

**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনা অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯**  
**মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম : রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো**

| ক্রম  | কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক            | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্য মাত্রা | লক্ষ্য মাত্রা অর্জন | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ |                        |                        |                         |           |              | মন্তব্য |
|---|---|-----------------------------|------------|--------|---|------------------------------------|---------------------|---|------------------------|------------------------|-------------------------|-----------|--------------|---------|
|   |   |                             |            |        |   |                                    |                     | ১ম কোয়ার্টারের অর্জন                   | ২য় কোয়ার্টারের অর্জন | ৩য় কোয়ার্টারের অর্জন | ৪র্থ কোয়ার্টারের অর্জন | মোট অর্জন | অর্জিত মান   |         |
| ১   | ২   | ৩                           | ৪          | ৫      | ৬                                       | ৭                                  | ৮                   | ৯                                       | ১০                     | ১১                     | ১২                      | ১৩        | ১৪           |         |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা -----১১</b>  |   |                             |            |        |   |                                    |                     |   |                        |                        |                         |           |              |         |
| ১.১   | নৈতিকতা কমিটির সভা  | অনুষ্ঠিত সভা                | ৪          | সংখ্যা | প্রশাসন শাখা                            | ৪                                  | লক্ষ্যমাত্রা        | ১                                       | ১                      | ১                      | ১                       |           | অর্জন        |         |
|   |   |                             |            |        |   |                                    | অর্জন               | ১                                       | -                      | ১                      | ২                       | ৪         | ৪            |         |
| ১.২   | নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত       | ৪          | %      | পরিচালক (সকল)                           | ১০০                                | লক্ষ্যমাত্রা        | ১০০                                     | ১০০                    | ১০০                    | ১০০                     |           | অর্জন        |         |
|   |   |                             |            |        |   |                                    | অর্জন               | ১০০                                     | ১০০                    | ১০০                    | ১০০                     | ১০০       | ৪            |         |
| ১.৩   | স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবা বক্স হালনাগাদকরণ  | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত        | ১          | তারিখ  | ICT শাখা                                | কোয়ার্টারলী                       | লক্ষ্যমাত্রা        | ১৫-১০-১৮                                | ১৫-০১-১৯               | ১৫-০৪-১৯               | ১৫-০৭-১৯                |           | অর্জন        |         |
|   |   |                             |            |        |   |                                    | অর্জন               | ৩০-৯-১৮                                 | ১৫-০১-১৯               | ১৫-০৪-১৯               | ৩০-৬-১৯                 |           | ১            |         |
| ১.৪   | উত্তম চর্চার(best practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ   | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ২          | তারিখ  | প্রশাসন শাখা                            | ৩০-০৪-২০১৯                         | লক্ষ্যমাত্রা        | -                                       | -                      | -                      | ৩০-০৪-১৯                |           | অর্জন        |         |
|   |   |                             |            |        |   |                                    | অর্জন               | -                                       | -                      | -                      | ৩০-৪-১৯                 |           | ২            |         |
| <b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন-----৭</b>   |   |                             |            |        |   |                                    |                     |   |                        |                        |                         |           |              |         |
| ২.১   | অংশীজনের( stakeholder) অংশগ্রহণে সভা  | অনুষ্ঠিত সভা                | ২          | সংখ্যা | পরিচালক(নীতি ও পরিকল্পনা)               | ২                                  | লক্ষ্যমাত্রা        | -                                       | ১                      | -                      | ১                       |           | অর্জন        |         |
|   |   |                             |            |        |   |                                    | অর্জন               | -                                       | -                      | ১                      | ২                       | ২         |              |         |
| ২.২   | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারী কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন | অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী | ৩          | সংখ্যা | সচিব                                    | ২০০                                | লক্ষ্যমাত্রা        | -                                       | ৮০                     | ৪০                     | ৮০                      |           | অর্জন        |         |
|   |   |                             |            |        |   |                                    | অর্জন               | -                                       | -                      | ১২০                    | ৮০                      | ২০০       | ৩            |         |
| ২.৩   | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান   | প্রশিক্ষণার্থী              | ২          | সংখ্যা | সচিব                                    | ১০০                                | লক্ষ্যমাত্রা        | -                                       | ৫০                     | ২০                     | ৩০                      |           | অর্জন        |         |
|   |   |                             |            |        |   |                                    | অর্জন               | -                                       | -                      | ১২০                    | -                       | ১২০       | ২            |         |
| <b>৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি-----১০</b> |   |                             |            |        |   |                                    |                     |   |                        |                        |                         |           |              |         |
| ৩.১   | গার্মেন্টস সেক্টরে সাব কম্বিনাষ্টটিং নীতিমালার খসড়া প্রণয়ন  | প্রণীত খসড়া                | ২          | তারিখ  | প্রযোজ্য নয়                            | ৩০-০৬-১৯                           | লক্ষ্যমাত্রা        | -                                       | -                      | -                      | ৩০-০৬-১৯                |           | প্রযোজ্য নয় |         |
|   |   |                             |            |        |   |                                    | অর্জন               | -                                       | -                      | -                      |                         |           |              |         |
| ৩.২   | স্বর্ণ নীতিমালা প্রণয়ন   | প্রণীত খসড়া                | ৩          | তারিখ  | প্রযোজ্য নয়                            | ৩০-০৬-১৯                           | লক্ষ্যমাত্রা        | -                                       | -                      | -                      | ৩০-০৬-১৯                |           | প্রযোজ্য নয় |         |
|   |   |                             |            |        |   |                                    | অর্জন               |   |                        |                        |                         |           |              |         |
| ৩.৩   | সোলার মডিউলের রপ্তানি উন্নয়নের খসড়া নীতি প্রণয়ন  | প্রণীত খসড়া                | ২          | তারিখ  | পরিচালক(নীতি ও পরিকল্পনা)               | ৩০-০৬-১৯                           | লক্ষ্যমাত্রা        | -                                       | -                      | -                      | ৩০-০৬-১৯                |           | অর্জন        |         |
|   |   |                             |            |        |   |                                    | অর্জন               | -                                       | -                      | -                      | ৩০-৫-১৯                 |           | ২            |         |
| ৩.৪   | আমদানি নীতি আদেশ ২০১৮-২০২১ প্রণয়ন  |                             |            |        | প্রযোজ্য নয়                            | ৩০-০৬-১৯                           | লক্ষ্যমাত্রা        | -                                       | -                      | -                      | ৩০-০৬-১৯                |           | প্রযোজ্য নয় |         |
|   |   |                             |            |        |   |                                    | অর্জন               | -                                       | -                      | -                      |                         |           |              |         |

| ক্রম   | কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক                                 | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্য মাত্রা | লক্ষ্য মাত্রা অর্জন | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ |                        |                        |                         |           | মন্তব্য     |
|--|--|--|------------|--------|---|------------------------------------|---------------------|---|------------------------|------------------------|-------------------------|-----------|-------------|
|  |  |  |            |        |   |                                    |                     | ১ম কোয়ার্টারের অর্জন                   | ২য় কোয়ার্টারের অর্জন | ৩য় কোয়ার্টারের অর্জন | ৪র্থ কোয়ার্টারের অর্জন | মোট অর্জন |             |
| ১  | ২  | ৩  | ৪          | ৫      | ৬                                       | ৭                                  | ৮                   | ৯                                       | ১০                     | ১১                     | ১২                      | ১৩        | ১৪          |
| <b>৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম-----১৪</b> |  |  |            |        |   |                                    |                     |   |                        |                        |                         |           |             |
| ৪.১  | স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ  | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত                             | ১          | তারিখ  | ICT শাখা                                | অ-বার্ষিক                          | লক্ষ্যমাত্রা        | -                                       | ১৫-০১-১৯               | -                      | ১৫-০৭-১৯                |           | অর্জন       |
|  |  |  |            |        |   |                                    | অর্জন               | ৩০-৯-১৮                                 | ৩০-৯-১৮                | ৩০-৯-১৮                | ৩০-৬-১৯                 | ১         |             |
| ৪.২  | তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন   | অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত                   | ২          | তারিখ  | সচিব                                    | ৩০-০৬-১৯                           | লক্ষ্যমাত্রা        | -                                       | -                      | -                      | ৩০-০৬-১৯                |           | অর্জন       |
|  |  |  |            |        |   |                                    | অর্জন               | -                                       | ২-১-১৯                 | -                      | -                       | ২         |             |
| ৪.৩  | দৃঢ়কে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬(টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে হালনাগাদকরণ  | তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত | ১          | তারিখ  | ICT শাখা                                | ৩১-১২-১৮                           | লক্ষ্যমাত্রা        | -                                       | ৩১-১২-১৮               | -                      | -                       |           | অর্জন       |
|  |  |  |            |        |   |                                    | অর্জন               | -                                       | ৩১-১২-১৮               | -                      | -                       | ১         |             |
| ৪.৪  | তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ   | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত                         | ২          | তারিখ  | ICT শাখা                                | কোয়ার্টারলী                       | লক্ষ্যমাত্রা        | ১৫-১০-১৮                                | ১৫-০১-১৯               | ১৫-০৪-১৯               | ১৫-০৭-১৯                |           | অর্জন       |
|  |  |  |            |        |   |                                    | অর্জন               | ৩০-৯-১৮                                 | ৩১-১২-১৮               | ৩০-৩-১৯                | ৩০-৬-১৯                 | ২         |             |
| ৪.৫  | তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ(সুরক্ষা) আইন ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ(সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ | কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত                         | ৬          | সংখ্যা | সচিব                                    | ২০০                                | লক্ষ্যমাত্রা        | ৪০                                      | ৪০                     | ৬০                     | ৬০                      |           | অর্জন       |
|  |  |  |            |        |   |                                    | অর্জন               | ৫০                                      | -                      | ১০০                    | ৫০                      | ২০০       | ৬           |
| ৪.৬  | স্বপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত       | ২          | তারিখ  | পরিচালক (তথ্য ও প্রকাশনা)               | ৩০-০৬-১৯                           | লক্ষ্যমাত্রা        | -                                       | -                      | -                      | ৩০-০৬-১৯                |           | অর্জন হয়নি |
|  |  |  |            |        |   |                                    | অর্জন               | -                                       | -                      | -                      | -                       | ০         |             |
| <b>৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন -----১৩</b>         |  |  |            |        |   |                                    |                     |   |                        |                        |                         |           |             |
| ৫.১  | দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার  | ই-মেইল/এসএমএস ব্যবহৃত                            | ২          | %      | পরিচালক (সকল)                           | ৫০                                 | লক্ষ্যমাত্রা        | ১০                                      | ২০                     | ৩০                     | ৫০                      |           | অর্জন       |
|  |  |  |            |        |   |                                    | অর্জন               | ১০০                                     | ১০০                    | ১০০                    | ১০০                     | ১০০       | ২           |
| ৫.২  | ভিডিও/অনলাইন/টেলি কনফারেন্স আয়োজন(স্কাইপ/ম্যাসেন্সজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)  | কনফারেন্স অনুষ্ঠিত                               | ৩          | সংখ্যা | সচিব                                    | ৩                                  | লক্ষ্যমাত্রা        | -                                       | ১                      | ১                      | ১                       |           | অর্জন হয়নি |
|  |  |  |            |        |   |                                    | অর্জন               | -                                       | -                      | -                      | -                       | ০         | ০           |
| ৫.৩  | দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার  | ইউনিকোড ব্যবহৃত                                  | ২          | %      | পরিচালক (সকল)                           | ১০০                                | লক্ষ্যমাত্রা        | ১০০                                     | ১০০                    | ১০০                    | ১০০                     |           | অর্জন       |
|  |  |  |            |        |   |                                    | অর্জন               | ১০০                                     | ১০০                    | ১০০                    | ১০০                     | ১০০       | ২           |
| ৫.৪  | ই-টেন্ডার/ই-জিপি এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন  | ই-টেন্ডার সম্পাদিত                               | ২          | %      | উপপরিচালক (প্রশাসন)                     | ৭০                                 | লক্ষ্যমাত্রা        | ৭০                                      | ৭০                     | ৭০                     | ৭০                      |           | অর্জন হয়নি |
|  |  |  |            |        |   |                                    | অর্জন               | ৭                                       | ৮                      | ৬                      | ২৫                      | ২৫        | ০           |
| ৫.৫  | চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার   | অনলাইন/ই-  | ৪          | %      | ICT শাখা                                | ৮০                                 | লক্ষ্যমাত্রা        | ৮০                                      | ৮০                     | ৮০                     | ৮০                      |           | অর্জন       |

| ক্রম   | কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                  | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্য মাত্রা | লক্ষ্য মাত্রা অর্জন   | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ |                        |                        |                         |            |            | মন্তব্য        |
|--|---|-----------------------------------|------------|--------|---|------------------------------------|-----------------------|---|------------------------|------------------------|-------------------------|------------|------------|----------------|
|  |   |                                   |            |        |   |                                    |                       | ১ম কোয়ার্টারের অর্জন                   | ২য় কোয়ার্টারের অর্জন | ৩য় কোয়ার্টারের অর্জন | ৪র্থ কোয়ার্টারের অর্জন | মোট অর্জন  | অর্জিত মান |                |
|  | ১   | ২                                 | ৩          | ৪      | ৫                                       | ৬                                  | ৭                     | ৮                                       | ৯                      | ১০                     | ১১                      | ১২         | ১৩         | ১৪             |
|  | সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ   | সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত        |            |        |   |                                    | অর্জন                 | ১০০                                     | ১০০                    | ১০০                    | ১০০                     | ১০০        | ৮          |                |
| <b>৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ -----৫</b>   |   |                                   |            |        |   |                                    |                       |   |                        |                        |                         |            |            |                |
| ৬.১  | বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-২০১৯  | কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত             | ১          | তারিখ  | পরিচালক (তথ্য ও প্রকাশনা)               | ২০-০৭-১৮                           | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ২০-০৭-১৮<br>১৪-৮-১৮                     | -<br>-                 | -<br>-                 | -<br>-                  | -<br>০     |            | অর্জন<br>হয়নি |
| ৬.২  | বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম    | ২          | %      | পরিচালক (সকল) তথ্য ও প্রকাশনা           | ১০০                                | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ২৫<br>১০০                               | ৫০<br>১০০              | ৬০<br>১০০              | ১০০<br>১০০              | ১০০<br>১০০ | ২          | অর্জন          |
| ৬.৩  | চালুকত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ  | চালুকত সেবা পরিবীক্ষণকৃত          | ২          | %      | পরিচালক (তথ্য ও প্রকাশনা)               | ১০০                                | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ১০০<br>১০০                              | ১০০<br>১০০             | ১০০<br>১০০             | ১০০<br>১০০              | ১০০<br>১০০ | ২          | অর্জন          |
| <b>৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ -----১৪</b>   |   |                                   |            |        |   |                                    |                       |   |                        |                        |                         |            |            |                |
| ৭.১  | পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন   | ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত            | ৩          | তারিখ  | উপপরিচালক (প্রশাসন)                     | ০২-১০-১৮                           | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | -<br>০২-১০-১৮                           | ০২-১০-১৮<br>-          | -<br>-                 | -<br>-                  | -<br>৩     |            | অর্জন          |
| ৭.২  | স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স চালনাগাদকরণ   | ওয়েবসাইটে চালনাগাদকৃত            | ১          | তারিখ  | ICT শাখা                                | অর্ধবার্ষিক                        | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | -<br>-                                  | ০১-০১-১৯<br>০১-০১-১৯   | -<br>-                 | ৩০-০৬-১৯<br>৩০-০৬-১৯    | -<br>১     |            | অর্জন          |
| ৭.৩  | মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত   | ৪          | %      | সচিব                                    | ৮০                                 | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ৮০<br>১০০                               | ৮০<br>১০০              | ৮০<br>১০০              | ৮০<br>১০০               | ১০০<br>৮   |            | অর্জন          |
| ৭.৪  | মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন  | পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন | ২          | সংখ্যা | সচিব                                    | ১২                                 | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ৩<br>-                                  | ৩<br>-                 | ৩<br>-                 | ৩<br>১২                 | ৩<br>১২    | ২          | অর্জন          |
| ৭.৫  | সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ   | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত             | ৪          | %      | পরিচালক (সকল)                           | ১০০                                | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ২৫<br>১০০                               | ৫০<br>১০০              | ৮০<br>১০০              | ১০০<br>১০০              | ১০০<br>১০০ | ৮          | অর্জন          |
| <b>৮. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের শুল্কচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম-----৬(নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)</b> |   |                                   |            |        |   |                                    |                       |   |                        |                        |                         |            |            |                |
| ৮.১  | দপ্তরের সেবামূল্য/ ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহিত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ   | রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহিত    | ২          | %      | পরিচালক(বস্ত্র)                         | ১০০                                | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ১০০<br>১০০                              | ১০০<br>১০০             | ১০০<br>১০০             | ১০০<br>১০০              | ১০০<br>১০০ | ২          | অর্জন          |
| ৮.২  | রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের কোয়ার্টার   | সময়মত বরাদ্দ                     | ২          | %      | উপপরিচালক(অ)                            | ১০০                                | লক্ষ্যমাত্রা          | ১০০                                     | ১০০                    | ১০০                    | ১০০                     | ১০০        |            | অর্জন          |

| ক্রম  | কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক               | সূচকের মান | একক       | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্য মাত্রা | লক্ষ্য মাত্রা অর্জন   | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ |                        |                        |                         |           |            | মন্তব্য        |
|---|---|--------------------------------|------------|-----------|---|------------------------------------|-----------------------|---|------------------------|------------------------|-------------------------|-----------|------------|----------------|
|   |   |                                |            |           |   |                                    |                       | ১ম কোয়ার্টারের অর্জন                   | ২য় কোয়ার্টারের অর্জন | ৩য় কোয়ার্টারের অর্জন | ৪র্থ কোয়ার্টারের অর্জন | মোট অর্জন | অর্জিত মান |                |
|   | ১   | ২                              | ৩          | ৪         | ৫                                       | ৬                                  | ৭                     | ৮                                       | ৯                      | ১০                     | ১১                      | ১২        | ১৩         | ১৪             |
|   | ভিত্তিক বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ   | ছাড়কৃত                        |            |           | র্থ)                                    |                                    | অর্জন                 | ১০০                                     | ১০০                    | ১০০                    | ১০০                     | ১০০       | ২          |                |
| ৮.৩   | কমকর্তা কমচারী বদলীকালে প্রমিত নিয়মনীতি অনুসরণ   | প্রমিত নিয়মনীতি অনুসৃত        | ২          | %         | সচিব                                    | ৬০                                 | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ৬০<br>৬০                                | ৬০<br>৬০               | ৬০<br>৬০               | ৬০<br>৬০                | ৬০<br>৬০  | ২          | অর্জন          |
| <b>৯. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশোধনা প্রদান-----৫</b> |   |                                |            |           |   |                                    |                       |   |                        |                        |                         |           |            |                |
| ৯.১   | ‘শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭’ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.০৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুল্কচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার               | ৩          | তারিখ     | সচিব                                    | ৩০-০৬-১৯                           | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | -<br>-                                  | -<br>-                 | -<br>-                 | ৩০-০৬-১৯                |           | ০          | অর্জন<br>হয়নি |
| ৯.২   | আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয়ে ‘শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭ অনুযায়ী শুল্কচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কোডে অর্থ বরাদ্দ                                 | অর্থ বরাদ্দকৃত                 | ২          | তারিখ     | উপপরিচালক(অর্থ)                         | ৩১-০৫-১৯                           | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | -<br>-                                  | -<br>-                 | -<br>-                 | ৩১-০৫-১৯                |           | ০          | অর্জন<br>হয়নি |
| <b>১০. অর্থ বরাদ্দ-----৫</b>                                  |   |                                |            |           |   |                                    |                       |   |                        |                        |                         |           |            |                |
| ১০.১  | শুল্কচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ  | বরাদ্দকৃত অর্থ                 | ৫          | লক্ষ টাকা | সচিব                                    | ৮                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | -<br>-                                  | ২<br>-                 | ২<br>-                 | ৪<br>-                  |           | ০          | অর্জন<br>হয়নি |
| <b>১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন-----১০</b>                       |   |                                |            |           |   |                                    |                       |   |                        |                        |                         |           |            |                |
| ১১.১  | জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল  | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত | ৩          | তারিখ     | উপপরিচালক (প্রশাসন)                     | ০৩-০৭-১৮                           | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ০৩-০৭-১৮<br>০৩-০৭-১৮                    | -<br>০৩-০৭-১৮          | -<br>-                 | -<br>-                  |           | ৩          | অর্জন          |
| ১১.২  | নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল   | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত   | ২          | সংখ্যা    | উপপরিচালক (প্রশাসন)                     | ৪                                  | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন | ১৫-১০-১৮<br>৫-১০-১৮                     | ১৫-০১-১৯<br>১০-১-১৯    | ১৫-০৪-১৯<br>৪-৪-১৯     | ১৫-০৭-১৯<br>৫-৭-১৯      |           | ২          | অর্জন          |