

আঞ্চলিক মাট পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিসিএসআইআর গবেষণাগার, চট্টগ্রাম

আঞ্চলিক মাট পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০

পরিশিষ্ট ক

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

২. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....খ

২.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
২.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....খ

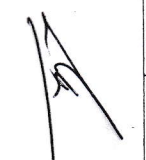





২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	-			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৬০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫	১৫	১৫	১৫			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৬০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫	১৫	১৫	১৫			

৩. শুল্কচার প্রাতিষ্ঠানিক সহায়ক আইন/বিধিনিতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....খ

৩.১	গ্যাব সের্ফটি সংক্রান্ত সচেতনামূলক প্রজ্ঞাপন জারি	০৫	০১	পরিচালক	৩১ ডিসেম্বর ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
৩.২	অফিস অ্যাজিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন জারি	০৫	০১	পরিচালক	৩১ অক্টোবর ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							

৪. ওয়েবসাইটে সেবার স্বাক্ষর স্থাননাগাদকরণ.....খ

৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	২২ নভেম্বর, ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২২ নভেম্বর, ২০১৯	২২ নভেম্বর, ২০১৯					
---	---------------------------	---	-------	---------------------------	------------------	--------------------	------------------	------------------	--	--	--	--	--

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০		বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মন্তব্য	
					অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	৬	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
৪.২ স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ড হালনাগাদকৃত	৩	৪	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০ সেপ্টেম্বর, ২০১৯	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪.৩ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ড হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১ মার্চ ২০২০	অর্জন			৩১ মার্চ ২০২০				
৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	২০ মার্চ ২০২০	অর্জন			২০ মার্চ ২০২০				
৫. সুশাসন প্রীতি৭													
৫.১ শুল্কচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	ফোকাল পর্যেন্ট	৩১ জুলাই ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১ জুলাই ২০১৯						
৫.২ জনগোষ্ঠী সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	ফোকাল পর্যেন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬(ক). সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুল্কচার০৭													
৬(ক).১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন	অভিযোগ বক্স স্থাপিত	১	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১ ডিসেম্বর ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬(ক).২ হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন	হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপিত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১ ডিসেম্বর ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
৬(ক).৩ প্রদত্ত সকল সেবার সর্জনিকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	১	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১ ডিসেম্বর ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							
৬(ক).৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মাণ/ প্রস্তুতকরণ	বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান	২		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১ ডিসেম্বর ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন							

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	স্বাস্থ্যায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	স্বাস্থ্যায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০১৯-২০২০							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
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসসূচক নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	২০%	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণসুনামী আয়োজন	গণসুনামী আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক	০১	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						
৮.৭ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	২	%	হিসাব কর্মকর্তা	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						
৯. শুল্কভার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ ক্রয় কমিটির মাধ্যমে PPR অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম পরিচালিত করা।		৩	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১ আগস্ট ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৯.২ অগ্নি দুর্ঘটনা নিরোধ ব্যবস্থা সংক্রান্ত সচেনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ।		৩	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১ ডিসেম্বর ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৯.৩ অগ্নি অর্থ গ্রহণের পর ১৫ দিনের মধ্যে সময়সীমা প্রদান করা।		৩	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১ আগস্ট ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						
৯.৪ অফিস ক্যাম্পাসে দুর্নীতি বিরোধী সংগ্রহ কেন্দ্র স্থাপনকরণ।		৩	সংখ্যা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						
৯.৫ শুল্কভার ও দুর্নীতি প্রতিরোধে জনসচেতনতা বৃদ্ধিতে কর্মশালা আয়োজন।		৩	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১ মার্চ, ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
১০. শুল্কভার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদান.....৫													
১০.১ শুল্কভার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ		২৬ মে ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন					২৬ মে ২০২০	
১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুল্কভার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						
১১. অর্থ বরাদ্দ.....২													
১১.১ শুল্কভার কর্ম-গরিবজনায়	বরাদ্দকৃত অর্থ	৪	লক্ষ টাকা		৪ লক্ষ টাকা মাত্র	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১ লক্ষ টাকা মাত্র	১ লক্ষ টাকা মাত্র	১ লক্ষ টাকা মাত্র	১ লক্ষ টাকা মাত্র	১ লক্ষ টাকা মাত্র	
অতিরিক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ						লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১ লক্ষ টাকা মাত্র	১ লক্ষ টাকা মাত্র	১ লক্ষ টাকা মাত্র			









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
১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১২.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় খুদ্রাচার কৌশল কর্ম-পরিবন্ধনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবন্ধনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ওয়েব সাইট হালনাগাদ করণ কার্যটি।	১৫ জুলাই ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫ জুলাই ২০১৯						
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	ওয়েব সাইট হালনাগাদ করণ কার্যটি।	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫/২০/১৯	১৫/০২/২০	১৫/০৮/২০	১৫/০৭/২০			

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধিনিতিমালা পর্যালোচনা করবো কলামে উল্লেখ করতে হবে।

*** (খ) কর্মিক যে সকল আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রয়োজ্য সেন্সকল কার্যালয় (কে) এবং (খ) উভয় কর্মিকে বর্ণিত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ন করবে। এক্ষেত্রে সূচকের মান প্রদত্ত ছকে বর্ণিত মানের অধিক করে বিবেচন করতে হবে।

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
৩০.১২.১৯

(মোহাম্মাদ আজিম)
নির্বাহী প্রকৌশলী
বিনিএসআইআর গবেষণাগার
চট্টগ্রাম-৪২২০।

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]