

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট ও পরিকল্পনা অধিশাখা-১
www.mof.gov.bd


নম্বর: ০৭.০০.০০০০.০৩৩.০৫.০৪৭.১৯-১১১

তারিখ: ০১ মাঘ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
১৪ জানুয়ারি ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ অর্থ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ (সংশোধিত) এবং অর্ধবার্ষিক (জুলাই ২০১৮-ডিসেম্বর ২০১৮) প্রতিবেদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ (সংশোধিত) এবং অর্ধবার্ষিক (জুলাই ২০১৮ -ডিসেম্বর ২০১৮) প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে ০৫ (পাঁচ) পাতা।


মুন্সী আবদুল আহাদ
উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৩৬৫৪

E-mail: mahad@finance.gov.bd

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃঃআঃ খন্দকার সাদিয়া আরাফিন, উপসচিব, শুদ্ধাচার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।]

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্যঃ-

০১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)/ (প্রশাসন ও সমন্বয়) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

০২। যুগ্ম সচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

০৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

০৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ (অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

০৫। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাজেট ও পরিকল্পনা অধিশাখা-১
www.mof.gov.bd.

বিষয়ঃ জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ (সংশোধিত) এবং অর্ধবার্ষিক (জুলাই ২০১৮- ডিসেম্বর ২০১৮) প্রতিবেদন।

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের তারিখ/প্রাপ্তি	২০১৮-২০১৯ অর্ধবার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯				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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১													
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবস্থা হালনাগাদকরণ	সেবাবস্থা হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	৩০/০৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/১৮	৩১/১২/১৮	৩১/০৩/১৯	৩০/৬/১৯			
১.৪ উত্তম চর্চার (Best practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	উপসচিব প্রশাসন-১ অধিশাখা	৩১/১২/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/১৮	-	-			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	৭০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০	৫০	১০			
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	০	১০০	৫০	৫০			
						অর্জন	০	১০০	-	-			

২.৩ জাতীয় শুমারার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	০	১০০	৫০	৫০		
৩. শুমারার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রকাশ/পরিপত্র জারি.....১০												
৩.১ পেনশন সহজীকরণ সম্পর্কিত নীতিমালা প্রণয়ন।	প্রজ্ঞাপন	৩	তারিখ	প্রবিধি অনুবিভাগ	২০/২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	২০/২/১৯			
৩.২ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের অতিরিক্ত বক্তাদের সম্মানী হার যৌক্তিকীকরণ;	পরিপত্র	৩	তারিখ	প্রবিধি অনুবিভাগ	৩০/৩/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩০/৩/১৯			
৩.৩ ভ্রমণ ভাতা এবং দৈনিক ভাতার হার পুনঃনির্ধারণ;	প্রজ্ঞাপন	২	তারিখ	প্রবিধি অনুবিভাগ	৩০/৪/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/৪/১৯		
৩.৪ ডমেস্টিক এইড এ্যালাউন্স এর প্রাধিকার নির্ধারণ।	পরিপত্র	২	তারিখ	প্রবিধি অনুবিভাগ	২৮/৪/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/৪/১৯		

৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪

৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবস্থা হালনাগাদকরণ	সেবাবস্থা হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	উপসচিব প্রশাসন-১ অধিশাখা	৩০/৯/১৮ ৩১/১২/১৮ ৩১/৩/১৯ ৩০/৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/১৮	৩১/১২/১৮	৩১/৩/১৯	৩০/৬/১৯		
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	উপসচিব প্রশাসন-১ অধিশাখা	৩০/৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১/৩/১৯	৩০/৬/১৯		
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	উপসচিব প্রশাসন-১ অধিশাখা	৩১/১২/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/১৯	-	-		
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়নে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপসচিব প্রশাসন-১ অধিশাখা	৩০/৯/১৮ ৩১/১২/১৮ ৩১/৩/১৯ ৩০/৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/১৮	৩১/১২/১৮	৩১/৩/১৯	৩০/৬/১৯		
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৬	সংখ্যা	উপসচিব প্রশাসন-১ অধিশাখা	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	০	২০০	-	-		

৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ	হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপসচিব	৩১/১২/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/১৮	-	-	-	-	-	-	-
নির্দেশিকা হালনাগাদ করে	নির্দেশিকা			প্রশাসন-১											
ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ওয়েবসাইটে			অধিশাখা											
	প্রকাশিত														

৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩

৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রিপোর্ক সিস্টেম (ই-মোইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-মোইল/এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	যুগ্ম সচিব প্রশাসন	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (ফাইপ/ম্যাসেনজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	কনফারেন্স অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	শুক্রাচার কোকাল পয়েন্ট	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২	২	২	২	২	২
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	যুগ্ম সচিব প্রশাসন	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
৫.৪ ই-টেভার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেভার সম্পাদিত	২	%	যুগ্ম সচিব প্রশাসন	২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	-	২০	-
৫.৫ চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	বাজেট-১ অনুবিভাগ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

৬. উদ্ভবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫


৬.১ বার্ষিক উদ্ভবন কর্ম-পরিচালনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিচালনা প্রণীত	১	তারিখ	বাজেট ও পরিচালনা শাখা	৩১/৭/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/১৮								
৬.২ বার্ষিক উদ্ভবন কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তত্ব কর্মক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভবনী কার্যক্রম	২	%	স্ব স্ব শাখা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৪০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০	৬০
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	%	বাজেট ও পরিচালনা শাখা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০

৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪

৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিচালনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ক্রয়-পরিচালনা প্রণীত	৩	তারিখ	যুগ্ম সচিব প্রশাসন	৩০/৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/১৮	-	-	-	-	-	-	-	-
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাসহ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	উপসচিব প্রশাসন-১ অধিশাখা	৩০/৯/১৮ ৩১/৩/১৯ ৩০/৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/১৮	৩১/১২/১৮	৩১/৩/১৯	৩০/৬/১৯	৩০/৯/১৮	২৯/৯/১৮	-	-	-

৭.৩	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের স্মৃতিস্মৃতি (সিটিজেনস চার্জার) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান স্মৃতিস্মৃতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	উপসচিব প্রশাসন-১ অধিশাখা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	প্রতি স্মৃতিকে ৮০% হারে
৭.৪	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অধঃস্তন দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সকল শাখা ও অধিশাখা	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	২০	১০	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	
৭.৫	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	৪	%	মুগ্ধা সচিব প্রশাসন	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	
৮. শুল্কালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকার সংযোজিত আনুষ্ঠানিক বৈকে কয়পক্ষে ০টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)																		
৮.১	বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত		%	প্রশাসন-৬	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	প্রতি স্মৃতিকে
৮.২	রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের কোয়ার্টার ত্তিক বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ	সময়মত বরাদ্দ ছাড়কৃত		%	বাজেট অনুবিভাগ ১ ও ২	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	প্রতি স্মৃতিকে
৮.৩	নৈতিকতা সম্পর্কিত পোর্টার/লিফট/ভাজ তৈরির ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রস্তুত/বিলকৃত পোর্টার/লিফট/ভাজ		সংখ্যা	মুগ্ধা সচিব প্রশাসন	৪০০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২০০০	-	২০০০	-	-	-	-	
৯. শুল্কালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের পুরস্কার/প্রদোনা প্রদান.....৫																		
৯.১	'শুল্কালয় পুরস্কার' প্রদান নিতিমালা ২০১৭ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮-২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্মৃতিস্মৃতি প্রদান অনুযায়ী শুল্কালয় পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	মুগ্ধা সচিব প্রশাসন	৩০/৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/৬/১৯	-	-	-	-	-	-	
৯.২	আওতাধীন/অধঃস্তন কার্যালয়ে 'শুল্কালয় পুরস্কার' প্রদান নিতিমালা, ২০১৭ অনুযায়ী শুল্কালয় পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কোডে অর্থ বরাদ্দ	অর্থ বরাদ্দকৃত	২	তারিখ	বাজেট ও পরিচালনা	৩০/৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/১৮	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫																		

১০.১	শুষ্কাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তত্বক বিত্তম কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টকা	বাজেট ও পরিকল্পনা	৫.০০	লক্ষমাত্রা অর্জন	১ ০	২ ০	১ -	১ -	১ -	১ -				
১১. পরিকল্পন ও মূল্যায়ন.....১০																	
১১.১	জাতীয় শুষ্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ	বাজেট ও পরিকল্পনা	৩/৭/১৮	লক্ষমাত্রা অর্জন	৩/৭/১৮ ২৪/৬/১৮	-	-	-	-	-				
১১.২	নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিকল্পনা প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	সংখ্যা	বাজেট ও পরিকল্পনা	৪	লক্ষমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	-	-	-	-				
১১.৩	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে জাতীয় শুষ্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	নির্দেশনা প্রদত্ত	১	তারিখ	বাজেট ও পরিকল্পনা	২২/৬/১৮	লক্ষমাত্রা অর্জন	২২/৬/১৮	-	-	-	-	-				
১১.৪	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুষ্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	বাজেট ও পরিকল্পনা	৩১/১২/১৮	লক্ষমাত্রা অর্জন	-	৩১/১২/১৮	-	-	-	-				
১১.৫	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুষ্কাচার কৌশল পরিকল্পনা প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	বাজেট ও পরিকল্পনা	৪	লক্ষমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	-	-	-	-				


 (মোঃ জাহিদুল ইসলাম)
 অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়)
 অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।