

জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯

-১২৭-

দপ্তর/সংস্থার নাম: খনিজ সম্পদ উন্নয়ন বুরো (বিএমডি)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকালট পয়েন্ট	০৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩ স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	ফোকালট পয়েন্ট	৩১ জুলাই	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১ জুলাই	-	-	-	-		
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	মহাপরিচালক	৩১ ডিসেম্বর	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১ ডিসেম্বর	-	-	-		
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....৭</b>													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	০৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১	০১		
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	মহাপরিচালক	১৬	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১৬	-	-	১৬		
২.৩ জাতীয় শুল্কচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	১৬	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১৬	-	-	১৬		
<b>৩. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইনবিধিনিতিমালা/ম্যামুলে ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র -এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্যক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০</b>													
৩.১ খনিজ সম্পদ উন্নয়ন বুরো	সংশোধন প্রস্তাব	১০	তারিখ	মহাপরিচালক	৩১ মার্চ	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩১ মার্চ	-		

১

১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মুঠ	
						১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	মোট	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
(কর্মকর্তা ও কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৪ সংশোধন	প্রশাসনিক মহালাগলে প্রেরণকৃত					অর্জন	-	-	৩১ মার্চ				
<b>৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম .....২৪</b>													
৪.১ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইকন স্থাপন	সেবাবক্স স্থাপন	১	তারিখ	ফোকাল্ট পয়েন্ট	৩১ আগস্ট ৩১ অক্টো.	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১ আগস্ট	৩১ অক্টো.	৩১ জানু.	৩০ এপ্রিল			
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০ জুন ৩০ এপ্রিল	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	৩০ জুন			
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	ফোকাল্ট পয়েন্ট	৩১ ডিসেম্বর	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১ ডিসেম্বর	-	-			
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ স্থাপন	তথ্য বাতায়ন স্থাপন	২	তারিখ	ফোকাল্ট পয়েন্ট	১৫ জুলাই ১৫ অক্টো. ১৫ জানু. ১৫ এপ্রিল	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫ জুলাই	১৫ অক্টো.	১৫ জানু.	১৫ এপ্রিল			
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	মহাপরিচালক	১৬	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১৬	-	১৬			
৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা স্থাপন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	স্থাপন নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	মহাপরিচালক	৩১ ডিসেম্বর	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১ ডিসেম্বর	-	-			
<b>৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩</b>													

W

1

1226

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের 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		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/ এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-মেইল/ এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ম্যানোজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	অনুষ্ঠিত কনফারেন্স	৩	সংখ্যা	মহাপরিচালক	০২	লক্ষ্যমাত্রা	-	০১	-	-	০১			
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৫.৪ ই-ডেভার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-ডেভার সম্পাদিত	২	%	সংগ্রহ কর্মকর্তা	৩০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০%	-	-	১০%			০১ টি ই-জিপিএতে প্রকাশ করা হয়েছে
৫.৫ দপ্তর/সংস্থায় চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	-	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%			০১ টি অভ্যন্তরীণ ই-সেবার কার্যক্রম চালু হয়েছে
৫.৬ সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার করে নাপারিক সমস্যার সমাধান	সমস্যা সমাধানকৃত	১	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৬. উল্লেখ্য উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫</b>														
৬.১ বার্ষিক উল্লেখ্য কর্ম-পারিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পারিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	মহাপরিচালক	৩০ সেপ্টেম্বর	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর	-	-	-	-			
৬.২ বার্ষিক উল্লেখ্য কর্মপারিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উল্লেখ্য কর্মপারিকল্পনা	২	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	০৬ আ.	-	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	-	১০০%	১০০%	১০০%				
৬.৩ চালুকৃত উল্লেখ্য উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৬</b>														
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও	ক্রয়-পারিকল্পনা	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	৩১ আগস্ট	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ আগস্ট	-	-	-	-			

~

13

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের ব্যয়/প্রাপ্ত	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯								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	
পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিচালনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	প্রণীত					অর্জন	৩১ আগস্ট	-	-	-	-			
১.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবার স্বয়ংক্রিয় হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	ফোকাস পর্যট	৩০ সেপ্টেম্বর	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর	-	-	-	-			
১.৩ দস্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চর্চার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৪ দস্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	০১			
১.৫ সচিবালয় নির্দেশনালী, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	৪	%	মহাপরিচালক	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	-	-			
১.৬ গণশুনানী আয়োজন	আয়োজিত গণশুনানী	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	০২	লক্ষ্যমাত্রা	-	০১	-	-	০১			
<b>৬. (নির্দেশিকার সংযোজিত তালিকা থেকে কর্মপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)</b>														
৮.২ দস্তর/সংস্থার সেবা/অন্যান্য কার্যক্রম	২	২	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৩ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	২	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৮.৬ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাহায্য/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সাহায্যী ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	২	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
<b>৯. শুল্কচাঁদ চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রত্যাশিতা প্রদান.....৩</b>														
৯.১ 'শুল্কচাঁদ পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	৩০ জুন	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	৩০ জুন			
						অর্জন	-	-	-	-				

~

১৭

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৮-২০২৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৮-২০২৯								মতব্য
						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	১৪
১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫														
১০.১	শুল্কচার কর্ম-পরিবহনায় অগ্রদূত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	মহাপরিচালক	০১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	০১		
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০														
১১.১	জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবহনায়, ২০২৮-২৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিবহনায় দাখিলকৃত	৩	তারিখ	মহাপরিচালক	১২ জুলাই	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১২ জুলাই	-	-	-	-		
১১.২	নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	তারিখ	১৫ অক্টো. ১৫ জানু. ১৫ এপ্রিল ১৫ জুলাই/১৯	১৫ অক্টো. ১৫ জানু. ১৫ এপ্রিল ১৫ জুলাই/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫ অক্টো. ০৪ অক্টোবর	১৫ জানু. ০৮ জানুয়ারি	১৫ এপ্রিল ০৪ এপ্রিল	১৫ জুলাই/১৯			
১১.৩	আওতাধীন আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবহনায়, ২০২৮-২৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	প্রদত্ত নির্দেশনা	১	তারিখ	-	১৫ অক্টো. ১৫ জানু. ১৫ এপ্রিল ১৫ জুলাই/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-			
১১.৪	আওতাধীন আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয়ে জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবহনায়, ২০২৮-২৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	-	১৫ অক্টো. ১৫ জানু. ১৫ এপ্রিল ১৫ জুলাই/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-			
১১.৫	আওতাধীন আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	-	১৫ অক্টো. ১৫ জানু. ১৫ এপ্রিল ১৫ জুলাই/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-			

১০২৩

m

স্বাক্ষর  
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)  
খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি)

০৯/৪/২৪