|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১** | পরিশিষ্ট ক |

দপ্তর/সংস্থার নাম: পেটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২০-২০২১ অর্থবছরেরলক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১ |  | 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………………………………৮** |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা  | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট | ০৪টি২৬.০৮.২০০৬.১০.২০১১.০১.২১০৮.০৪.২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৬.০৮.২০ | ০৬.১০.২০ | ১১.০১.২১ | ০৮.০৪.২১ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন  | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন……………………..…. ১০** |
| ২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট | ০২টি২১..০৯.২০২১.০১.২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ২১..০৯.২০ |  | ২১.০১.২১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | উইং/ ইউনিট প্রধান | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৫০ | ৫০ | ৫০ | ৫০ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্র.ও অর্থ) | ৬০ | লক্ষ্যমাত্রা |  | ৩০ |  | ৩০ |  |  |
| অর্জন |  | ৩০ |  | ৩০ |  |
| ২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণার্থী | ৩ | সংখ্যা | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট | **৬০** | লক্ষ্যমাত্রা |  | ৩০ |  | ৩০ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা**/ম্যানুয়াল **ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন………….১০** |
| ৩.১ মাদ্রিদ প্রোটোকল এ যোগদান | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৩ | তারিখ | ডেপুটি রেজিস্ট্রার(ট্রেডমার্কস) | ৩১.০৬.২১ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  | ৩১.০৬.২১ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৩.২ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত পরিপত্র জারি | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৫ | তারিখ | ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্র.ও অর্থ) | ৩০.০৯.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.০৯.২০ |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৩.৩.বাংলাদেশ শিল্প নকশা আইন প্রণয়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | খসড়া প্রেরণ | ডেপুটি রেজিস্ট্রার(পেটেন্ট ও ডিজাইন) | ৩১.০৬.২১ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  | ৩১.০৬.২১ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.................................৮ |
| ৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নস্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ  | তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত | ১ | তারিখ | **সিস্টেম এনালিস্ট** | **২০.০৯.২০****২০.১২.২০****২০.০৩.২১****২০.০৬.২১** | লক্ষ্যমাত্রা | **২০.০৯.২০** | **২০.১২.২০** | **২০.০৩.২১** | **২০.০৬.২১** |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ  | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | *তারিখ* | **সিস্টেম এনালিস্ট** | **২০.০৯.২০****২০.১২.২০****২০.০৩.২১****২০.০৬.২১** | লক্ষ্যমাত্রা | **২০.০৯.২০** | **২০.১২.২০** | **২০.০৩.২১** | **২০.০৬.২১** |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ  | সেবাবক্স হালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | **সিস্টেম এনালিস্ট** | **২০.০৯.২০****২০.১২.২০****২০.০৩.২১****২০.০৬.২১** | লক্ষ্যমাত্রা | **২০.০৯.২০** | **২০.১২.২০** | **২০.০৩.২১** | **২০.০৬.২১** |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ | ওয়েবসাইটেহালনাগাদকৃত | ২ | তারিখ | **সিস্টেম এনালিস্ট** | **২০.০৯.২০****২০.১২.২০****২০.০৩.২১****২০.০৬.২১** | লক্ষ্যমাত্রা | **২০.০৯.২০** | **২০.১২.২০** | **২০.০৩.২১** | **২০.০৬.২১** |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৪.৫***স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ*** | হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ***১*** | ***তারিখ*** | **সিস্টেম এনালিস্ট** | **২০.০৯.২০****২০.১২.২০****২০.০৩.২১****২০.০৬.২১** | ***লক্ষ্যমাত্রা*** | **২০.০৯.২০** | **২০.১২.২০** | **২০.০৩.২১** | **২০.০৬.২১** |  |  |  |
| ***অর্জন*** |  |  |  |  |  |  |  |
| ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা……………………………..৬  |
| ৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ | উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত | ৩ | তারিখ | ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্র.ও অর্থ) ও ফোকাল পয়েন্ট শুদ্ধাচার | ৩০.১০.২০ | লক্ষ্যমাত্রা |  | ৩০.১০.২০ |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | ৩ | % | **সিস্টেম এনালিস্ট** | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...........................৬ (প্রযোজ্য নয়)** |
| ৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন | অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা | ২ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ | দাখিলকৃত প্রতিবেদন | ২ | সংখ্যা |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | বাস্তবায়নের হার | ২ | % |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার...................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 | সিস্টেম এনালিস্ট | ৩০.০৭.২০১৫.০১.২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.০৭.২০ |  | ১৫.০১.২১ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন | ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন | ৪ | % | ডেপুটি রেজিস্ট্রার(প্র.ও অর্থ) | ৫০% | লক্ষ্যমাত্রা |  | ২৫ |  | ২৫ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮. **স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি** শক্তিশালী**করণ…………………….১৪** |
| ৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন  | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত | ৩ | তারিখ | প্রোগ্রামার ও পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্যগণ | **২০.০৯.২০****২০.১২.২০****২০.০৩.২১****২০.০৬.২১** | লক্ষ্যমাত্রা | **২০.০৯.২০** | **২০.১২.২০** | **২০.০৩.২১** | **২০.০৬.২১** |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন | পরিদর্শনসম্পন্ন | ২ | সংখ্যা | উইং/ ইউনিট প্রধান | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন | পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত | ২ | % | উইং/ ইউনিট প্রধান | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ  | নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত | ২ | % | ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্র.ও অর্থ) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৫ শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ | নথি বিনষ্টিকৃত | ২ | % | ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্র.ও অর্থ) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন  | প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত | ৩ | সংখ্যা | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট | ২ | লক্ষ্যমাত্রা |  | ১ |  | ১ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **৯.** **শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম……………..১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)** |
| ৯.১ কর্মকর্তা-কর্মচারিদের পদোন্নতি প্রদানের জটিলতা নিরসনের লক্ষ্যে বিদ্যমান নিয়োগ বিধি সংশোধন | সংশোধিত ও প্রেরিত | ৩ | তারিখ | ডেপুটি রেজিস্ট্রার (ডব্লিওটিও) | ৩০.০৬.২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা |  | ৩১.১২.২০ |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৯.২ যথাসময়ে পেনশন সংক্রান্ত কার্যক্রম নিষ্পত্তি ও পি আর এল ছুটি মঞ্জুর | ছুটি মঞ্জুরকৃত | ৩ | % | ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্র.ও অর্থ) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৯.৩ শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক **ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন** | **প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত** | ৩ | সংখ্যা | ডেপুটি রেজিস্ট্রার(প্র.ও অর্থ) | ২টি০৮.১০.২০২০০৭.০৪.২০২১ | লক্ষ্যমাত্রা |  | ০৮.১০.২০ |  | ০৭.০৪.২১ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৯.৪ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা জোরদারকরণ | অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ | ৩ | % | ডেপুটি রেজিস্ট্রার (ডব্লিওটিও) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ৯.৫ অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নতিকরণ  | বাস্তবায়িত | ৩ | তারিখ | উইং/ ইউনিট প্রধান | ৩১.১২.২০২০ | লক্ষ্যমাত্রা |  | ৩১.১২.২০ |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **১০.** শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান..............................৩ |
| ১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবংপুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ৩ | তারিখ | ডেপুটি রেজিস্ট্রার(প্র.ও অর্থ) | ২০.০৬.২১ | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  | ২০.০৬.২১ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন..........................................................২ |
| ১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)  | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ওতারিখ | ডেপুটি রেজিস্ট্রার(প্র.ও অর্থ) ও শুদ্ধাঃ ফোকাল পয়েন্ট | **৪টি****২০.০৯.২০****২০.১২.২০****২০.০৩.২১****২০.০৬.২১** | লক্ষ্যমাত্রা | **২০.০৯.২০** | **২০.১২.২০** | **২০.০৩.২১** | **২০.০৬.২১** |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **১২. অর্থ বরাদ্দ....................................................................৩** |
| ১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় | বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় | ৩ | লক্ষ টাকা | ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্র.ও অর্থ) | **৪.০০** | লক্ষ্যমাত্রা | ১.০০ | ১.০০ | ১.০০ | ১.০০ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| **১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন……………………………....৮** |
| ১৩.১ দপ্তর/সংস্হা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত | ২ | তারিখ | শুদ্ধাচার ফোকাল্ট পয়েন্ট  | ৩০.০৮.২০ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩০.০৮.২০ |  |  |  |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ২ | সংখ্যা | শুদ্ধাচার ফোকাল্ট পয়েন্ট ও প্রোগ্রামার | ০৭.১০.২০০৭.০১.২১০৭.০৪.২১০৭.০৭.২১ | লক্ষ্যমাত্রা | ০৭.১০.২০ | ০৭.০১.২১ | ০৭.০৪.২১ | ০৭.০৭.২১ |  |  |
| অর্জন |  |  |  |  |  |
| ১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৪ | তারিখ |  |  | লক্ষ্যমাত্রা |  |  |  |  |  | প্রযোজ্য নয় |
| অর্জন |  |  |  |  |  |

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।