



বিষয়: ২০২০-২১ অর্থ বছরের (সংশোধিত) শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও নির্দেশিকা প্রণয়ন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের (সংশোধিত) শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও নির্দেশিকা প্রণয়ন সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রস্তুত করত মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ পরিশিষ্ট ক  
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা সমবায় কার্যালয়, সিরাজগঞ্জ।

| 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         |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮</b>   |                       |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা   | অনুষ্ঠিত সভা          | ৪          | সংখ্যা | জেলা সমবায় অফিসার                      | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১             | ১              | ১              | ১               | ৪         |         |            |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪          | %      | জেলা সমবায় অফিসার                      | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |           |         |            |
| <b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০</b>   |                       |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা   | অনুষ্ঠিত সভা          | ২          | সংখ্যা | জেলা সমবায় অফিসার                      | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১             | ১              | ১              | ১               |           |         |            |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২          | %      | জেলা সমবায় অফিসার                      | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            |           |         |            |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন   | প্রশিক্ষণার্থী        | ৩          | সংখ্যা | জেলা সমবায় অফিসার                      | ২০                               | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ৫             | ৫              | ৫              | ৫               |           |         |            |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন  | প্রশিক্ষণার্থী        | ৩          | সংখ্যা | জেলা সমবায় অফিসার                      | ২০                               | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ৫             | ৫              | ৫              | ৫               |           |         |            |
| <b>৩. শুল্কাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০</b> |                       |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |            |
| ৩.১ সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ বাস্তবায়ন   | প্রস্তাবিত সিদ্ধান্ত  | ৫          | তারিখ  | জেলা সমবায় অফিসার                      | ৩১/১২/২০                         | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | ৩১/১২/২০       | -              |                 |           |         |            |
| ৩.২ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বাস্তবায়ন   |                       | ৫          | তারিখ  | জেলা সমবায় অফিসার                      | ৩০/০৬/২১                         | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | -             | -              | -              | ৩০/০৬/২১        |           |         |            |

(চলমান পাতা-০২)

(পাতা নং-০২)

|   |   |   |       |                          |          |                    |          |          |          |          |  |  |  |
|---|---|---|-------|--------------------------|----------|--------------------|----------|----------|----------|----------|--|--|--|
| <b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ.....৮</b>   |   |   |       |                          |          |                    |          |          |          |          |  |  |  |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ                 | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত                                     | ২ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শক | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০/০৯/২০ |          |          |          |  |  |  |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কাচার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ                                   | সেবাবন্ড হালনাগাদকৃত  | ২ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শক | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০/০৯/২০ |          |          |          |  |  |  |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ                                 | সেবাবন্ড হালনাগাদকৃত  | ২ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শক | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০/০৯/২০ |          |          |          |  |  |  |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ             | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত  | ২ | তারিখ | দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শক | ৩০/১২/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০/১২/২০ |          |          |          |  |  |  |
| <b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭</b>  |   |   |       |                          |          |                    |          |          |          |          |  |  |  |
| ৫.১ শুল্কাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ   | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত                                   | ৪ | তারিখ | জেলা সমবায় অফিসার       | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০/০৯/২০ |          |          |          |  |  |  |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ   | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত   | ৩ | %     | জেলা সমবায় অফিসার       | ১০০%     | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | -        | -        | -        | ১০০%     |  |  |  |
| <b>৬(ক). সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুল্কাচার.....১৪</b>                                    |   |   |       |                          |          |                    |          |          |          |          |  |  |  |
| ৬(ক).১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন         | অভিযোগ বক্স স্থাপিত   | ২ | তারিখ | উপ-সহকারী নিবন্ধক        | ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | -        | -        | -        | ৩০/০৬/২১ |  |  |  |
| ৬(ক).২ হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন                     | হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপিত | ৪ | তারিখ | জেলা সমবায় অফিসার       | ৩১/০৩/২১ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | -        | -        | ৩১/০৩/২১ | -        |  |  |  |
| ৬(ক).৩ প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ       | প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত              | ২ | তারিখ | উপ-সহকারী নিবন্ধক        | ৩০/১২/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | -        | ৩০/১২/২০ | -        | -        |  |  |  |
| ৬(ক).৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মাণ/ প্রস্তুতকরণ | বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/ বসার স্থান নির্মিত/ প্রস্তুতকৃত    | ৪ | তারিখ | জেলা সমবায় অফিসার       | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০/০৯/২০ | -        | -        | -        |  |  |  |

(চলমান পাতা-০৩)

(পাতা নং-০৩)

|  |   |   |        |                    |          |              |          |   |   |   |          |  |  |                   |
|--|---|---|--------|--------------------|----------|--------------|----------|---|---|---|----------|--|--|-------------------|
| ৬(ক).৫ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখভিত্তিক টোকেন পদ্ধতি প্রচলন   | টোকেন পদ্ধতি প্রচলিত  | ২ | তারিখ  | জেলা সমবায় অফিসার | ৩০/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা |          |   |   |   | ৩০/০৬/২১ |  |  |                   |
| ৬(খ). প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪ ***  |   |   |        |                    |          |              |          |   |   |   |          |  |  |                   |
| ৬(খ).১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন   | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা                                    | ৪ | তারিখ  |                    |          | লক্ষ্যমাত্রা |          |   |   |   |          |  |  | প্রকল্প চলমান নেই |
| ৬(খ).২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি  | অগ্রগতির হার  | ৪ | %      |                    |          | লক্ষ্যমাত্রা |          |   |   |   |          |  |  |                   |
| ৬(খ).৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ  | দাখিলকৃত প্রতিবেদন  | ২ | সংখ্যা |                    |          | লক্ষ্যমাত্রা |          |   |   |   |          |  |  |                   |
| ৬(খ).৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়নের হার  | ৪ | %      |                    |          | লক্ষ্যমাত্রা |          |   |   |   |          |  |  |                   |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৩   |   |   |        |                    |          |              |          |   |   |   |          |  |  |                   |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ওয়েব সাইটে প্রকাশ  | ৩ | তারিখ  | জেলা সমবায় অফিসার | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০ | - | - | - |          |  |  |                   |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪   |   |   |        |                    |          |              |          |   |   |   |          |  |  |                   |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ                               | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ  | জেলা সমবায় অফিসার | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০ | - | - | - |          |  |  |                   |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন   | পরিদর্শন সম্পন্ন  | ২ | সংখ্যা | জেলা সমবায় অফিসার | ৯        | লক্ষ্যমাত্রা | -        | ৩ | ৩ | ৩ |          |  |  |                   |

(চলমান পাতা-০৪)

(পাতা নং-০৪)

|   |  |   |        |                    |          |              |      |          |      |          |  |  |  |  |
|---|--|---|--------|--------------------|----------|--------------|------|----------|------|----------|--|--|--|--|
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন   | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | %      | জেলা সমবায় অফিসার | ১০০%     | লক্ষ্যমাত্রা | -    | ১০০%     | ১০০% | ১০০%     |  |  |  |  |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথি শ্রেণি বিন্যাসকরণ  | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত                    | ২ | %      | জেলা সমবায় অফিসার | ১০০%     | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% |          |      |          |  |  |  |  |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ   | নথি বিনষ্টকৃত                            | ২ | %      | জেলা সমবায় অফিসার | ১০০%     | লক্ষ্যমাত্রা | -    | -        | -    | ১০০%     |  |  |  |  |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন   | গণশুনানী আয়োজিত                         | ২ | সংখ্যা | জেলা সমবায় অফিসার | ২        | লক্ষ্যমাত্রা | ১    | -        | ১    | -        |  |  |  |  |
| ৮.৭ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ  | অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত                 | ২ | %      | জেলা সমবায় অফিসার | ১০০%     | লক্ষ্যমাত্রা | -    | -        | -    | ১০০%     |  |  |  |  |
| ৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) |  |   |        |                    |          |              |      |          |      |          |  |  |  |  |
| ৯.১ জেলা কার্যালয়ে দৃশ্যমান স্থানে প্রতিটি কর্মচারীর ফোন নম্বর স্থাপন  |  | ৩ | তারিখ  | প্রধান সহকারী      | ৩১/১২/২০ | লক্ষ্যমাত্রা |      | ৩১/১২/২০ | -    | -        |  |  |  |  |
| ৯.২ সেবা গ্রহীতাদের সাথে সদাচারনের বিষয়ে কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ   |  | ৩ | সংখ্যা | উপ-সহকারী নিবন্ধক  | ১        | লক্ষ্যমাত্রা | -    | -        | -    | -        |  |  |  |  |
| ৯.৩ নিবন্ধনের নিয়ম কানুন ও প্রকৃত ফি সম্পর্কে অবহিতকরণ সভা   |  | ৩ | সংখ্যা | উপ-সহকারী নিবন্ধক  | ১        | লক্ষ্যমাত্রা | -    | ১        | -    | -        |  |  |  |  |
| ৯.৪ দুর্নীতি বিষয়ক আইন বিধি সম্পর্কে অবহিত করণ সভা   |  | ৩ | সংখ্যা | জেলা সমবায় অফিসার | ১        | লক্ষ্যমাত্রা | -    | ১        | -    | -        |  |  |  |  |
| ৯.৫ সেবা গ্রহীতা ও অফিসারদের সরাসরি সংলাপের আয়োজন।   |  | ৩ | সংখ্যা | জেলা সমবায় অফিসার | ১        | লক্ষ্যমাত্রা | -    | -        | -    | ১        |  |  |  |  |
| ১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদান প্রদান.....৫  |  |   |        |                    |          |              |      |          |      |          |  |  |  |  |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান  | প্রদত্ত পুরস্কার                         | ৩ | তারিখ  | জেলা সমবায় অফিসার |          | লক্ষ্যমাত্রা | -    | -        | -    | ৩০/০৬/২১ |  |  |  |  |

(চলমান পাতা-০৫)

(পাতা নং-০৫)

|  |   |   |           |                          |          |              |          |          |          |          |  |  |  |  |
|--|---|---|-----------|--------------------------|----------|--------------|----------|----------|----------|----------|--|--|--|--|
| ১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ     | দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শক | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০ | -        | -        | -        |  |  |  |  |
| ১১. অর্থ বরাদ্দ.....২  |   |   |           |                          |          |              |          |          |          |          |  |  |  |  |
| ১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ             | বরাদ্দকৃত অর্থ                                | ২ | লক্ষ টাকা | জেলা সমবায় অফিসার       | ০.৯      | লক্ষ্যমাত্রা | -        | -        | -        | -        |  |  |  |  |
| ১২. পরিবীক্ষণ ও সূচায়ন.....৪  |   |   |           |                          |          |              |          |          |          |          |  |  |  |  |
| ১২.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত                | ২ | তারিখ     | জেলা সমবায় অফিসার       | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০ | -        | -        | -        |  |  |  |  |
| ১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দস্তুর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ             | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত       | ২ | সংখ্যা    | জেলা সমবায় অফিসার       | ৩০/০৬/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩০/১০/২১ | ৩০/০৬/২১ |  |  |  |  |

যুগ্ম নিবন্ধক  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী



১২-৭-২০২০

সামিউল ইসলাম

জেলা সমবায় কর্মকর্তা

ফোন: ০৭৫১৬২১৫০

ইমেইল: [dco\\_sirajganj@yahoo.com](mailto:dco_sirajganj@yahoo.com)