

মহাশিক্ষা/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, ছন্দ বিভাগ

মহাশিক্ষা/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০

পরিশিষ্ট ক

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	২০১৯-২০২০ অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						মতবা
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কামিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	যুগ্মসচিব	৪	১০০%	১	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কামিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	যুগ্মসচিব	১০০%	১০০%	১	১	১	১	১		
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....	১০												
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	যুগ্মসচিব	২								
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	যুগ্মসচিব	১০০%								
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে ব্যাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপসচিব প্রশাসন	৪১								
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপসচিব প্রশাসন	৪১								
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনির্মাণ/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....	১০												
৩.১													
৩.২													
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....	৮												
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে পুশামানকরণ	তথ্য বাতায়নে পুশামানকৃত	১	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০.০৯.১৯ ৩১.১২.১৯ ৩১.০৩.২০ ৩০.০৬.২০	৩০.৯.১৯ ৩১.১২.১৯ ৩১.০৩.২০ ৩০.০৬.২০	৩১.১২.১৯	৩১.০৩.২০	৩০.০৬.২০				
৪.২ স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সহকারী প্রোগ্রামার	৩০.০৯.১৯ ৩১.১২.১৯ ৩১.০৩.২০ ৩০.০৬.২০	৩০.৯.১৯ ৩১.১২.১৯ ৩১.০৩.২০ ৩০.০৬.২০	৩১.১২.১৯	৩১.০৩.২০	৩০.০৬.২০				

সহকারী প্রোগ্রামার
স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে পুশামানকরণ
স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে পুশামানকরণ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....১													এ বিভাগে ই-টেন্ডারের ক্রয় কার্য সম্পাদন	
১.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সরকারী প্রোগ্রামার	৩০.০২.১৯	অর্জন	৩০.০২.১৯	--	--	--	--	--		
১.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারের ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা)	--	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--	--	--		
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা শক্তিশালীকরণ.....১১													এ বিভাগে ই-টেন্ডারের ক্রয় কার্যক্রম সীমিত হওয়ায় প্রসঙ্গিত হয়নি।	
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিমুহুর্তি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	২	%	যোগসচিব	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%				১০০%			
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সকল কর্মকর্তা	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২				
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	শাখা কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%				
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির ত্রৈণি বিন্যাসকরণ	নথি ত্রৈণি বিন্যাসকৃত	২	%	শাখা কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	৫০%	৩০%	২০%				
৮.৫ ত্রৈণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	৩	%	শাখা কর্মকর্তা	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২০%	২০%	১০%				
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)														
৯.১ জন বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিসে উপস্থিতির বিষয়ে বায়োমেট্রিক পদ্ধতি চালুকরণ	বায়োমেট্রিক পদ্ধতি চালুকৃত		তারিখ	সকল কর্মকর্তা	৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা					৩০.০৬.২০			
৯.২						লক্ষ্যমাত্রা								
৯.৩						লক্ষ্যমাত্রা								
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান ৫														
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপসচিব প্রশাসন	৩০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা					৩০.০৬.২০			
১০.২ আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয়ে শুল্কচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত ৩২১১১০১ কোডে অর্থ বরাদ্দ	অর্থ বরাদ্দকৃত	২	তারিখ	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	৩০.০২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা					৩০.০২.১৯			

স্বাক্ষর ও সীলন সহকারী
সচিব (স্বচ্ছতা)
স্বচ্ছতা বিভাগ
স্বচ্ছতা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মতব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১১. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১১.১ শুল্কভার কর্ম-পরিবর্তনায় অর্ন্তত্বুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	১.০০ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						১.০০	
১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১২.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কভার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০১৯-২০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবর্তন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	সরকারী প্রোগ্রামার	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.১৯						
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	সরকারী প্রোগ্রামার	১৫.১০.১৯ ১৫.০১.২০ ১৫.০৪.২০ ১৫.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫.১০.১৯ ১৫.০১.২০ ১৫.০৪.২০ ১৫.০৭.২০						
১২.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কভার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কমিশন/অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							

বিঃদ্র:- কোন ত্রুটিমুক্ত কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধিনিতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মতব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

মোহাম্মদ জব্বারুল ইসলাম
উপ সচিব (সংরক্ষণ)
জনন বিভাগ
রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
ফতেহাবাদ, ঢাকা :