আইন	৩১.০৩.২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১/০৩/২১	-	-	
৪. অক্ষয় আবিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম.....১৪												
৪.১ স্ব. স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য আবিকার সেবাবক্ত হালনাগাদকরণ	সেবাবক্ত হালনাগাদকৃত	১	তাৰিখ হালনাগাদকৃত	সুযোগস্থিতি (প্ৰশাসন) ও প্ৰযোগীয়া	৩০/০৭/২১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৭/২১৮	৩১/০৭/২১৮	৩১/০৭/২১৯	৩০/০৭/২১৯		
৪.২ তথ্য আবিকার আভৈন্নের আতোতাৰ দায়িত্বপ্রাপ্ত কাৰ্যকৰ্তা (ডিপ্তি) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কাৰ্যকৰ্তাৰ অপলালীন প্ৰশিক্ষণ সম্পাদন	অপলালীন প্ৰশিক্ষণেৰ সম্পাদন	২	তাৰিখ প্ৰাপ্ত	তন্ত্ৰজ্ঞান (বাজেট)	৩১/০৭/২১৮ ৩১/০৭/২১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/০৭/২১৮	৩১/০৭/২১৯	-		
৪.৩ দুপৰকে শালিত ঘোলহীন নথিৰ ১০৬ (টোল ফু) স্ব. তথ্য বাতায়নে সংযুক্তৰূপ এবং তা কাৰ্যকৰ্তা- কাৰ্যকৰ্তাৰীয়েৰকে অবহিত কৰণ	তথ্য বাতায়ন সংযোজিত ও কাৰ্যকৰ্তা- কাৰ্যকৰ্তাৰীয়েৰকে অবহিত	১	তাৰিখ অবহিত	সুযোগস্থিতি (প্ৰশাসন) ও প্ৰযোগীয়া	৩০/০৭/২১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৭/২১৮	অজৰ্জন	৩০/০৭/২১৮	-	-	
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংযোজিত তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তাৰিখ অবহিত	সুযোগস্থিতি (প্ৰশাসন) ও প্ৰযোগীয়া	৩০/০৭/২১৮ ৩১/০৭/২১৮ ৩০/০৭/২১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৭/২১৮	৩১/০৭/২১৮	৩১/০৭/২১৯	৩০/০৭/২১৯		



কার্যক্রমের নাম	কর্মসূচিদান	সচেতন	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত বাক্স/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	২০১৮-১৯ লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোর্টার	২য় কোর্টার	৩য় কোর্টার	৪থ কোর্টার	মোট	অর্জন	অঙ্গত মান	মন্তব্য
১	২	৫	৮	৫	৬	৭	-	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২	২	৬	৮	৬	৭	৮	-	৯	১০	-	-	-	-	-
৩	২	৮	৫	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৪.৫	তথ্য অধিকার আইন: জনস্বাস্থ সংস্থার তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বাস্থ সংস্থার তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্ক কর্মকর্তা- কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	মাল্যাংশিচ (প্রশাসন) সিনিয়র সহকারি সচিব (প্রশিক্ষণ) ও প্রোগ্রাম	৫০ জন	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	-	৮৫	৮	১০	-	-	-	-	-
৪.৬	স্থগিত তথ্য প্রকাশ নিয়ন্ত্রণ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	যাত্রাগাপদ্ধত নিয়ন্ত্রণ ওয়েবসাইট প্রকাশিত	১	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১১২২১৮	-	৩০/০৬/১৯	-	-	-	-	-
৫	ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩													বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিষীকৃণ, ২০১৮-২০১৯
৫.১	দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসার্চ সিটেটেশন (ই-মেইল/ এসএমএস) এর ব্যবহার এবং এসএমএস	%	২	সকল কর্মকর্তা ডুপ্লিকেট এসএমএস	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	মন্তব্য
৫.২	ডিডিপ্রে / অনলাইন / টেলি�- কমফরেন্স আয়োজন (আইপি- মাসেজের, ডাইবার ব্যবহারসহ)	৫	২	সংখ্যা প্রোগ্রাম	০৮টি	লক্ষ্যমাত্রা	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	মন্তব্য
৫.৩	দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	২	২	সকল কর্মকর্তা ডুপ্লিকেট ব্যবহার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	মন্তব্য
৫.৪	ই-টেলার্ফোন-জিপি এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেলার্ফোন সম্পাদিত	২	%	তৃতীয় মন্তব্যালয় অর্জন	২০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	২০%	-	২০%	-	-	মন্তব্য



১

কার্যক্রমের নাম

কর্মসম্পাদন  
সূচক

সংকেত  
ক্ষেত্র

বাস্তবায়ন  
দায়িত্বপ্রাপ্তি  
অর্থবছরের  
অন্তর্গত

লক্ষণাব্লাৰ /  
অঙ্গীকৃত  
কোয়ার্টার

২য় কোয়ার্টার  
লক্ষণাব্লাৰ

৩য় কোয়ার্টার  
লক্ষণাব্লাৰ

৪থ মোট  
অঙ্গীকৃত শাখা

বাস্তবায়ন অগ্রণীতি পরিবোধ, ২০১৮-২০১৯

২০১৮-১৯  
অর্থবছরের  
অন্তর্গত

লক্ষণাব্লাৰ /  
অঙ্গীকৃত  
কোয়ার্টার

১ম কোয়ার্টার  
লক্ষণাব্লাৰ

২য় কোয়ার্টার  
লক্ষণাব্লাৰ

৩য় কোয়ার্টার  
লক্ষণাব্লাৰ

৪থ মোট  
অঙ্গীকৃত শাখা

বাস্তবায়ন  
দায়িত্বপ্রাপ্তি  
অর্থবছরের  
অন্তর্গত

লক্ষণাব্লাৰ /  
অঙ্গীকৃত  
কোয়ার্টার

১ম কোয়ার্টার  
লক্ষণাব্লাৰ

২য় কোয়ার্টার  
লক্ষণাব্লাৰ

৩য় কোয়ার্টার  
লক্ষণাব্লাৰ

৪থ মোট  
অঙ্গীকৃত শাখা

বাস্তবায়ন  
দায়িত্বপ্রাপ্তি  
অর্থবছরের  
অন্তর্গত

লক্ষণাব্লাৰ /  
অঙ্গীকৃত  
কোয়ার্টার

১ম কোয়ার্টার  
লক্ষণাব্লাৰ

২য় কোয়ার্টার  
লক্ষণাব্লাৰ

৩য় কোয়ার্টার  
লক্ষণাব্লাৰ

৪থ মোট  
অঙ্গীকৃত শাখা







১০

কার্যক্রম নথি

বাস্তুর বিষয়ে

অর্থ

মন্তব্য

কার্যক্রম নথি	বাস্তুর বিষয়ে	অর্থ	মন্তব্য
১.১	১	৫	-
১.২	২	৮	-
১.৩	৩	৬	-
১.৪	৪	৭	-
১.৫	৫	৮	-
১.৬	৬	৯	-
১.৭	৭	১০	-
১.৮	৮	১১	-
১.৯	৯	১২	-
১.১০	১০	১৩	-

কার্যক্রম নথি

বাস্তুর বিষয়ে

অর্থ

মন্তব্য

কার্যক্রম নথি	বাস্তুর বিষয়ে	অর্থ	মন্তব্য
১.১	১	১	-
১.২	২	-	-
১.৩	৩	-	-
১.৪	৪	-	-
১.৫	৫	-	-
১.৬	৬	-	-
১.৭	৭	-	-
১.৮	৮	-	-
১.৯	৯	-	-
১.১০	১০	-	-

কার্যক্রম নথি

বাস্তুর বিষয়ে

অর্থ

মন্তব্য

কার্যক্রম নথি	বাস্তুর বিষয়ে	অর্থ	মন্তব্য
১.১	১	-	-
১.২	২	-	-
১.৩	৩	-	-
১.৪	৪	-	-
১.৫	৫	-	-
১.৬	৬	-	-
১.৭	৭	-	-
১.৮	৮	-	-
১.৯	৯	-	-
১.১০	১০	-	-

