

কার্যক্রমের নাম ১	কর্মসম্পাদন সূচক ২	সূচকের মান ৩	একক ৪	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ ৫	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা ৬	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪		ফিডব্যাক লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন ৭	বিত্তীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন ৮	ফিডব্যাক ৯
						লক্ষ্যমাত্রা ৮	বিত্তীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন ৯			
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫										
১.১. নেতৃত্ব কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৮	লক্ষ্যমাত্রা ১				
১.২. নেতৃত্ব কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা ১০০				
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	মহাপরিচালক/পরিচালক	৮	লক্ষ্যমাত্রা ১				
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৮০০	লক্ষ্যমাত্রা ১৫০				
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্সইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪৮ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক গোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	মহাপরিচালক/পরিচালক	৩০-০৯-২০২৩ ৩১-১২-২০২৩ ৩১-০৩-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা ৩১-১২-২০২৩				
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭										
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	মহাপরিচালক	৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/গৃহ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪		ফিডব্যাক
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	দ্বিতীয় কোর্টার প্রতিবেদন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	মহাপরিচালক/পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০ ১৮.৫৫	
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০ ৯.৪৫	
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩১-০৮-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩১-০৮-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		
৩. শুল্কার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্বিতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮								
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নির্দিষ্টকরণ	৩.১.১. তারিখ	৩	তারিখ	পরিচালক	৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		
৩.২. সোশ্যাল মিডিয়ার অপব্যবহার রোধে সচেতনতামূলক সেমিনার আয়োজন	৩.২.১. সেমিনার আয়োজিত	৮	সংখ্যা	মহাপরিচালক/পরিচালক	৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ২	
৩.৩. অ্যাপস্ ভিত্তিক মিটিং ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম তৈরি	৩.৩.১. সিস্টেম তৈরিকৃত	৩	তারিখ	মহাপরিচালক/পরিচালক	৩১-০৩-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		
৩.৪. অ্যাপস্ ভিত্তিক ই-লাইব্রেরি বাস্তবায়ন	৩.৪.১. সিস্টেম বাস্তবায়ন	৮	তারিখ	মহাপরিচালক/পরিচালক	৩০-০৬-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		
৩.৫. ই-ফোনবুক তৈরি	৩.৫.১. ডাটাবেজ তৈরিকৃত	৮	তারিখ	মহাপরিচালক /পরিচালক	৩১-১২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১-১২-২০২৩ ৩১-১২-২০২৩	