



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

যুগ্ম নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী

এবং

প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

| | |
|--|----|
| আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ৩ |
| প্রস্তাবনা | ৪ |
| সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি | ৫ |
| সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) | ৬ |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | ৭ |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | ১১ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক | ১২ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | ১৩ |
| সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ | ১৪ |

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

□ সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জন সমূহঃ ১৯৬৫ সালের ৪ জানুয়ারি উত্তর অঞ্চলের জনগোষ্ঠি আর্থ সামাজিক উন্নয়ন ও আমদানি ও রপ্তানি কার্যক্রম সুসংহত করার উদ্দেশ্যে এ দপ্তর প্রতিষ্ঠা করা হয়। প্রতিষ্ঠাকালীন সময় হতে দীর্ঘদিন যাবত অত্র অঞ্চলের ব্যবসায়ীদের অত্যন্ত নির্বিঘ্নে সেবা প্রদান করা হচ্ছে। তারই ধারাবাহিকতায় ২০১৯-২০ অর্থ বছর হতে সিসিআইএন্ডই কর্তৃক প্রবর্তিত **Online Licensing Module (OLM)** এর মাধ্যমে আমদানি ও রপ্তানি করাকগণকে অনলাইনের মধ্যমে স্মার্টলি সেবা প্রদান করা হচ্ছে। অনলাইনের মাধ্যমে আবেদনের সাথে অনলাইনেই সরকারি বিভিন্ন ফিস পরিশোধ করা হচ্ছে এবং অনুমোদনের পর দ্রুততার সাথে ঘরে বসেই সনদপত্র পাচ্ছেন। দপ্তরের নিজেস্ব ওয়েবসাইট তৈরী ও হালনাগাদের মাধ্যমে সকল তথ্য সহজলব্য করা হয়েছে। ২০২০-২০২১ হতে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছর বা বিগত তিন বছরে এ দপ্তর হতে সর্বমোট ২২০০ টি সেবা প্রদান করা হয়েছে, তার মধ্যে আমদানি নিবন্ধন সনদ (আইআরসি) বাণিজ্যিক ৫১৫ টি, রপ্তানি নিবন্ধন সনদ (ইআরসি) ৮৪টি, আইআরসি শিল্প (এডহক) ২৬টি এবং সকল ধরনের সনদপত্র নবায়ন হয়েছে ১৫৭৫ টি।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

দপ্তরের সাম্প্রতিক সময়ের সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহের মধ্যে অন্যতম (**Online Licensing Module**) এর ব্যবহার সম্পর্কে ব্যবসায়ীদের প্রশিক্ষণ/কর্মশালার আয়োজন করা যেতে পারে তবে বাজেট সংকট থাকায় তা সম্ভব হচ্ছেনা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বর্তমান সরকারের 'নির্বাচনী ইশতেহার ২০১৮', 'শ্রেণিক্ত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১', 'বাংলাদেশ ব-দ্বীপ মহাপরিকল্পনা ২১০০' এবং 'রূপকল্প ২০২১' বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অটোমেশনের মাধ্যমে দপ্তরের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণসহ দপ্তরের কার্যক্রমে অধিকতর স্বচ্ছতা, গতিশীলতা ও দক্ষতা আনয়নের লক্ষ্যে প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তর কর্তৃক চালুকৃত অনলাইন লাইসেন্সিং মডিউল (**Online Licensing Module**) এর সুবিধাদি সেবাগ্রহীতাদের দোরগোড়ায় আরও ভালোভাবে পৌঁছে দেয়া।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- □ **OLM(Online Licensing Module)**ব্যবস্থার মাধ্যমে সকল প্রকার সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণ নিশ্চিত করা।
- □ সেবাগ্রহীতার দোরগোড়ায় সকল সেবা পৌঁছে দেয়া।
- □ সরকারের আমদানি নীতি আদেশ ও রপ্তানি নীতি যথাযথভাবে বাস্তবায়নে সহায়তা করা।
- □ সেবাপ্রার্থীদের সমস্যার দ্রুততম সময়ের মধ্যে সমাধান।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

যুগ্ম নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী

এবং

প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ১২ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

নিবন্ধনসহ অন্যান্য সেবাপ্রদান কার্যক্রম বিশ্বমানের উন্নিতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

অনলাইন সেবাপ্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ আধুনিকায়ন ও যুগোপযোগী করার মাধ্যমে ব্যবসা বান্ধব পরিবেশ তৈরী।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম বৃদ্ধির মাধ্যমে আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে ভারসাম্য আনয়ন
২. আমদানি অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি;
৩. শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়নে ভূমিকা পালন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. (ক) ব্যবসা-বাণিজ্য বৃদ্ধি ও শিল্পের বিকাশে আমদানিকারক, রপ্তানিকারক ও ইন্ভেস্টরদের অনুকূলে আমদানি নিবন্ধন ও নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি, রপ্তানি নিবন্ধন ও নিবন্ধন সনদপত্র (ERC) জারি, ইন্ভেস্টিং সার্ভিসের নিবন্ধন ও রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র (ইন্ভেস্টিং সার্ভিসেস) জারি এবং শিল্প প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন ও নিবন্ধন সনদপত্র (Industrial IRC) জারিসহ জারিকৃত নিবন্ধন সনদপত্রসমূহ বার্ষিক নবায়নের মাধ্যমে সরকারের করব্যতীত রাজস্ব প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ। (খ) বৈদেশিক বিনিয়োগ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে যৌথ ও বিদেশী উদ্যোগে প্রতিষ্ঠিত প্রতিষ্ঠানকে ব্যবসায়িক সহায়তা প্রদান। (গ) সরকারি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং দপ্তর তথা: শুল্ক কর্তৃপক্ষ, বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, বস্ত্র অধিদপ্তর, বিসিক ও হাই-টেকপার্ক কর্তৃপক্ষ ইত্যাদির কার্যক্রমের সাথে সহায়ক ভূমিকা পালন। (ঘ) আমদানি নীতি আদেশ (IPO) ও রপ্তানি নীতির আলোকে সময়ে সময়ে গণবিজ্ঞপ্তি জারিসহ প্রয়োজনীয় পরামর্শ, ব্যাখ্যা ও মতামত প্রদানসহ ইহার বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।

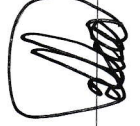
সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | একক | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|----------------------------------|--------------------------------|-----|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|-----------|---|---|
| | | | | | | ২০২৪-২০২৫ | ২০২৫-২০২৬ | | |
| আমদানি অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি | নিবন্ধন সনদপত্র ইস্যু ও নবায়ন | % | ৯৭ | ৯৯.৫ | ৯২ | ৯২ | ৯২ | আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী | নির্বাচনী ইসতেহার চম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা |
| রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম সম্পাদন | নিবন্ধন সনদপত্র ইস্যু ও নবায়ন | % | ৯৮.৫ | ৯৯ | ৯২ | ৯২ | ৯২ | আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী | নির্বাচনী ইসতেহার চম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা |
| শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়ন | নিবন্ধন সনদপত্র ইস্যু ও নবায়ন | % | ৯৭.৫ | ১০০ | ৯২ | ৯২ | ৯২ | আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী | নির্বাচনী ইসতেহার চম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা |

*সাময়িক (provisional) তথ্য



সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা



| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ | |
|--|-----------------------------|---|--------------------------------------|-------------|-----|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|-----|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| [১] রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম বৃদ্ধির মাধ্যমে আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে ভারসাম্য আনয়ন | ৩০ | [১.১] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [১.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | সমষ্টি | % | ১০ | ১০০ | ৬৫ | ৭৫ | ৮৫ | ৯৫ | ১০০% | ৮৫ | ৭৫ | ৬০% | |
| | | [১.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [১.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | সমষ্টি | % | ১০ | ১০০ | ৭৫ | ৭৫ | ৮৫ | ৯৫ | ১০০% | ৮৫ | ৭৫ | ৬০% | |
| | | [১.৩] ইভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [১.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | সমষ্টি | % | ৫ | ০৫ | ১০০ | ৭৫ | ৭৫ | ৮৫ | ৯৫ | ১০০% | ৮৫ | ৭৫ | ৬০% |
| | | [১.৪] ইভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [১.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | সমষ্টি | % | ৫ | ০৫ | ১০০ | ৭৫ | ৭৫ | ৮৫ | ৯৫ | ১০০% | ৮৫ | ৭৫ | ৬০% |
| | | [২.১] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [২.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | সমষ্টি | % | ০৫ | ৫৫ | ১০০ | ৭৫ | ৭৫ | ৮৫ | ৯৫ | ১০০% | ৮৫ | ৭৫ | ৬০% |
| | | [২.২] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [২.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | সমষ্টি | % | ০৫ | ৫৫ | ১০০ | ৭৫ | ৭৫ | ৮৫ | ৯৫ | ১০০% | ৮৫ | ৭৫ | ৬০% |
| | | [৩.১] শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [৩.১.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | সমষ্টি | % | ১০ | ১০০ | ১০০ | ৭৫ | ৭৫ | ৮৫ | ৯৫ | ১০০% | ৮৫ | ৭৫ | ৬০% |
| | | [৩.২] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [৩.২.১] সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি | সমষ্টি | % | ১০ | ১০০ | ১০০ | ৭৫ | ৭৫ | ৮৫ | ৯৫ | ১০০% | ৮৫ | ৭৫ | ৬০% |
| [৩] শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়নে ভূমিকা পালন | ২০ | | | | | | | | | | | | | | | |

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ | |
|---|--------------------------------|--|--|----------------|------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|--------------|-------------------------|------|------------------------|------------------------|-----|
| | | | | | | | | | অসাধারণ উত্তম | অতি উত্তম | উত্তম মান | চলতি মানের নিম্নে | ১০০% | | | ৯০% |
| [১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ | ৩০ | [১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | | |
| | | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | | | | | |
| | | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৮ | | | | | | | | | | |
| | | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | | |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ক্রমপঞ্জিভূত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | | | | | |

*সাময়িক (provisional) তথ্য



আমি, যুগ্ম নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী, প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর হিসাবে যুগ্ম নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

২২-০৬-২০২০

যুগ্ম নিয়ন্ত্রক

তারিখ

আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী

মোহাম্মাদ মাহমুদুল হক
উপ-নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,
রাজশাহী।

২২.০৬.২০২০

প্রধান নিয়ন্ত্রক

তারিখ

আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর

শেখ রফিকুল ইসলাম পিএএ
প্রধান নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত সচিব)
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

সংযোজনী-১

| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|-----------------|---------------------------|--|
| ১ | BIDA | বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ |
| ২ | CCI&E | আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর |
| ৩ | ERC | রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র |
| ৪ | IND IRC | শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র |
| ৫ | IPO | আমদানি নীতি আদেশ |
| ৬ | IRC | আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র |
| ৭ | LC | ঋণপত্র |
| ৮ | OLM | অনলাইন লাইসেন্সিং মডিউল |
| ৯ | TIN | আয়কর প্রত্যয়ন পত্র |
| ১০ | VAT | মূল্য সংযোজন কর |



সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|---|--------------------------------------|---|------------------------------|
| [১.১] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [১.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী। | OLM এর ডাটাবেজ |
| [১.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [১.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী। | OLM এর ডাটাবেজ |
| [১.৩] ইভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [১.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী। | OLM এর ডাটাবেজ |
| [১.৪] ইভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [১.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী। | OLM এর ডাটাবেজ |
| [২.১] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [২.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী। | OLM এর ডাটাবেজ |
| [২.২] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [২.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী। | OLM এর ডাটাবেজ |
| [৩.১] শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [৩.১.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী। | OLM এর ডাটাবেজ |
| [৩.২] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [৩.২.১] সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি | আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী। | OLM এর ডাটাবেজ |



সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|---------------------------------------|------------------------------|---|--|
| এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি | বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ | আন্ত অফিস নিয়মিত যোগাযোগ বৃদ্ধি এবং সেবাগ্রহীতাদের নিয়ে সভা করা যেতে পারে। |
| এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি | বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন | আন্ত অফিস নিয়মিত যোগাযোগ বৃদ্ধি এবং সেবাগ্রহীতাদের নিয়ে সভা করা যেতে পারে। |



সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ



দপ্তর/সংস্থার নাম: আমদানি ও রপ্তানি মুদ্রা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী।

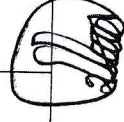
| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচক এর মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্ব/পদ | ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ | | | | | মন্তব্য | | |
|---|-------------------|-------------|----------------|--------------------------|----------------------------------|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|----------|-----------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | মোট অর্জন | অর্জিত মান |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | প্রশাসন | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | প্রশাসন | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | | ১ | | | | |
| ১.৩ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ১ | সংখ্যা | প্রশাসন | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | | ১ | | ১ | | | |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএইডউক্ত অফিসে জো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়ারশ্রুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা)। | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ১ | সংখ্যা ও তারিখ | প্রশাসন | ২ টি ৩০.০৯.২০২৩ ৩০.০৬.২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | | | ১ | ৩০.০৬.২৪ | | |

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার

| ক্রম-বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | প্রশাসন | তারিখ | প্রশাসন | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.০৭.২৩ | ৩০.০৬.২৪ |
|--|-------------------------------------|-------|---------|----------|---------|--------------|----------|----------|
| ২ | ২ | তারিখ | প্রশাসন | ৩১.০৭.২৩ | প্রশাসন | অর্জন | | |

৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২

| সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে | সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে | বিবরণ ও সেবাপ্রদানের মতামত সংরক্ষণ | বিবরণ ও সেবাপ্রদানের মতামত সংরক্ষণ | তারিখ | প্রশাসন | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |
|------------------------|------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------|---------|--------------|-----|-----|-----|-----|
| ৩.১ | ৩.১ | ২ | % | তারিখ | প্রশাসন | অর্জন | | | | |



২০২৩/২৪
মোঃ আবদুল হালিম
নির্বাহী অফিসার
আমদানি ও রপ্তানি মুদ্রা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,
রাজশাহী।

১.৪ আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর কর্মপরিশেষ নিম্নরূপঃ

| ক্রমিক নং | কার্যক্রম | বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া | প্রমানক |
|--------------|--|---|-------------------------|
| ০১ | পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি | পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী ক্রয় করে নিয়মিতভাবে কার্যালয় পরিস্কার নিশ্চিতকরণ | অফিস আদেশ ও দপ্তরের ছবি |
| ০২ | মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা | মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ | ওয়াশরুমের ছবি |



২২/০৫/২০২৩
মোঃ আবদুল হালিম
নির্বাহী অফিসার
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,
রাজশাহী।

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|------|---|--|--------|------------------------|----------|-----------|----------|----------|-------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ০১ | [১.১] সেবা-সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন | [১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত | তারিখ | ১০ | ১৬/০৩/২৪ | ২৩/০৩/২৪ | ৩০/০৩/২৪ | ০৬/০৪/২৪ | ১৩/০৪/২৪ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০২ | [২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা। | [২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - | | | | | |
| ০৩ | [৩.১] ইনোভেশন পোকেজিং | [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত। | তারিখ | ৭ | ০৯/০৫/২৪ | ১৬/০৫/২৪ | ২৩/০৫/২৪ | ৩০/০৫/২৪ | ০৬/০৬/২৪ | | | | | |
| ০৪ | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত | % | ৭ | ৭০% | ৭৫% | ৭০% | ৬৫% | ৬০% | | | | | |
| ০৫ | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৬ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - | | | | | |
| | | [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ | সংখ্যা | ৩ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - | | | | | |
| ০৬ | [৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন। | [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ২ | - | ১ | - | - | | | | | |
| | | [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত | তারিখ | ৪ | ২৫/০৩/২৪ | ৪/০৪/২৪ | ১৫/০৪/২৪ | ২২/০৪/২৪ | ২৯/০৪/২৪ | | | | | |

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | |
|---------------------|-----|--|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১৫ | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | | | | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | |
| | | [১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ১২ | | | | ২ | | | |
| সক্ষমতা অর্জন | ১০ | [২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | [২.১.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৩ | | | ১২ | ১০ | ৭ | ৬ | |
| | | [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি) | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | | | | | ২ | | |
| | | [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি) | [২.২.১] সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | | | ২ | | | | ১ |

সংযোজনী ৭

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪ | | | | |
|----------------------------|-----|--|--|----------------------------|------------------------|----------------------|---------------|--------------|--------------|-----------------------|
| | | | | | | অসাধারণ ১০০% | অতি উত্তম ৯০% | উত্তম ৮০% | চলতি মান ৭০% | চলতি মানের নিম্নে ৬০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ |
| প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম | ১৪ | [১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন। [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত [২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত | সংখ্যা সংখ্যা সংখ্যা | ৭ ৭ ৬ | ৮ ৩ ৩ | ৯ ২ ২ | ১০ ১ ১ | - - - | - - |
| বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন | ১১ | | | সংখ্যা | ৬ | ১ | - | - | - | - |

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ | | | | চলতি মাসের নিম্নে |
|-----------------------|-----|--|--|-----------------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|------------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ৬০% |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ০১ | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | % | ০১ | | ১০০% | ৯০% | ৯০% | ৮০% | - | - |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ০২ | [২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | তারিখ সংখ্যা | ০১ | | ১৫-১০-২০২৩ | ৩১-১০-২০২৩ | ৩০-১১-২০২৩ | - | - | - |