



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো

এবং

সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ: বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে

স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

খনি ও খনিজ সম্পদ বিধিমালা, ২০১২ অনুযায়ী খনিজ সম্পদের অনুসন্ধান, উত্তোলন ও অপসারণের মাধ্যমে বিএমডি'র রাজস্ব আদায়ের পরিমাণ উল্লেখযোগ্য পরিমাণে বৃদ্ধি পেয়েছে। অবৈধভাবে পাথর, সিলিকা বালু উত্তোলন বন্ধে পরিদর্শন কার্যক্রম জোরদার করা হয়েছে এবং দেশের বিভিন্ন স্থানে অননুমোদিত/অবৈধভাবে উত্তোলিত পাথর ও সিলিকা বালু স্থানীয় প্রশাসনের সহায়তায় জন্মপূর্বক উন্মুক্ত নিলামের মাধ্যমে বিক্রয় কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। স্মার্ট বাংলাদেশে রূপান্তরের অংশ হিসাবে খনিজ সম্পদ উন্নয়ন (বিএমডি)-এর সকল নাগরিক সেবাসমূহকে ডিজিটাল সেবায় পরিবর্তন করা হয়েছে। সিলিকা বালু কোয়ারিসমূহ ইতোমধ্যে সম্পূর্ণ ডিজিটাল পদ্ধতিতে পাইলটিং শেষে চূড়ান্তভাবে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। অনুসন্ধান লাইসেন্স, খনি ইজারা হতে প্রাপ্ত বার্ষিক ফি; কোয়ারি ইজারা প্রদানের মাধ্যমে প্রাপ্ত ইজারামূল্য, খনি থেকে উত্তোলিত কয়লা ও কঠিন শিলা রয়্যালটি এবং পাথর ও সিলিকা বালু উন্মুক্ত নিলামে বিক্রয়ের মাধ্যমে গত তিন বছরে সর্বমোট ২৩৯.২৬ (দুইশত উনচল্লিশ দশমিক দুই ছয়) কোটি টাকা রাজস্ব আদায় করে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

বাংলাদেশে প্রাপ্ত খনিজ সম্পদসমূহ অধিকাংশই সীমান্তবর্তী অঞ্চলসমূহে অবস্থিত। বিএমডি'র নিজস্ব এবং আঞ্চলিক অফিস নেই। এছাড়া বিএমডি'র জনবল স্বল্পতা প্রকট। আঞ্চলিক অফিস এবং পর্যাপ্ত জনবল না থাকায় খনি ও কোয়ারিসমূহের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা করা কঠিন ও কষ্টসাধ্য বিষয়। কোয়ারিসমূহ হতে অননুমোদিত/অবৈধভাবে খনিজ সম্পদ উত্তোলন করা হলেও পরিদর্শনকালে অবৈধ কার্যক্রম পরিচালনাকারীদের পাওয়া যায়না। ফলে তাঁদের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করাও সম্ভব হয়না। বিধি প্রয়োগের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহ হতে যথাসময়ে সহায়তা না পাওয়ার জন্যও লাইসেন্স/ইজারা মঞ্জুরীতে দীর্ঘসূত্রিতা তৈরি হয়। কখনও কখনও মামলাজনিত জটিলতার কারণেও ইজারা প্রদান কার্যক্রম ব্যাহত হয়। খনি ও কোয়ারিসমূহের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও সরকারের রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিএমডি'র আঞ্চলিক অফিস স্থাপন ও জনবল বৃদ্ধি করা এবং মামলাজনিত জটিলতা দূর করে দ্রুত ইজারা প্রদান করাই বিএমডি'র সবচেয়ে বড় চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরোর বিদ্যমান চ্যালেঞ্জসমূহ মোকাবেলা করে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ খাতে বিএমডিকে একটি আধুনিক ও গতিশীল রাজস্ব আদায়কারী প্রতিষ্ঠান হিসাবে গড়ে তোলার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। আগামী ২০৪১ সালের মধ্যে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যকে সামনে রেখে জনগণের দোরগোড়ায় সহজ ও দ্রুততম সময়ে সেবা প্রদানের নিমিত্ত বিএমডি'র সকল নাগরিক সেবাকে ডিজিটাল/অনলাইন সেবার আওতায় নিয়ে আসা হয়েছে। বর্তমান অনলাইনভিত্তিক সেবাসমূহকে আরও যুগোপযোগী করার পরিকল্পনা রয়েছে। খনিজ সম্পদ অনুসন্ধান, উত্তোলন/আহরণ কার্যক্রমের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা এবং সরকারের রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে বিএমডি'র জনবল বৃদ্ধিসহ বর্তমান সাংগঠনিক কাঠামো সম্প্রসারণ ও খনিজ সম্পদ সমৃদ্ধ বিভাগীয় শহরগুলোতে আঞ্চলিক অফিস স্থাপনের পরিকল্পনা রয়েছে।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- অধিক্ষেত্র অনুযায়ী খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি) এর উপর অর্পিত দায়িত্ব প্রতিপালন ও যথাযথভাবে কার্যক্রম সম্পাদন;
- খনিজ সম্পদের উন্নয়ন, নিয়ন্ত্রণ ও সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে জাতীয় অর্থনীতিতে অবদান রাখা;
- জনবল নিয়োগ ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানব সম্পদের উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ;
- এপিএর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী রাজস্ব ৭৫.০০ (পঁচাত্তর) কোটি টাকা আদায়/অর্জন।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

মহাপরিচালক, খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো

এবং

সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ: বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৩ সালের^{জুন}..... মাসের^{২৫}..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

খনিজ সম্পদের উন্নয়ন, নিয়ন্ত্রণ ও সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

খনি ও খনিজ (তেল ও গ্যাস ব্যতীত) সম্পদের বিভিন্ন উৎস অনুসন্ধান, উন্নয়ন, আহরণ ও সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে দারিদ্র্য ও ক্ষুধামুক্ত দেশ গঠন, শিল্পায়ন, টেকসই অবকাঠামো উন্নয়ন/নির্মাণ এবং জ্বালানি নিরাপত্তা অর্জনে সহায়ক ভূমিকা পালন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. খনিজ সম্পদের বিভিন্ন উৎস অনুসন্ধান, উন্নয়ন, আহরণ ও ব্যবস্থাপনা
২. খনিজ সম্পদ খাত হতে রয়্যালটি, ইজারামূল্য ও অন্যান্য রাজস্ব আদায়করণ
৩. বিএমডির জনবল বৃদ্ধিসহ সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন
৪. স্মার্ট মানব সম্পদ তৈরি।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. দেশে প্রাপ্ত খনিজ সম্পদ (তেল ও গ্যাস ব্যতীত) এর সার্বিক ব্যবস্থাপনাসহ অনুসন্ধান লাইসেন্স, খনি ইজারা ও কোয়ারি ইজারা প্রদান;
২. অর্থনৈতিকভাবে গুরুত্বপূর্ণ খনিজসমৃদ্ধ এলাকার রেকর্ড সংরক্ষণ;
৩. লাইসেন্স/ইজারার আবেদন গ্রহণ ও পরীক্ষণ;
৪. আগ্রহী প্রার্থীর অনুকূলে লাইসেন্স/ইজারা মঞ্জুর করা;
৫. মঞ্জুরকৃত লাইসেন্স/ইজারার রেকর্ড সংরক্ষণ;
৬. খনি কার্যক্রমের অগ্রগতি ও লাইসেন্স/ইজারাগ্রহীতা কর্তৃক বিধিবিধান প্রতিপালন সম্পর্কে তদন্ত করা;
৭. বিধিবিধান অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
৮. দেশের খনিজ সম্পদ, তার ব্যবহার ও রপ্তানির (যদি থাকে) রেকর্ড সংরক্ষণ;
৯. খনিজ সংক্রান্ত আইন ও বিধিবিধান প্রণয়ন ও সংশোধনে পরামর্শ প্রদান; এবং
১০. খনিজের রয়্যালটি ও অন্যান্য রাজস্ব নির্ধারণ ও আদায়।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন# ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে বোধভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
খনিজ সম্পদ খাতে কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি	১.১.১ অনুসন্ধান লাইসেন্স/কোয়ারি ইজারা প্রদানকৃত	সংখ্যা	৫	১	২	২	৩	পরিবেশ অধিদপ্তর ও সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	বিএমডির চার্টার অব ডিউটি, ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা
	১.১.২ অবৈধভাবে উত্তোলিত/জমকৃত খনিজ নিলামে বিক্রয়কৃত	সংখ্যা	৫	৩	২	২	৩	সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	খনি ও খনিজ সম্পদ বিধিমালা, ২০১২
খনিজ সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ	১.২.১ খনি এলাকা পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২	৩	২	২	৩	বিসিএমসিএল, এমজিএমসিএল	খনি ও খনিজ সম্পদ বিধিমালা, ২০১২
	১.২.২ পাথর ও সিলিকা বালু কোয়ারি এলাকা পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৮	১০	১২	১২	১৪	সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	খনি ও খনিজ সম্পদ বিধিমালা, ২০১২
	১.২.৩ সাদামাটি কোয়ারি এলাকা পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২	২	৩	৩	৪	সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	খনি ও খনিজ সম্পদ বিধিমালা, ২০১২
খনিজ সম্পদ খাত হতে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি	১.২.৪ অনুসন্ধান লাইসেন্সকৃত এলাকা পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	২	৩	২	২	৩	বিসিএমসিএল, সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	খনি ও খনিজ সম্পদ বিধিমালা, ২০১২
	২.১.১ বিসিএমসিএল ও এমজিএমসিএল এর উৎপাদন রিপোর্টের ভিত্তিতে রম্যালাটি নির্ধারণকৃত	সংখ্যা	৮	৬	৮	৮	৮	বিসিএমসিএল ও এমজিএমসিএল	খনি ও খনিজ সম্পদ বিধিমালা, ২০১২
খনিজ সম্পদ খাত হতে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি	২.১.২ খনি হতে রম্যালাটি আদায়কৃত	কোটি টাকা	৭৯.২১	৮৩.২১	৭২	৭৬	৮০	বিসিএমসিএল, এমজিএমসিএল ও হিসাবরক্ষণ অফিসের প্রত্যয়নপত্র	খনি ও খনিজ সম্পদ বিধিমালা, ২০১২
	২.১.৩ ইজারামূল্য, বার্ষিক ফি ও অন্যান্য রাজস্ব আদায়কৃত	কোটি টাকা	১০	৩.২১	৩	৪	৬	বিসিএমসিএল, এমজিএমসিএল ও হিসাবরক্ষণ অফিসের প্রত্যয়নপত্র	খনি ও খনিজ সম্পদ বিধিমালা, ২০১২

ব্যাকস/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
নাগরিক সেবার মান বৃদ্ধি	৩.১.৩ খসড়া সাংগঠনিক কাঠামো উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত	তারিখ			১০-১২-২০২৩			জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়	৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, ২য় শ্রেণিক্ত পরিকল্পনা
	৩.২.১ অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর এর ০৫ টি পদের নাম পরিবর্তনের প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত	তারিখ			২৭-০৮-২০২৩			জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়	৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, ২য় শ্রেণিক্ত পরিকল্পনা
	৩.২.২ অফিস সহায়ক এর ০৫ টি পদ আউটসোর্সিং হতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের লক্ষ্যে উর্ধ্বতন অফিসে প্রস্তাব প্রেরিত	তারিখ			২৭-০৮-২০২৩			জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়	৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, ২য় শ্রেণিক্ত পরিকল্পনা
সেবাপ্রার্থীতা কর্তৃক দ্রুত ও সহজে সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	৪.১ E-Licence & Lease Management সফটওয়্যার এবং সমসাময়িক প্রযুক্তি বিষয়ে শিখন সেশন আয়োজিত	সংখ্যা			৪	৬			বিএমডিঅর অফিস আদেশ/প্রশিক্ষণ নোটিশ

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২৪					প্রক্ষেপ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপ ২০২৫-২০২৬		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চমতি মান	চমতি মানের নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
[১] খনিজ সম্পদের বিভিন্ন উৎস অনুসন্ধান, উন্নয়ন, আহরণ ও ব্যবস্থাপনা	২৫	[১.১] অনুসন্ধান লাইসেন্স/কোয়ারি ইজারা প্রদান এবং অধিভাভা উত্তোলিত/জমকৃত খনিজ নিলামে বিক্রয় [১.২] সরেজমিন পরিদর্শন	[১.১.১] অনুসন্ধান লাইসেন্স/কোয়ারি ইজারা প্রদান কৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৩	২	১			৪			
			[১.১.২] অধিভাভা উত্তোলিত/জমকৃত খনিজ নিলামে বিক্রয় কৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৩	৪	৮	৩	২	১			৬	
			[১.২.১] খনি এলাকা পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩	৩	৪	৮	৩	২	২			৬	
			[১.২.২] পাথর ও সিলিকা বালু কোয়ারি এলাকা পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৫	২	১	১			১৪	
			[১.২.৩] সাদামাটি কোয়ারি এলাকা পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩	৩	২	২	৩	২	১			৪	
[২] খনিজ সম্পদ খাত হতে রয়্যালটি, ইজারামূল্য ও অন্যান্য রাজস্ব আদায়করণ	২৩	[২.১] রয়্যালটি ও অন্যান্য রাজস্ব আদায়	[২.১.১] বিসিএমসিএল ও এমজিএমসিএল এর উৎপাদন রিপোর্টের ভিত্তিতে রয়্যালটি নির্ধারণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৫	৫			৫			
			[২.১.২] খনি হতে রয়্যালটি আদায়কৃত	ক্রমপঞ্জিত টাকা	কোটি	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২			১২		
			[২.১.৩] ইজারামূল্য, বার্ষিক ফি ও অন্যান্য রাজস্ব আদায়কৃত	ক্রমপঞ্জিত টাকা	কোটি	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬			৬		

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬			
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে					
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					
[৩] বিএমডির জনবল বৃদ্ধিসহ সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন	১২	[৩.১] সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তনের জন্য উর্ধ্বতন অফিসে প্রস্তাব প্রেরণ	[৩.১.১] নতুন সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়নের জন্য কমিটি গঠিত	তারিখ	তারিখ	১			১০.০৮.২৩	১৭.০৮.২৩	২৪.০৮.২৩	৩১.০৮.২৩	০৭.০৯.২৩					
				তারিখ	তারিখ	৫			৩০.১১.২৩	০৭.১২.২৩	১৪.১২.২৩	২১.১২.২৩	২৮.১২.২৩					
				তারিখ	তারিখ	২					১০.১২.২৩	১৭.১২.২৩	২৪.১২.২৩	৩১.১২.২৩	০৭.০১.২৪			
				তারিখ	তারিখ	২						২৭.০৮.২৩	০৩.০৯.২৩	১০.০৯.২৩	১৭.০৯.২৩	২৪.০৯.২৩		
				তারিখ	তারিখ	২						২৭.০৮.২৩	০৩.০৯.২৩	১০.০৯.২৩	১৭.০৯.২৩	২৪.০৯.২৩		
		[৩.২] নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	[৩.২.১] অফিস সহকারী- কাম-কম্পিউটার অপারেটর এর ০৫ টি পদের নাম পরিবর্তনের প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত	তারিখ	তারিখ													
			[৩.২.২] অফিস সহায়ক এর ০৫ টি পদ অউটসোর্সিং হতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের লক্ষ্যে উর্ধ্বতন অফিসে প্রস্তাব প্রেরিত	তারিখ	তারিখ													

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২৩	সম্মান/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসামান্য	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
[৪] স্মার্ট মানব সম্পদ তৈরি।	১০	[৪.১] E- Licence & Lease Management সফটওয়্যার এবং সমসাময়িক প্রযুক্তি বিষয়ক শিখন সেশন আয়োজন	[৪.১.১] শিখন সেশন আয়োজনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪			৪	৩	২	১		৫	৬	
		[৪.২] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.২.১] জনবল প্রশিক্ষিত	ক্রমপঞ্জিত/কৃত	জনঘণ্টা	৬			৪০	৩৫	৩২	২৮	৪৫	৫০		

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২৩	ব্যয়সীমা/নির্ধারিত ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, মহাপরিচালক, খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো, সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ: বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ: বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয় হিসাবে মহাপরিচালক, খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



মহাপরিচালক
খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো

২৫/০৬/২০২৬

তারিখ



সচিব
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ: বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও
খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়

২৫/৬/২০২৬

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	APA	Annual Performance Agreement
২	BMD	Bureau of Mineral Development
৩	GSB	Geological Survey of Bangladesh
৪	PI	Performance Indicator
৫	SIP	Small Improvement Project
৬	এপিএ	এ্যানুয়াল পারফরমেন্স এগ্রিমেন্ট (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি)
৭	এসআইপি	স্মল ইম্প্রুভমেন্ট প্রজেক্ট (ক্ষুদ্র উন্নয়ন কর্মসূচি)
৮	জিএসবি	জিওলজিক্যাল সার্ভে অব বাংলাদেশ (বাংলাদেশ ভূতাত্ত্বিক জরিপ অধিদপ্তর)
৯	পিআই	পারফরমেন্স ইন্ডিকিটর (কর্মসম্পাদন সূচক)
১০	বিএমডি	ব্যুরো অব মিনারেল ডেভেলপমেন্ট (খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো)

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক	
[১.১] অনুসন্ধান লাইসেন্স, কোয়ারি ইজারা প্রদান এবং অবৈধভাবে উত্তোলিত/জপকৃত খনিজ নিলামে বিক্রয়	[১.১.১] অনুসন্ধান লাইসেন্স/কোয়ারি ইজারা প্রদানকৃত	খনি ও খনিজ শাখা	মঞ্জুরিপত্র	
	[১.১.২] অবৈধভাবে উত্তোলিত/জপকৃত খনিজ নিলামে বিক্রয়কৃত	খনি ও খনিজ শাখা	কার্যাদেশ	
	[১.২.১] খনি এলাকা পরিদর্শনকৃত	খনি ও খনিজ শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	
	[১.২.২] পাথর ও সিলিকা বালু কোয়ারি এলাকা পরিদর্শনকৃত	খনি ও খনিজ শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	
	[১.২.৩] সাদামাটি কোয়ারি এলাকা পরিদর্শনকৃত	খনি ও খনিজ শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	
	[১.২.৪] অনুসন্ধান লাইসেন্সকৃত এলাকা পরিদর্শনকৃত	খনি ও খনিজ শাখা	পরিদর্শন প্রতিবেদন	
	[২.১.১] বিসিএমসিএল ও এমজিএমসিএল এর উৎপাদন রিপোর্টের ভিত্তিতে রয়্যালটি নির্ধারণকৃত	খনি ও খনিজ শাখা	জারিকৃত পত্র	
	[২.১.২] খনি হতে রয়্যালটি আদায়কৃত	প্রশাসন/অর্থ ও পরিকল্পনা, খনি ও খনিজ শাখা	রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত বিএমডি/হিসাবরক্ষণ অফিসের প্রত্যয়ন	
[২.২] রয়্যালটি ও অন্যান্য রাজস্ব আদায়	[২.১.৩] ইজারামূল্য, বার্ষিক ফি ও অন্যান্য রাজস্ব আদায়কৃত	প্রশাসন/অর্থ ও পরিকল্পনা, খনি ও খনিজ শাখা	রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত বিএমডি/হিসাবরক্ষণ অফিসের প্রত্যয়ন	
[৩.১] সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তনের জন্য উর্ধ্বতন অফিসে প্রস্তাব প্রেরণ	[৩.১.১] নতুন সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়নের জন্য কমিটি গঠিত	প্রশাসন/অর্থ ও পরিকল্পনা	কমিটি গঠনের আদেশ	
	[৩.১.২] কমিটি কর্তৃক খসড়া সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়নপূর্বক দাখিলকৃত	প্রশাসন/অর্থ ও পরিকল্পনা	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	
	[৩.১.৩] খসড়া সাংগঠনিক কাঠামো উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত	প্রশাসন/অর্থ ও পরিকল্পনা	উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত পত্র	
	[৩.২.১] অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর এর ০৫ টি পদের নাম পরিবর্তনের প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত		প্রশাসন/অর্থ ও পরিকল্পনা	উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত পত্র
	[৩.২.২] অফিস সহায়ক এর ০৫ টি পদ আউটসোর্সিং হতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের লক্ষ্যে উর্ধ্বতন অফিসে প্রস্তাব প্রেরিত		প্রশাসন/অর্থ ও পরিকল্পনা	উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত পত্র
[৪.১] E-Licence & Lease Management সফটওয়্যার এবং সমসাময়িক প্রযুক্তি বিষয়ক শিখন সেশন আয়োজন	[৪.১.১] শিখন সেশন আয়োজনকৃত	প্রশাসন/অর্থ ও পরিকল্পনা	অফিস আদেশ, উপস্থিতি শিট	
	[৪.২] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশাসন/অর্থ ও পরিকল্পনা	অফিস আদেশ, উপস্থিতি শিট	

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
অনুসন্ধান লাইসেন্স, কোয়ারি ইজারা প্রদান এবং অবৈধভাবে উত্তোলিত/জব্দকৃত খনিজ নিলামে বিক্রয়	অনুসন্ধান লাইসেন্স/কোয়ারি ইজারা প্রদানকৃত	স্থানীয় প্রশাসন (সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়)	ইমেইল/টেলিফোন/মোবাইল/ই-নথির মাধ্যমে পত্র প্রেরণ
অনুসন্ধান লাইসেন্স, কোয়ারি ইজারা প্রদান এবং অবৈধভাবে উত্তোলিত/জব্দকৃত খনিজ নিলামে বিক্রয়	অবৈধভাবে উত্তোলিত/জব্দকৃত খনিজ নিলামে বিক্রয়কৃত	স্থানীয় প্রশাসন (সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়)	ইমেইল/টেলিফোন/মোবাইল/ই-নথির মাধ্যমে পত্র প্রেরণ
সরেজমিন পরিদর্শন	খনি এলাকা পরিদর্শনকৃত	বিসিএমসিএল, এমজিএমসিএল	ইমেইল/টেলিফোন/মোবাইল/ই-নথির মাধ্যমে পত্র প্রেরণ
সরেজমিন পরিদর্শন	পাথর ও সিলিকা বালু কোয়ারি এলাকা পরিদর্শনকৃত	স্থানীয় প্রশাসন (সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়)	ইমেইল/টেলিফোন/মোবাইল/ই-নথির মাধ্যমে পত্র প্রেরণ
সরেজমিন পরিদর্শন	সাদামাটি কোয়ারি এলাকা পরিদর্শনকৃত	স্থানীয় প্রশাসন (সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়)	ইমেইল/টেলিফোন/মোবাইল/ই-নথির মাধ্যমে পত্র প্রেরণ
সরেজমিন পরিদর্শন	অনুসন্ধান লাইসেন্সকৃত এলাকা পরিদর্শনকৃত	স্থানীয় প্রশাসন (সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়)	ইমেইল/টেলিফোন/মোবাইল/ই-নথির মাধ্যমে পত্র প্রেরণ
রয়্যালটি ও অন্যান্য রাজস্ব আদায়	খনি হতে রয়্যালটি আদায়কৃত	পেট্রোবাংলা, বিসিএমসিএল, এমজিএমসিএল	ইমেইল/টেলিফোন/মোবাইল/ই-নথির মাধ্যমে পত্র প্রেরণ
রয়্যালটি ও অন্যান্য রাজস্ব আদায়	ইজারামূল্য, বার্ষিক ফি ও অন্যান্য রাজস্ব আদায়কৃত	পেট্রোবাংলা, বিসিএমসিএল, এমজিএমসিএল	ইমেইল/টেলিফোন/মোবাইল/ই-নথির মাধ্যমে পত্র প্রেরণ
সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তনের জন্য উর্ধ্বতন অফিসে প্রস্তাব প্রেরণ	খসড়া সাংগঠনিক কাঠামো উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরিত	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়	ইমেইল/ই-নথির মাধ্যমে পত্র প্রেরণ

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি)-এর শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
সম্পদ/সংস্থার নাম : খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					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
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫													
১ নৈতিকতা কমিটির সভা যোজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	০৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১			
২ নৈতিকতা কমিটির সভার দ্বারা বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত সংশ্লিষ্টদের (takeholders) সংগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিচালক	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১			
৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ যোজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	০১ টি (২০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১					
৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ও অন্তর্ভুক্ত অকেজো লামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথী মস্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পৌষিক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	[১.৫.১] পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি [১.৫.২] নথী বিনষ্টকরণ [১.৫.৩] ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা	২+৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক	৩০/০৯/২৩ ৩১/১২/২৩ ৩১/০৩/২৪ ৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/২৩ ৩ ৩	৩১/১২/২৩ ৩ ৩	৩১/০৩/২৪ ৪ ৪	৩০/০৬/২৪ ৪			সংযুক্তি-ক বি.দ্র. মাঠ পর্যায়ের অফিস না থাকায় ১.৬ ক্রমিক্রমে প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী ২টি কাজের স্থলে ৪টি কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
[১.৫.৪] টিওএসইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ												
৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক খিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার গীর্শাল কর্ম-পরিকল্পনার মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের পর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত		তারিখ	উপরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা						বিএমডি'র আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই।

০৭

আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন (রাজস্ব বাজেটের)

১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের নুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা য়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ক্রয়/সংগ্রহণ কর্মকর্তা	৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/০৭/২৩					উন্নয়ন বাজেট না থাকায় রাজস্ব বাজেটের পরিকল্পনা দেওয়া হলো।
২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় রিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের	রাজস্ব বাজেটের ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	ক্রয়/সংগ্রহণ কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০	৫০	৮০	১০০		
৩ বাজেট বাস্তবায়ন	রাজস্ব বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	ক্রয়/সংগ্রহণ কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০	২৫	৪৫	১০০		প্রকল্প না থাকায় রাজস্ব বাজেট বাস্তবায়নের হার দেওয়া হলো।
৪ প্রকল্পের PIC সতা যোজন	সতা আয়োজিত		সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						বিএমডি'র কোনো প্রকল্প নেই।
৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের স্পন্দ (যানবাহন, কম্পিউটার, সবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি আবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত		তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						বিএমডি'র কোনো প্রকল্প নেই।

A

৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ২৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)

ক্রমিক নং	কর্মের বিবরণ	তারিখ	মহাপরিচালক	৩০/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪
৩.১	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	৩০/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪
৩.২	অভিযেভাবে উত্তোলিত খনিজ সম্পদ জন্মপূর্বক উন্মুক্ত নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়করণ	৫	সংখ্যা	০৩ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০৩	০৩	০৩	০৩	০৩
৩.৩	খনি হতে খনিজ সম্পদ উত্তোলন/আহরণ কার্যক্রম মনিটরিং	৫	সংখ্যা	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪
৩.৪	বেআইনী/অভিযেভাবে খনিজ সম্পদ উত্তোলন বন্ধে কোয়ারি এলাকায় স্থানীয় পত্রিকায় গণবিজ্ঞপ্তি জারি	৫	তারিখ	৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪
৩.৫	লাইসেন্স/ইজারার মেয়াদ শেষে ফটোদাগে লাইসেন্স/ইজারাগ্রহীতার নিরাপত্তা জামানতের চেক ফেরত প্রদান	৩	তারিখ	৩০/০৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪	৩০/০৬/২৪
৩.৬	অভিযেভাবে খনিজ সম্পদ উত্তোলন বন্ধে সরেজমিন কোয়ারি পরিদর্শন	২+৫	সংখ্যা	০৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	০৪	০৪	০৪	০৪	০৪

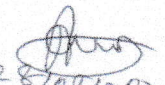
২২/০৬/২০২৪
আজিজুল হক
সহকারী পরিচালক (ই-কম্পানি)
খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি)
খুলনা ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

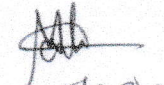
২২/০৬/২০২৪
আব্দুল হক
উপ-পরিচালক
খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো
খুলনা ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

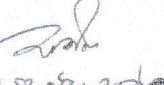
২২/০৬/২০২৪
আব্দুল হক
উপ-পরিচালক
খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি)
খুলনা ও খনিজ সম্পদ বিভাগ

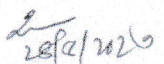
সংযুক্তি-ক

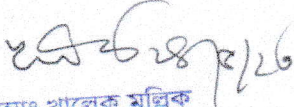
ক্র. নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১.	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	অফিস আঙিনা এবং টয়লেট নিয়মিত পরিষ্কার ও জীবানুমুক্ত করে পরিচ্ছন্নতা কর্মী রেজিস্টারে প্রতিদিন স্বাক্ষর করবে। একজন দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা তা প্রত্যয়ন করবেন।	স্বাক্ষরযুক্ত রেজিস্টারের ফটোকপি।
২.	নথি বিনষ্টিকরণ	কমিটি গঠন, নথি বাছাইকরণ এবং তালিকা তৈরি; সভা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং বিনষ্টিকরণ।	কমিটি গঠনের আদেশ, তালিকা, সভার কার্যবিবরণী।
৩.	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান	১. জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে চুক্তি অনুযায়ী সরবরাহকৃত জনবলকে পোষাক সরবরাহ করার নিমিত্ত চিঠি প্রেরণ। ২. ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক পরিধান নিশ্চিতকরণের অফিস আদেশ।	কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক পরিধান নিশ্চিত করণের অফিস আদেশ এবং ছবি।
৪.	টি ও এন্ড ই ডুস্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ	১. কমিটি গঠন; ২. অকেজো মালামালের তালিকা তৈরি; ৩. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত কমিটি কর্তৃক অকেজো ঘোষণা।	অফিস আদেশ, অকেজো মালামালের তালিকা, সভার কার্যবিবরণী।


 28/05/2020
আজিজুল হক
 মহাপরিচালক (ই-রসায়ন)
 খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি)
 বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ


 28/05/2020
মোঃ আব্দুল হাভুস
 সহকারী পরিচালক (উত্তর)
 খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি)
 জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
 বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়


 28/05/2020
মোঃ মাহমুদ রশীদ
 উপ-পরিচালক
 খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো
 বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার


 28/05/2020
মোঃ আবুল বাসার সিদ্দিক আকন
 পরিচালক (যুগ্ম সচিব)
 খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি)
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার


মোঃ আলেক মল্লিক
 মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
 খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি)
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংযোজনী ৫

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিতসহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে নুনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	৪৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	৪২/৪/২৪	১৫/৪/২৪	২২/৪/২৪	২৯/০৪/২৪

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
প্রাতিষ্ঠানিক	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০%	১১	১২	১৩	১৪
	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি [১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি) [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	৪	%	৫	৬	৭	৮	৯	১০%	১১	১২	১৩
সক্ষমতা অর্জন	১০	[১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত [১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	৩	সংখ্যা	৩	৩	৩	৩	১০%	১১	১২	১৩	১৪
	১০	[১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত [১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	৩	সংখ্যা	৩	৩	৩	৩	১০%	১১	১২	১৩	১৪

সংযোজনী ৭

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ। [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	১০	৮	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত [২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৮	৩	২	১		

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]:

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৯%	১১%	৮০%	৯০%	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬		১০০%	৯০%	৮০%	-	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪		০১-১২-২০২৩ থেকে	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-	-
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫		০১-০৫-২০২৪ থেকে	১৫-০৬-২০২৪	৩০-০৬-২০২৪	-	-	-
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬		৩	২	১	-	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪		২	১	-	-	-	-