

সংযোজনী ৪:

জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ ইউনোস্কো জাতীয় কমিশন (বিসনিসইউ), ১ম, ২য়, ৩য়, ৪র্থ কোয়ার্টার অর্জনসহ মূল্যায়ন প্রতিবেদনঃ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩										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			
২. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....																
২.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	প্রোগ্রাম অফিসার (নৈতিকতা কমিটির সদস্য)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১						
২.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটি এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০						
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০						
২.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি ও অন্যান্য কর্মকর্তাবৃন্দ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১						
						অর্জন	১	১	১	১	৪					
২.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রোগ্রাম অফিসার (অর্থ ও প্রশাসন), সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্ম	২ টি প্রশিক্ষণ ২০ জন	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১							
						অর্জন	১	১	১	১	৭					

১০/০৭/২০২৩

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএফইউডুজ অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ/নোয়ি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	প্রোগ্রাম অফিসার (অর্থ ও প্রশাসন), সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির কার্যক্রম (চৌফদের কক্ষ)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	২				২	২	
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দায়িত্বকৃত জাতীয় শুল্কট্যার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ		০২ টি কাজ, ০১/১২/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							৪	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই।
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন														
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রোগ্রাম অফিসার (অর্থ ও প্রশাসন), প্রোগ্রাম অফিসার (অতিসিটি)	৩০/০৭/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	৩০/০৭/২০২২					২	

২০/০৭/২০২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	ক্রয়পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	প্রোগ্রাম অফিসার (অর্থ ও প্রশাসন), প্রোগ্রাম অফিসার (আইসিটি)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৪০	৫০	৬৫	৯০	১০০		উন্নয়ন বাজেট নাই।
						অর্জন	১৭.৩৩	৫১.০৭	৫৮.৩৭	৭৮.১২	৮৩.৬৩	২	
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	প্রোগ্রাম অফিসার (অর্থ ও প্রশাসন), প্রোগ্রাম অফিসার (আইসিটি),	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	৬৫	৬০	৭০	৮৫	১০০		
						অর্জন	৭৯.২১	৭৯.৫২	৭৪.১৮	৮৯.০২	৮৯.০২	৩	
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা						৩	উন্নয়ন প্রকল্প নেই।
						অর্জন							
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিমি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিমি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা						৫	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি, প্রকল্প নেই।
						অর্জন							

২০/০৭/২০২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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

৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)

৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ		৩		প্রোগ্রাম অফিসার (অর্থ ও প্রশাসন), সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী		লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন						৩	প্রত্যয়নপত্র দাখিল করা হয়।
৩.২ বিনেসিউর মহিলা ওয়াশরুম পরিচ্ছন্ন রাখা ও পানির অপচয় রোধ করা।	ওয়াশরুম মনিটর করা/পর্যবেক্ষণ করা, পরিচ্ছন্ন ওয়াশরুম	৫	একটি ওয়াশরুম	প্রোগ্রাম অফিসার (অর্থ ও প্রশাসন), সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ	০১	লক্ষ্যমাত্রা		০১					
						অর্জন		০১			০১	৫	
৩.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধের জন্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে উদ্বুদ্ধ করা হবে।	আলোচনা/সভার মাধ্যমে	৫	সভার সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি, ফোকাল পয়েন্ট	২ টি সভা	লক্ষ্যমাত্রা		১	১				
						অর্জন	১	-	১		২	৫	
৩.৪ লাইব্রেরির কক্ষ কর্মকর্তাদের কাজ করার জন্য পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করা, বসার স্থান উপযোগী করা, অপ্রয়োজনীয় কাগজ অপসারণ করা, সৌন্দর্য বৃদ্ধি করা।	লাইব্রেরির কক্ষ	৫	সময়/তারিখ	প্রোগ্রাম অফিসার (এপিএ, শুল্কচার, সংসদ শাখা),	৩০ নভেম্বর ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা		৩০ নভেম্বর ২০২২					
						অর্জন		৩০ নভেম্বর ২০২২				৫	

২০/১০/২০২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মতব্যা
						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
				সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ								

বিদ্র:- কোন কর্মিক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মতব্যা কলামে উল্লেখ করতে হবে।

(Signature)

অর্জিত মান- ৫০

২০/০৭/২০২৩

Mohammad Sohailuzzaman

ID No. ০১৭৩৩৫

Programme Officer

Bangladesh National Commission for UNESCO

Ministry of Education