

সংযোজনী ৪:

জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন (NIS), ২০২২-২০২৩

[মোট মান-৫০]

দপ্তরের নামঃ জেলা প্রাতিসম্পদ দপ্তর, নীলফামারীর ৪র্থ ত্রেমাসিক - এপ্রিল - জুন/২৩

| কর্মসম্পাদন | সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্তকর্তা/পদ | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ (২০২২-২০২৩) | | | | | মন্তব্য | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------|----------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|---------------|----------------|----------------|-----------------|---------|-----------|------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | মোট অর্জন | অর্জিত মান |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | পরিচালক, বিভাগীয় প্রাতিসম্পদ দপ্তর, রংপুর বিভাগ, রংপুর | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ | ২ | ০৫-০২-২৩ |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটি সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | পরিচালক, বিভাগীয় প্রাতিসম্পদ দপ্তর, রংপুর বিভাগ, রংপুর | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৪ | সিদ্ধান্তমূলক ব্যবস্থাকার হয়েছে |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠা (নীলফামারীর State holder) অংশগ্রহণের সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | পরিচালক, বিভাগীয় প্রাতিসম্পদ দপ্তর, রংপুর বিভাগ, রংপুর | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ | ৪ | সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে |
| ১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | পরিচালক, বিভাগীয় প্রাতিসম্পদ দপ্তর, রংপুর বিভাগ, রংপুর | ২ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | ২ | ২ | ১৫/০২/২৩-এ প্রশিক্ষণ হয়েছে |
| ১.৫ কর্মসূচির বিশেষায়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ) ও এই উপকরণের জমাগণনা/নির্দেশনা/কর্মসূচির পরিষ্কার/প্রশিক্ষণ/বুজি, মর্নিং/সেইজন্য পৃথক কর্মসূচীর ব্যবস্থা/আপনি | উন্নত কর্মপর্যবেশ | ৩ | সংখ্যা ও তারিখ | পরিচালক, বিভাগীয় প্রাতিসম্পদ দপ্তর, রংপুর বিভাগ, রংপুর | ২ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১৩-০৯-২২ | ২৯-১২-২২ | ০৫-০২-২৩ | ৩০-০৬-২৩ | ২ | ৩ | সেবা প্রতিমার বিশেষায়ন ও মাসিক কর্মসূচির বাস্তবায়ন নিশ্চিত করণ |
| ২. কর্মসূচির শুল্কচার..... | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা ও যেরবাই টেক্সিকা | কর্মপরিকল্পনা ও যেরবাই টেক্সিকা (১টি) | ৩ | তারিখ | পরিচালক, বিভাগীয় প্রাতিসম্পদ দপ্তর, রংপুর বিভাগ, রংপুর | ৩০-০৮-২২ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০-০৮-২২ | | | | | ৩ | ওয়েরবাই টেক্সিকা |
| ৩. শুল্কচার সংক্রান্ত এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে জিএস টেক্সটের যেরবাই বিবরণ ও সেবা প্রতিমার মাসিক সভার কার্যক্রম | রেজিস্ট্রার হালনাগাদ | ৮ | % | পরিচালক, বিভাগীয় প্রাতিসম্পদ দপ্তর, রংপুর বিভাগ, রংপুর | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ৮ | রেজিস্ট্রারের পরিচালনা |
| ৩.২ শুল্কচার উন্নয়ন/আধুনিকায়ন/প্রস্তুতকরণ ও বিতরণ | আধুনিকায়িত প্রস্তুতকৃত ও বিতরণকৃত | ৮ | তারিখ | পরিচালক, বিভাগীয় প্রাতিসম্পদ দপ্তর, রংপুর বিভাগ, রংপুর | ৩০-০৮-২২ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০-০৮-২২ | ০ | | | | ৮ | আধুনিকায়িত প্রস্তুতকৃত ও বিতরণকৃত |
| ৩.৩ যেরবাই টেক্সটের ক্ষেত্রে টেক্সটের নিশ্চিতকরণ | টেক্সটের নিশ্চিতকৃত | ৮ | তারিখ | পরিচালক, বিভাগীয় প্রাতিসম্পদ দপ্তর, রংপুর বিভাগ, রংপুর | ৩০-০৮-২২ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩০-০৮-২২ | ০ | | | | ৮ | টেক্সটের নিশ্চিতকরণ |
| ৩.৪ দপ্তরের কর্মচারীর মানবাহনের যেরবাই ব্যবহার নিশ্চিত করণ | যেরবাই ব্যবহার নিশ্চিতকৃত | ৮ | তারিখ | পরিচালক, বিভাগীয় প্রাতিসম্পদ দপ্তর, রংপুর বিভাগ, রংপুর | ২০-০৬-২২ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ২০-০৬-২৩ | ০ | | | | ৮ | যেরবাই নিশ্চিতকরণ |
| | মোট= | ৫০ | | | | | | | | | | ৫০ | |

(Signature)
২৩/৩/২০২৩