

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

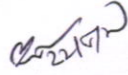
স্মারক নম্বর-৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০২৪.১৮. ৩৫৯

তারিখ-২২/০৫/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয় : ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের জাতীয়শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার তৃতীয় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের তৃতীয় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এইসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ০৬(ছয়) ফর্দ।

  
(মোহাম্মদ কামরুল ইসলাম চৌধুরী)  
উপসচিব

ফোন-৯৫৪০১৭২

E-mail: [sasadmin2@minland.gov.bd](mailto:sasadmin2@minland.gov.bd)

সচিব(সমন্বয় ও সংস্কার)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

{দৃষ্টি আকর্ষণ-মোহাম্মদ রাশেদ হোসেন চৌধুরী


সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ}।

স্মারক নম্বর-৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০২৪.১৮. ৩৫৯/২(৩)

তারিখ-২২/০৫/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে:

- ০১। সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০২। যুগ্মসচিব (মাঠ প্রশাসন), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ০৩। সিস্টেম এনালিস্ট, ভূমি মন্ত্রণালয়(ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

  
(মোহাম্মদ কামরুল ইসলাম চৌধুরী)  
উপসচিব  
ফোন-৯৫৪০১৭২

o/e

**জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯**  
(৩য় কোয়ার্টার: জানুয়ারি-মার্চ/২০১৯)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: কৃষি মন্ত্রণালয়।

| ক্যাম্পেটের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক            | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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         | ১৫ | ১৬ | ১৭ | ১৮ |  |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১</b>  |                             |            |        |   |  |   |               |                |                |                 |          |           |            |    |    |    |    |  |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা   | অনুষ্ঠিত সভা                | ৪          | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (NIS)           | ০৪   | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ০১            | ০১             | ০১             | ০১              | ০১       | ০১        | ০১         |    |    |    |    |  |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত       | ৪          | %      | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (NIS)           | ৮০%  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ৮০%           | ৮০%            | ৮০%            | ৮০%             | ৮০%      | ৮০%       | ৮০%        |    |    |    |    |  |
| ১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবস্থা হালনাগাদকরণ   | সেবাবস্থা হালনাগাদকৃত       | ১          | তারিখ  | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও প্রোগ্রামার   | ০১/০৯/১৮<br>০১/১২/১৮<br>০১/০৩/১৯<br>০১/০৬/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ০১/০৯/১৮      | ০১/১২/১৮       | ০১/০৩/১৯       | ০১/০৬/১৯        | ০১/০৩/১৯ | ০১/০৬/১৯  | ০১/০৩/১৯   |    |    |    |    |  |
| ১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ   | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ২          | তারিখ  | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (NIS)           | ০১/০৩/১৯                                     | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | -              | ০১/০৩/১৯       | -               | -        | -         | -          |    |    |    |    |  |
| <b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১</b>  |                             |            |        |   |  |   |               |                |                |                 |          |           |            |    |    |    |    |  |
| ২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা   | অনুষ্ঠিত সভা                | ২          | সংখ্যা | উপসচিব (প্রশিক্ষণ)                      | ০২   | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | ০১             | ০১             | ০১              | -        | -         | -          |    |    |    |    |  |
| ২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিষয়মালা ১৯৮১: সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন | অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী | ৩          | সংখ্যা | উপসচিব (প্রশিক্ষণ)                      | ৮০   | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | ৪০             | ৪০             | ৪০              | ৪০       | ৪০        | ৪০         |    |    |    |    |  |
| ২.৩ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান  | প্রশিক্ষণার্থী              | ২          | সংখ্যা | উপসচিব (প্রশিক্ষণ)                      | ৬০ জন  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ২০ জন         | ২০ জন          | ২০ জন          | ২০ জন           | -        | -         | -          |    |    |    |    |  |

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                                 | সূচকের মান | একক   | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা               | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ |               |                |                |                 |           |            |    | মতবা |
|---|--|------------|-------|---|--|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|----|------|
|   |  |            |       |   |  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান |    |      |
| ১. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় যথাযথ আইন/বিধিনিতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০     | ১  | ২          | ৩     | ৪                                       | ৫  | ৬                                       | ৭             | ৮              | ৯              | ১০              | ১১        | ১২         | ১৩ | ১৪   |
| ১.১ অকৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা-১৯৯৫ এর সংশোধন   | সংশোধিত নীতিমালা                                 | ৩          | তারিখ | অতিরিক্ত সচিব (খাসজমি)                  | ৩১/০৩/১৯                                     | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | -              | -              | ৩১/০৩/১৯        | -         | -          | -  | -    |
| ১.২ স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুম দখল অধিদপ্তর-১৯৮২ এর সংশোধন  | সংশোধিত আইন                                      | ৫          | তারিখ | উপসচিব অধিগ্রহণ-১                       | ৩১/০৩/১৯                                     | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | -              | -              | ৩১/০৩/১৯        | -         | -          | -  | -    |
| ১.৩ অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইন ২০০১ এর সংশোধনী  | সংশোধিত আইন                                      | ২          | তারিখ | উপসচিব আইন (অধিশাখা-৪)                  | ৩১.০৩.১৯                                     | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | -              | -              | ৩১/০৩/১৯        | -         | -          | -  | -    |
| ৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম.....১৪   |  |            |       |   |  |   |               |                |                |                 |           |            |    |      |
| ৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ   | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত                             | ১          | তারিখ | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও প্রোগ্রামার   | ৩০/০৯/১৮<br>৩১/১২/১৮<br>৩১/০৩/১৯             | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ৩০/০৯/১৮      | ৩১/১২/১৮       | ৩১/০৩/১৯       | ৩০/০৬/১৯        | -         | -          | -  | -    |
| ৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন | অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত                   | ২          | তারিখ | যুগ্মসচিব (বাজেট)                       | ৩১/১২/১৮<br>৩১/০৩/১৯                         | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | ৩১/১২/১৮       | ৩১/০৩/১৯       | -               | -         | -          | -  | -    |
| ৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিত করণ   | তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারী অবহিত | ১          | তারিখ | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও প্রোগ্রামার   | ৩০/০৯/১৮                                     | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ৩০/০৯/১৮      | -              | -              | -               | -         | -          | -  | -    |
| ৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ  | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত                         | ২          | তারিখ | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও প্রোগ্রামার   | ৩০/০৯/১৮<br>৩১/১২/১৮<br>৩১/০৩/১৯<br>৩০/০৬/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ৩০/০৯/১৮      | ৩১/১২/১৮       | ৩১/০৩/১৯       | ৩০/০৬/১৯        | -         | -          | -  | -    |