

দপ্তর/সংস্থর নাম: সরকারি আবাসন পরিদপ্তর

দপ্তর/সংস্থর জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এর ১ম কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদন

| কর্মক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | 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..... | | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কর্মটির সত্তা | | | | | | | | | | | | | | |
| | অনুষ্ঠিত সত্তা | ৪ | সংখ্যা | শূদ্ধাচার ও নৈতিকতা কর্মটি | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ০১ | ০১ | ০১ | ০১ | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কর্মটির সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | শূদ্ধাচার ও নৈতিকতা কর্মটি | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সত্তা | | | | | | | | | | | | | | |
| | অনুষ্ঠিত সত্তা | ২ | সংখ্যা | শূদ্ধাচার ও নৈতিকতা কর্মটি এবং সরকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ২ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ০১ | ০১ | ০১ | | | | | |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | শূদ্ধাচার ও নৈতিকতা কর্মটি এবং সরকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | সবকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ৪০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | | | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | শূদ্ধাচার ও নৈতিকতা কর্মটি এবং সরকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ০৫ | ০৫ | ০৫ | ০৫ | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | | | | | | মোট অর্জন | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|---|--|------------|-------|--|--|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|----------|-----------|-----------|------------|----------|-----------|------------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | ১ম অর্জন | ২য় অর্জন | ৩য় অর্জন | ৪র্থ অর্জন | ৫ম অর্জন | | | |
| ১ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩. শুল্কট্যার প্রতিক্রিয়া সত্তরক আইন/বিধিনিতিমালা/যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিচালক-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ বরাদ্দ বিধির খসড়া প্রস্তুত প্রেরণ | আদেশ জারীকৃত | ০৬ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও সফল বরাদ্দ শাখা) | ৩০/০৬/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ০১/১২/২০ | ০১/০২/২০ | ০১/০৩/২০ | ০১/০৬/২০ | ২০ | ৩০/০৬/২০ | ২০ | ৩০/০৬/২০ | | | |
| ৩.২ অনুমোদিত সকল পূত্র ন্য-দাবি সন্দেহ ওয়েবসাইটে প্রদর্শন সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারী | আদেশ জারীকৃত | ০৪ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও সফল ভাড়া আদায় শাখা) | ১ম কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবার স্থাননাগাদকরণ.....৭ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ছিঁ নম্বরসমূহ স্ব স্ব ভাড়া বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (আই.সি.টি.) | প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২ | ০১/১২/২০ | ০১/০৩/২০২০ | ০১/০৬/২০ | ০১/০৯/২০ | ০১/১২/২০ | ০১/০৩/২০ | ০১/০৬/২০ | ০১/০৯/২০ | ০১/১২/২০ | | |
| ৪.২ স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কট্যার সেবার স্থাননাগাদকরণ | সেবার স্থাননাগাদকৃত | ২ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট (NIS) ও সহকারী পরিচালক (আই.সি.টি.) | প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ৪র্থ সপ্তাহ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২ | ০১/১২/২০ | ০১/০৩/২০২০ | ০১/০৬/২০ | ০১/০৯/২০ | ০১/১২/২০ | ০১/০৩/২০ | ০১/০৬/২০ | ০১/০৯/২০ | ০১/১২/২০ | | |
| ৪.৩ স্বপ্রোগ্রামিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা স্থাননাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | স্থাননাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | ডেপুটি ম্যেজিস্ট্রেট অফিসার এবং সহকারী পরিচালক (আই.সি.টি.) | ২য় কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/০৩/২০ | ৩১/০৬/২০ | ৩১/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/০৩/২০ | ৩১/০৬/২০ | ৩১/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | | |

১

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | 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 | |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য আধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ | সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | ডেজিগনেটেড অফিসার এবং সরকারী পরিচালক (আই, সি, টি,) | প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ৩০/০৯/২০১৯ | ৩১/১০/২০ | ৩১/০৩/২০২০ | ৩০/০৬/২০ | | | | |
| ৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (CRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | সরকারী পরিচালক (আই, সি, টি,) | প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ৩০/০৯/২০১৯ | ৩১/১০/২০ | ৩১/০৩/২০২০ | ৩০/০৬/২০ | | | | |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬ | | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৩ | তারিখ | কোম্পানি পয়েন্ট ও সরকারী পরিচালক (আই, সি, টি,) | ১ম কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ৩০/০৯/২০১৯ | ৩১/১০/২০ | | | | | | |
| ৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিভেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | সরকারী পরিচালক (প্রশাসন/আই, সি, টি,) | ১ম কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ৩০/০৯/২০১৯ | ৩১/১০/২০ | | | | | | |
| ৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুসারে "ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | "ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ১ | তারিখ | সরকারী পরিচালক (প্রশাসন / আই, সি, টি,) | ১ম কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ৩০/০৯/২০১৯ | ৩১/১০/২০ | | | | | | |

(H)

| 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 | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | |

৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শৃঙ্খলার.....১১

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------|---|--------|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা অনুমোদন | অনুমোদিত কর্ম পরিকল্পনা | ২ | তারিখ | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | | | দপ্তরের কোন প্রকল্প কার্যক্রম না থাকায় প্রযোজ্য নয়। |
| ৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি | অগ্রগতির হার | ১ | % | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | | | |
| ৬.৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ৩ | সংখ্যা | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | | | |
| ৬.৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ৩ | % | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | | | |

৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শৃঙ্খলার.....১১

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------------|---|-------|---|-------------------------------------|---------------------|------------|---|---|----|--|--|--|--|--|
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের কর্ম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রম পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/আই.সি.টি.) | ১ম কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ৩০/০৯/২০১৯ | | | | | | | | ই-জিপি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হওয়ার পর ই-টেন্ডারের পদ্ধতিতে ক্রয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রম সম্পন্ন | ৪ | % | অতিরিক্ত পরিচালক এবং সহকারী পরিচালক (আই.সি.টি.) | ২০ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ২ | ৩ | ৫ | ২০ | | | | | |

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২

| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) গ্রণয়ন ও বাস্তবায়ন | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত | ২ | % | শৃঙ্খলার ও নৈতিকতা কমিটি এবং সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ৮০ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|----|---------------------|----|----|----|----|--|--|--|--|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০ | ৬০ | ৭০ | ৮০ | | | | |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ | পরিদর্শন | ২ | | অতিরিক্ত | ১৬ | লক্ষ্যমাত্রা | ০৪ | ০৪ | ০৪ | ০৪ | | | | |

১৫


| কার্যক্রমের নাম | কার্যসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | অর্জিত মান | মন্তব্য | |
|--|--|------------|--------|---|--|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|------------|---------|-----------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | | মোট অর্জন |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| অফিস পরিদর্শন | সম্পন্ন | | | পরিচালক এবং উপ-পরিচালক | | অর্জন | ০৪ | | | | | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | অতিরিক্ত পরিচালক এবং উপ-পরিচালক (সহকারী) | ২০০ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ২০০ | ২০০ | ২০০ | ২০০ | | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির বিনিময়সকরণ | নথি শ্রেণি বিনিময়সকৃত | ২ | % | সহকারী পরিচালক (সহকারী) | ৪০ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১৫ | ২৫ | ৩৫ | ৪০ | | | |
| ৮.৫ শ্রেণি বিনিময়সকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টকৃত | ২ | % | নথি বিনষ্টকরণ কর্মিটি | ২০০ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | | ২০০ | | | |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | শুদ্ধ্যচার ও নৈতিকতা কর্মিটি এবং সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ০২ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | ০১ | | ০১ | | | |
| ৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং সুদীর্ঘ প্রক্রিয়ায় সর্বাধিক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ সেবা সস্তার পালন | পালিত সেবা সস্তার | ১ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (বরাদ্দ ও আই.সি.টি.) | ৩২/০৩/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | | | ৩২/০৩/ ২০২০ | | | | |
| ৯.২ বরাদ্দ রেজিস্টার হালনাগাদকরণ | বরাদ্দ রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | ৩ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (বরাদ্দ ও আই.সি.টি.) | প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় শাসের শেষ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ৩০/০৯/২ ০১৯ | ৩১/১২/২০ ১৯ | ৩১/০৩/ ২০২০ | ৩০/০৬/২ ০২০ | | | |
| ৯.৩ ডিজিটাল হাজিরা পরিবীক্ষণ ও নিশ্চিতকরণ | পরিবীক্ষণকৃত ডিজিটাল হাজিরা | ৩ | তারিখ | সহকারী পরিচালক (| প্রতি কোয়ার্টারের | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ৩০/০৯/২ ০১৯ | ৩১/১২/২০ ১৯ | ৩১/০৩/ ২০২০ | ৩০/০৬/২ ০২০ | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০ | | | | | মতবা | | |
|--|--|------------|-----------|---|--|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|------|-----------|------------|
| | | | | | | 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 |
| ৯.৪ অফিসস্থান বরাদ্দের আবেদন ও নিষ্পত্তি অনলাইনে সম্পন্নকরণ | অফিসস্থান বরাদ্দের আবেদন ও নিষ্পত্তি অনলাইনে সম্পন্ন | ৩ | তারিখ | সবকারী পরিচালক (অফিস স্থান ও আই.সি.টি,) | ৪র্থ কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ২য় সপ্তাহ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| ৯.৫ সেবা মূল্যায়ন সম্পর্কিত মতামত রেজিস্টার স্থাপন | চালুকৃত রেজিস্টার | ৩ | তারিখ | সবকারী পরিচালক (তোতা আদায়) | ১ম কোয়ার্টারের ২য় মাসের ১ম সপ্তাহ | লক্ষ্যমাত্রা | ৮/৮/২০১৯ | | | | | | |
| ১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদোদনা প্রদান.....৫ | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | শুল্কচার ও নৈতিকতা কমিটি এবং সবকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ০১/১২/২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | | ০১/১২/২০ | | | | | |
| ১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরের শুল্কচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | সবকারী পরিচালক (আই.সি.টি,) | ০১/১২/২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | | ০১/১২/২০ | | | | | |
| ১১. অর্থ বরাদ্দ.....২ | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ শুল্কচার কর্ম-পরিচালনার অগ্রদৃষ্ট বিত্তীয় কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষ টাকা | শুল্কচার ও নৈতিকতা কমিটি এবং সবকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০ | ২ | ০১ | ৫০ | | | |

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

১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------|---|--------------------------------------|--------------|------------|----------|------------|----------|--|--|--|--|
| ১২.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিবীক্ষণা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | ফোকাল পয়েন্ট (NIS) ও সরকারী পরিচালক (আই, সি, টি,) | ২০/০৭/২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০/০৭/২০১৯ | | | | | | | |
| ১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | অর্জন | ফোকাল পয়েন্ট (NIS) ও সরকারী পরিচালক (আই, সি, টি,) | প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১০ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০/০৭/২০১৯ | ২০/১০/২০ | ২০/০১/২০২০ | ২০/০৪/২০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ০২৯ | ২৯ | ০২০ | ২০ | | | | |
| ১২.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | তারিখ | শুল্কচার ও নৈতিকতা কমিটি এবং সরকারী পরিচালক প্রধা(সন) | প্রতি কোয়ার্টারের ১ম মাসের ১০ তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০/০৭/২০১৯ | ২০/১০/২০ | ২০/০১/২০২০ | ২০/০৪/২০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | ০২৯ | ২৯ | ০২০ | ২০ | | | | |


 (স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রধান)
 পরিচালক (সুগমসচিব)
 সরকারি আবাসন পরিদপ্তর
 বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।