

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

নম্বর: ০৭.০০.০০০০.০৩৩.০৫.০৩৫.১৭-২১

তারিখ: ২৬ আশ্বিন ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
১১ অক্টোবর ২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ এর প্রথম ত্রৈমাসিক (জুলাই ২০১৮- সেপ্টেম্বর ২০১৮) প্রতিবেদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ এর প্রথম ত্রৈমাসিক (জুলাই ২০১৮- সেপ্টেম্বর 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 এনালিষ্ট, 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 অত্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ এর প্রথম ত্রৈমাসিক (জুলাই ২০১৮- সেপ্টেম্বর ২০১৮) প্রতিবেদন।

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের প্রকৃত/পরিকল্পিত	গুরুত্বপূর্ণ কর্মসম্পাদন		বাস্তবায়ন অত্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯				মোট অর্জিত মান	মন্তব্য
						অর্জন	অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১													
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	৪	১	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবস্ত্র হালনাগাদকরণ	সেবাবস্ত্র হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	৩০/৬/১৯	৩০/৬/১৯	৩১/৭/১৮	৩১/৭/১৮	৩১/৭/১৮	৩০/৬/১৯			
১.৪ উত্তম চর্চার (best practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	উপসচিব প্রণয়ন-১ অধিশাখা	৩০/৬/১৯	৩০/৬/১৯	৩১/৭/১৮	৩১/৭/১৮	৩১/৭/১৮	৩০/৬/১৯			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ৭													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	৭০	-	১০	৫০	১০				
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিসূচক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী	০	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ	৪	১	১	১	১				
						অর্জন	০						

১

২.৩ জাতীয় শুল্কচাচর কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ০	১	১	১		
৩. শুল্কচাচর প্রতিষ্ঠান সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমতা/মানুসেল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০												
৩.১ পেনননন সত্বীকরণ সম্পর্কিত নীতিমতা প্রণয়ন।	প্রজ্ঞাপন	৩	তারিখ	প্রবিধি অনুবিভাগ	২০/২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	২০/২/১৯	-		
৩.২ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের আতিথি বক্তাদের সম্মানী হার শৌচিকীকরণ;	পরিপত্র	৩	তারিখ	প্রবিধি অনুবিভাগ	৩০/৩/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	৩০/৩/১৯	-		
৩.৩ হরণ ভাতা এবং দৈনিক ভাতার হার পুন:নির্ধারণ;	প্রজ্ঞাপন	২	তারিখ	প্রবিধি অনুবিভাগ	৩০/৪/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	৩০/৪/১৯	
৩.৪ ভ্রমোদিকক এইড এ্যালাউন্স এর প্রবিধিকার নির্ধারণ।	পরিপত্র	২	তারিখ	প্রবিধি অনুবিভাগ	২৮/৪/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	৩০/৪/১৯	
৪. তথ্য আধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪												
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য আধিকার সেবাবস্থা হালনাগাদকরণ	সেবাবস্থা হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	উপসচিব প্রশাসন-১ অধিশাখা	৩০/৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৬/১৯	৩১/২/১৯	৩১/৩/১৯	৩০/৬/১৯		
৪.২ তথ্য আধিকার 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 অর্জন	-	-	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- কর্মচারীদেরকে অবহিত	১	তারিখ	উপসচিব প্রশাসন-১ অধিশাখা	৩১/২/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১/২/১৯	-	-		
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপসচিব প্রশাসন-১ অধিশাখা	৩০/৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৬/১৯	৩১/২/১৯	৩১/৩/১৯	৩০/৬/১৯		
৪.৫ তথ্য আধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	কর্মকর্তা- কর্মচারীদেরকে অবহিত	৬	সংখ্যা	উপসচিব প্রশাসন-১ অধিশাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ০	১	১	১		

(Signature)

৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ	প্রকাশ করে	হালনাগাদকৃত নিবেদিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ															
নিবেদিকা হালনাগাদ করে																			
ওয়েবসাইটে প্রকাশ																			

৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩

৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেনপপল সিস্টেম (ই-সেইজ/এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-সেইজ/এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	যুগ্ম সচিব প্রশাসন	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	৬০	অর্জন	৬০	৩১/১২/১৮									
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্বাইপ/শ্যাপেন্সার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	কনফারেন্স অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	পৃষ্ঠাটার ফোকাল পয়েন্ট	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	অর্জন	২	২									
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	যুগ্ম সচিব প্রশাসন	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	অর্জন	১০০	১০০									
৫.৪ ই-টেডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেডার সম্পাদিত	২	%	যুগ্ম সচিব প্রশাসন	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	অর্জন	৫০	৫০									
৫.৫ চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	বাজেট-১ অনুবিভাগ	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	অর্জন	৫০	৫০									

৬. উচ্চবিত্তি উদ্যোগ ও সেবা পছন্দি সহজীকরণ.....৫

৬.১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্ম-পরিচালনা	কর্ম-পরিচালনা	১	তারিখ	বাজেট ও পরিচালনা শাখা	৩০/৬/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	অর্জন	-										
২০১৮-১৯ প্রথম	প্রণীত																		
৬.২ বার্ষিক উন্নয়ন কর্ম-পরিচালনা	বাস্তবায়িত	২	%	স্ব স্ব শাখা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	অর্জন	২০	২০									
অর্ন্তত্ব কর্মক্রম বাস্তবায়ন	উচ্চবিত্তি কার্যক্রম																		
৬.৩ চালুকৃত উন্নয়ন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	%	বাজেট ও পরিচালনা শাখা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	অর্জন	২০	২০									

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

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

৭.৩ মহালালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিকল্পনা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিকল্পনাকৃত	৪	%	উপসর্গিত প্রশাসন-১ অধিশাখা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০ ২০	২০	২০	২০		
৭.৪ মহালালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অস্থান দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকর্ষনিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/ আকর্ষনিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সকল শাখা ও অধিশাখা	৪০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫ ৫	২০	২০	২০	৫	
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশনামালা ২০১৪ অনুযায়ী নব্বই বিনিয়োগ পরিকল্পনা	নব্বই বিনিয়োগ পরিকল্পনা	৪	%	যুগ্ম সচিব প্রশাসন	৮০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০ ২০	২০	২০	২০	২০	
৮. মহালালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের শুল্কচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকা সংযোজিত তালিকা থেকে ক্রমশঃ ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করত হবে)												
৮.১ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও ছালাদার বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত		%	প্রশাসন-৬	২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০ ২০	২০	২০	২০	২০	
৮.২ রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের কোয়ার্টার ভিত্তিক বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ	সময়মত বরাদ্দ ছাড়কৃত		%	বাজেট অনুবিভাগ ১ ও ২	২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০ ২০	২০	২০	২০	২০	
৮.৩ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/লিফলেট/ ভাঙ্গ তৈরির ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রকৃত/বিলকৃত পোস্টার/লিফলেট/ভাঙ্গ		সংখ্যা	যুগ্ম সচিব প্রশাসন	৪০০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	২০০০	২০০০	২০০০	২০০০	
৯. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রত্যাশন প্রদান.....৫												
৯.১ 'শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.০.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পর্শকীয় পত্র অনুযায়ী শুল্কচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	যুগ্ম সচিব প্রশাসন	৩০/৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	-	-	-	৩০/৬/১৯	
৯.২ আওতাধীন/অস্থান কার্যালয়ে 'শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' অনুযায়ী শুল্কচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কোডে অর্থ বরাদ্দ	অর্থ বরাদ্দকৃত	২	তারিখ	বাজেট ও পরিকল্পনা	৩০/৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	-	-	-	৩০/৬/১৯	
১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫												

১০.১	শুষ্কাচার কর্ম-পরিবর্তনায় অর্জিত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	বাজেট ও পরিবর্তন	৫.০০	লক্ষমাত্রা অর্জন	১	০	১	১						
------	--	----------------	---	-----------	------------------	------	------------------	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০

১১.১	জাতীয় শুষ্কাচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মহিলাপরিষদ বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিবর্তন দাখিলকৃত	৩	তারিখ	বাজেট ও পরিবর্তন	৩/৭/১৮	লক্ষমাত্রা	৩/৭/১৮	-	-	-						
							অর্জন	২৪/৬/১৮									
১১.২	নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মহিলাপরিষদ বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	সংখ্যা	বাজেট ও পরিবর্তন	৪	লক্ষমাত্রা	১	১	১	১						
							অর্জন	১									
১১.৩	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে জাতীয় শুষ্কাচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	নির্দেশনা প্রদত্ত	১	তারিখ	বাজেট ও পরিবর্তন	২২/৬/১৮	লক্ষমাত্রা	২২/৬/১৮	-	-	-						
							অর্জন	২২/৬/১৮									
১১.৪	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুষ্কাচার কৌশল কর্ম-পরিবর্তন, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দিষ্ট কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	বাজেট ও পরিবর্তন	৩১/১২/১৮	লক্ষমাত্রা	-	৩১/১২/১৮	-	-						
							অর্জন	-									
১১.৫	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুষ্কাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	বাজেট ও পরিবর্তন	৪	লক্ষমাত্রা	১	১	১	১						
							অর্জন	১									


 (অর্থমিনা বেগম)
 অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)
 অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।