

দপ্তর/সংস্থ-এর শুজাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
 দপ্তর/সংস্থ-এর শুজাচার প্রোডাক্টিভিটি অর্গানাইজেশন (এনপিও) এর ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি থেকে মার্চ ২০২৪) প্রতিবেদন।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪				মতব্য	
						লক্ষ্যমা	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার		৪র্থ কোয়ার্টার
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫											
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	মোঃ মেহেদী হুসান, গবেষণা কর্মকর্তা ও ফোকাল পয়েন্ট।	৪ টি লক্ষ্যমা ত্রা	১	১	১	১	১	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	মোঃ মেহেদী হুসান, গবেষণা কর্মকর্তা ও ফোকাল পয়েন্ট।	১০০% লক্ষ্যমা ত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মোঃ মেহেদী হুসান, গবেষণা কর্মকর্তা ও ফোকাল পয়েন্ট।	২ টি লক্ষ্যমা ত্রা	-	১	-	-	১	
১.৪ শুজাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	মোঃ মেহেদী হুসান, গবেষণা কর্মকর্তা ও ফোকাল পয়েন্ট।	৪ টি লক্ষ্যমা ত্রা	১ (৫০)	১ (৫০)	১ (৫০)	১ (৫০)	১ (৫০)	
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইভুক্ত অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিশ্কার-পরিষ্কর্তা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি।	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	মোঃ রাজু আহমেদ, টিওএডইভুক্ত গবেষণা কর্মকর্তা (সিপি)।	২ টি লক্ষ্যমা ত্রা	-	৩১-১২-২০২৩ (১)	-	৩০-০৬-২০২৪ (২)	৩০-০৬-২০২৪ (২)	১। অফিসের পরিষ্কার-পরিষ্কর্তা বৃদ্ধি করা। ২। টিওএডইভুক্ত অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য			
						লক্ষ্যমাণ গ্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১. ৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক গ্রহণক্ষম/কর্ম শালা তনুশিত	৩	তারিখ	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	এনপিও এর আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই।

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন..... ১৭

২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	মোঃ আমিনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩	-	-	-	-		প্রকল্পের ১ম সংশোধিত টিএপিপি গত ৩১/১০/২০২৩ তারিখে পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক অনুমোদন প্রদান করা হয় এবং শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক ০৭/১১/২০২৩ তারিখে প্রশাসনিক আদেশ জারী করা হয়। প্রকল্পটির সংশোধিত বাস্তবায়নকাল ০১ জানুয়ারী, ২০২০ হতে ৩০ জুন,
						অর্জন	৩১-০৭-২০২৩	৩৫%	৬৫%	১০০%			
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	পদ্ধতি	মোঃ আব্দুল জব্বার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৩৫%	৬৫%	১০০%			
						অর্জন	১০%	২২.৫৬%	৩৫%	১০০%			
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিচালক, প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	৩৫%	৬৫%	১০০%			
						অর্জন	১০%	২২.৫৬%	৩৫%	১০০%			
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১	১			





২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২৭৫	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন		২০২৪ পর্যন্ত। ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের আরএডিপিতে ৪৫০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রয়েছে। গত ১২ মার্চ ২০২৪ তারিখে প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি)র ৮ম সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। প্রকল্পের আওতায় গত ২৮ মার্চ ২০২৪ তারিখে কক্সবাজার জেলায় দিনব্যাপী সেমিনার অনুষ্ঠিত হয়েছে।
৩. শুল্কচাঁদ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সব মুনতম চারটি কার্যক্রম)								
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	যানবাহনের ব্যবহার নিশ্চিতকরণকৃত	৩	তারিখ	মোঃ আব্দুল জব্বার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	৩১-১২-২০২৩, ৩০-০৬-২০২৪	<ul style="list-style-type: none"> সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের আদেশ; জালানি সরবরাহের প্রমাণক সংরক্ষণ, জালানি উত্তোলন ও ব্যবহার এবং দূরত্ব লকবই-এ লিপিবদ্ধ করা; প্রতিদিনের লকবই প্রতিদিন স্বাক্ষর করানো। 	
৩.২ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার মাধ্যমে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি।	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বাস্তবায়ন।	৫	সংখ্যা	মোহাম্মৎ ফাতেমা বেগম, ঊর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তা	৪টি		<ul style="list-style-type: none"> ৩য় ত্রৈমাসিকের প্রতিবেদন জমা। 	
৩.৩ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিতকরণ।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত নিশ্চিতকরণ।	৫	সংখ্যা	মোঃ আব্দুল হালিম হুসলায়, সহকারী প্রোগ্রামার	৪টি		<ul style="list-style-type: none"> ৩য় ত্রৈমাসিকের প্রতিবেদন জমা। 	
৩.৪ স্টক রেকর্ডের সংরক্ষণ নিশ্চিতকরণ।	ক্রয়কৃত মালমাল যথাযথ ভাবে স্টক রেকর্ডের খাতায় সংরক্ষণ।	৫	সংখ্যা	মোঃ আব্দুল জব্বার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।	৪টি		<ul style="list-style-type: none"> ৩য় ত্রৈমাসিকের প্রতিবেদন জমা। 	



৩

