

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, পাবনা

কার্যক্রমেরনাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়নঅগ্রগতিপরিবৃক্ষণ, ২০২৪-২০২৫						অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১মকোয়ার্টার	২য়কোয়ার্টার	৩য়কোয়ার্টার	৪থকোয়ার্টার	মোটঅজন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১. প্রাতিষ্ঠানিকব্যবস্থা.....৬														
১.১নেতৃত্বকার্মিতির সভাআয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
						অর্জন								
						অর্জন								
১.২সুশাসনপ্রতিষ্ঠারনিমিত্তঅংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণেসভা	অনুষ্ঠিতসভা	২	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা								
						অর্জন								
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা								
						অর্জন								
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুড় অকেজে মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষ, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশবুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিষিদ্ধ করাইত্যাদি)	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন	২ ৩০.০৯.২৪ ৩০.০৬.২৫	লক্ষ্যমাত্রা								কর্ম পরি কল না সংযু ক্তিঃ -১
						অর্জন								
						অর্জন								
						অর্জন								

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কাচার১..													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়- পরিকল্পনাওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিকল্পনাওয়েবসাইটেপ্রকাশিত	২	তারিখ	প্রশাসন	৩১.০৭.২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩. শুল্কাচারসংশ্লিষ্টএবংদুর্বলীতিপ্রতিরোধেসহায়ককার্যক্রম.....২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	প্রশাসন	১০০								