

কর্মক্রমের নাম	কর্তৃপক্ষ/সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪										মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পরিবেক্ষণ	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান							
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬				
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ..... ১৫																			
১.১. নৈতিকতা কর্মসিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	০							
						অর্জন													
১.২. নৈতিকতা কর্মসিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশোধিত শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	০							
						অর্জন													
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	০							
						অর্জন													
১.৪. শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ শাখা	৬৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩০				৩৫								
						অর্জন													
						মোট কর্মকর্তা/ কর্মচারী ৬৫											১৫		
						১ম কোয়ার্টার- ৩০											১৫		
						৩য় কোয়ার্টার- ৩৫											১৫		
						সংযুক্তি: সংলাপ-ক											১৫		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাহ্যবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাহ্যবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২৪							মন্তব্য	ফিডব্যাক	উৎসন কর্তৃপক্ষের পরিবেক্ষণ
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান			
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইভুজ্ঞ অকোজো যানামাল নিষ্কাশিতকরণ/নবি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	প্রশাসন ও জিএল শাখা	২৮-০৯-২০২০ ১১-১০-২০২০ ২৭-০৩-২০২৪ ২০-০৫-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	২৮-০৯-২০২০	১১-১০-২০২০	২৭-০৩-২০২৪	২০-০৫-২০২৪		২১। কর্মস্থল পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ সম্পর্কিত কর্মশালা আয়োজন। ২। ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীর পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত ৩। পুরুষ মহিলা ওমানব্রমণ পৃথকীকরণ ৪। সকলের জন্য সুশেয় গাণির ব্যবস্থাকরণ। সংযুক্তি: সংজ্ঞা-খ			
						ভজন									

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিমীকরণ, ২০২৩-২৪					মন্তব্য	ফিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্বেপেক্ষণ									
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন				মোট অর্জন	আর্জিত মান							
১.৬. আওতাধীন মাট পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দায়িত্বকর্ত জাতীয় শুল্কট্যার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক গ্রন্থিষ্করণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ		লক্ষ্যমাত্রা																	
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ..... ১৭</b>																						
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জিএল শাখা	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩															
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	জিএল শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	৩৫	৬০	১০০								ক্রমপূঞ্জিত				
						অর্জন																
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	বাজেট শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	৩৫	৬০	১০০								ক্রমপূঞ্জিত				
২.৪. প্রকল্পের PIC সত্য আয়োজন	২.৪.১. সত্য আয়োজিত	৩	সংখ্যা		০	লক্ষ্যমাত্রা																

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২৪					মতব্য	মিডব্যাক কন্ট্রোলিং পরিবেক্ষণ	উর্ধ্বতন		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন				মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ		৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা									
<b>৩. শূন্যতার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ..... ১৮</b>															
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. যানবাহনের বিধিসম্মত ব্যবহার নিশ্চিত	৩	তারিখ	যানবাহন কর্মকর্তা	৩০-০৬-২০২৩	অর্জন									
৩.২. ১৭-২০ তম প্রজন্ম (৪র্থ শ্রেণি) কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক ও আবুযজ্বিক দ্রব্যাদির প্রাপ্যতা ও পরিধান নিশ্চিত করা	৩.২.১. দাপ্তরিক পোষাক ও আবুযজ্বিক দ্রব্যাদির প্রাপ্যতা ও পরিধান নিশ্চিত	৫	%	জিএল শাখা	১০০	অর্জন									
						লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	০			
৩.৩. সকল তথ্য ও দলিলাদি সঠিক প্রাপ্তি সাপেক্ষে আপিল আবেদন দাখিলের দিনেই আপিল নম্বর প্রদান	৩.৩.১. দায়েরকৃত মামলাসমূহের আপিল নম্বর প্রদান	৫	%	গ্রন্থ শাখা	১০০	অর্জন									
						লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০				
						৩০-০৬-২০২৩									

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাতায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাতায়ন প্রাপ্তি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২১						মন্তব্য	মিডব্যাক	উর্ধ্বতন কর্মসূচীর পরিবেক্ষণ	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন				অর্জিত মান
১		৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
৩.৪. শাখা পরিদর্শন	৩.৪.১. পরিদর্শন সম্পন্ন	৫	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৮	৮	৮	৮	০				
						অর্জন									