

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
ঢাকা পরিবহন সমন্বয় কর্তৃপক্ষ
ঢাকা দক্ষিণ নগর ভবন ১৪তলা, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা-১০০০
ওয়েব সাইট: www.dtca.gov.bd

নং-৩৫.০২.০০০০.০০৯.২৬.০০২.১৭ (পার্ট-২)-২২৮

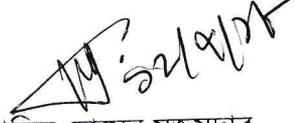
তারিখ: ২২ জুলাই ২০১৮ খ্রি.

বিষয়ঃ ঢাকা পরিবহন সমন্বয় কর্তৃপক্ষ (ডিটিসিএ) এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০১৮-২০১৯ কর্ম-
পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা প্রনয়ন প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগের ডিটিসিএ ও ডিএমটিসি
অধিশাখার পত্র নং- ৩৫.০০.০০০০.০৪৪.০৬.০১৯.১৮-১১৬ তারিখ: ২৫ জুন ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে ঢাকা পরিবহন সমন্বয় কর্তৃপক্ষ (ডিটিসিএ) এর জাতীয়
শুদ্ধাচার কৌশল ২০১৮-২০১৯ কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ১। কর্মপরিকল্পনা - ০৫ পাতা।


মোঃ জাকির হোসেন মজুমদার
(অতিরিক্ত সচিব)
নির্বাহী পরিচালক
ফোন: ৯৫৬৮৮৩১

সচিব
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপিঃ

- ১। জনাব দীপঙ্কর মন্ডল, উপসচিব, ডিটিসিএ ও ডিএমটিসি অধিশাখা, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ,
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। অফিস কপি।

| কর্মক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, 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 | লৌকিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | ট্রেনিং এ্যাডভাইজার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ | লৌকিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | ট্রেনিং এ্যাডভাইজার | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা | ৮০% | ৮০% | ৮০% | ৮০% | | | |
| | | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৩ | স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবক্ষ হালনাগাদকরণ | সেবাবক্ষ হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | ট্রান্সপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার | ৩১/১২/১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/৯/১৮ | ৩১/১২/১৮ | ৩০/৩/১৯ | ৩০/৬/১৯ | | | |
| | | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪ | উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ২ | তারিখ | পরিচালক (প্রশাসন) | ৩১/১২/১৮ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/১২/১৮ | ৩১/১২/১৮ | | | | | |
| | | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১৭

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-----------------------------|---|--------|---|----|--------------|----|----|--|--|--|--|--|
| ২.১ | অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | নির্বাহী পরিচালক | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| | | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.২ | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিষয়মালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিষয়মালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) | অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | পরিচালক (প্রশাসন) ও ট্রেনিং এ্যাডভাইজার | ৫৫ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০ | ২৫ | | | | | |
| | | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ২.৩ | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | প্রশিক্ষণার্থী | ২ | সংখ্যা | ট্রেনিং এ্যাডভাইজার | ৪০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০ | ২০ | | | | | |
| | | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র -এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্যক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--------------|---|---|---|---|--|--|--|
| ৩.১ | ট্রাফিক সার্কুলেশন খসড়া গাইড লাইন প্রণয়ন | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | | | |
| | | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ | | | | | | মন্তব্য | |
|---|--|------------|--------|--|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | অর্জিত মান |
| ৩.২ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইনকম হালনাগাদকরণ | সেবারস্ব হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | ট্রান্সপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার | ৩১/১২/১৮ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০/৯/১৮ | | ৩১/১২/১৮ | ৩০/৩/১৯ | 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 | ট্রান্সপোর্ট প্লানার | ৩১/৩/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | | | ৩১/৩/১৯ | | | | |
| 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 | ট্রান্সপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার | ৩১/১২/১৮ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩১/১২/১৮ | | ৩১/১২/১৮ | ৩০/৩/১৯ | ৩০/৬/১৯ | | |
| ৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | ট্রান্সপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার | ৩১/১২/১৮ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ২৯/৬/১৮ | | ৩১/১২/১৮ | ৩০/৩/১৯ | 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 | ট্রান্সপোর্ট প্লানার | ৪০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০ | | ১০ | ১০ | ১০ | | |
| ৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | ট্রান্সপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার ও আরবান প্লানার | ৩১/১২/১৮ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | | | ৩১/১২/১৮ | | | | |
| ৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মোইল/ এসএমএস)-এর ব্যবহার | ই-মোইল/ এসএমএস ব্যবহৃত | ২ | % | আরবান প্লানার ও ট্রান্সপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৫০% | | ৫০% | ৫০% | ৫০% | | |
| ৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স (স্কাইপ/ম্যানসেজার, ভাইবার ব্যবহারসহ) | অনুষ্ঠিত কনফারেন্স | ৩ | সংখ্যা | পারিচালক (প্রশাসন) | ০৪ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | | | ১ | ২ | ১ | | |

MS

| কর্মসম্পাদন | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ | | | | | | | | মন্তব্য |
|---|-------------------------------------|-----|--|----------------------------------|---|------|------|------|---------|------------|------|--|---------|
| | | | | | ১ম | ২য় | ৩য় | ৪র্থ | মোট | অর্জিত মান | | | |
| ৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার | ইউনিকোড ব্যবহৃত | % | প্রশাসন শাখা | ২০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | |
| ৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডার সম্পাদিত | % | - | ১০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - | - | - | ৩০/৬/১৯ | | | | |
| ৫.৫ দপ্তর/সংস্থায় চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ | অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত | % | আরবান প্লানার ও ট্রান্সপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|-------|-------------------|---------|--------------------|---------|------|------|------|--|--|--|
| ৬.১ বার্ষিক উদ্ভবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন | কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত | ১ | তারিখ | পরিচালক (প্রশাসন) | ৩০/৯/১৮ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০/৯/১৮ | | | | | | |
| ৬.২ বার্ষিক উদ্ভবন কর্মপরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত উদ্ভবনী কার্যক্রম | ২ | % | পরিচালক (প্রশাসন) | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ৬.৩ চালুকৃত উদ্ভবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ | চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত | ২ | % | পরিচালক (প্রশাসন) | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৫০% | ৫০% | ৫০% | ৫০% | | | |

৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৬

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|--------|--|---------|--------------------|---------|----------|---------|---------|--|--|--|
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন | ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত | ৩ | তারিখ | পরিচালক (প্রশাসন) | ৩০/৯/১৮ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০/৯/১৮ | | | | | | |
| ৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | আরবান প্লানার ও ট্রান্সপোর্ট ইঞ্জিনিয়ার | ৩০/৩/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৩০/৯/১৮ | ৩১/১২/১৮ | ৩০/৩/১৯ | ৩০/৬/১৯ | | | |
| ৭.৩ দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত | ৪ | % | প্রশাসন শাখা | ২০% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ৫% | ৫% | ৫% | ১০% | | | |
| ৭.৪ দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন | পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | নির্বাহী পরিচালক | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |

১৬

১৬

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ | | | | | মোট অর্জন | মতবা | |
|--|-----------------------|------------|--------|--|----------------------------------|---|----------------|----------------|-----------------|-------|-----------|------|-----|
| | | | | | | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | অর্জন | | | মান |
| ১ | | | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণী বিন্যাসকৃত | ৪ | % | প্রশাসন শাখা | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | | ১০% | ২০% | ২০% | | |
| ১.৬ গণশুনানী আয়োজন | আয়োজিত গণশুনানী | ২ | সংখ্যা | অতি: নির্বাহী পরিচালক (টিএমপিটিআই) | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | | | ১ | | | |

৬. দপ্তর/সংস্থার শুল্কচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|---|--------|----------------------------------|------|--------------|-------|--|-----|-----|------|--|--|
| ৮.১ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান | বকেয়া বিল প্রদানকৃত | ২ | % | প্রশাসন শাখা | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | | ৮০% | ৮০% | ৮০% | | |
| ৮.২ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/লিফলেট/ভাজ বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ | প্রস্তুত/বিলিফুত পোস্টার/লিফলেট ট/ভাজ | ২ | সংখ্যা | এডভাইজার ইন: সাপোর্ট এন্ড লিংকেজ | ২০০০ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | | ৫০০ | ৫০০ | ১০০০ | | |
| ৮.৩ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত | ২ | % | প্রশাসন শাখা | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | | ৮০% | ৮০% | ৮০% | | |

৯. শুদ্ধচার চর্চার জন্য পুরস্কারপ্রদোদনা প্রদান.....৩

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|---|-------|--------------------------------------|---------|--------------|-------|--|--|--|---------|--|--|
| ৯.১ 'শুদ্ধচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এবং মহাপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর ষপস্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধচার পুরস্কার প্রদান ৯.২ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | নির্বাহী পরিচালক ও পরিচালক (প্রশাসন) | ২০/৬/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | | | | ২০/৬/১৯ | | |
|--|------------------|---|-------|--------------------------------------|---------|--------------|-------|--|--|--|---------|--|--|

১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|---|-----------|--------------|-------|------------|-------|--|---|----|---|---|--|
| ১০.১ শুল্কচার কর্ম-পরিচালনার অর্ন্তত্বুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ৫ | লক্ষ টাকা | প্রশাসন শাখা | ২০.০০ | লক্ষমাত্রা | অর্জন | | ৫ | ১০ | ৩ | ২ | |
|---|----------------|---|-----------|--------------|-------|------------|-------|--|---|----|---|---|--|

১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|---|-------|------------------|---------|------------|-------|--|---------|--|--|--|--|
| ১১.১ জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল | প্রণীত কর্ম-পরিচালনা দাখিলকৃত | ৫ | তারিখ | নির্বাহী পরিচালক | ১২/৭/১৮ | লক্ষমাত্রা | অর্জন | | ১২/৭/১৮ | | | | |
|--|-------------------------------|---|-------|------------------|---------|------------|-------|--|---------|--|--|--|--|

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ | | | | | | | | | | 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 | | | |
| ১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ/বিতরণ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে বিতরণে দায়িত্ব | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দায়িত্বকৃত | ৫ | তারিখ | নির্বাহী পরিচালক | ৪ | ১ | ৫/২০/১৮ | ৫/০১/১৯ | ৪/০৪/১৯ | ৩০/৬/১৯ | - | - | - | প্রয়োজ্য নয় | | |
| ১১.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শুল্কচার ফোন কর্ম-পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান | প্রদত্ত নির্দেশনা | | তারিখ | - | | - | - | - | - | - | - | - | - | প্রয়োজ্য নয় | | |
| ১১.৪ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে জাতীয় শুল্কচার ফোন কর্ম-পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান | আয়োজিত কর্মশালা | | তারিখ | | | | | | | | | | | প্রয়োজ্য নয় | | |
| ১১.৫ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রস্তুত/দায়িত্বকৃত জাতীয় শুল্কচার ফোন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা | | সংখ্যা | | | | | | | | | | | প্রয়োজ্য নয় | | |


 মোঃ জাকির হোসেন মজুমদার
 (অতিরিক্ত সচিব)
 নির্বাহী পরিচালক
 (অতি: দায়িত্ব)
 ফোন: ৯৫৬৮৮৩১