

দপ্তর/সংস্থার নাম: কপিরাইট অফিস, ঢাকা।

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অংশগ্ৰহণ শিরোনামে কাঠামো, ২০২৯-২০২০

দপ্তর/সংস্থার নাম: কপিরাইট অফিস, ঢাকা।

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৯-২০২০ অর্থবছরের প্রাপ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অংশগ্ৰহণ পরিসংখ্যান, ২০২৯-২০২০					মোট অর্জন	আর্জিত মান	মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন				
১		২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা %	নৈতিকতা ক্রমিক	৪	প্রাপ্যমাত্রা/অর্জন				
						২০২০	২০২১	২০২২	২০২৩	২০২৪
১.১ নৈতিকতা ক্রমিকটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত		৪	%	প্রশাসন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
১.২ নৈতিকতা ক্রমিকটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন		১	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৯/২৯	৩০/০৯/২৯	--	--	--	--
১.৩ স্ব ও গবেষণাহেতু শুল্কচার সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ		১	তারিখ	প্রশাসন	৩১/১২/২৯	৩১/১২/২৯	--	--	--	--
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) আলিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ		২	তারিখ	প্রশাসন	৩১/১২/২৯	৩১/১২/২৯	--	--	--	--


২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১২	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৪	প্রাপ্যমাত্রা/অর্জন				
						২০২০	২০২১	২০২২	২০২৩	২০২৪
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা		২	সংখ্যা	প্রশাসন	৩০ জন	৩০	--	--	--	--
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিষয়মালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিষয়মালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)		৩	সংখ্যা	প্রশাসন	৩০ জন	৩০	--	--	--	--
২.৩ জাতীয় শুল্কচার কৌশল বিষয় কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান		২	সংখ্যা	প্রশাসন	৩০ জন	৩০	--	--	--	--

Drive-E, Suddhatar kusol katham

জাতির পিতা, বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান
কপিরাইট অফিস, ঢাকা
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বার্ষিক অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪য় কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
৩. মুন্সিগঞ্জ প্রতিষ্ঠান সহায়ক আইন/বিখিনি/নিতিমালা/স্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র -এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্যক্ষেত্রে ঋণ/ প্রণয়ন.....১০	২	৩	৪	৫	৬	১	৯	১০	১১	১২	১৩
৩.১ আইন সংস্কার	কপিরাইট আইন-২০০০ সংশোধন	১০	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৬/১০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	--	৩০/০৬/১০		
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম	১৪					অর্জন	--	--	--		
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইন হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৯/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	--	--		
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	প্রশাসন	৩১/০৩/১০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	৩১/০৩/১০	--		
৪.৩ দুদকে স্থাপিত ইটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৯/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	--	--		
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৯/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	--	--		
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	প্রশাসন	৩০ জুন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	৩০ জুন	--		
৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রশাসন	৩১/১২/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	৩১/১২/১৯	--		
৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....	১৩					অর্জন	--	--	--		
৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/ এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-মেইল/ এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	প্রশাসন ও রেজিস্ট্রেশন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		


 জে.এস.এ. মারা, চৌধুরী
 রেজিস্ট্রার অফ কম্পিউটার
 কম্পিউটার অফিস, ঢাকা
 সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বাক্ষরিতঃ ১৩/০৯/১৯
 ডায়েরী নং: ১৩৩/১৯
 ১১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	নাগরায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০				মন্তব্য	
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪য় কোয়ার্টার		
১	২	৩	৪	৫	৬	১	২	৩	৪	১২	১৩	১৪
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (সাইপ/স্যাটেলিট), ভাইবার ব্যবহারসহ)	অনুষ্ঠিত কনফারেন্স	৩	সংখ্যা	প্রশাসন	৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	২	২	১১		
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	প্রশাসন ও রেজিস্ট্রেশন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডার সম্পাদিত	২	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৫.৫ দপ্তর/সংস্থায় চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৫.৬ সোস্যাল মিডিয়ার ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান	সমস্যা সমাধানকৃত	১	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সংজ্ঞায়িত করা												
৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রথম	কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৯/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/১৯					
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সংজ্ঞায়িত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১	১			
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ												
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রথম	ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত	৩	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৯/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/১৯					
৭.২ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৯/১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৯/১৯					
৭.৩ দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিমুখি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

Drive-E, Suddhatar Kusol Kathamo

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	গাণ্ডায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		শেট অর্জন	অর্জিত মান
৭.৪ দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ	পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৭.৬ গণশুনানী আয়োজন	আয়োজিত গণশুনানী	২	সংখ্যা	প্রশাসন	১	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮. দপ্তর/সংস্থার শূন্যতার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)													
৮.১ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	২	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.২ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/লিফলেট/ভাজ তৈরির ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রস্তুত/বিলিকৃত পোস্টার/লিফলেট/ভাজ	২	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা			১				
৮.৩ কর্মকর্ত-কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত	২	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৯. শূন্যতার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদান প্রদান.....৩													
৯.১ শূন্যতার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শূন্যতার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২০			
১০. জর্ষ বরাদ্দ.....৫	বরাদ্দকৃত জর্ষ	৫	লক্ষ টাকা	প্রশাসন	১.০০	লক্ষমাত্রা			১.০০				
১০.১ শূন্যতার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তত্বুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ													

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 বাংলাদেশ সরকারের অর্থ বিভাগ
 অর্থ সচিবালয়
 ঢাকা-১০০

তারিখ: ১৩/০৬/২০
 ১৩

Drive-E, Suddhatar kusol kathamo

১২ ফুট ১৩ ফুট মাত্র গাণ্ডায়ন
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

১৩/০৬/২০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		শোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০													
১১.১ জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ	প্রশাসন	২০/০৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১১.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	প্রদত্ত নির্দেশনা	১	তারিখ	--	২০/০৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			মাঠপর্যায়ে কোন অফিস নেই।
১১.৪ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	--	২২/০৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			মাঠপর্যায়ে কোন অফিস নেই।
১১.৫ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	--	০১	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			মাঠপর্যায়ে কোন অফিস নেই।

স্বাক্ষর: ড. এ. এ. কবীর
 উপ-সচিব (সি.এস.সি.)
 জাতীয় শুল্কচার কৌশল পরিবীক্ষণ
 মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের
 বিভাগে দাখিল