


৪: শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২৩-সেপ্টেম্বর/২৩) অগ্রগতির প্রতিবেদন
 বিভাগীয় পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় কার্যালয়, মুক্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইন্সটিটিউট, খুলনা

পরিশিষ্ট-খ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৭														
১.১ নৈতিকতা কনিষ্ঠার সত্তা আয়োজন	সত্তা আয়োজিত	২	সংখ্যা	যোগ্য পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪	৪	০.৫	
১.২ নৈতিকতা কনিষ্ঠার সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪	৪	১	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সত্তা	অনুষ্ঠিত সত্তা	৪	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪	৪	১	
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪	৪	০.৫	
১.৫ কর্ম-পরিকল্পনা উন্নয়ন (টিওএডইউজ অকেজো) মালানাম	উন্নত কর্ম-পরিকল্পনা	২	সংখ্যা ও তারিখ	যোগ্য পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪	৪	০.৫	১। নিয়মিত অফিস, সিডি, ওয়াশবুনের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা।
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক বাস্তবায়িত আত্মীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর সিডব্যাক প্রদান	সিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	যোগ্য পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪	৪	০.৭৫	২। মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশবুনের ব্যবস্থা করা। ৩। টিওএডইউজ অকেজো মালানাম বিনষ্টকরণ। ৪। যান্ত্রিক/বিদ্যুৎ অনুসরণ।

১৩											
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন											
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেটের অনুমোদিত ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	অফিস প্রধান	৩১-৮-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-৮-২৩	২৩	৩০-৮-২৩	৩০/৮/২৩	৩
২.২ অনুমোদিত বাবিক ক্রম পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন	ক্রম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	অফিস প্রধান	৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৬/২৪	৩০/৬/২৪	৩০/৬/২৪	৩০/৬/২৪	-
২.৩ প্রকল্প পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত	৪	তারিখ	অফিস প্রধান	৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৬/২৪	৩০/৬/২৪	৩০/৬/২৪	৩০/৬/২৪	-
২.৪ প্রকল্প পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	সুপারিশ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণকৃত	৩	তারিখ	অফিস প্রধান	৩০-০৬-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৬/২৪	৩০/৬/২৪	৩০/৬/২৪	৩০/৬/২৪	-
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সর্ব ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)											
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজ্জকার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাহস্তীতার মতামত সংরক্ষণ	রোজ্জকার হালনাগাদকৃত	৫	%	অফিস প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১-২৫
৩.২ শুল্কচার প্রতিষ্ঠা ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক প্রোগ্রাম নির্বাচন এবং এ সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণ/শেফার প্রণয়ন ও বিতরণ।	প্রণীত নিয়ন্ত্রণ	৫	সংখ্যা	অফিস প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
৩.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধে সেবা প্রত্যাশিতের সমন্বয় শ্রবন ও সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ।	অফিস আদেশ ও উপস্থিতি তালিকা	৫	সংখ্যা	অফিস প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
৩.৪ লক্ষ্যগততা পরিবিক্ষন কাজে কর্মচারীদের কার্যক্রম উদ্বোধন ও পরিদর্শন করা।	প্রণীত পরিদর্শন প্রতিবেদন	৫	সংখ্যা	অফিস প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	
১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতিতে দাবীকৃত মোট নম্বর											৩-৭


 (সি. এম. আনোয়ারুল করিম)
 স্থায়ী সিনিয়র কর্মকর্তা (সিনিয়র পরিদর্শন)
 যুগ্ম সনসদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
 বিত্তীয় কার্যালয়, ধুলা।

- সর্বমোট নম্বর ৫০, প্রাপ্ত নম্বর ৮.৫
- স্তূত্রাং সর্বমোট নম্বর ১০ হলে, প্রাপ্ত নম্বর = ১০ X ৯/৫০ = ৮৫/৫০ = ১.৭