

দত্তর/সংস্থর জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

দত্তর/সংস্থর নাম: মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ৩৭/৩ ইন্সট্যানগার্ডেনরোড, ঢাকা।

প্রতিবেদনকালঃ (জুলাই ২০২৪-সেপ্টেম্বর / ২০২৪)

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসংখ্যান, ২০২৪-২০২৫					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.....১৫

১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা আয়োজন	১১.১ সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পরেন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৫০		প্রমাণকস্তু
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১১.২ বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পরেন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	৫০		প্রমাণকস্তু
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত ৩. অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১১.৩ অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পরেন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১		প্রমাণকস্তু
১.৪ শুল্কাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	১৪.১ প্রশিক্ষণ গ্রাণ্ড কর্মচারী	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	১৪০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	২৫	৪৫	৪৫	৫০		প্রমাণকস্তু
১.৫ কর্ম ও পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএড ই উক্ত অফিসে) মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি	১১.৫ উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	২ ৩১/১২/২৪, ৩০/৬/২৫	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১/১২/২৪	-	৩০/৬/২৫	-		লক্ষ্যমাত্রা ই
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের ৬. কার্যালয় প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার - ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	১১.৬ ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	ফোকাল পরেন্ট	৩১/১০/২৪, ৩০/১০/২৫, ৩০/০৪/২৫	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১/১০/২৪	৩০/১০/২৫	৩০/০৪/২৫	-		লক্ষ্যমাত্রা ই

*Signature*

*Signature*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচক	একক	বাস্তবায়নের পদক্ষেপ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিমাপ, ২০২৪-২০২৫					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
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন</b>													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থবছরে রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১ ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপপরিচালক(প্রশাসন), প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও ওয়েবসাইট কর্মকর্তা	৩১/০৭/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২৪	-	-	-	-	২	প্রমাণকস্তু
						অর্জন	৩১/০৭/২৪	-	-	-	-	২	
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রম ২.১.১-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের)	২.১.২ ক্রম-পরিকল্পনা (বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	উপপরিচালক(প্রশাসন), প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও উপপরিচালক(পরিকল্পনা)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৮	২৫	৪৫	১০০	২৫	প্রমাণকস্তু	
						অর্জন	৮	২৫	৪৫	১০০	২৫		
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	২.৩.১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%	উপপরিচালক(প্রশাসন), প্রকল্প পরিচালক (সকল)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৮	২৫	৪৫	১০০	২৫	প্রমাণকস্তু	
						অর্জন	৮	২৫	৪৫	১০০	২৫		
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১ বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	উপপরিচালক(প্রশাসন) ও মূল্যায়ন প্রকল্প পরিচালকসকল	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৮	২৫	৪৫	১০০	২৫	প্রমাণকস্তু	
						অর্জন	৮	২৫	৪৫	১০০	২৫		
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১ সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	১৬	লক্ষ্যমাত্রা	৮	৮	৮	৮	৩২	প্রমাণকস্তু	
						অর্জন	৮	৮	৮	৮	৩২		

*Signature*

*Signature*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচক	একক	বাস্তবায়নের তারিখ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					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 প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের ৫. সম্পদ যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.২ প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	উপপরিচালক পরিদপ্তর ও মূল্যায়ন প্রকল্প পরিচালক সাকল	৩০/০৮/২৪, ২৮/০২/২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/০৮/২৪	২৮/০২/২৫				লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন
২.৫.২ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	উপপরিচালক পরিদপ্তর ও মূল্যায়ন প্রকল্প পরিচালক সাকল	৩০-০৮-২৪	২৮-০২-২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩০-০৮-২৪	২৮-০২-২৫				


৩. শুল্কচারসংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রমঃ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে

৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১ যানবাহনের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৩১/০৬/২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩০২/৬/৫
						অর্জন	-	
৩.২ অফিসসংস্থানীয় ব্যবহারকারীকে আনয়নের লক্ষ্যে যথাযথ প্রক্রিয়া নেট	৩.২.১ অফিসসংস্থানীয় ব্যবহারকারীকে আনয়নের লক্ষ্যে যথাযথ প্রক্রিয়া নেট	৫	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)-তে	৩১-০৭-২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২৪	-
৩.৩ নিশুদের সুস্থ পরিচর্যা নিশ্চিতকরণের ৩৩টি নিশু দিবসের কেন্দ্রে (কেয়ার-ডে) সিবি ক্যামেরা স্থাপন	৩.৩.১ ৩৩টি নিশু দিবসের কেন্দ্রে (কেয়ার-ডে) সিবি ক্যামেরা স্থাপন	৫	তারিখ	উপপরিচালক (কেয়ার-ডে)	৩১/১২/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/১২/২৪	৩০২/৬/৫
৩.৪.০৮টি	৩.৪.১	৫	তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন)-তে	৩১/০৩/২৫	অর্জন	৩১/০৩/২৫	৩০২/৬/৫
				উপপরিচালক (প্রশাসন)-তে	৩০/০৯/২৪,	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২৪	৩০২/৬/৫

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদনসূচক	সূচক	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
বিত্তগীয়া জেলা সদরের মাঝিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ০৫টি কর্মে নিবন্ধীত্বসেচ্ছ সেবাসামিতির কার্যক্রম পরিদর্শন পূর্বক সুপারিশ প্রদান	পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল			শাশন, রোজি: ৩ জনসংযোগ	৩৩/১২/২৪ ৩২/০৩/২৫ ৩০/০৬/২৫	অর্জন	৩০/০৯/২৪				১২৫		

কুলারী, ২০২৪-সেপ্টেম্বর, ২০২৪ অর্জন নং- ২৫

২২.৭

  
 ৩০/১০/২০২৪  
 (রেজিনা আবিজ্জু লাভলী)  
 উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ)  
 মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।