

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
সমন্বয় শাখা।  
[www.tmed.gov.bd](http://www.tmed.gov.bd)

স্মারক নং- ৫৭.০০.০০০০.০৪৪.০৩.০০২.১৭ (অংশ)- ৩১

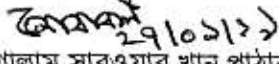
তারিখ : ১৪ মাঘ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ  
২৭ জানুয়ারী ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৫২.১৭.২৫৮, তারিখ: ২৪ ডিসেম্বর, ২০১৮ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ এর ২য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

  
(মো: গোলাম সারওয়ার খান পাঠান)  
সহকারী সচিব (সমন্বয়)  
ফোন- ৪১০৫০১২৫  
Email: [jstmed7@gmail.com](mailto:jstmed7@gmail.com)

মন্ত্রিপরিষদ সচিব  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃষ্টি আকর্ষণ: মোহাম্মদ রাশেদ হোসেন চৌধুরী, সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা]

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে:

- ১। সচিবের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা
- ৩। যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও অর্থ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। অফিস কপি।

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯  
মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের নাম: কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক            | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ           | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা             | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ |                                  |                      |                |                 | মন্তব্য |   |
|--|-----------------------------|------------|--------|---|--|---|----------------------------------|----------------------|----------------|-----------------|---------|---|
|  |                             |            |        |   |  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১ম কোয়ার্টার                    | ২য় কোয়ার্টার       | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার |         | মোট অর্জন   |
| ১  | ২                           | ৩          | ৪      | ৫   | ৬  | ৭                                       | ৮                                | ৯                    | ১০             | ১১              | ১২      | ১৩  |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১</b>  |                             |            |        |   |  |   |                                  |                      |                |                 |         |   |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা   | অনুষ্ঠিত সভা                | ৪          | সংখ্যা | সচিব, টিএমইডি                                     | ৪  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১                                | ১                    | ১              | ১               |         |   |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত       | ৪          | %      | প্রশাসন অনুবিভাগ                                  | ১০০%   | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১০০%                             | ১০০%                 | ১০০%           | ১০০%            |         |   |
| ১.৩ স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবায় ফালনাগাদকরণ  | সেবায় ফালনাগাদকৃত          | ১          | তারিখ  | মু.স: প্রশা-২ ও আইসিটি সেল                        | ৩০/০৯/১৮<br>৩১/১২/১৮<br>২৮/০২/১৯<br>৩০/০৬/১৯ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ৩০/০৯/১৮<br>৩১/১২/১৮<br>৩০/০২/১৮ | ৩১/১২/১৮<br>৩১/১২/১৮ | ২৮/০২/১৯       | ৩০/০৬/১৯        |         | প্রতি কোয়ার্টারের শেষ মাসে ওয়েবসাইট ফালনাগাদকরণের পরিকল্পনা নেয়া হয়েছে। |
| ১.৪ উত্তম চর্চার (best practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ   | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ২          | তারিখ  | প্রশাসন অনুবিভাগ                                  | ২০/১২/১৮                                     | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ২০/১২/১৮                         | ২৭/১২/২০<br>১৮       |                |                 |         |   |
| <b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১</b>  |                             |            |        |   |  |   |                                  |                      |                |                 |         |   |
| ২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা   | অনুষ্ঠিত সভা                | ২          | সংখ্যা | প্রশাসন অনুবিভাগ                                  | ৭  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১                                | ১                    | ১              | ১               |         |   |
| ২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮-২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৯৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিসূচক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন | অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী | ৩          | সংখ্যা | মু.স সচিব, প্রশাসন টিএমইডি ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা | ৫০   | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১                                | ১                    | ১              | ১               |         |   |
| ২.৩ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান  | প্রশিক্ষণার্থী              | ২          | সংখ্যা | মু.স সচিব, প্রশাসন টিএমইডি                        | ৬০   | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১৫                               | ১৫                   | ১৫             | ১৫              |         |   |

*(Signature)*

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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 |
| ৩. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/স্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি.....১০          | ২                | ৩          | ৪   | ৫                                       | ৬                                | ৭                                       | ৮             | ৯              | ১০             | ১১              | ১২      | ১৪        | ১৫         |
| ৩.১ স্ট্রীপারিখদ বিভাগের আলোকে সকল অধীনস্থ দপ্তর সমূহে জাতীয় শুল্কচার কৌশল নোডালকে সুশাসন অর্জনে ব্যবস্থা নেয়ার প্রজ্ঞাপন জারি | ৪                | ৪          | ৪   | ৪                                       | ৪                                | ৪                                       | ৪             | ৪              | ৪              | ৪               | ৪       | ৪         | ৪          |
| ৩.২ অধীনস্থ দপ্তর সমূহের ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাপত্র খোঁজার পরিপত্র জারি   | ৩                | ৩          | ৩   | ৩                                       | ৩                                | ৩                                       | ৩             | ৩              | ৩              | ৩               | ৩       | ৩         | ৩          |
| ৩.৩ অধীনস্থ দপ্তর সমূহে নৈতিকতা কমিটি গঠনের আদেশ জারি  | ৩                | ৩          | ৩   | ৩                                       | ৩                                | ৩                                       | ৩             | ৩              | ৩              | ৩               | ৩       | ৩         | ৩          |
| ৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম .....   | ১৪               | ১৪         | ১৪  | ১৪                                      | ১৪                               | ১৪                                      | ১৪            | ১৪             | ১৪             | ১৪              | ১৪      | ১৪        | ১৪         |
| ৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাপত্র হালনাগাদকরণ  | ১                | ১          | ১   | ১                                       | ১                                | ১                                       | ১             | ১              | ১              | ১               | ১       | ১         | ১          |
| ৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্তৃক (ডিও) ও বিকল্প   | ২                | ২          | ২   | ২                                       | ২                                | ২                                       | ২             | ২              | ২              | ২               | ২       | ২         | ২          |



| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                                 | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ |               |                 |                |                 | মন্তব্য |                               |
|---|--|------------|--------|---|----------------------------------|---|---------------|-----------------|----------------|-----------------|---------|-------------------------------|
|   |  |            |        |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার  | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার |         | মোট অর্জন                     |
| ১   | ২  | ৩          | ৪      | ৫                                       | ৬                                | ৭                                       | ৮             | ৯               | ১০             | ১১              | ১২      | ১৩                            |
| দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন   | সমন প্রাপ্ত                                      |            |        |   |                                  | অর্জন                                   | ২০১৮          | ৩০/১০/১৯        |                |                 |         |                               |
| ৪.৩ দুপকে 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  | যু.স: প্রশা ও আইসিটি সেল                | ১                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০            | সেপ্টেম্বর ২০১৮ |                |                 |         |                               |
| ৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ  | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত                         | ২          | তারিখ  | যু.স: প্রশা ও আইসিটি সেল                | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩০            | সেপ্টেম্বর ২০১৮ | ২৮             | ৩০ জুন ২০১৯     |         |                               |
| 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 অনবিভাগ                         | ৬০                               | লক্ষ্যমাত্রা                            |               |                 | ২০             | ২০              |         |                               |
| ৪.৬ স্বপ্রবানিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ   | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত       | ২          | তারিখ  | যু.স: প্রশা ও আইসিটি সেল                | ৩/০৬/১৮                          | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩/০৬/১৮       |                 |                |                 |         |                               |
| ৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩  |  |            |        |   |                                  |   |               |                 |                |                 |         |                               |
| ৫.১ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-সেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার  | ই-সেইল/এসএমএস ব্যবহৃত                            | ২          | %      | যু.স: প্রশা-২ ও আইসিটি সেল              | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%            | ১০০%           | ১০০%            |         |                               |
| ৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (সাইল/ম্যাপেংজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)  | কনফারেন্স অনুষ্ঠিত                               | ৩          | সংখ্যা | যু.স: প্রশা-২ ও আইসিটি সেল              | ৩                                | লক্ষ্যমাত্রা                            |               | ১               | ১              | ১               |         | নতুন বিভাগ, কনফারেন্স রুম নাই |
| ৫.৩ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন ই-সেইল/এসএমএস ব্যবহার   | ইউনিফর্মিত ব্যবহৃত                               | ২          | %      | যু.স: প্রশা-২ ও আইসিটি সেল              | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%            | ১০০%           | ১০০%            |         |                               |
| ৫.৪ ই-টোলার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন   | ই-টোলার সম্পাদিত                                 | ২          | %      | যু.স: প্রশা-২ ও আইসিটি সেল              | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%            | ১০০%           | ১০০%            |         |                               |
| ৫.৫ চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার  | অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার                           | ৪          | %      | যু.স: প্রশা-২ ও আইসিটি সেল              | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%            | ১০০%           | ১০০%            |         |                               |

১৩

| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক                  | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ |               |                |                |                 |           | মন্তব্য |
|---|-----------------------------------|------------|--------|---|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|
|   |                                   |            |        |   |                                  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | বোট অর্জন |         |
| ১   | ২                                 | ৩          | ৪      | ৫                                       | ৬                                | ৭                                       | ৮             | ৯              | ১০             | ১১              | ১২        | ১৪      |
| সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ   | সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত        |            |        | আইসিটি সেল                              |                                  | অর্জন                                   | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      |         |
| ৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা গড়তি সহজীকরণ.....৫   |                                   |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |
| ৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন  | কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত             | ১          | তারিখ  | যু.স: প্রশা                             | ১                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৩১ জুলাই ২০১৮ |                |                |                 |           |         |
| ৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনায় অর্জিত কার্যক্রম বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম    | ২          | %      | যু.স: প্রশা                             | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      |         |
| ৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ   | চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত         | ২          | %      | যু.স: প্রশা                             | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      |         |
| ৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪  |                                   |            |        |   |                                  |   |               |                |                |                 |           |         |
| ৭.১ সিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৬-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন   | ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত            | ৩          | তারিখ  | যু.স: প্রশা                             | ১                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ০১/০৭/১৮      |                |                |                 |           |         |
| ৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবা বজ় রাখানাপাদকরণ  | ওয়েবসাইটে চালানাপাদকৃত           | ১          | তারিখ  | যু.স: প্রশা-২ ও আইসিটি সেল              | ১                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ০১/০৭/১৮      |                |                |                 |           |         |
| ৭.৩ স্বরাষ্ট্র/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত   | ৪          | %      | যু.স: প্রশা                             | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      |         |
| ৭.৪ স্বরাষ্ট্র/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের এবং আওতাধীন/অঞ্চল দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন   | পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন | ২          | সংখ্যা | যু.স: প্রশা                             | ২৪                               | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৬             | ৬              | ৬              | ৬               | ৬         |         |
| ৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথি প্রেরণ বিন্যাসকরণ  | নথি প্রেরণ বিন্যাসকৃত             | ৪          | %      | যু.স: প্রশা                             | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১০০%          | ১০০%           | ১০০%           | ১০০%            | ১০০%      |         |
| ৭.৬ গণশুনানী আয়োজন   | আয়োজিত গণশুনানী                  | ২          | সংখ্যা | যু.স: প্রশা                             | ৩                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ১             | ১              | ১              | ১               | ১         |         |

*(Handwritten signature)*

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক                    | সূচকের মান | একক       | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ                         | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা                 | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ |               |                |                |                 | মন্তব্য |  |
|--|-------------------------------------|------------|-----------|---|--|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|---------|--|
|  |                                     |            |           |   |  | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন                      | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার |         | মোট অর্জন  |
| ১  | ২                                   | ৩          | ৪         | ৫   | ৬  | ৭                                       | ৮             | ৯              | ১০             | ১১              | ১২      | ১৫   |
| ৮. স্বাধীন/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের শূজাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত অধিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)     |                                     |            |           |   |  |   |               |                |                |                 |         |  |
| ৮.১ কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষার সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নৈতিক শিক্ষা কার্যক্রম জোরদারকরণ   | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কার্যক্রম গ্রহণ  | ২          | সংখ্যা    | অতিরিক্ত সচিব (কারিগরি/মাদ্রাসা) টিএমইডি ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা | ১০ টি (৫+৫) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | ১                                       | ৩             | ৩              | ৩              | ৩               | ১২      | ১৫   |
| ৮.২ কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষায় নৈতিক শিক্ষার পাঠক্রম ও উপযুক্ত সিলেবাস প্রবর্তন   | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সিলেবাস প্রবর্তন | ২          | সংখ্যা    | অতিরিক্ত সচিব (কারিগরি/মাদ্রাসা) টিএমইডি ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা | ১০ টি (৫+৫) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | ১                                       | ২             | ৩              | ৩              | ৩               | ১২      | ১৫   |
| ৮.৩ মেয়ে শিশুদের উপস্থিতির পরিসর বৃদ্ধি   | মেয়ে শিশুদের উপস্থিতি প্রদান       | ২          | সংখ্যা    | অতিরিক্ত সচিব (কারিগরি/মাদ্রাসা) টিএমইডি ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা | ১০ টি (৫+৫) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান | ১                                       | ৩             | ৩              | ৩              | ৩               | ১২      | ১৫   |
| ৯. শূজাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদোদনা প্রদান.....৫  |                                     |            |           |   |  |   |               |                |                |                 |         |  |
| ৯.১ 'শূজাচার পুরস্কার প্রদান মীতিমালা ২০১৭' এবং নতুন পরিমিত বিভাগে ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্মারকস্বরূপ পত্র অনুযায়ী শূজাচার পুরস্কার প্রদান | পুরস্কার প্রদান                     | ৩          | তারিখ     | সচিব  | ৩১/৪/১৯  | ৩১/৪/১৯                                 | ৩০/৮/১৮       |                |                |                 |         | অপারী মে ২০১৯ এ পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা নেয়া হবে |
| ৯.২ আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয়ে 'শূজাচার পুরস্কার প্রদান মীতিমালা, ২০১৭' অনুযায়ী শূজাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কোডে অর্থ বরাদ্দ                               | অর্থ বরাদ্দকৃত                      | ২          | তারিখ     | সচিব  | ৩০/৮/১৮  | ৩০/৮/১৮                                 |               |                |                |                 |         | অপারী মে ২০১৯ এ পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা নেয়া হবে |
| ১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫  |                                     |            |           |   |  |   |               |                |                |                 |         |  |
| ১০.১ শূজাচার কর্ম-পরিকল্পনার অর্ন্তত্ব বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ  | বরাদ্দকৃত অর্থ                      | ৫          | লক্ষ টাকা | সচিব  | ৫ (পাঁচ লক্ষ)                                    | ১ লক্ষ ৭০,৮০০                           | ১ লক্ষ ৭৮,৩৫০ | ১ লক্ষ ৭৮,৩৫০  | ১ লক্ষ ৭৮,৩৫০  | ২ লক্ষ          |         |  |

*স্বাক্ষর*



| কার্যক্রমের নাম   | কর্মসম্পাদন সূচক              | সূচকের মান | একক    | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ          | ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯ |                |                |                 |           |            | মন্তব্য |    |
|---|-------------------------------|------------|--------|--|----------------------------------|---|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|---------|----|
|   |                               |            |        |  |                                  | ১ম কোয়ার্টার                           | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান |         |    |
| ১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০  | ২                             | ৩          | ৪      | ৫  | ৬                                | ৭                                       | ৮              | ৯              | ১০              | ১১        | ১২         | ১৪      | ১৫ |
| ১১.১ জাতীয় শুল্কার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০১৮-১৯ প্রথম ক্ষেত্র মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল                       | দাখিলকৃত প্রগতি কর্ম-পরিচালনা | ৩          | তারিখ  | যু:স: প্রশা                                      | ৩০/৬/১৯                          | লক্ষ্যমাত্রা                            |                |                |                 |           |            |         |    |
| ১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল                                  | দাখিলকৃত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন  | ২          | সংখ্যা | যু:স: প্রশা                                      | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা                            | ৪              | ৩১/১২/১৮       | ৩১/১০/১৯        |           |            |         |    |
| ১১.৩ আওতাধীন দপ্তরসংস্থাকে জাতীয় শুল্কার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান              | প্রকৃত নির্দেশনা              | ১          | তারিখ  | যু:স: প্রশা                                      | ৩০/৬/১৮                          | লক্ষ্যমাত্রা                            |                |                |                 |           |            |         |    |
| ১১.৪ আওতাধীন দপ্তরসংস্থার জাতীয় শুল্কার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্মিত কর্মশালা আয়োজন        | আয়োজিত কর্মশালা              | ২          | তারিখ  | যুগ সচিব, প্রশাসন টিএমইডি ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা | ৩০/৬/১৮                          | লক্ষ্যমাত্রা                            |                |                |                 |           |            |         |    |
| ১১.৫ আওতাধীন দপ্তরসংস্থা কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিতব্যাক প্রদান | অনুষ্ঠিত ফিতব্যাক সত্য        | ২          | সংখ্যা | যুগ সচিব, প্রশাসন টিএমইডি ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা | ৬                                | লক্ষ্যমাত্রা                            |                |                |                 |           |            |         |    |

*২০১৯*