

আঞ্চলিক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল।

মাসের নামঃ জুলাই-সেপ্টেম্বর/২৪মাস পর্যন্ত।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২০২৫ অর্ধবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫ | | | | | মোট অর্জন | আইআই | |
|---|-------------------|------------|----------------|---|---|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------|-----|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | | ৫০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | |
| ২. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটির সভাপতি | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ০১ | ২৫% | |
| | | | | | | অর্জন | ০১ | | | | | | |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | সহকারী পরিদর্শক | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ০ | ১ | | ১ | | ৫০% | |
| | | | | | | অর্জন | ০১ | | | | | | |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পাতিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মবিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক গোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ১ | সংখ্যা ও তারিখ | সহকারী পরিদর্শক | ১। ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক গোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ২। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি | লক্ষ্যমাত্রা | -- | ৩০/১২/২৪ | -- | ৩০/০৬/২৫ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|-------|-----------------------------------|------------|--------------|------------|---|---|---|----------|
| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার | | | | | | | | | | | |
| [২.১] ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর | ৩১/০৭/২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১/০৭/২০২৪ | ০ | ০ | ০ | ৩১/০৭/২৪ |
| | | | | | | অর্জন | ৩১/০৭/২৪ | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|---|-----------------|-------------------------|--------------|------|------|------|------|-----------------------------------|
| ৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২ | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাহিতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | ২ | % | ডেস্ক কর্মকর্তা | ১০০% (প্রতি ত্রৈমাসিকে) | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | রেজিস্টার হালনাগাদকরণ করা হয়েছে। |
| | | | | | | অর্জন | | | | | |


 উপজেলা সুরায় অফিসার
 বাকেরপাড়া, বরিশাল।