|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, 2020-2021 |  |

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, কুমিল্লা

প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরের  লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | | | |  | 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 |
| **১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা………………………………৮** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা | |  | |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সহযোগিতাকরণ | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে প্রদত্ত সহযোগিতা | ৪ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০ | | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  | ১ |  |
| অর্জন | | ১০০ | |  |  |  |  |
| **২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন……………………..…. ১০** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | সহকারী পরিচালক | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | |  | | ১ |  | ১ |  |  |  |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | ২ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | |  | | ৫০ |  | ৫০ |  |  |  |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা | |  | |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা | |  | |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| **৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন………….১০** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ বাংলাদেশে Register Exporter System (REX) গাইড লাইন বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান | গাইড লাইন বাস্তবায়নে প্রদত্ত সহযোগিতা | ১০ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০ | | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  | ২.৫০ |  |
| অর্জন | | ১০০ | |  |  |  |  |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ..................................৮ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নস্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ২ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা | |  | |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণে সহযোগিতা প্রদান | প্রদত্ত সহযোগিতা | ২ | *তারিখ* | সহকারী পরিচালক | ৩০.০৯.২০২০  ৩০.১২.২০২০  ৩০.০৩.২০২১  ৩০.০৬.২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.৯.২০ | | ৩০.১২.২০ | ৩০.৩.২১ | ৩০.৬.২১ |  | ০.৫০ |  |
| অর্জন | | ৩০.৯.২০ | |  |  |  |  |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণে সহযোগিতা প্রদান | প্রদত্ত সহযোগিতা | ৪ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ৩০.০৯.২০২০  ৩০.১২.২০২০  ৩০.০৩.২০২১  ৩০.০৬.২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.৯.২০ | | ৩০.১২.২০ | ৩০.৩.২১ | ৩০.৬.২১ |  | ১ |  |
| অর্জন | | ৩০.৯.২০ | |  |  |  |  |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা……………………………..৭ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৪ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ৩০.১২.২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | |  | | ৩০.১২.২০ |  |  |  |  |  |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণে সহযোগিতা প্রদান | প্রদত্ত সহযোগিতা | ৩ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০ | | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  | ০.৭৫ |  |
| অর্জন | | ১০০ | |  |  |  |  |
| **৬. সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...........................১৪** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ সেবা সংক্রান্ত পরামর্শ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে পরামর্শ বক্স স্থাপন | পরামর্শ বক্স স্থাপিত | ২ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ৩০.১২.২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | |  | | ৩০.১২.২০ |  |  |  |  |  |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| ৬.২ হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন | হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপিত | ৪ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ৩০.০৯.২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.৯.২০ | |  |  |  |  | ৪ |  |
| অর্জন | | ৩০.৯.২০ | |  |  |  |  |
| ৬.৩ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিষ্ট্রার হালনাগাদকৃত | **৪** | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ৩০.০৯.২০২০  ৩০.১২.২০২০  ৩০.০৩.২০২১  ৩০.০৬.২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.৯.২০ | | ৩০.১২.২০ | ৩০.৩.২১ | ৩০.৬.২১ |  | ১ |  |
| অর্জন | | ৩০.৯.২০ | |  |  |  |  |
| ৬.৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মাণ/ প্রস্তুতকরণ | অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মিত/ প্রস্তুতকৃত | ৪ | তারিখ | সহকারী পরিচালক | ৩০.০৯.২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩০.৯.২০ | |  |  |  |  | ৪ |  |
| অর্জন | | ৩০.৯.২০ | |  |  |  |  |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...................৩ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা | |  | |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ২ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা | |  | |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| **৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি** শক্তিশালী**করণ…………………….১৪** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত | ২ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০ | | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  | ০.৫০ |  |
| অর্জন | | ১০০ | |  |  |  |  |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন | পরিদর্শন  সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | সহকারী পরিচালক | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ | | ১ | ১ | ১ |  | ০.৫০ |  |
| অর্জন | | ১ | |  |  |  |  |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ২৫ | | ২৫ | ২৫ | ২৫ |  | ০.৫০ |  |
| অর্জন | | ২৫ | |  |  |  |  |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ২৫ | | ২৫ | ২৫ | ২৫ |  | ০.৫০ |  |
| অর্জন | | ২৫ | |  |  |  |  |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টিকৃত | ২ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা | |  | |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন | গণশুনানী আয়োজিত | ২ | সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা | |  | |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| ৮.৭ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত | ২ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা | |  | |  |  |  |  |  |  |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| **৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট** এবং দুনীতি প্রতিরোধে সহায়ক **অন্যান্য কার্যক্রম……………..**১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ বাংলাদেশের রপ্তানিকারকদের ইউরোপীয় ইউনিয়নে রপ্তানির ক্ষেত্রে শূল্ক মুক্ত সুবিধা প্রাপ্তির জন্য Register Exporter System (REX) বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান | প্রদত্ত সহযোগিতা | ৩ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০ | | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  | ০.৭৫ |  |
| অর্জন | | ১০০ | |  |  |  |  |
| ৯.২ সেবা প্রদানের লক্ষ্যে রপ্তানিকারকদের ইপিবি’র নিবন্ধন নবায়ন | নিবন্ধন নবায়িত | ৩ | সংখ্যা | সহকারী পরিচালক | ৮ | লক্ষ্যমাত্রা | | ২ | | ২ | ২ | ২ |  | ০.৭৫ |  |
| অর্জন | | ২ | |  |  |  |  |
| ৯.৩ বাণিজ্য প্রতিবেদন/তথ্য স্টেকহোল্ডারদের সরবরাহ | তথ্য সরবরাহকৃত | ৩ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০ | | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  | ০.৭৫ |  |
| অর্জন | | ১০০ | |  |  |  |  |
| ৯.৪ রপ্তানী পরিসংখ্যান সংগ্রহ ও প্রচার | পরিসংখ্যান সংগৃহিত ও প্রচারিত | ৩ | সংখ্যা | সহকারী পরিচালক | ১২ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩ | | ৩ | ৩ | ৩ |  | ০.৭৫ |  |
| অর্জন | | ৩ | |  |  |  |  |
| ৯.৫ নতুন নতুন রপ্তানিকারকদেরকে বিশ্বের বিভিন্ন দেশ কর্তৃক প্রদত্ত শুল্ক ও কোটামুক্ত বাজার সুবিধা সম্পর্কে অবহিতকরণ | উৎপাদক/ রপ্তানিকারকদের অবহিতকরণকৃত | ৩ | % | সহকারী পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১০০ | | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  | ০.৭৫ |  |
| অর্জন | | ১০০ | |  |  |  |  |
| **১০.** শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান..............................৫ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা | |  | |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| ১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা | |  | |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| **১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ....................................................................২** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্থাস্হ্য বিধি অনুসরণ/টিওএন্ডই ভূক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | সহকারী পরিচালক | ১০.১২.২০২০  ২৫.০৩.২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা |  | | ১০.১২.২০ | | ২৫.৩.২১ |  |  |  |  |
| অর্জন |  | |  | |  |  |  |
| **১২. অর্থ বরাদ্দ ................................................. ২** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ শুদ্দাচার কর্ম পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষ টাকা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  | |  | |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  | |  | |  |  |  |
| **১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন…………………………….৪** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা | |  | |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন | |  | |  |  |  |  |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিলকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত | ২ | সংখ্যা | সহকারী পরিচালক | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ | | ১ | ১ | ১ |  | ০.৫০ |  |
| অর্জন | | ১ | |  |  |  |  |
|  | |  | |  |  |  |  |

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।