



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ
প্রধান কার্যালয়-রাঙ্গামাটি
পার্বত্য চট্টগ্রাম



ফোন : +৮৮০-৩৫১-৬৩১২০, পিএবিএক্স : +৮৮০-৩৫১-৬৩২৯৩, ফ্যাক্স : +৮৮০-৩৫১-৬৩২৭৮
ই-মেইল : chtrc@yahoo.com, ওয়েবসাইট : www.chtrc.gov.bd

স্মারক নং :-

-২৯.৩২.৮৪০০.১০৪.৩১.০১১.২০- ৪৪৬

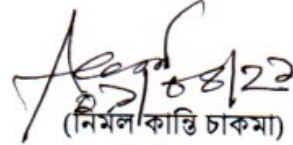
তারিখ : ০২/০৪/২০২১

বিষয় : পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা” ২০২০-২১ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি ২০২১ হতে মার্চ ২০২১ পর্যন্ত) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।

সূত্র : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা” ২০২০-২১ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি ২০২১ হতে মার্চ ২০২১ পর্যন্ত) প্রতিবেদন নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

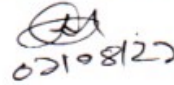
সংযুক্ত : ০৭(সাত) পাতা।


(নির্মল কান্তি চাকমা)

মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা

ফোন-০৩৫১-৬৩১২০

E-mail:chtrc@yahoo.com


০২/০৪/২১

সচিব

পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ: সিনিয়র সহকারী সচিব, বাজেট/প্রশাসন-২ শাখা।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

১। ওয়েবসাইট, এ পরিষদ।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ

প্রধান কার্যালয়-রাঙ্গামাটি
পার্বত্য চট্টগ্রাম

ফোন : +৮৮০-৩৫১-৬৩১২০, পিএক্স : +৮৮০-৩৫১-৬৩২৯৩, ফ্যাক্স : +৮৮০-৩৫১-৬৩২৭৮

ই-মেইল : chtrc@yahoo.com, ওয়েবসাইট : www.chtrc.gov.bd



স্মারক নং :-

-২৯.৩২.৮৪০০.১০৪.৩১.০১১.২০- ৫৫৬

তারিখ : ০২/০৪/২০২০

বিষয় : পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা” ২০২০-২১ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি ২০২১ হতে মার্চ ২০২১ পর্যন্ত) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।

সূত্র : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা” ২০২০-২১ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি ২০২১ হতে মার্চ ২০২১ পর্যন্ত) প্রতিবেদন নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : ০৭(সাত) পাতা।

(নির্মল কান্তি চাকমা)

মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা

ফোন-০৩৫১-৬৩১২০

E-mail:chtrc@yahoo.com

০২/০৪/২০

সচিব

পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ: সিনিয়র সহকারী সচিব, বাজেট/প্রশাসন-২ শাখা।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

১। ওয়েবসাইট, এ পরিষদ।

দপ্তর/সংস্থার নাম:পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ
 (জানুয়ারি ২০২১ হতে মার্চ ২০২১ পর্যন্ত)

পরিশিষ্ট ক

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	৩		
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ঐ	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১	-	১	-	-	-
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ঐ	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৮০%	-	৮০%	৮০%	-	-
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	৬০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫	১৫	১৫	১৫	৪৫		
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	৬০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫	১৫	১৫	১৫	৪৫		
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ নির্মল বায়ু আইন, ২০১৯ এর খসড়ার উপর পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের মতামত প্রদান		৬	তারিখ	নির্বাহী কর্মকর্তা (উন্নয়ন, ভূমি ও আইন)	৩০/১১/ ২০,৩০/ ১২/২০,২ ৮/২/২২, ৩০/৩/২ ১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/১১/২ ০	৩০/১১/২ ০	৩৮/১/২১	৩০/৩/২১	৩০/১ ২/২০	২/২০	

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
৩.২ বাংলাদেশ স্ট্রাউটস আইন, ২০২০ এর খসড়ার উপর পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের সভামত প্রদান		৬	তারিখ	নির্বাহী কর্মকর্তা(উন্নয়ন, ভূমি ও আইন)	২৮/২/২১, ১,৩০/৩/২১, ২১,৩০/৪/২১, ৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৮/২/২১	৩০/৩/২১	৩০/৪/২১	৩০/৪/২১	২৮/২/২১		
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	কম্পিউটার অপারেটর	৩০/৯/২০, ০,৩০/১/২০, ২/২০, ১৫/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/৩/২১	১৫/৬/২১	৩০/৯/২০, ৩০/১/২০, ২/২০, ৩০/৩/২০, ৩০/৩/২১		
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ড হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	কম্পিউটার অপারেটর	৩০/৯/২০, ০,৩০/১/২০, ২/২০, ১৫/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/৩/২১	১৫/৬/২১	৩০/৯/২০, ৩০/১/২০, ২/২০, ৩০/৩/২০, ৩০/৩/২১		
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ড হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	কম্পিউটার অপারেটর	৩০/৯/২০, ০,৩০/১/২০, ২/২০, ১৫/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/৩/২১	১৫/৬/২১	৩০/৯/২০, ৩০/১/২০, ২/২০, ৩০/৩/২০, ৩০/৩/২১		

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
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	কম্পিউটার অপারেটর	৩০/৯/২০, ০, ৩০/১০, ২/২০, ১৫/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/৩/২১	১৫/৬/২১	৩০/৯/২০, ৩০/১০, ২/২০, ৩০/৩/২১		
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	কম্পিউটার অপারেটর	৩০/৯/২০, ০, ৩০/১০, ২/২০, ১৫/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/৩/২১	১৫/৬/২১	৩০/৯/২০, ৩০/১০, ২/২০, ৩০/৩/২১		
৫. শাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	৩০/৯/২০, ০, ৩০/১০, ২/২০, ১৫/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/৩/২১	১৫/৬/২১	৩০/৯/২০, ৩০/১০, ২/২০, ৩০/৩/২১		

(Handwritten signature)

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
৫.২ জনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সুখা নির্বাহী কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	%০৭	%০৭	%০৭	%০৭	%০৭	%০৭	
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কার.....৯													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	এ কার্যালয়ের আওতাধীন সরাসরি কোন প্রকল্প নাই
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	হিসাব ওনিরীক্ষা কর্মকর্তা	৩০/৯/২০, ০, ৩০/১১/২০, ২/২০, ১৫/১৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	
৭.২ ই-টেডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	এ কার্যালয়ের সকল ক্রয় কার্যক্রম ০৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকার মধ্যে 'ভাই ই-টেডারে ক্রয় কার্যক্রম নাই

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
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	২	তারিখ	সহকারী নির্বাহী কর্মকর্তা	৩০/৯/২০, ৩০/১০/২০, ২/২০, ১৫/১৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/৩/২১	১৫/৬/২১			
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী নির্বাহী কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৩		
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী নির্বাহী কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০%	৬০%	৭৫%	১০০%			
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০%	৬০%	৭৫%	১০০%			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	চেয়ারম্যান/সদস্য বৃন্দ	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৩		
৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													

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
১.১ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিসে নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ ও নিজ নিজ দায়িত্ব যথাযথভাবে সম্পাদন নিশ্চিতকরণ		৩	সংখ্যা	সকল শাখা	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৩		
১.২ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ মোতাবেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ ও সেবাগ্রহীতাদের প্রয়োজনীয় তথ্য ও সেবা প্রদান নিশ্চিত করা		২	সংখ্যা	সকল শাখা	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৩		
১.৩ সেবাগ্রহীতাদের ন্যায়বিচার নিশ্চিতকরণে যে কোন ধরনের অভিযোগ শুনানিপূর্বক নিষ্পত্তি করা		২	তারিখ	সকল শাখা	২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/১০/২১	৩০/৬/২১			
১.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধে এ কার্যালয়ের কর্মকর্তা কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজন করা		২	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
১.৫ দুর্নীতির সামাজিক কুফল সম্পর্কে ব্যাপক প্রচার কার্যক্রম অব্যাহত রাখা।		২	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
১০. শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশৌদনা প্রদান.....৫		৩	তারিখ	চেয়ারম্যান	১৫/৬/২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১৫/৬/২১			নির্ধারিত তারিখ ১৫/৬/২১
১০.১ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	৩	২	অর্জন	-	-	-	-			
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা	৩	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/১০/২১	৩০/৬/২১			
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজ অকেজো মালামাল	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/১০/২১	৩০/৬/২১			

[Handwritten signature]

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
বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি			তারিখ			অর্জন	৩০/৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/৩/২১		৩০/৯/২০, ৩০/১২/২০, ২/২০, ৩০/৩/২১		

১২. অর্থ বরাদ্দ.....২

১২.১ শুল্কচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	৩	৩	লক্ষ টাকা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	৬ লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা		১ লক্ষ ৫০ হাজার	১ লক্ষ ৫০ হাজার	১ লক্ষ ৫০ হাজার	১ লক্ষ ৫০ হাজার	৩ লক্ষ
						অর্জন	অর্জন					

১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮

১৩.১ দপ্তরসংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২০২১ স্তর মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	২	২	তারিখ	কম্পিউটার অপারেটর	৩০/৯/২০, ০, ৩০/১২/২০, ৩ ০/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১	
						অর্জন	অর্জন					
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	২	২	সংখ্যা	কম্পিউটার অপারেটর	৪	১	১	১	১	১	১	৩
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	৪	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কোন অফিস নাই।