

দপ্তর/সংস্থার নাম:

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের জাতীয় শুল্কট্যার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট ক

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ | | | | | মোট অর্জন | মোট অর্জিত মান | মন্তব্য | |
|---|------------------------------|------------|--------|--|--------------------------------|---|----------------|----------------|-----------------|----------|-----------|----------------|---------|----|
| | | | | | | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | অর্জন | | | | |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮ | ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১.১ নৈতিকতা কর্মটির সত্তা | অনুষ্ঠিত সত্তা | ৪ | সংখ্যা | পরিবহন কমিশনার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কর্মটির সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা। | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১৫ | ৩০ | ৩০ | ২৫ | | | |
| ২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০ | অনুষ্ঠিত সত্তা | ২ | সংখ্যা | পরিবহন কমিশনার | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিয়িত অংশীজনের অংশগ্রহণে সত্তা | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ৪০ | | | ৬০ | | | |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | উপসচিব (সংযুক্ত) | ২০০ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ৩০ | ৬০ | ৬০ | ৫০ | | | |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | উপসচিব (সংযুক্ত) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ২৫ | ২৫ | ২৫ | ২৫ | | | |
| ৩. শুল্কট্যার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনিয়ম/নিয়ন্ত্রণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০ | আইন বাস্তবায়ন | ৩ | % | পরিচালক (সড়ক) | ৬০ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১৫ | ১৫ | ২০ | | | |
| ৩.১ সরকারি যানবাহন (ব্যবহার নিয়ন্ত্রণ) আইন, ২০২৫ | বিধান বাস্তবায়ন | ৩ | % | পরিচালক (সড়ক) | ৬০ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১৫ | ১৫ | ২০ | | | |
| ৩.২ যানবাহন ব্যবহার সংক্রান্ত অন্যান্য বিধান। | নীতিমাল্য বাস্তবায়ন | ৪ | % | পরিচালক (সড়ক) | ৬০ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ১০ | ১৫ | ১৫ | ২০ | | | |
| ৩.৩ মোটরযান, নৌযান, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমাল্য। | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবারঙ্গ হালনাগাদকরণ.....৮ | তথ্য বাতায়নে পূর্ণায়মানকৃত | ১ | তারিখ | পরিচালক (সড়ক) | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/০৩/২১ | ২৪/০৬/২১ | | | |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে পূর্ণায়মানকরণ | সেবারঙ্গ হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/০৩/২১ | ২৪/০৬/২১ | | | |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কট্যার সেবারঙ্গ হালনাগাদকরণ | | | | | | | | | | | | | | |

ধ

amf

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | 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 |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত | হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ৩০/০৯/২০ ৩১/১০/২০ ৩১/০৩/২১ ২৪/০৬/২১ | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১০/২০ | ৩১/১০/২০ | ৩১/০৩/২১ | ২৪/০৬/২১ | | | |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত | হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | উপ পরিচালক | ৩০/০৯/২০ ৩১/১০/২০ ৩১/০৩/২১ ২৪/০৬/২১ | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১০/২০ | ৩১/১০/২০ | ৩১/০৩/২১ | ২৪/০৬/২১ | | | |
| ৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ হালনাগাদকৃত | হালনাগাদকৃত | ১ | তারিখ | উপ পরিচালক | ৩০/০৯/২০ ৩১/১০/২০ ৩১/০৩/২১ ২৪/০৬/২১ | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১০/২০ | ৩১/১০/২০ | ৩১/০৩/২১ | ২৪/০৬/২১ | | | |
| ৫. মূল্যায়ন প্রতিষ্ঠা.....৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৩ | তারিখ | পরিচালক(নৌ) | ৩১/০৮/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩১/০৮/২০ | | | | | | |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | উপপরিচালক | ৫০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৫ | ১৫ | ১৫ | ১৫ | | | |
| ৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা | ২ | তারিখ | -- | -- | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | | | | | | | |
| ৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ | দায়িত্বকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা | -- | -- | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | | | | | | | |
| ৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের বার | ২ | % | -- | -- | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | | | | | | | |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৭ | | | | | | | | | | | | | |
| ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | সকল শাখা | ৩০/০৯/২০ ২৫/০৫/২১ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০/০৯/২০ | | | | | | |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারের ক্রয় সম্পন্ন | ৪ | % | পরিচালক(নৌ) | ৫০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | -- | ১০ | ২০ | ২০ | | | |
| ৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪ | | | | | | | | | | | | | |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত | ৩ | তারিখ | পরিচালক(নৌ) | ৩০/০৯/২০ ৩১/১০/২০ ৩১/০৩/২১ ২৪/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১০/২০ | ৩১/০৩/২১ | ২৪/০৬/২১ | | | |

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | 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 | |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন | পরিদর্শন সম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা। | ১২ | | | | | | | | | |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা। | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা। | ১০০ | | | | | | | | | |
| ৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টকৃত | ২ | % | উপসচিব (সংযুক্ত) | ৯০ | | | | | | | | | |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজিত | ৩ | সংখ্যা | উপসচিব (সংযুক্ত) | ৪ | | | | | | | | | |
| ৯. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সরাসরক অন্যান্য কার্যক্রম | | | | | | | | | | | | | | |
| ১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম।) | | | | | | | | | | | | | | |
| ৯.১ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধুর জীবনদর্শ সম্বন্ধে ধারণা প্রদান। | প্রশিক্ষণ | ৩ | তারিখ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ৩১/১২/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | |
| ৯.২ দুর্নীতি প্রতিরোধে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর জিরো টলারেন্স নীতি সম্বন্ধে আলোচনা। | প্রশিক্ষণ | ৩ | তারিখ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ৩১/১২/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | |
| ৯.৩ মাসিক সেবা কর্মচারী পুরস্কার প্রদান। | মাসিক | ৩ | তারিখ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | |
| ৯.৪ সেবা পরিচ্ছন্নতাকর্মীদের পুরস্কার প্রদান। | ত্রৈমাসিক | ৩ | তারিখ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ৩০/০৯/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০/০৯/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | ৩১/১২/২০ | |
| ৯.৫ যুক্তিববর্ষ উপলক্ষে সেমিনার | সেমিনার | ৩ | তারিখ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ২৪/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ২৪/০৬/২১ | ২৪/০৬/২১ | ২৪/০৬/২১ | ২৪/০৬/২১ | ২৪/০৬/২১ | ২৪/০৬/২১ | ২৪/০৬/২১ | |
| ১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩ | | | | | | | | | | | | | | |
| ১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | পরিবহন কমিশনার | ১৫/০৬/২১ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১৫/০৬/২১ | ১৫/০৬/২১ | ১৫/০৬/২১ | ১৫/০৬/২১ | ১৫/০৬/২১ | ১৫/০৬/২১ | ১৫/০৬/২১ | |

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ | | | | | মতব্য | | | |
|--|---|------------|----------------|---|--------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-------|-----------|------------|--|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | মোট অর্জন | অর্জিত মান | |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২ | | | | | | | | | | | | | | |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | পরিচালক (সেতক) | ৪০ | ৩১/১২/২০ | ২৭/০৬/২১ | ০১/১২/২০ | ২০ | ২৭/০৬/২১ | ২০ | ২২ | ২০ | ১৪ |
| ১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩ | | | | | | | | | | | | | | |
| ১২.১ শুল্কট্যার কর্ম-পরিবন্ধনায় অর্ন্ততুল্য বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ | বরাদ্দকৃত অর্থ | ৩ | লক্ষ টকা | হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা | ৪.৫০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ০.৮ | ০.৮ | ১ | ১.৯ | | | | |
| ১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮ | | | | | | | | | | | | | | |
| ১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কট্যার কৌশল কর্ম-পরিবন্ধন, ২০২০-২১ স্ব মহাশালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিবন্ধন আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ১০/০৮/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০/০৮/২০ | | | | | | | |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মহাশালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | সংখ্যা | উপসচিব (সংযুক্ত) | ১৫/১০/২০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১৫/১০/২০ | ১৫/০১/২১ | ১৫/০৪/২১ | ২০/০৭/২১ | | | | |
| ১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কট্যার কৌশল কর্মপরিবন্ধন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | সংখ্যা | -- | -- | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | | | | | | | | সরকারি মানবাহন অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রনাধীন কোন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর নেই |

বি:দে:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মতব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

০৮/০৮/২০২০
নাসির পারভান
 পরিচালক (সেতক)
 উপসচিব
 মানবাহন অধিদপ্তর
 কলেজ, ঢাকা-১০০০

আব্দুসেমদ ফারুক হুসাইন
 পরিচালক (সেতক)
 উপসচিব
 মানবাহন অধিদপ্তর
 কলেজ, ঢাকা-১০০০

শেখ মিজানুর রহমান
 পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)
 সরকারি মানবাহন অধিদপ্তর
 সচিবালয়, ঢাকা-১০০০