

**ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রক -এর কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শূদ্ধাচার কৌশল  
কর্ম-পরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক অর্জন**

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/সহকারী নিয়ন্ত্রক (মেইটেন্যান্স)	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১ (২৭.৭.২৩)						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সহকারী নিয়ন্ত্রক (মেইটেন্যান্স)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%						
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী নিয়ন্ত্রক (মেইটেন্যান্স)	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১ (১৪.৯.২৩)						
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী নিয়ন্ত্রক (সাইবার নিরাপত্তা ও সমন্বয়)	২৮ জন	লক্ষ্যমাত্রা		২৮					
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএকইডুস্ক অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নবি বিনষ্টকরণ/)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী নিয়ন্ত্রক	৪ টি ৩০.৯.২৩ ৩১.১২.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১টি	১টি	১টি	১টি			
						অর্জন	৩০.৯.২৩	৩১.১২.২৩	৩১.৩.২৪	৩০.৬.২৪			

*(Handwritten signature)*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						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
পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি				(মেইটেন্যান্স) /সংশ্লিষ্ট কমিটি	৩১.৩.২৪ ৩০.৬.২৪	অর্জন	১টি ২৭.৯.২৩						
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	এ কার্যালয়ের মাঠ পর্যায়ের কোন অফিস নেই।
						অর্জন	-	-	-	-	-	-	

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ..... ১৭													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) ও সহকারী প্রোগ্রামার (ডাটাবেজ)	৩১.০৭.২৩ (রাজস্ব বাজেট)	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২৩						প্রকল্প না থাকায় শুধু রাজস্ব বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
						অর্জন	৩০.০৭.২৩						
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) সহকারী নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	০৫%	১৫%	৪০%	১০০%			
						অর্জন	১.৬৪%						
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন		৩	%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	০৫%	১৫%	৪০%	১০০%			

	বাজেট বাস্তবায়িত			উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) সহকারী নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও প্রশাসন)		অর্জন	১০%													
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	প্রকল্প না থাকায় প্রকল্পের PIC সভা করার সুযোগ নেই	
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) সহকারী নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও প্রশাসন)	৩০.০৯.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২৩													
		অর্জন	২৬.০৯.২৩																	
	প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২৩													
		অর্জন	১২.৭.২৩																	
৩. শূন্যচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)																				
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার	৩	তারিখ	উপ-নিয়ন্ত্রক (অর্থ, প্রশাসন ও আইন) সহকারী নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও প্রশাসন)	৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	৩০.০৬.২৪									
						অর্জন														
৩.২ ডিজিটাল স্বাক্ষর ব্যবহার বিষয়ে ফিডব্যাক গ্রহণ	ডিজিটাল স্বাক্ষর ব্যবহারকারীদের থেকে ফিডব্যাক গ্রহণকৃত	৩	সংখ্যা	উপনিয়ন্ত্রক (আইসিটি)	৪০টি	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০										
						অর্জন	১০													
		৪	তারিখ		৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা					৩০.০৬.২৪									

৩.৩ সিসিএ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে ডিজিটাল স্বাক্ষর কর্মের স্থাপন	ওয়েবসাইটে ডিজিটাল স্বাক্ষর কর্মের স্থাপনকৃত			উপনিয়োগক (আইসিটি)		অর্জন								
৩.৪ সিএ অডিট সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	সিএ অডিট সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	৪	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	৩১.০৩.২৪	লক্ষ্যমাত্রা			৩১.০৩.২৪					
৩.৫ ডিজিটাল নিরাপত্তায় সচেতনভাষ্মূলক সেমিনার/ওয়েবিনার/ কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী কিশোরী মেয়েদের থেকে ফিডব্যাক গ্রহণ	সেমিনার/ওয়ে বিনার/ কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী কিশোরী মেয়েদের থেকে ফিডব্যাক গ্রহণকৃত	৪	সংখ্যা	সহকারী নিয়ন্ত্রক (সাইবার নিরাপত্তা ও সমন্বয়)	৪০টি	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০				
						অর্জন	১০							

*Handwritten signature*  
০৩/০৩/২৪  
নিজস্ব আর্থিক  
সহকারী নিয়ন্ত্রক  
ইলেকট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট প্রদানকারী  
কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রক-এর কার্যালয়  
জর্জ ও যোগাযোগ প্রযুক্তি এ.এ.সি