

জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২
দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ সুপারফ্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা।

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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.....													
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০	১০০					
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রধান, প্রশাসন বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর বিভাগ	২ (৫০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (৪০ জন)	-	১ (৪০ জন)			
						অর্জন		১ (৭২ জন)					
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	প্রধান, প্রশাসন বিভাগ	২ ০১/১২/২১ ০৩/০১/২২	লক্ষ্যমাত্রা		১ (০১/১২/২১)	১ (০৩/০১/২২)				
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও আইসিটি শাখা	৪ ১০/৬/২১, ১৭/১০/২১, ১৬/০১/২২, ২১/০৪/২২	লক্ষ্যমাত্রা	১০/৬/২১	১৭/১০/২১	১৬/১/২২	২১/০৪/২২			
						অর্জন	০৭/১০/২১	০৪/০১/২২					
১. হ্যাড সেলটিংজার বিতরণ এবং অফিসের সৌন্দর্য বাড়ানো ২. অফিস চকর এবং ট্যাক্সেট পরিষ্কারের কাজ ৩. বোজারডুজকরণ ৩. স্বাস্থ্য বিধি নিম্নলিখিতকরণের লক্ষ্যে অফিসে প্রদেয়কাজীন সদরে ভাগমাত্রা পরিমাপ করা													

স্বাক্ষর

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য		
					২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	হোজাল পয়েন্ট	২৭-০৬-২১ ২৮-১০-২১ ২৫-০১-২২ ২১-০৪-২২	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৮ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	মহা পরিচালক; ও আইসিটি শাখা	২৮-০৬-২২ ৩০-০৬-২২	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন						
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা পরিবর্তন (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রকিউরমেন্ট শাখা ও আইসিটি শাখা	৩১-০৭-২১	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	৩১-০৭-২১	-	-	-	-	রাজস্ব বাজেট এবং কর্মসূচীর ক্রয় পরিকল্পনা
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	PIC PSC	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	-	-	-	-	-	বিশদ ২৬/৯/২০২১খ্রি. একটি প্রকল্প (জিও) অফিস আদেশ প্রাপ্ত হয়েছে।
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	প্রকল্প / কর্মসূচী পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%	-	বিশদ ২৬/৯/২০২১খ্রি. একটি প্রকল্প (জিও) অফিস আদেশ প্রাপ্ত হয়েছে।
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (মানবসম্পদ, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	প্রকল্প / কর্মসূচী পরিচালক	৩০-০৬-২২	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	-	-	-	-	-	বিশদ ২৬/৯/২০২১খ্রি. একটি প্রকল্প (জিও) অফিস আদেশ প্রাপ্ত হয়েছে।

Signature

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসংখ্যান, ২০২১-২০২২										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. শুল্কচাঁদ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)																
৩.১ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	৪	সংখ্যা	প্রধান প্রশাসন বিভাগ	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	-	-	-			
						অর্জন										
৩.২ আকস্মিক পরিদর্শন/ মনিটরিং এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	প্রশিক্ষণ পরিদর্শন/ মনিটরিং	৪	সংখ্যা	পরিচালক (টিওটি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	-	-			
						অর্জন	১	১	১	-	-	-	-			
৩.৩ টেলিফোন/মোবাইলের মাধ্যমে প্রশিক্ষণী গ্রুপের কৃষকদের কৃষি উপকরণ বিতরণে স্বচ্ছতা নিশ্চিত -করণের লক্ষ্যে ডাটাবেস সংরক্ষণ	টেলিফোনের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহীত	৪	সংখ্যা	পরিচালক (টিওটি)	৫০	লক্ষ্যমাত্রা	-	২০	৩০	-	-	-	-			
						অর্জন	-	২০	-	-	-	-	-			
৩.৪ বাসা বরাদ্দের নীতিমালা অনুযায়ী বাসা বরাদ্দ প্রদানপূর্বক বরাদ্দ প্রাপ্তদের ডাটাবেস প্রস্তুত	বাসা বরাদ্দের ডাটা বেজ প্রস্তুত	৪	সংখ্যা	প্রধান প্রশাসন বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	-	-			
						অর্জন	১	১	১	১	১	-	-			
৩.৫ দুর্নীতি প্রতিরোধে প্রকল্প/ কর্মসূচির কার্যক্রম মনিটরিং করা	প্রকল্প/ কর্মসূচির কার্যক্রম মনিটরিং	৪	সংখ্যা	মনিটরিং কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	-	-			
						অর্জন	১	১	-	-	-	-	-			

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য বলাসে উল্লেখ করতে হবে।


 (ড. মো. মাহবুবুর রহমান)
 প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা

৩

ফোকাল ফরমেন্ট, এনআইএস।