

দপ্তর/সংস্থার নাম: কপিরাইট অফিস, ঢাকা।

দপ্তর/সংস্থার আত্মীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিরীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিরীক্ষণ, 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	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১														
১.১ নৈতিকতা কবিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কবিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	৩		
১.২ নৈতিকতা কবিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবার স্বাগতনাথাদিকরণ	সেবার স্বাগতনাথাদিকৃত	১	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৬/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৬/১৮	--	--	--	--		হালনাগাদ করা হয়েছে।	
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	প্রশাসন	৩১/১২/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	৩১/১২/১৮	--	--	--		অধিক প্রেরণ করা হয়েছে।	
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১৭														
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	২		
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	প্রশাসন	৩০ জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	--	৩০	--	--	৩০	প্রক্রিয়া ধীন	
২.৩ আত্মীয় শুল্কচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৩০ জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	--	৩০ জন	--	--	৩০ জন	প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।	

জাতির জনক
শেখ মুজিবুর রহমান
স্বাক্ষরিত
১৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাক্যবাহ্যিক দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	বাক্যবাহ্যিক অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৮-২০২৯								মন্তব্য	
					২০২৮-২০২৯	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
৩. শুল্কভার প্রতিকার সহায়ক আইন/বিধি/নিয়ম/আদেশ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্যক্ষেত্রে ধনাত্মক প্রদর্শন.....২০														
৩.১ আইন সংস্কার	কপিরাইট আইন-২০০০ সংশোধন	১০	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	--	--	--	৩০/০৬/১৯	--	--	--
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪														
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইন হালনাগাদকরণ	সেবারসূচ হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৬/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৬/১৮	--	--	--	--	--	--	সংশোধন করা হয়েছে।
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	প্রশাসন	৩১/০৩/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	--	--	৩১/০৩/১৯	--	--	--	সংশোধন করা হয়েছে।
৪.৩ দুদকে স্বাক্ষরিত ফটোগ্রাফ নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৬/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৬/১৮	--	--	--	--	--	--	সংশোধন করা হয়েছে।
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৬/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৬/১৮	--	--	--	--	--	--	সংশোধন করা হয়েছে।
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	--	--	--	সংশোধন করা হয়েছে।
৪.৬ স্বপ্রচেষ্টায় তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রশাসন	৩১/১২/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	৩১/১২/১৮	--	--	--	--	--	সংশোধন করা হয়েছে।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩

৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-সেইং/এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-সেইং/এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	প্রশাসন ও রেজিস্ট্রেশন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৫.২ ডিভিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্বাইং/ম্যাপিংকার, আইবার ব্যবহারসহ)	অনুষ্ঠিত কনফারেন্স	৩	সংখ্যা	প্রশাসন	৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২	২	২	২	২		
৫.৩ দাপ্তরিক সফল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	প্রশাসন ও রেজিস্ট্রেশন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কর্ম সম্পাদন	ই-টেন্ডার সম্পাদিত	২	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	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%	১০০%		
৫.৬ সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার করে দাপ্তরিক সমস্যার সমাধান	সমস্যা সমাধানকৃত	১	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

৬. উন্নয়নমূলক উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫

৬.১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/১৮	--					প্রণয়ন করা হয়েছে
৬.২ বার্ষিক উন্নয়ন কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উন্নয়নী কার্যক্রম	২	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৬.৩ চালুকৃত উন্নয়ন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	--	১	১	১		

৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ.....১৬

৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিচালনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ক্রয়-পরিচালনা প্রণীত	৩	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/১৮	--	--	--	--		
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবার স্বচ্ছতা	ওয়েবসাইটে স্থানীয়স্থাপকৃত	১	তারিখ	প্রশাসন	৩০/০৯/১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/০৯/১৮	--	--	--	--		

জার্মান প্রকল্প
কোঅর্ডিনেটর ডকুমেন্ট
সংক্রান্ত বিবরণ
গণপ্রজাতন্ত্রী

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৬-২০২৯ অববহরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৬-২০২৯								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	
১.৩ দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	প্রশাসন	২০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%	--			
১.৪ দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	১			
১.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ এর অনুযায়ী নথির প্রেক্ষাপট বিন্যাসকরণ	নথি প্রেক্ষাপট বিন্যাসকৃত আয়োজিত	৪	%	প্রশাসন	২০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%	--			
১.৬ গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী	২	সংখ্যা	প্রশাসন	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	--	--	--	--	১			
৬. নির্দেশিকা সংযোজিত অধিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্ধারন করতে হবে														
৬. দপ্তর/সংস্থার শূন্যতার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম	কার্যক্রম	২	%	প্রশাসন	২০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%			
৬.১ সেবা সত্তার চালুকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মনিটরিং	পরিবীক্ষণকৃত	২	%	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	--	--	--	১	১			
৬.২ নৈতিকতা সম্পর্কিত গোষ্ঠী/বিলম্বিত/ডাঙ্ক ভেঁটির ও বিভিন্ন ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রশ্রুত/বিলম্বিত গোষ্ঠী/বিলম্বিত/ডাঙ্ক	২	%	প্রশাসন	২০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%			
৬.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারি বদলীকালে প্রায়িত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রায়িত নীতি অনুসৃত	২	%	প্রশাসন	২০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%	২০০%			
৭. শূন্যতার চারি জন্য পুরস্কার/প্রদোদান প্রদান														
৭.১ 'শূন্যতার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০২৭' এবং মন্ত্রিপরিষদ তারিখের ১০.৩.২০২৬ ০৪.০০.০০০০.৬২২.১৪.০৪২.১৬.০৫০ নম্বর স্মারকপত্র পত্র অনুযায়ী শূন্যতার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রদান	৩০/০৬/২৬	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	--	--	--	--	৩০/০৬/২৬	৯		
১০. অর্থ বরাদ্দ														
১০.১ শূন্যতার কর্ম-পরিচালনায় অর্জিত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	প্রদান	১.০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	--	--	--	১.০০	--			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাজবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাজবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯								মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার				২য় কোয়ার্টার				মোট অর্জন	
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪			
২১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....২০																

১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০

১১.১ জাতীয় শুল্কচ্যাব কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল	প্রণীত কর্ম-পরিচালনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ	প্রদান	২০/০৬/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	সংখ্যা	প্রদান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১১.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শুল্কচ্যাব কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	প্রদত্ত নির্দেশনা	১	তারিখ	--	২০/০৬/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			মাঠপর্যায়ে কোন অফিস নেই।
১১.৪ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে জাতীয় শুল্কচ্যাব কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ	--	২২/০৬/১৮	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			মাঠপর্যায়ে কোন অফিস নেই।
১১.৫ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচ্যাব কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর রিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত রিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা	--	০১	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			মাঠপর্যায়ে কোন অফিস নেই।

স্বাক্ষরিত এবং সীলিত
কেন্দ্রীয় অর্থ মন্ত্রণালয়
সচিবালয়
১৬ জুলাই ২০১৮