

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
কোর্ট ভবন, সিরাজগঞ্জ।
sirajganj.ccie.gov.bd



নং ২৬.০৩.২২০০.০০১.১২.০০১.২২/ ১৭

তারিখঃ ০৫/০১/২০২২ খ্রি:

বিষয়ঃবার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে অত্র দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর, ২০২১ - ডিসেম্বর, ২০২১) অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক সমূহ প্রস্তুত করে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হল।

সংযুক্তিঃ ০৯ পাতা

(মৃত্যুঞ্জয় দাস)

নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিরাজগঞ্জ।
e-mail: eo1.sirajgonj@ccie.gov.bd

ফোন: ০২৫৮৮৮৩১৫১৯

প্রধান নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ ভবন, লেভেল-১৫,
৬২/৩, পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০।

সংযোজনী ৪:
আঞ্চলিক/মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিরাজগঞ্জ।

| কার্যক্রমের নাম | কর্ম সম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ | | | | | | মন্তব্য | |
|--|--|------------|----------------|---|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|---------|-----------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | অর্জিত মান |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... | | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | প্রয়োজনীয় | | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | - | - | প্রয়োজনীয় |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৩ | % | প্রয়োজনীয় | | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | - | - | প্রয়োজনীয় |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | সভা অনুষ্ঠিত | ২ | সংখ্যা | নির্বাহী অফিসার | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | - | - | অর্জিত |
| ১.৪ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | ৩ | % | নির্বাহী অফিসার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | - | - | - | - | - | - | অর্জিত |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (যে স্থান বিদ্যমান) টি/এডহুড জুটকে জোমালামাল বা বিনষ্ট করণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ৫ | সংখ্যা ও তারিখ | নির্বাহী অফিসার | ০৪ টি ৩০/০৬/২২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ৩০/০৬/২২ | - | অর্জিত |
| ১.৬ আঞ্চলিক/মাঠপর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করণ | কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ৩ | তারিখ | নির্বাহী অফিসার | ৩০/০৬/২২ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | চলমান |
| ১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | প্রদত্ত পুরস্কার | ২ | তারিখ | প্রয়োজ্য নয় | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | প্রদান করা হয়। |


(মুহূর্ত্তের দায়িত্ব)
নির্বাহী অফিসার ও অতিরিক্ত প্রোগ্রামার
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,
সিরাজগঞ্জ।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদনসূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২১-২০২২ অর্থবছরে লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ | | | | | | 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 |
| ২. সেবা প্রদান ও ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচাঁদ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৪ | তারিখ | প্রয়োজ্য নয় | ৩০/০৬/২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | |
| ২.২ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ। | রেজিস্ট্রার হালনাগাদ | ৬ | তারিখ | প্রয়োজ্য নয় | | অর্জন | | | | | | | OLM পদ্ধতিতে সেবা প্রদান করা হয় |
| ৩. শুল্কচাঁদ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ হেল্প ডেস্কের মাধ্যমে সেবা গ্রহীতাদের তথ্য প্রদান ব্যবস্থা। | হেল্প ডেস্কের ব্যবস্থা | ৪ | তারিখ | সংশ্লিষ্ট শাখা | ৩০/০৬/২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩১/১২/২১ | | | | | | চলমান |
| ৩.২ দপ্তরে অনলাইন সেবা সম্পর্কে অবহিতকরণের জন্য লিফলেট বিতরণ। | বিতরণকৃত লিফলেট | ৪ | সংখ্যা | সংশ্লিষ্ট শাখা | ২০০০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৫০০ | ৫০০ | ৫০০ | ৫০০ | | | চলমান |
| ৩.৩ অভিযোগ গ্রহণকারী কর্মকর্তা মনোনয়নের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | মনোনয়নকৃত কর্মকর্তা | ৪ | তারিখ | নির্বাহী অফিসার সার | ৩০/০৬/২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ৩১/১২/২১ | | | | | | অর্জিত |
| ৩.৪ প্রাপ্ত অভিযোগের দ্রুত নিষ্পত্তি | চালুকৃত অভিযোগ বাস্ক | ৪ | % | নির্বাহী অফিসার সার | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | অর্জিত |
| ৩.৫ OLM এর মাধ্যমে ১০০% সেবা প্রদান। | ওয়েবসাইটে ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শিত | ৪ | % | নির্বাহী অফিসার সার | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | অর্জিত |


 (মুহুর্ত জয় দাস)
 নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
 আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,
 গিরাজগঞ্জ।