

দপ্তর/সংস্থার নাম:পার্বত্য জেলা পরিষদ, খাগড়াছড়ি।

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মতব্য
						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 কর্মিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	শূদ্ধাচার কোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	শূদ্ধাচার কোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০														
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিবিত্ত অংশগ্রহণের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	শূদ্ধাচার কোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১			
২.২ অংশগ্রহণের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	শূদ্ধাচার কোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	নিবাহী কর্মকর্তা	২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০	২০	২০	২০	২০			
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	নিবাহী কর্মকর্তা	২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০	২০	২০	২০	২০			
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিশিষ্ট-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০														
৩.১ পার্বত্য চট্টগ্রাম রাজ্যের ফাল্ড বিধিমালা ১৯৯৭ হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত বিধিমালা	২	তারিখ	চোরাম্যান, মুখ্য নিবাহী কর্মকর্তা, নিবাহী কর্মকর্তা,	৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						৩০/০৬/২০২১		

W.S.

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	১৩	১৪			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪			
৩.২ খাগড়াছড়ি স্থানীয় সরকার পরিষদ রঞ্জনিযোগ্য দ্রব্য সামগ্রীর উপর টোল, কর ও ফিস আদায় প্রবিধানমালা, ১৯৯৫ হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত প্রবিধানমালা	২	তারিখ	ডেয়ারশ্যান, মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা,	৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২০২১						
৩.৩ খাগড়াছড়ি স্থানীয় সরকার পরিষদ কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯৬ হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত প্রবিধানমালা	২	তারিখ	ডেয়ারশ্যান, মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা,	৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২০২১						
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ.....৮																
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ছিন নগরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	আইটি কর্মকর্তা	৩০/০৬/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/২	৩১/১২/২	৩১/০৩/২	৩০/০৬/২						
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কটোল সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	আইটি কর্মকর্তা	৩০/০৬/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/২	৩১/১২/২	৩১/০৩/২	৩০/০৬/২						
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইটি কর্মকর্তা	৩০/০৬/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/২	৩১/১২/২	৩১/০৩/২	৩০/০৬/২						
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	আইটি কর্মকর্তা	৩০/০৬/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/২	৩১/১২/২	৩১/০৩/২	৩০/০৬/২						
৪.৫ স্বপ্রাণোপিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও আইটি	৩০/০৬/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/২	৩১/১২/২	৩১/০৩/২	৩০/০৬/২						




কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মরগ্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	নির্বাহী কর্মকর্তা	৩১/১২/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/২০২০					
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	নির্বাহী কর্মকর্তা	৫০	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
						লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০		
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কটোল.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	ডেয়ারম্যান	৩১/০৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৮/২০২০						
						অর্জন	০২০						
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	নির্বাহী প্রকৌশলী ও সহকারী প্রকৌশলী	১৯৮	লক্ষ্যমাত্রা	৪০	৪৫	৬০	৫৩			
						অর্জন							
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের তার	২	%	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী প্রকৌশলী	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কটোল.....৭													
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	আইটি কর্মকর্তা	৩১/০৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৮/২০২০						
						অর্জন	০২০						
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পাদন	৪	%	নির্বাহী প্রকৌশলী ও সহকারী প্রকৌশলী	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মতব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
B. স্বাস্থ্য ও জ্বাৰবিধি শক্তিশালীকরণ.....১৪														
B.১ স্বাস্থ্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	চেয়ারম্যান, মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা ও নির্বাহী কর্মকর্তা	৩০/০৯/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২০২০	০২০						
B.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	চেয়ারম্যান	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩	৩			
B.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা ও নির্বাহী কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			
B.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল শাখা/ বিভাগ প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			
B.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সকল শাখা/ বিভাগ প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			
B.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	চেয়ারম্যান	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩	৩			
B. শুল্কচাষ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)														
B.১ অফিসের কর্মচারীর উপস্থিতি মূল্যায়ন	উপস্থিতি মূল্যায়নকৃত	৪	সংখ্যা	নির্বাহী কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১						
B.২ দুর্নীতি প্রতিরোধে অনলাইন সেবা চালুকরণ	অনলাইন সেবা চালুকৃত	৩	তারিখ	আইটি কর্মকর্তা	৩১/০৩/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৩/২০২১							
B.৩ কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলীকালে প্রমিত নিয়মনীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত	৪	%	নির্বাহী কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১		বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মতব্য
					অধিবহরের 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	১৫	১৬
১.৪ শুল্কচার বাস্তবায়নে হেল্প ডেস্ক স্থাপন	হেল্প ডেস্ক স্থাপন	৪	%	নির্বাহী কর্মকর্তা	১	৭									
১.৫ বিদ্যুৎ ও পানির সাশ্রয়ী/সেবোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণে প্রাতিটি রুমে রুমে গোটিশ টাঙানো	গোটিশ স্থাপন	৪	তারিখ	আইটি কর্মকর্তা	৩০/০৯/২০২০	৩০/০৯/২০২০									
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান..... ৩															
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রার্থীদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	আইটি কর্মকর্তা	৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন						৩০/০৬/২০২১			
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন..... ২															
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	নির্বাহী কর্মকর্তা	২টি জীবানুনাশক অটো স্ট্রেইমিশিন ৩০/০৯/২০২০, ২টি হাত ধোয়ার বেসিন, ১৫টি টিটিওএডই ভুক্ত অকেজো মালমাল ৩০/০৬/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২টি, ৩০/০৯/২০২০	২টি, ৩১/১২/২০২০				১৫টি, ৩০/০৬/২০২১			
১২. অর্থ বরাদ্দ..... ৩															
১২.১ শুল্কচার কর্ম পরিচালনার অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা ও নির্বাহী কর্মকর্তা	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	৩.৫	৩.৫			৩			

Ver.

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ, ২০২০-২১ স্ব স্ব মহাশালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবীক্ষণা আপলোডকৃত	২	তারিখ	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট ও আইটি কর্মকর্তা	১০/০৮/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা		১০/০৮/২০					
						অর্জন							
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মহাশালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট ও আইটি কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							


 নিবন্ধিত কর্মকর্তা
 পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন
 বাংলাদেশ কাস্টমার্স সার্ভিস
 অধিদপ্তর
 ২০২১/১১/২০