

বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন
নির্বাচন কমিশন সচিবালয়
নির্বাচন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা
www.ecs.gov.bd

নং-১৭.০০.০০০০.০০৯.৭৩.০০৪.১৮-১২৯

তারিখ: ১৮ জুন ২০১৯

নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন নির্দেশিকায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার খসড়া অনুমোদনের লক্ষ্যে 'নৈতিকতা কমিটি' এর সভা ১৭ জুন ২০১৯ তারিখ সকাল ১০.০০ টায় সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে মাননীয় প্রধান নির্বাচন কমিশনার-এর সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা (পতাকা-ক) সদয় দ্রষ্টব্য।

০২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতিরিক্ত সচিব সূচনা বক্তব্যে বলেন, দুর্নীতিমুক্ত করা বিষয়টি কেবল আলোচনা করলে হবে না এ বিষয়ে চর্চা করতে হবে। সভাপতি মহোদয় তাঁর বক্তব্যে কাজের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার উপর জোর দেন। তথ্য উন্মুক্তকরণ, ই-প্রকিউরমেন্টে নিবন্ধন, ই-ফাইলিং, ওয়েবসাইটে তথ্যপ্রবাহ উন্মুক্তকরণ, ভোটার তালিকা হালনাগাদকরণ ও জাতীয় পরিচয়পত্র সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের জন্য গণশুনানীর আয়োজন প্রভৃতির মাধ্যমে স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা যায় মর্মে সভাপতি অভিমত ব্যক্ত করেন। সভায় খসড়া কর্ম-পরিকল্পনা পর্যালোচনা ও শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়ঃ

- (ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার খসড়া অনুমোদন করা হয়।
- (খ) নৈতিকতা কমিটির সভা নিয়মিত আয়োজন করতে হবে।
- (গ) বিদ্যমান নৈতিকতা কমিটির কার্যক্রম আরও ফলপ্রসূভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের অন্তর্ভুক্ত করে কমিটি পুনর্গঠন করতে হবেঃ
 - (১) মহাপরিচালক, জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
 - (২) যুগ্মসচিব (নির্বাচন ব্যবস্থাপনা-১), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
 - (৩) সিস্টেম ম্যানেজার, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
 - (৪) উপসচিব (সাধারণ সেবা), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
- (ঘ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত গৃহীত কার্যক্রমসমূহ সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণ শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টকে নিয়মিতভাবে অবহিত করবেন।
- (ঙ) নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের কর্মকর্তাদের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।
- (চ) অনুবিভাগ প্রধান প্রতি ৪ মাসে একবার এবং অধিশাখা প্রধান প্রতি ৩ মাসে একবার পরিদর্শন করে সচিব বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন। সকল শাখা প্রধান প্রতি মাসে ১ বার শাখা পরিদর্শন করে পরিদর্শন প্রতিবেদন মাসের ৭ তারিখের মধ্যে সচিব বরাবর দাখিল করবেন।
- (ছ) সিস্টেম ম্যানেজার, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা আগামী ৭ কার্যদিবসের মধ্যে ই-টেন্ডারিং এ নিবন্ধন কার্য সম্পন্ন করবেন।
- (জ) নির্বাচন কমিশন সচিবালয়ের ওয়েবসাইটে Grievance Redress System (GRS) সেবাবক্স সংযুক্ত করতে হবে।
- (ঝ) উত্তম চর্চার একটি তালিকা প্রণয়নের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্টভাবে কাউকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।
- (ঞ) সিটিজেন চার্টার দ্রুত বাস্তবায়ন করতে হবে।
- (ট) মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহেও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

০৩। সভায় আর কোন আলোচ্যসূচী না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/

তারিখ: ১৮/০৬/২০১৯

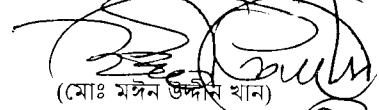
(মোঃ আলমগীর)

সচিব

নির্বাচন কমিশন সচিবালয়

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
- ২। মহাপরিচালক, জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
- ৩। যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও অর্থ), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
- ৪। যুগ্মসচিব (নির্বাচন ব্যবস্থাপনা-১), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
- ৫। মহাপরিচালক, নির্বাচনি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, ঢাকা
- ৬। যুগ্মসচিব (নির্বাচন ব্যবস্থাপনা-২), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
- ৭। পরিচালক, জনসংযোগ (যুগ্মসচিব), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
- ৮। সিস্টেম ম্যানেজার, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
- ৯। উপপ্রধান (পরিকল্পনা উন্নয়ন ও গবেষণা), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
- ১০। উপসচিব (সংস্থাপন), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
- ১১। উপসচিব (মাসউক), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
- ১২। উপসচিব (সাধারণ সেবা), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা
- ১৩। অধিশাখা/শাখা প্রধান সকল
- ১৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবশতির জন্য)।


(মোঃ মঈন উদ্দীন খান)
উপসচিব (মাসউক) ১৩. ৬. ১৩
ও
সদস্য সচিব
'নৈতিকতা কমিটি'.

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুল্কচাচর কৌশল ১ম পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: নির্বাচন কমিশন সচিবালয়

বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিক্ষণ, ২০১৯-২০২০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা		১ম বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিক্ষণ, ২০১৯-২০২০						মন্তব্য	
					লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা

১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	০৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪ <td>% <td>সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা</td> <td>১০০ <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> </td></td>	% <td>সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা</td> <td>১০০ <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> </td>	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০ <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td>	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন

২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণের সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	পরিচালক (সংযোগ) ও উপসচিব (নি:প:২)	০২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
						লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন								
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২ <td>% <td>সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা</td> <td>১০০</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> </td>	% <td>সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা</td> <td>১০০</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td> <td>১০০%</td>	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থী	৩ <td>সংখ্যা</td> <td>উপসচিব (মাসউক)</td> <td>১২০</td> <td>১২০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td>	সংখ্যা	উপসচিব (মাসউক)	১২০	১২০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩ <td>সংখ্যা</td> <td>উপসচিব (মাসউক)</td> <td>১২০</td> <td>১২০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td> <td>৬০</td>	সংখ্যা	উপসচিব (মাসউক)	১২০	১২০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০

৩. শুল্কচাচর প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি

৩.১	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা
৩.২			

৬

বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		২৪ কোয়ার্টার															
						অর্জন	অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	অর্জন	মোট	অর্জন	মান								
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪

৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ

৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	৪.৩ স্ব স্বজোড়িত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	১	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩০.১১.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩০.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০১.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০২.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
							১	তারিখ	পরিচালক (জনসংযোগ)	৩১.০১.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০১.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০৪.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০৫.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
							২	তারিখ	পরিচালক (জনসংযোগ)	৩১.০১.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০১.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০২.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০৪.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০৫.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
							২	তারিখ	পরিচালক (জনসংযোগ)	৩১.০১.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০১.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০২.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০৪.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১.০৫.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা

৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পরিস্ট ও বিকল্প ফোকাল পরিস্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত ফোকাল পরিস্ট ও বিকল্প ফোকাল পরিস্ট কর্মকর্তা নিয়োগ	৩	তারিখ	উপসচিব (মাসউক)	৩১.০১.২০	লক্ষ্যমাত্রা	
							অর্জন	অর্জন
			৩	তারিখ	উপসচিব (মাসউক)	৩১.০১.২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
			১+১	তারিখ	উপসচিব (সংস্থাপন)	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন

৫

বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	২০১৯-২০২০					মতব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুসারে "ডেজিনেটেড অফিসার" নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	"ডেজিনেটেড অফিসার" নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	তারিখ	উপসচিব (সংস্থাপনা) ও পরিচালক (জনসংযোগ)	৬	৭	৭	৯	১১	১২	১৩	১৪
৫.১ প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচাঁদ	অনুমোদিত	২	তারিখ	উপপ্রধান	১৫.০৯.১৯	১৫.০৯.১৯						
৫.২ মাসিক এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	ক্রয় পরিকল্পনা অগ্রগতির হার	১	%	উপপ্রধান	৮০	৮০						
৫.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২+১	সংখ্যা	উপপ্রধান	০৪	১						
৫.৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	১+১	%	উপপ্রধান	৮০	৮০						

৫

১. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচাঁদ		২. স্বাস্থ্য ও জরুরি পরিষেবা	
ক্রয় পরিকল্পনা	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	ক্রয় পরিকল্পনা	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরে ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ই-টেডারের ক্রয় সম্পন্ন	৩	%
৭.২ ই-টেডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেডারের ক্রয় সম্পন্ন	৪	%

৮. স্বাস্থ্য ও জরুরি পরিষেবা	৯. জনসংযোগ
পরিচালক (জনসংযোগ)	অর্জন
৩১.০৩.২০	৩১.০৩.২০

৫

বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০

মতব্য

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার				২য় কোয়ার্টার				৩য় কোয়ার্টার				৪র্থ কোয়ার্টার				মোট অর্জন	মোট মান
							১	২	৩	৪	১	২	৩	৪	১	২	৩	৪	১	২	৩	৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	আনিক, জেনিঅ ও শাখা প্রধান উপসচিব (সংস্থাপন)	১১০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০	৩০	৪০	৩০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	আনিক, জেনিঅ ও শাখা প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশনামা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	১	%	শাখা প্রধান	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	১	%	শাখা প্রধান	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম

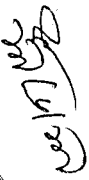
ক্র.সং	কার্যক্রমের নাম	প্রদত্ত পুরস্কার	তারিখ	উপসচিব (মাসউক)	০১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০১.০৩.২০
৯.১	শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	উপসচিব (মাসউক)	০১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০১.০৩.২০
৯.২	আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয়ে 'শুল্কচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত ০২১১২০১ কোডে অর্থ বরাদ্দ	অর্থ বরাদ্দকৃত	২	উপসচিব (বাজেট)	০১.০৩.২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০১.০৩.২০
৯.৩							

(Signature)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	

১১. অর্থ বরাদ্দ.....	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	উপসর্গ (বাজেট)	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১০	১০	২০	১০
						লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন				
১১.১ শুল্কচার কর্ম-পরিবহনায় অগ্রদূর্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ											

১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	১২.১ মহানগর/বিভাগ কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবহন, ২০১৯-২০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবহন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	০৩.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১৫.১০.১৯	১৫.০১.২০	১৫.০৪.২০	১৫.০৭.২০
							লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন				
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ				তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১৫.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১৫.০৭.১৯			
১২.৩ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবহন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান				তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১৫.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১৫.০৭.১৯			


 মহানগর শুল্কচার বিভাগ
 পরিবীক্ষণ সচিবালয়
 ঢাকা