

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নাটোর  
(অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের গোপনীয় শাখা)  
[www.natore.gov.bd](http://www.natore.gov.bd)

স্মারক সংখ্যা: ০৫.৪৩.৬৯০০.০০৪.১৮.০০১.১৮-০৬

তারিখ: ২৩ পৌষ ১৪২৬  
০৭ জানুয়ারি ২০২০

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র : মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর নির্দেশিকা।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, এ কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০ প্রণয়নসহ জেলা ওয়েব পোর্টালে প্রদর্শন সম্পন্ন হয়েছে এবং তা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক উক্ত কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০১৯) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : প্রতিবেদন ..... পাতা।

বিভাগীয় কমিশনার  
রাজশাহী বিভাগ  
রাজশাহী।

(মো: গোলাম রাব্বী পিএএ)  
জেলা প্রশাসক (ভারপ্রাপ্ত)  
নাটোর।  
ফোন নং-০৭৭১-৬৬৭৪১

ইমেইল: [dcnatare@mopa.gov.bd](mailto:dcnatare@mopa.gov.bd)

অনুলিপি: (সদয় জ্ঞাতার্থে)

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. অতিরিক্ত সচিব, জেলা ও মাঠ প্রশাসন অনুবিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. উপসচিব, মাঠ প্রশাসন সংযোগ অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি: (জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে)

১. প্রোগ্রামার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নাটোর। (তাকে প্রতিবেদন ওয়েব পোর্টালে শুদ্ধাচার সেবাবক্সে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো)

জাতীয় শুল্কচাচর কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এর ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০১৯) অগ্রগতি প্রতিবেদন  
 কার্যালয়ের নাম: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নাটোর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০				মন্তব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/প্রকৃত 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

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮

১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটি	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০		
						অর্জন	৭০	৬৫					

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০

২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	-	১		
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৮০	-	-	৮০		
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০		
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩০	৩০	৩০	৩০		
						অর্জন	৩০	৩০					

৩. শুল্কচাচর প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.....১০

৩.১ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বাস্তবায়ন	তথ্য প্রদান	৫	%	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		

২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০			মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার		৩য় কোয়ার্টার	মুঠ কোয়ার্টার
৩.২ গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ অনুযায়ী নিয়মিত উপস্থিতি মনিটরিং	উপস্থিতি মনিটরিং	৫	%	সরকারী কামিশনার (আইসিটি)	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

৪. ওয়েবসাইটে সেবারঞ্চ হালনাগাদকরণ.....৮

৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	২	তারিখ	সরকারী কামিশনার (আইসিটি)	০২/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	০২/০৭/১৯	অর্জন	০২/০৭/১৯	-	-	-
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবারঞ্চ হালনাগাদকরণ	সেবারঞ্চ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সরকারী কামিশনার (আইসিটি)	০২/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	০২/০৭/১৯	অর্জন	০২/০৭/১৯	-	-	-
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবারঞ্চ হালনাগাদকরণ	সেবারঞ্চ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সরকারী কামিশনার (আইসিটি)	০২/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	০২/০৭/১৯	অর্জন	০২/০৭/১৯	-	-	-
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবারঞ্চ হালনাগাদকরণ	সেবারঞ্চ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সরকারী কামিশনার (আইসিটি)	০২/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	০২/০৭/১৯	অর্জন	০২/০৭/১৯	-	-	-

৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭

৫.১ শুল্কচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তরসংস্থায় প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১/০৭/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	০১/০৭/১৯	অর্জন	-	০১/১০/১৯	-	-
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবিক)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০

৬-কে) সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....১৪

৬(ক) ১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন	অভিযোগ বক্স স্থাপিত	২	তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	০১/০৭/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	০১/০৭/১৯	অর্জন	০১/০৭/১৯	-	-	-
---	---------------------	---	-------	------------------------	------------	--------------	----------	-------	----------	---	---	---

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০				মতব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত 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(ক). ২ হেল্প ডেস্ক/ইনফরমেশন ডেস্ক/ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন	হেল্প ডেস্ক/ ইনফরমেশন ডেস্ক/ ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন	৪	তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	৩১/১২/২০১৯	অর্জন	-	৩১/১২/১৯	-	৩১/৩/২০	-	-	-
৬(ক). ৩ প্রদত্ত সকল সেবার সংজ্ঞীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	২	তারিখ	সহকারী কমিশনার (আইসিটি)	৩১/৩/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৬(ক). ৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/অপেক্ষা কক্ষ/বসার স্থান নির্মাণ/প্রস্তুতকরণ	বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/বসার স্থান নির্মিত/প্রস্তুতকৃত	৪	তারিখ	সহকারী কমিশনার (আইসিটি)	৩১/১২/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	৩১/১২/১৯	-	-	-	-	-
৬(ক). ৫ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নিবন্ধিত তারিখভিত্তিক টোকেন পদ্ধতি প্রচলন	টোকেন পদ্ধতি প্রচলিত	৪	তারিখ	সহকারী কমিশনার (আইসিটি)	৩০/০৬/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৬(খ). প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....১৪ *** (প্রযোজ্য নয়)													
৬(খ). ১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৬(খ). ২ সাময়িক নিরাপত্তা কর্মসূচি/এভিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	৪	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৬(খ). ৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিনিবেশন	২	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
৬(খ). ৪ প্রকল্প পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৪	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-	-	-	-

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০২৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৯-২০২০					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত 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

৭. ক্রয় ক্ষেত্রে শুল্কভাৱ..... ৩

৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২৯-২০২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত

নেজারত ডেপুটি কালেক্টর এবং সংস্কারী কমিশনার (আইসিটি)

৩১/০৭/২০২৯

লক্ষ্যমাত্রা ৩১/০৭/২৯

অর্জন ৩১/০৭/২৯

প্রয়োজ্য ক্ষেত্র কর্মক্রম গ্রহণের প্রস্তুতি চলছে

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

%

প্রশাসনিক কর্মকর্তা

৩১/০৭/২০২৯

লক্ষ্যমাত্রা ৩১/০৭/২৯

অর্জন -

৩১/১০/২৯

৮.২ শাখা/অধিশাখা/ অধিন্ত অফিস পরিদর্শন

পরিদর্শন সংস্পর্স

২

সংখ্যা

জেলা প্রশাসক/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব), অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট

৮০

লক্ষ্যমাত্রা ২০

অর্জন ২৯

২০

২০

২০

৮.৩ শাখা/অধিশাখা/ অধিন্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন

পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত

২

%

(সার্বিক/রাজস্ব)/ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট

১০০

লক্ষ্যমাত্রা ১০০

অর্জন ৭০

৮০

১০০

১০০

৮.৪ সচিবালয় নির্দেশনামা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ

নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত

২

%

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব)/ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট

৬০

লক্ষ্যমাত্রা ১৫

অর্জন ১৫

১৫

১৫

১৫

২

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত 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
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবরিক/রাজস্ব)/ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট	৬০	অর্জন	১৫	১০	-	১			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	জেলা প্রশাসক/সহকারী কমিশনার (গোপনীয়)	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- ১	১	-	১			১৯/৯-১৯ তারিখ ত্রিপর্যায় সভা উপস্থাপন ক হয়েছে।
৮.৭ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	২	%	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	৬০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫ -	১৫	১৫	১৫			

৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং নুশীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৯.১ শুল্কচার বিহয়ক প্রসিদ্ধি	প্রসিদ্ধিগাথী	৩	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবরিক)	৬০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫ ১৫	১৫	১৫	১৫			
৯.২ শুল্কচার সম্পর্কিত সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	৩	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবরিক)	৪	অর্জন	১	১	১	১			
৯.৩ অফিস প্রাঙ্গণ পরিষ্কার রাখা	মনিটরিং	৩	%	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০	১০০	১০০			
৯.৪ নুশীতি প্রতিরোধে অংশীজনের নিয়ে সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	৩	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবরিক)	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- ১	১	-	১			

২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/ পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ প্রকৃত 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
১.৫ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে অভিযোগ গ্রহণ	জেলা প্রশাসক-এর ফেসবুক ম্যাসেঞ্জার একাউন্ট খোলা	৩	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (পার্বিক) / সহকারী কমিশনার (গোপনীয়)/ সহকারী কমিশনার (আইসিটি)	৩২/৭/২০১৯	অর্জন	৩২/৭/১৯	-	-	-	-	-	-
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদোদনা প্রদান.....৫													
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩০/০৪/২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	৩০/৪/২০	-
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে শুল্কচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০২/০৭/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	০২/০৭/১৯	-	-	-	-	-	-
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
১১. অর্থ বরাদ্দ.....২													
১১.১ শুল্কচার কর্ম-পরিচালনায় অতুর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১	লক্ষ্যমাত্রা	০.৫০	-	-	-	-	-	-
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	-
১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪													
১২.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা	২	তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (পার্বিক)	১৫/০৭/২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/০৭/১৯	-	-	-	-	-	-
						অর্জন	১৫/০৭/১৯	-	-	-	-	-	-

২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০							মতব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/প্রকৃত 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
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দস্তুর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/প্রকৃত অর্জন	১	১	১	১			

১২/১২/২০

(মো: সাইদুজ্জামান)

(উপসিচিব)

অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট

ও সদস্য সচিব

নৈতিকতা কমিটি

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নাটোর।

ইমেইল: admnator@mopa.gov.bd

১০/১২/২০