

দপ্তর/সংস্থার ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের এপ্রিল-জুন/২০১৯ পর্যন্ত ৪ৰ্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ এ্যাক্রেডিটেশন বোর্ড (বিএবি)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						অর্জি ত মান	মন্তব্য	
		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন			
১	২	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১</b>										
১.১ নেতৃত্বকৃত কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১ ১	১ ১	৪	৮		
১.২ নেতৃত্বকৃত কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০ ২০	২০ ২০	২০ ৮০	২০ -	৮০			
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কাচার সেবাবক্তব্য হালনাগাদকরণ	সেবাবক্তব্য হালনাগাদকৃত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/০৭/১৮ ৩০/০৭/১৮ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করা হয়েছে	৩০/১০/১ ৮ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করা হয়েছে	৩০/০১/১ ৯ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করা হয়েছে	৩০/০৮/১ ৯ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করা হয়েছে		১০০ %	১	
১.৪ ১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৮/১৮ তারিখের মধ্যে প্রণয়ন করা হয়েছে	- -	- -	- -		১০০ %	২	
<b>২. দক্ষতা ও নেতৃত্বকৃত উন্নয়ন.....১</b>										
২.১ অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১ ২	১ -				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মন্তব্য	
		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
							৮	২	
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারিদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারির আচারণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	অংশগ্রহণকা রী/ প্রশিক্ষণার্থী	লক্ষ্যমাত্রা রী/	৫	০	৭	০	১৯	৩	
		অর্জন	৫	০	১৪	-			
২.৩ জাতীয় শুকাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারিদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	লক্ষ্যমাত্রা	০	৫	০	৭	১২	২	
		অর্জন	০	৫	০	৭			
৩. শুকাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র —এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্যক্ষেত্রে খসড়া প্রগরাম.....১০									
৩.১ শুকাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র প্রয়োগ/বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০			
		অর্জন	২০	২০	৫০	-	৯০	১০	
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম .....১৮									
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইকন হালনাগাদকরণ	সেবাবক্ত্ব হালনাগাদকৃত	লক্ষ্যমাত্রা	২১/০৭/১৮	২১/১০/১ ৮	২১/০১/১ ৯	২১/০৮/১ ৯	১০০ %	১	
		অর্জন	২১/০৭/১৮ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করা হয়েছে	২১/১০/১ ৮তারিখে র মধ্যে হালনাগা দ করা হয়েছে	২১/০১/১ ৯ তারিখের মধ্যে হালনাগা দ করা হয়েছে	২১/০৮/১ ৯ তারিখের মধ্যে হালনাগা দ করা হয়েছে			
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	অনলাইন প্রশিক্ষণের	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৮/১৮	৩০/১০/১ ৮	৩০/০১/১ ৯	-	১০০		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মন্তব্য	
		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
(ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	সনদ প্রাপ্ত	অর্জন	৩০/০৮/১৮ তারিখের মধ্যে সম্পাদন করা হয়েছে	৩০/১০/১ ৮ তারিখের মধ্যে সম্পাদন করা হয়েছে	৩০/০১/১ ৯ তারিখের মধ্যে সম্পাদন করা হয়েছে	-	%	২	
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টেল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারিদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা- কর্মচারি অবহিত	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৮/১৮	৩০/১১/১ ৮	২৮/০২/১ ৯	৩১/০৩/১ ৯	১০০ %		
		অর্জন	৩০/০৮/১৮ তারিখের মধ্যে অবহিত করা হয়েছে	৩০/১১/১ ৮ তারিখের মধ্যে অবহিত করা হয়েছে	২৮/০২/১ ৯ তারিখের মধ্যে অবহিত করা হয়েছে	৩১/০৩/১ ৯ তারিখের মধ্যে অবহিত করা হয়েছে	১		
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	লক্ষ্যমাত্রা	২৪/০৭/১৮	২৪/১০/১ ৮	২৪/০১/১ ৯	২৪/০৬/১ ৯			
		অর্জন	২৪/০৭/১৮ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করা হয়েছে	২৪/১০/১ ৮ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করা হয়েছে	২৪/০১/১ ৯ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করা হয়েছে	২৪/০৮/১ ৯ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করা হয়েছে	১০০ %	২	
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন. ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারিদেরকে অবহিতকরণ	কর্মকর্তা- কর্মচারি অবহিত	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
		অর্জন	৩	৩	৮	-	১৪	৬	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মন্তব্য	
		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪.৬ স্বপ্নগোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	লক্ষ্যমাত্রা	২৭/০৮/১৮	২৭/১১/৮	২৭/০২/৯	২৭/০৬/৯			
		অর্জন	২৭/০৮/১৮	২৭/১১/৮	২৭/০২/৯	২৪/০৬/৯	১০০	২	
৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩									
৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/ এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-মেইল/ এসএমএস ব্যবহার	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০			
		অর্জন	২০	২০	২০	২০	৮০	২	
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি- কনফারেন্স আয়োজন (ক্লাইপ/ম্যাসেন্জার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	অনুষ্ঠিত কনফারেন্স	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১			
		অর্জন	০	১	০	১	২	৩	
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহার	লক্ষ্যমাত্রা	১০০						
		অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	২	
৫.৪ ই-টেলার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেলার সম্পাদিত	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
		অর্জন	-	-	-			২	এ সংস্থায় টেলারযো গ্য কোন ক্রয় নাই।
৫.৫ দপ্তর/সংস্থায় চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই- সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০			
		অর্জন	২০	২০	৩০	২০	৯০	৩	
৫.৬ সোস্যাল মিডিয়ার ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান	সমস্যা সমাধানকৃত	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০			
		অর্জন	২০	২০	৪০	২০	১০০	১	

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মন্তব্য	
		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>৬. উভাবনী উদ্যোগ ও সেবা গুরুত্ব সহজীকরণ.....৫</b>									
৬.১ বার্ষিক উভাবন কর্ম- পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম- পরিকল্পনা প্রণীত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৪/০৭/১৮ ২৪/০৭/১৮ তারিখের মধ্যে প্রণয়ন করা হয়েছে	- -	- -	- -	১০০ %	১	
৬.২ বার্ষিক উভাবন কর্মপরিকল্পনায় অর্থভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উভাবনী কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০ ২০	২০ ২০	২০ ২০	২০ ২০	৮০ %	২	
৬.৩ চালুকৃত উভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	১ ১	১ ১	১ ১	৩ %	২	
<b>৭. স্বচ্ছতা ও জ্বাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৬</b>									
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ত্রয়- পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ত্রয়- পরিকল্পনা প্রণীত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৮/০৭/১৮ ২৮/০৭/১৮ তারিখের মধ্যে প্রণয়ন করা হয়েছে	- -	- -	- -	১০০ %	৩	
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্রি হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫/০৭/১৮ ২৫/০৭/১৮ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করা হয়েছে	২৫/১০/১ ৮	২৭/০১/১ ৯	২৫/০৮/১ ৯	১০০ %	১	
৭.৩ দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান	বাস্তবায়ন	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২০	২০	২০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মন্তব্য	
		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রতিশুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	অর্জন	২০	২০	২০	২০	৮০	৮	
৭.৪ দপ্তর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	- -	- -	১ ১	২	২	
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণী বিন্যাসকৃত	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০ ২০	২০ ২০	২০ ২০	২০ ২০	৮০	৮	
৭.৬ গণশুনানী আয়োজন	আয়োজিত গণশুনানী	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	- -		২	গণশুনানী সংক্রান্ত কোন বিষয় নেই
৮. দপ্তর/সংস্থার শুল্কার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম.....৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)									
৮.১ আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহে নেতৃত্বকৃত কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান	নির্দেশনা প্রদান	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	- -	- -		২	কোন আঞ্চলিক কার্যালয় নাই
৮.২ প্রধান কার্যালয়ে নেতৃত্বকৃত কমিটি পুনর্গঠন	কমিটি গঠন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৬/০৭/১৮ তারিখের মধ্যে গঠন করা হয়েছে	- -	- -	- -	১০০%	২	
৮.৩ শুল্কার চৰ্তাৱ জন্য পুৰক্ষাৱ/প্ৰণোদনা প্রদান	প্ৰদৰ্শিত ফেস্টুন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১ ১	১ ১	৮	২	
৯. শুল্কার চৰ্তাৱ জন্য পুৰক্ষাৱ/প্ৰণোদনা প্রদান.....৩									

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মন্তব্য	
		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৯.১ ‘শুক্রাচার পুরক্ষার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭’ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪৮.০৪২.১৬.০ ৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুক্রাচার পুরক্ষার প্রদান	প্রদত্ত পুরক্ষার	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১৫/০৬/১৯			
		অর্জন				১২/০৬/১৯ তারিখে পুরক্ষার প্রদান করা হয়েছে।		২	
১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫									
১০.১ শুক্রাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্থভূক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	লক্ষ্যমাত্রা	০.২	০.২	০.৮	০.৮			
		অর্জন	০.২	০.২	০.৮	০.৮	১০০ %	৫	
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০									
১১.১ জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল	প্রশীলিত কর্ম- পরিকল্পনা দাখিলকৃত	লক্ষ্যমাত্রা	২৫/০৬/১৮	-	-	-			
		অর্জন	২৫/০৬/১৮ তারিখে মধ্যে শিল্প মন্ত্রণালয়ে দাখিল করা হয়েছে				১০০ %	৩	
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৭/১৮	১০/১০/১৮	১০/০১/১	১০/০৮/১ ৯			
		অর্জন	১০/০৭/১৮ তারিখে মধ্যে শিল্প মন্ত্রণালয়ে দাখিল করা হয়েছে	০৩/০১/১ ৯	০৩/০৪/১ ৯	তারিখে মধ্যে শিল্প মন্ত্রণালয়ে দাখিল	২৫/০৬/১ ৯তারিখে র মধ্যে শিল্প মন্ত্রণালয়ে দাখিল	১০০ %	২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯						মন্তব্য	
		লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
				করা হয়েছে	দাখিল করা হয়েছে	করা হয়েছে			
১১.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	প্রদত্ত নির্দেশনা	লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৬/১৮	-	-	-			
১১.৪ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নিমিত্ত কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	লক্ষ্যমাত্রা		-	-	-		১	কোন আঞ্চলিক কার্যালয় নাই
১১.৫ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত/দাখিলকৃত জাতীয় শুকাচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	-		২	কোন আঞ্চলিক কার্যালয় নাই
		অর্জন	-	-				২	কোন আঞ্চলিক কার্যালয় নাই

(মোঃ মনোয়ারুল ইসলাম)  
মহাপরিচালক