২২১৪

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি মন্ত্রণালয়
এপিএ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.minland.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০২৪.১৮.১৯

তারিখ : ২১ মাঘ ১৪২৬ / ০৪ ফেব্রুয়ারি ২০২০

বিষয়: ২০১৯-২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর ২য় পাক্ষিকের উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে এ মন্ত্রণালয়ের ২০১৯-২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর সুশাসন প্রতিষ্ঠা সূচক-৫.১ এর উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

ভূমি মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বোর্ড হতে ২০১৯-২০ অর্থবছরের ২য় ত্রৈমাসিক উত্তম চর্চার তালিকা:

ক্রমিক নং	দপ্তর/সংস্থার/বোর্ড	উত্তম চর্চার তালিকা
০১।	ভূমি মন্ত্রণালয়	০১। সেবা প্রার্থীদের বক্তব্য/প্রশ্ন জানা এবং প্রশ্নের উত্তর দেয়ার জন্য হটলাইন স্থাপন করা হয়েছে। ০২। **নিম্নোক্ত কার্যক্রম সম্পাদনের সময়সীমা হ্রাস করে সেবা সহজীকরণ করা হয়েছে:** (ক) অর্জিত ছুটির আবেদন ০৭ (সাত) কর্মদিবসে নিষ্পত্তি করা হয়। (খ) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ০৭ (সাত) কর্মদিবসে নিষ্পত্তি করা হয়। (গ) সাধারণ পেনশন ১৫ (পনের) কর্মদিবসে নিষ্পত্তি করা হয়। (ঘ) পারিবারিক পেনশন ১৫ (পনের) কর্মদিবসে নিষ্পত্তি করা হয়। (ঙ) পাসপোর্টের এনওসি প্রদান আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর ০৭ (সাত) কর্মদিবসে নিষ্পত্তি করা হয়। (চ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম আবেদন পাওয়ার পর ০৫ (পাচ) কর্মদিবসে নিষ্পত্তি করা হয়। (ছ) পিআরএল এর আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কর্মদিবসে নিষ্পত্তি করা হয়। (জ) চাকরি স্থায়ীকরণ আবেদন পাওয়ার পর নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী ০৭ (সাত) কর্মদিবসে নিষ্পত্তি করা হয়।
০২।	ভূমি সংস্কার বোর্ড	(ক) ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নথি নিষ্পত্তিকরণ। (খ) ই-টেন্ডার এর মাধ্যমে বিভিন্ন সামগ্রী ক্রয়। (গ)অনলাইনে মাঠ পর্যায়ে দপ্তরগুলোর বাজেট প্রদান।
০৩।	ভূমি আপীল বোর্ড	(ক) মামলার তারিখ যথাসম্ভব স্বল্প সময়ে এগিয়ে আনা হয়েছে এবং অতি পুরাতন মামলা যেমন-৫ (পাচ) বছর এবং ৩ (তিন) বছরের পুরাতন মামলাগুলো অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। (খ) বোর্ডে কোন রেকর্ডরুম ছিল না, যার ফলে মামলার অতি পুরাতন রেকর্ডগুলো অবিন্যস্ত অবস্থায় ছিল বর্তমানে একটি আধুনিক রেকর্ডরুম তৈরী করে উক্ত রেকর্ডরুমে বোর্ডের সকল নথি ক্যাটালগ আকারে সাজিয়ে রাখা হয়েছে এবং উক্ত নথির একটি সফট কপি বোর্ডের ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে।
০৪।	ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	(ক) কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত সময়ে অফিসে আগমন এবং কর্মস্থল ত্যাগ নিশ্চিতকরণের জন্য ডিজিটাল হাজিরা (ই-হাজিরা) চালু করা হয়েছে। (খ) দাপ্তরিক ভবনে টবে গাছ লাগিয়ে সবুজায়নের পরিবেশ সৃষ্টি করা। (গ) প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর পূর্বে প্রশিক্ষণার্থীদের কে মোবাইল ফোনে কোর্স এর তথ্য সম্পর্কে অবহিত করা।
০৫।	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর	(ক)জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস হতে এন্ট্রি ও মুদ্রণের জন্য প্রাপ্ত মৌজাসমূহের গুরুত্ব বিবেচনায় অগ্রাধিকার নির্বাচন এবং অগ্রাধিকার ভিত্তিতে প্রাপ্ত মৌজা এন্ট্রি ও মুদ্রণ কার্যক্রম গ্রহণ। (খ)মুদ্রণ সমাপ্ত মৌজার খতিয়ানসমূহ গ্রহণের লক্ষ্যে জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসকে লিখিত/টেলিফোনিক অবহিতকরণ।

(অরুন কুমার মন্ডল)
উপসচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়
ফোন : ৯৫৪০০৩৬

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
পরিবহন পুল ভবন, ঢাকা।
[দৃ:আ: নাহিদ সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব
শুদ্ধাচার শাখা।

স্মারক নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০২৪.১৮.১৯

তারিখ : ২১ মাঘ ১৪২৬ / ০৪ ফেব্রুয়ারি ২০২০

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে :

০১. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়। সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
০২. সিস্টেম এনালিস্ট, ভূমি মন্ত্রণালয় (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
০৩. অফিস কপি।

০৫.০২.২০২০
উপসচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়।