

দপ্তর/সংস্থার নাম: বেরিন ফিশারিজ একাডেমি

দপ্তর/সংস্থা-এর শুল্কচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১	৫		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৫		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	১	১	৫		
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৩০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	৩০	-	-	৩০		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইডুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিষ্কারতা বৃদ্ধি/ প্রাথমিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দায়িত্বিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ (ক) প্রাথমিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দায়িত্বিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকৃত (খ) নথি বিনষ্টকৃত	২	তারিখ	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	(ক) ৩২/৩/২৪ (খ) ৩২/৫/২৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	৩২/৩/২৪	৩২/৫/২৪	-	-		
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দায়িত্বকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক গ্রহণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	-	-	-	একক দপ্তর বিষায় প্রয়োজ্য নয়	

(Signature)

(Signature)

(Signature)

(Signature)

অপর পৃষ্ঠা দৃষ্টব্য

(Signature)

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন

১৭

২.১ ২০২০-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিচালনা ওয়্যারসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়্যারসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ক্রয় সময়ক	৩১/০৭/২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২০	-	-	-	-	রাজস্ব বাজেট
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিচালনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিচালনা বাস্তবায়িত	২	%	ক্রয় সময়ক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০%	৩০%	৩০%	২০%	-	রাজস্ব বাজেট
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	একাউন্টেন্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	-	রাজস্ব বাজেট
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	-	-	-	-	রাজস্ব বাজেট
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	চলমান প্রকল্প নেই
৩. শুল্কগার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সর্ব নুনতম চারটি কার্যক্রম)												
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	৩	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত যানবাহন কর্মকর্তা	৩০/৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	৩০/৬/২৪	-	
৩.২ সরকারী যানবাহনের চালকদের অতিরিক্ত কাজের আভার বিলের স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	সরকারী যানবাহনের চালকদের অতিরিক্ত কাজের আভার বিলের স্বচ্ছতা নিশ্চিতকৃত	৫	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত যানবাহন কর্মকর্তা	৩০/৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	৩০/৬/২৪	-	
৩.৩ ভিজিটিং লেকচারার/ ডেমনস্ট্রেটরদের ফ্রান্সে উপস্থিতি অনুযায়ী সম্মানী আভার বিলের স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ।	ভিজিটিং লেকচারার/ ডেমনস্ট্রেটরদের সম্মানী আভার বিলের স্বচ্ছতা নিশ্চিতকৃত।	৫	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কো-অর্ডিনেটর	৩০/৬/২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	৩০/৬/২৪	-	
৩.৪ প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণের মান, হোস্টেল আইনিংয়ের খাবার মান, খাবারের কার্যবৃষ্টি ইত্যাদি বিষয়ে অভিযোগ বরফে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ নিয়মিত নিশ্চিত।	ক্যাডেটদের অভিযোগ নিয়মিত নিশ্চিতকৃত	৫	%	দায়িত্বপ্রাপ্ত হল প্রভোস্ট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

