

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

স্মারক সংখ্যা: ০৫.৪৩.৬৯০০.০০৪.১৮.০০১.১৮-৬৯

তারিখ: ২৫ আশ্বিন ১৪২৬  
২৬ অক্টোবর ২০১৯

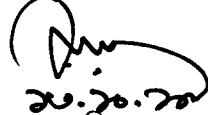
বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০ এর ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০১৯) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র : মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০ 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 (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০১৯) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : প্রতিবেদন .....০৭..... পাতা।

বিভাগীয় কমিশনার  
রাজশাহী বিভাগ  
রাজশাহী।

  
(মো: শাহরিয়ারজ)  
জেলা প্রশাসক  
নাটোর।

ফোন নং-০৭৭১-৬৬৭৪১

ইমেইল: [dcnatore@mopa.gov.bd](mailto:dcnatore@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 শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এর ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, 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 |            |    |
|---|-----------------------|------------|--------|--|----------------------------------|---|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|------------|----|
|   |                       |            |        |  |                                  | 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         |         |            |    |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪          | %      | নৈতিকতা কমিটি                            | ৮০                               | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৮০             | ৮০             | ৮০              | ৮০        |         |            |    |
| 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        |         |            |    |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন                                     | প্রশিক্ষণার্থী        | ৩          | সংখ্যা | প্রশাসনিক কর্মকর্তা                      | ১২০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০             | ৩০             | ৩০              | ৩০        |         |            |    |
| ৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/মানুয়েল 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       |         |            |    |

*ck*

| 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         |
| ৩.২ গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ অনুযায়ী নিয়মিত উপস্থিতি মনিটরিং | উপস্থিতি মনিটরিং            | ৫          | %     | সহকারী কমিশনার (আইসিটি)                  | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |         |           |            |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮   |                             |            |       |  |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |            |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ                    | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত   | ২          | তারিখ | সহকারী কমিশনার (আইসিটি)                  | ০২/০৭/১৯                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ০২/০৭/১৯      | -              | -              | -               |         |           |            |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ                                       | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত        | ২          | তারিখ | সহকারী কমিশনার (আইসিটি)                  | ০২/০৭/১৯                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ০২/০৭/১৯      |                |                |                 |         |           |            |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ                                    | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত        | ২          | তারিখ | সহকারী কমিশনার (আইসিটি)                  | ০২/০৭/১৯                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ০২/০৭/১৯      |                |                |                 |         |           |            |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ                 | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত        | ২          | তারিখ | সহকারী কমিশনার (আইসিটি)                  | ০২/০৭/১৯                         | লক্ষ্যমাত্রা                            | ০২/০৭/১৯      |                |                |                 |         |           |            |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৭  |                             |            |       |  |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |            |
| ৫.১ শুল্কচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ       | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৪          | তারিখ | প্রশাসনিক কর্মকর্তা                      | ৩১/০৭/২০১৯                       | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩১/০৭/১৯      | -              | -              | -               |         |           |            |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ  | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত         | ৩          | %     | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবিক)            | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |         |           |            |
| ৬-(ক). 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                   | ৩১/০৭/২০১৯                       | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩১/০৭/১৯      | -              | -              | -               |         |           |            |

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         |
| ৬(কে).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                       | লক্ষ্যমাত্রা                            | -             | ৩১/১২/১৯       | -              | -               | -       | -         | -          |
| ৬(কে).৩ প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ    | প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত             | ২          | তারিখ | সহকারী কমিশনার (আইসিটি)                  | ৩১/৩/২০২০                        | লক্ষ্যমাত্রা                            | -             | -              | ৩১/৩/২০        | -               | -       | -         | -          |
| ৬(কে).৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/অপেক্ষা কক্ষ/বসার স্থান নির্মাণ/প্রস্তুতকরণ | বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/বসার স্থান নির্মাণ/প্রস্তুতকৃত     | ৪          | তারিখ | সহকারী কমিশনার (আইসিটি)                  | ৩১/১২/২০১৯                       | লক্ষ্যমাত্রা                            | -             | ৩১/১২/১৯       | -              | -               | -       | -         | -          |
| ৬(কে).৫ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট তারিখভিত্তিক টোকেন পদ্ধতি প্রচলন             | টোকেন পদ্ধতি প্রচলিত   | ৪          | তারিখ | সহকারী কমিশনার (আইসিটি)                  | ৩০/০৬/২০২০                       | লক্ষ্যমাত্রা                            | -             | -              | -              | ৩০/৬/২০         | -       | -         | -          |

৬(খ). প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....১৪ \*\*\* (প্রয়োজ্য নয়)

|   |                          |   |        |   |   |              |   |   |   |   |   |   |               |
|---|--------------------------|---|--------|---|---|--------------|---|---|---|---|---|---|---------------|
| ৬(খ).১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন                  | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা | ৪ | তারিখ  | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | - | - | প্রয়োজ্য নয় |
| ৬(খ).২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি        | অগ্রগতির হার             | ৪ | %      | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | - | - | প্রয়োজ্য নয় |
| ৬(খ).৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ            | দাখিলকৃত প্রতিবেদন       | ২ | সংখ্যা | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | - | - | প্রয়োজ্য নয় |
| ৬(খ).৪ প্রকল্প পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার         | ৪ | %      | - | - | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | - | - | প্রয়োজ্য নয় |

| 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                               |
| ৭. ক্রেয় ক্ষেত্রে শুল্কচার..... ৩  |   |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |                                  |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের ক্রেয়-পরিবন্ধনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিবন্ধনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত                         | ৩          | তারিখ  | নেজারত ডেপুটি কালেক্টর এবং সহকারী কমিশনার (আইসিটি)                                | ৩১/০৭/২০১৯                       | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩১/০৭/১৯      |                |                |                 |         |           | কার্যক্রম গ্রহণের প্রস্তুতি চলছে |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ..... ১৪   |   |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |         |           |                                  |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                   | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২          | %      | প্রশাসনিক কর্মকর্তা   | ৩১/০৭/২০১৯                       | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩১/০৭/১৯      |                |                |                 |         |           |                                  |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা/ অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন   | পরিদর্শন সম্পন্ন  | ২          | সংখ্যা | জেলা প্রশাসক/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব), অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট | ৮০                               | লক্ষ্যমাত্রা                            | ২০            | ২০             | ২০             | ২০              |         |           |                                  |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা/ অধিনস্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন  | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত                    | ২          | %      | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব)/ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট               | ১০০                              | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০           | ১০০            | ১০০            | ১০০             |         |           |                                  |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ   | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত                                       | ২          | %      | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব)/ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট               | ৬০                               | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১৫            | ১৫             | ১৫             | ১৫              |         |           |                                  |

৫

| 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         |
| ৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টিকৃত           | ২          | %      | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব)/ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট | ৬০                               | ১৫                                      | ১৫            | ১৫             | ১৫             | ১৫              |         |           |            |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণপুনানী আয়োজন   | গণপুনানী আয়োজিত         | ২          | সংখ্যা | জেলা প্রশাসক/সহকারী কমিশনার (গোপনীয়)                               | ২                                | -                                       | ১             | -              | -              | ১               |         |           |            |
| ৮.৭ অভিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ        | অভিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত | ২          | %      | নেজারত ডেপুটি কালেক্টর  | ৬০                               | ১৫                                      | ১৫            | ১৫             | ১৫             | ১৫              |         |           |            |

৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

|  |                |   |        |                                 |     |     |     |     |     |     |  |  |  |
|--|----------------|---|--------|---------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|
| ৯.১ শুল্কচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ                    | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) | ৬০  | ১৫  | ১৫  | ১৫  | ১৫  | ১৫  |  |  |  |
| ৯.২ শুল্কচার সম্পর্কিত সভা আয়োজন                | আয়োজিত সভা    | ৩ | সংখ্যা | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) | ৪   | ১   | ১   | ১   | ১   | ১   |  |  |  |
| ৯.৩ অফিস প্রাক্তন পরিষ্কার রাখা                  | মনিটরিং        | ৩ | %      | নেজারত ডেপুটি কালেক্টর          | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
| ৯.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধে অংশীজনের নিয়ে সভা আয়োজন | আয়োজিত সভা    | ৩ | সংখ্যা | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) | ২   | -   | ১   | -   | -   | ১   |  |  |  |

৫

| 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         |
| ৯.৫ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে অভিযোগ গ্রহণ | জেলা প্রশাসক-এর ফেসবুক মাসেঞ্জার একাউন্ট খোলা | ৩          | তারিখ | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) / সহকারী কমিশনার (গোপনীয়)/ সহকারী কমিশনার (আইসিটি) | ৩১/৭/২০১৯                        | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩১/৭/১৯       | -              | -              | -               | -       | -         | -          |

১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদোনা প্রদান.....৫

|   |   |   |       |                     |            |              |          |   |   |         |   |   |   |
|---|---|---|-------|---------------------|------------|--------------|----------|---|---|---------|---|---|---|
| ১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান   | প্রদত্ত পুরস্কার                              | ৩ | তারিখ | প্রশাসনিক কর্মকর্তা | ৩০/০৪/২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা | -        | - | - | ৩০/৪/২০ | - | - | - |
| ১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে শুল্কচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | প্রশাসনিক কর্মকর্তা | ০১/০৭/২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ০১/০৭/১৯ | - | - | -       | - | - | - |

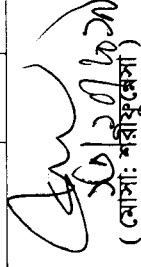
১১. অর্থ বরাদ্দ.....২

|   |                |   |           |                     |   |              |      |   |      |   |   |   |   |
|---|----------------|---|-----------|---------------------|---|--------------|------|---|------|---|---|---|---|
| ১১.১ শুল্কচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ২ | লক্ষ টাকা | প্রশাসনিক কর্মকর্তা | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | ০.৫০ | - | ০.৫০ | - | - | - | - |
|---|----------------|---|-----------|---------------------|---|--------------|------|---|------|---|---|---|---|

১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৪

|   |                                |   |       |                                 |            |              |          |   |   |   |   |   |   |
|---|--------------------------------|---|-------|---------------------------------|------------|--------------|----------|---|---|---|---|---|---|
| ১২.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) | ১৫/০৭/২০১৯ | লক্ষ্যমাত্রা | ১৫/০৭/১৯ | - | - | - | - | - | - |
|---|--------------------------------|---|-------|---------------------------------|------------|--------------|----------|---|---|---|---|---|---|

| 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 |
| ১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ২                                       | ৩          | ৪      | ৫  | ৬                                | ৭                                       | ৮             | ৯              | ১০             | ১১              | ১২      | ১৩        | ১৪         |
|   | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২          | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটি                            | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             | ১              | ১              | ১               |         |           |            |
|   |   |            |        |  |                                  | অর্জন                                   | ১             |                |                |                 |         |           |            |

  
(মোসা: শ্রীযুক্তেসা)  
(উপসিচিব)

অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট  
ও সদস্য সচিব  
নৈতিকতা কমিটি

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নাটোর।

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

