



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)  
হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) এর দপ্তর

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৮ - জুন ৩০, ২০১৯

## সূচিপত্র

উপক্রমণিকা .....	৩
হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) দপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৪
সেকশন ১: হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) দপ্তরের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং প্রধান কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact).....	৬
সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্যভিত্তিক কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ .....	৭
সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ .....	১১
সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি .....	১২
সংযোজনী-৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা .....	১৩

## উপক্রমণিকা (Preamble)

হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) দপ্তরের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব), ভূমি মন্ত্রণালয়

এবং

সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের এর মধ্যে ২০১৮ সালের ~~জুন~~... মাসের  
.....২৪..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

## হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) দপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Controller Of Accounts (revenue))

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

#### সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) অর্জনসমূহ :

হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) এর দপ্তর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সংস্থা হিসাবে ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/বোর্ডসহ রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের ম্যানেজমেন্ট ও সেটেলমেন্ট বিভাগের অফিসসহ অপিত সম্পত্তির হিসাবসমূহের অর্থবছরওয়ারী হিসাব নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করে আসছে। অত্র দপ্তর কর্তৃক প্রতি অর্থবছর রাজস্ব প্রশাসনের ৪৯১৩টি অফিস/হিসাব নিরীক্ষা শেষে ১২৩১টি অডিট রিপোর্ট দাখিল করা হয়। ২০১৫-২০১৬, ২০১৬-২০১৭, ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরে নিরীক্ষা শেষে মোট ৩৬৯৩টি অডিট রিপোর্ট দাখিল করা হয়েছে। তন্মধ্যে ২৪০৫টি আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে অবশিষ্ট আপত্তি (৩৬৯৩-২৪০৫) = ১২৮৮টি নিষ্পত্তির প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সরকারের আত্মসাৎকৃত ৪,২৪,৬৬,৬৪৯/- (চার কোটি চব্বিশ লক্ষ ছিষটি হাজার ছয়শত উনপঞ্চাশ) টাকা অডিট আপত্তির মাধ্যমে উৎঘাটন করা হয়েছে। অডিট আপত্তির সাথে জড়িত রাজস্ব ক্ষতির পরিমাণ ২০,০৭,৫৭,৯৫৪/৯৮ (বিশ কোটি সাট লক্ষ সাতান্ন হাজার নয়শত চুয়ান্ন টাকা আটানব্বই পয়সা) (এপ্রিল/২০১৮ পর্যন্ত)। যা অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির মাধ্যমে সমাধান হবে।

#### সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ :

সরকারি স্বার্থ সংরক্ষনে সকল ক্ষেত্রে জবাবদিহিতা ও স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে ভূমি মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সংস্থা হিসেবে হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) দপ্তরের নিরীক্ষা দল (Audit team) এর নিকট সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট নথি, রেজিস্টার ও প্রাসংগিক কাগজপত্র উপস্থাপনের নির্দেশ থাকা সত্ত্বেও কোন কোন ক্ষেত্রে স্থানীয় প্রশাসন অডিটের চাহিদা মোতাবেক কাগজপত্র ও কেস নথি উপস্থাপনে অনিহা প্রকাশ করেন। ফলে অডিটের স্বাভাবিক কাজকর্ম ব্যহত হয়। বার বার তাগাদা দিয়েও অডিট আপত্তির জবাব স্থানীয় প্রশাসনের নিকট হতে না পাওয়ার কারণে কোটি কোটি টাকার সরকারি সম্পত্তির ক্ষয়ক্ষতি পুনরুদ্ধার করা সম্ভব হয় না। ফাইনেনসিয়াল রুলস এবং ট্রেজারি রুল ১ম খন্ডে এস,আর,৫৬৮ নং বিধি মোতাবেক অডিট আপত্তির জবাব আপত্তি প্রাপ্তির ১৪(চৌদ্দ) দিনের মধ্যে অবশ্যই প্রেরণ করতে হবে। স্থানীয় কর্তৃপক্ষ ফাইনেনসিয়াল রুলের ৪২নং বিধি মোতাবেক অডিটকে ন্যায় সংগত সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের কথা থাকলেও অনেক ক্ষেত্রে ইহার ব্যত্যয় ঘটে। যা সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ হিসেবে গণ্য।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

অডিট রিপোর্ট সময়মত দাখিল এবং অডিট আপত্তির জবাব তাৎক্ষণিকভাবে পাওয়ার লক্ষ্যে অত্র দপ্তরের আওতাধীন প্রশাসনিক বিভাগীয় অফিসসহ জেলা পর্যায়ে বিদ্যমান অফিসে আইটি নেটওয়ার্ক স্থাপন করা হবে। বিভাগীয় অফিস ও জেলা পর্যায়ের অফিসের ওয়েব সাইট খোলা হবে এবং দাপ্তরিক চিঠিপত্র, রিপোর্ট অনলাইনের মাধ্যমে আদান প্রদান ভবিষ্যৎ পরিকল্পনায় রয়েছে।

#### ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- ৪৯৭১টি অফিস নিরীক্ষাকার্য সম্পাদন ;
- ১২৩৯টি অডিট রিপোর্ট দাখিল ;
- ৬০% ভাগ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ ;
- ৬০ জন কর্মকর্তা-কর্মচারী-কে অডিট, কম্পিউটার, আইটি এবং ভূমি ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ প্রদান ;
- বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।

## সেকশন ১

### হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) দপ্তরের রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, প্রধান কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প :

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জবাবদিহিতাপূর্ণ সুষ্ঠু অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ব্যবস্থাপনা।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য :

দক্ষ, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক নিরীক্ষার মাধ্যমে আদায়কৃত রাজস্ব সরকারি যথাযথ খাতে জমা প্রদান, অর্থ আত্মসাৎ ও অপচয় রোধ করা এবং সরকারি সম্পত্তির সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও স্বার্থ সংরক্ষণ নিশ্চিতকরণ।

#### ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ :

##### ১.৩.১ হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ :

১. ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা উন্নয়ন ;
২. সরকারি অর্থের অপচয় ও আত্মসাৎ রোধ ; এবং
৩. আদায়কৃত রাজস্ব যথাযথ খাতে জমা প্রদান নিশ্চিতকরণ।

##### ১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ :

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন ;
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন ;
৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন ;
৪. কর্মপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন ;
৫. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন ; এবং
৬. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

#### ১.৪ প্রধান কার্যাবলি :

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সংস্থা হিসাবে নিম্নরূপ অফিসসমূহের হিসাব নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করা।

- |  |   |
|--|---|
| (১) ভূমি আপীল বোর্ড ;  | (৮) উপজেলা ভূমি অফিস ও ভি,পি শাখা ;                     |
| (২) ভূমি সংস্থার বোর্ড ;   | (৯) ইউনিয়ন ভূমি অফিস ;                                 |
| (৩) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ;  | (১০) ঢাকা সেটেলমেন্ট ;                                  |
| (৪) ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ;   | (১১) জোনাল/দিয়ারা সেটেলমেন্ট ;                         |
| (৫) ভূমি মন্ত্রণালয়ের ভি,পি শাখা ;  | (১২) উপজেলা সহকারি সেটেলমেন্ট অফিস ;                    |
| (৬) জেলা প্রশাসক কার্যালয়ের এস,এ ; এল,এ ;<br>ভি,পি শাখা ;   | (১৩) বিভাগীয় উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার<br>এর কার্যালয় ; |
| (৭) রাজ্যামাটি, বান্দরবন, খাগড়াছড়ি, জেলা প্রশাসক<br>কার্যালয়ের অধীনস্থ মৌজা ম্যান ও চীফ হিসাব ; | (১৪) ভাওয়াল রাজ কোর্ট অব ওয়ার্ডস ;                    |
|  | (১৫) ঢাকা নবাব কোর্ট অব ওয়ার্ডস ।                      |

সেকশন ২

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

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০১০-১১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৬-১৭	২০১৭-১৮*		২০১৯-২০	২০২০-২১		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	নিরীক্ষাকৃত অফিস	%	৭০	৭৫	৭৬	০৭	৫৭	(ক) ভূমি আপীল বোর্ড; (খ) ভূমি সংস্কার বোর্ড এবং ইহার অধীনস্থ বিভাগীয় দপ্তরসমূহ; (গ) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এবং ইহার অধীনস্থ জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস, জেলা সেন্টেলমেন্ট অফিস ও থানা পর্যায় এর সহকারী সেন্টেলমেন্ট অফিসসমূহ; (ঘ) ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র; (ঙ) আদর্শ গ্রাম প্রকল্প; (চ) ভূমি মন্ত্রণালয়ের অধীন অর্পিত সম্পত্তি শাখা; (ছ) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের এল এ, এস এ এবং ভিপি শাখা; (জ) সহকারী কমিশনার (ভূমি); (ঝ) ইউনিয়ন ভূমি অফিস; (ঞ) ঢাকা নওয়াব কোর্ট অব ওয়ার্ডস এপেট এর দপ্তর; (ট) ডায়াল রাজ কোর্ট অব ওয়ার্ডস এপেট	নিরীক্ষার কাজে নিয়োজিত জেলা পর্যায়ের অফিস ও বার্ষিক প্রতিবেদন থেকে

\*সাময়িক

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

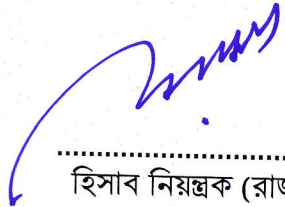
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২১
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
						৫	৬	১০০%	৯০%	৮০%	৬০%	৫০%		
[১] সৃষ্টি ভূমি ও ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনা	২	[১.১] নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা	[১.১.১] নিরীক্ষাকৃত অফিস	সংখ্যা	৫২	০১৭৪	৩১১৩	১২৯৪	৪৭১৪	৩১৫৪	৪৪৯৪	১৪	১৫	
	০১	[২.১] সরকারি অর্থের অপচয় ও আত্মসাৎ রোধ	[২.১.১] অর্থের অপচয় ও আত্মসাৎ রোধকৃত সরকারি অর্থ	%	৪	০৭	০৭	৪৭	২৭	৩৭	৪৭	৫৭	৬৭	
	০১	[৩.১] আদায়কৃত রাজস্ব যথাযথ খাতে জমা প্রদান নিশ্চিতকরণ	[৩.১.১] যথাযথ খাতে জমা প্রদানকৃত সরকারি অর্থ	%	৪	০৭	০৭	৪৭	২৭	৩৭	৪৭	৫৭	৬৭	
	৭০	অডিট	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	%	১৩	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	০৬	

\* সাময়িক


আমি, হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী ভূমি মন্ত্রণালয় এর  
প্রতিনিধি সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে  
সচেষ্টি থাকব।

আমি, সচিব গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী, ভূমি মন্ত্রণালয় এর প্রতিনিধি হিসাবে  
হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয়  
সহযোগীতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :

  
.....  
হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
(মোঃ মশিউর রহমান)  
হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) (সঃ দায়)  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২৪/৬/১৮  
.....  
তারিখ

  
.....  
সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
মোঃ আব্দুল জলিল  
সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২৪-০৬-২০১৮ খ্রিঃ।  
.....  
তারিখ



## সংযোজনী-১

### শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	হি নি রা	হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)
২	স হি নি রা	সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব)
৩	হি ত রা	হিসাব তত্ত্বাবধায়ক (রাজস্ব)
৪	ভূ উ ক	ভূমি উন্নয়ন কর
৫	এল এ	ল্যান্ড এ্যাকুজিশন
৬	এস এ	এস্টেট এ্যাকুজিশন
৭	ভি পি	ভেস্টেট প্রপার্টি

সংযোজনী- ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপক পদ্ধতি এবং উপাস্ত্র	সাধারণ মন্তব্য
১	[১.১]নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা	[১.১.১] নিরীক্ষাকৃত অফিস	হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) এর আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তা- কর্মচারী কর্তৃক প্রতি অর্ধবছরে (ক) ভূমি আপীল বোর্ড (খ) ভূমি সংস্কার বোর্ড এবং ইহার অধীনস্থ বিভাগীয় দপ্তরসমূহ (গ) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এবং ইহার অধীনস্থ জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, জেলা সেটেলমেন্ট অফিস ও থানা পর্যায় এর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসসমূহ (ঘ) ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (ঙ) আদর্শ গ্রাম প্রকল্প (চ) ভূমি মন্ত্রণালয়ের অধীন অর্পিত সম্পত্তি শাখা (ছ) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের এল এ, এস এ এবং ভিপি শাখা (জ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) (ঝ) ইউনিয়ন ভূমি অফিস (ঞ) টাকা নওয়াব কোর্ট অব ওয়ার্ডস এন্ডেট এর দপ্তর (ট) ভাওয়াল রাজ কোর্ট অব ওয়ার্ডস এন্ডেট অফিসসমূহ নিরীক্ষার মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর, বিবিধ রাজস্বসহ সকল ক্ষেত্রে নির্ধারিত হারে আদায় এবং আদায়ের পর যথাযথ সরকারি কোষাগারে জমা হচ্ছে কি না তা যাচাই করা হয়	জেলা পর্যায়ে হিসাব তত্ত্বাবধায়ক (রাজস্ব)- ০১ জন ও নিরীক্ষক (রাজস্ব)- ০১ জন এর সমন্বয়ে গঠিত অডিট পার্টি কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হয়	অডিট পার্টিকর্ড দাখিলকৃত নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও প্রধান কার্যালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন	
২	[২.১]নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা	[২.১.১] অর্থের অপচয় ও আত্মসাৎ রোধকৃত সরকারি অর্থ				
৩	[৩.১]নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা	[৩.১.১] যথাযথ খাতে জমা প্রদানকৃত সরকারি অর্থ				

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
(ক) ভূমি আপীল বোর্ড ; (খ) ভূমি সংস্কার বোর্ড এবং ইহার অধীনস্থ বিভাগীয় দপ্তরসমূহ ; (গ) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর এবং ইহার অধীনস্থ জোনাল স্টেটলমেন্ট অফিস, জেলা স্টেটলমেন্ট অফিস ও থানা পর্যায় এর সহকারী স্টেটলমেন্ট অফিসসমূহ ; (ঘ) ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ; (ঙ) আদর্শ গ্রাম প্রকল্প ; (চ) ভূমি মন্ত্রণালয়ের অধীন অর্পিত সম্পত্তি শাখা ; (ছ) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের এল এ, এস এ এবং ভিপি শাখা ; (জ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) ; (ঝ) ইউনিয়ন ভূমি অফিস ; (ঞ) ঢাকা নওয়াব কোর্ট অব ওয়ার্ডস এন্ডেট এর দপ্তর ; (ট) ভাওয়াল রাজ কোর্ট অব ওয়ার্ডস এন্ডেট।	[১.১] নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা	[১.১.১] নিরীক্ষাকৃত অফিস	অডিট আপত্তির সাথে জড়িত অর্থ আদায় এবং উহা সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান নিশ্চিতকরণ	আপত্তিকৃত অর্থ আদায়ের মাধ্যমে রাজস্ব বৃদ্ধি পাবে এবং সরকারি সম্পদ ও অর্থের অপচয় বোধ হবে	সরকারি রাজস্ব আদায় ফলপ্রসূ হবে না এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম বিঘ্নিত হবে।
	[২.১] নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা	[২.১.১] অর্থের অপচয় ও আত্মসাৎ রোধকৃত সরকারি অর্থ			
	[৩.১] নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা	[৩.১.১] যথাযথ খাতে জমা প্রদানকৃত সরকারি অর্থ			

দপ্তর/সংস্থার আর্থিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৮-১৯  
(মোট নম্বর - ২৫)

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান, ২০১৮ - ১৯						
						অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতি মান (Fair) ৭০%	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%		
কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরপূর্বক	৩	মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের সঞ্চে 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 অর্থ-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 পর্যালোচনা করে ফলাফল (feedback) মন্ত্রণালয়/বিভাগে	ফলাফল (feedback) প্রদত্ত	তারিখ	১	২৪ জানুয়ারি, ২০১৯	৩১ জানুয়ারি, ২০১৯	০৪ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	০৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯		
		সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা *	১	৬০	-	-	-	-	-	
		ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	১	ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	%	১	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০
								৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
								৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
		দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অনলাইন সেবা চালু করা	১	নূনতম একটি নতুন ই-সার্ভিস চালুকৃত	তারিখ	%	১	১০ জানুয়ারি, ২০১৯	২৪ জানুয়ারি, ২০১৯	২৮ জানুয়ারি, ২০১৯	৩১ মার্চ, ২০১৯	৩০ এপ্রিল, ২০১৯
								০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯	০৪ মার্চ, ২০১৯
								০৮ এপ্রিল, ২০১৯	২২ এপ্রিল, ২০১৯	০২ মে, ২০১৯	১৬ মে, ২০১৯	৩০ মে, ২০১৯
৮০	৭৫							৭০	৬০	৫০		
৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯	১৫ জানুয়ারি ২০১৯							০৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯		
দপ্তর/সংস্থা ও অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের উন্নয়নী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	১০	সিটিজেনস চার্জার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	%	১	৯৫	৭০	৬৫	৬০	৫০		
						নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৯৫	৭০	৬৫	৬০	৫০	
						পিতারওয়েল আদেশ জারিকৃত	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭০	
						ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭০	
সিটিজেনস চার্জার বাস্তবায়ন	১	সিটিজেনস চার্জার বাস্তবায়ন	%	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০		
						সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯	১৫ জানুয়ারি ২০১৯	০৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	
						নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৯৫	৭০	৬৫	৬০	৫০	
						পিতারওয়েল আদেশ জারিকৃত	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭০	
কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরপূর্বক	১	সিটিজেনস চার্জার বাস্তবায়ন	%	%	১	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭০		
						সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭০	

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান-মান								
						অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতি মান (Fair) ৭০%	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%				
আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৯	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	ত্রিপক্ষীয় সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত	%	১	৬০	৫৫	০৫	৪৫	৪০				
						৫০	৪৫	০৫	৩৫	৩০				
		স্বাস্থ্য ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	১	স্বাস্থ্য ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্বাস্থ্য সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	৩০	২৫	১৫	২০	১৫		
								২০	১৫	০৫	১৫	১০		
				বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	১	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
										৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫
										৮৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫
										৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫
										৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫
										৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫
জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	৩	জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রমের অগ্রগতি লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়িত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০				
						৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫				
		শূন্য গদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	১	শূন্য গদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	নিয়োগ প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	৮	৭	৬	৫	৪		
								৭	৬	৫	৪	৩		
								৬	৫	৪	৩	২		
								৫	৪	৩	২	১		
								৪	৩	২	১	০		
								৩	২	১	০	০		
								২	১	০	০	০		
								১	০	০	০	০		
জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	১	জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৮	৭	৬	৫	৪				
						৭	৬	৫	৪	৩				
জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	১	জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	সকল অনলাইন সেবা তথ্য বাতায়নে সঞ্চারিত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০				
						৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫				
জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	১	জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০				
						৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫				
জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	১	জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০				
						৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫				

- \* জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল অনুযায়ী উক্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।
- \*\* মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।
- \*\*\* মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।
- \*\*\*\* মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শূদ্ধাচার অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।