



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নির্বাহী কর্মকর্তা, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া

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)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৫

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:

আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের সেবা প্রদানে স্বচ্ছতা, জবাদিহিতা নিশ্চিত ও জনগনের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেবার লক্ষ্যে অনলাইন নিবন্ধন সেবা Online Licensing Module (OLM) গত ০১/০৭/২০১৯ তারিখে পূর্ণাঙ্গরূপে চালু করা হয়েছে। নিবন্ধন সেবাসহ বর্তমানে ৫৪টি সেবা অনলাইনে প্রদান করা হচ্ছে। এর ফলে ঘরে বসেই সেবাগ্রহীতারা কাজিত সেবা পাচ্ছেন এবং করোনা মহামারীর সময়েও সেবা প্রদান অব্যাহত ছিল। গত ১ জুলাই ২০১৯ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২২ পর্যন্ত আমদানি নিবন্ধন সনদ(আইআরসি) শিল্প ও বাণিজ্যিক ৩৪৭ টি, রপ্তানি নিবন্ধন সনদ (ইআরসি) ও রপ্তানি নিবন্ধন সনদ (ইন্ডেস্টিং সার্ভিসেস) সর্বমোট ৫৯ টি সনদ জারি করা হয়েছে এবং ১১২২ টি সনদ নবায়ন করা হয়েছে। পাশাপাশি যুগোপযোগী ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সেবাগ্রহীতাদেরকে দপ্তরের সেবা সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

দপ্তরের সাম্প্রতিক সময়ের সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহের মধ্যে অন্যতম হচ্ছে যানবাহন সংকট, কম্পিটার ও কম্পিটার সামগ্রীর অপ্রতুলতা এবং ওএলএম সম্পর্কে সচেতনতা তৈরির জন্য সভা/সেমিনার আয়োজনের ক্ষেত্রে বাজেট স্বল্পতা। দপ্তরের সকল কর্মচারিকে কম্পিউটার সরবরাহ করা হলে ওএলএম কার্যক্রমে অধিকতর গতিশীলতা আসবে। যানবাহন সংকটের কারণে বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের সাথে যোগাযোগ এবং ওএলএমে দাখিলকৃত দলিলাদি যাচাই করতে সমস্যা হচ্ছে। বাজেট স্বল্পতার কারণে সেবাগ্রহীতাদেরকে ওএলএম সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দেওয়া যাচ্ছেনা এবং এর ফলে তারা নির্ভুলভাবে বিভিন্ন সেবার জন্য আবেদন করতে পারছেননা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রন অধিদপ্তরের সহায়তায় যানবাহনের সংকট নিরসন করা ও মাঠপর্যায়ে পরিদর্শন কার্যক্রম গ্রহণ এবং জোরদার করা। প্রনিক দপ্তরের সহায়তায় Online Licensing Module (OLM) এর সুবিধাদি সেবাগ্রহীতাদের দ্বারগোড়ায় সঠিকভাবে পৌঁছে দেওয়া। এছাড়াও চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের সাথে তাল মিলিয়ে বাংলাদেশকে এগিয়ে নিতে এ দপ্তরের উদ্ভাবনমূলক ও সৃজনশীল কার্যক্রম অব্যাহত রাখা।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- □ OLM(Online Licensing Module)ব্যবস্থার মাধ্যমে সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণ নিশ্চিত করা।
- □ সেবাগ্রহীতার দ্বারগোড়ায় সকল সেবা পৌঁছে দেয়া।
- □ সরকারের আমদানি নীতি আদেশ ও রপ্তানি নীতি যথাযথভাবে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।
- □ সেবাগ্রহীতাদের সমস্যাসমূহ দ্রুততম সময়ের মধ্যে সমাধান করা।

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-

নির্বাহী কর্মকর্তা, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া

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 সেবা প্রদান কার্যক্রম বিশ্বমানে উন্নীতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

অনলাইন সেবা প্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ, আধুনিকীকরণ ও যুগোপযোগীকরণের মাধ্যমে ব্যবসা বান্ধব পরিবেশ তৈরি।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম সম্পাদন
২. আমদানি অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি
৩. শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়ন

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 ইন্ভেন্টরদের অনুকূলে আমদানি নিবন্ধন ও নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি, রপ্তানি নিবন্ধন ও নিবন্ধন সনদপত্র (ERC) জারি, ইন্ভেন্টিং সার্ভিসের নিবন্ধন ও রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র (ইন্ভেন্টিং সার্ভিসেস) জারি এবং শিল্প প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন ও নিবন্ধন সনদপত্র (Industrial IRC) জারিসহ জারিকৃত নিবন্ধন সনদপত্রসমূহ বার্ষিক নবায়নের মাধ্যমে সরকারের করব্যতিত রাজস্ব প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ। (খ) বৈদেশিক বিনিয়োগ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে যৌথ ও বিদেশী উদ্যোগে প্রতিষ্ঠিত প্রতিষ্ঠানকে ব্যবসায়িক সহায়তা প্রদান। (গ) সরকারি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং দপ্তর তথাঃ শুল্ক কতৃপক্ষ, বিনিয়োগ উন্নয়ন কতৃপক্ষ, বস্ত্র পরিদপ্তর, বিসিক 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		
রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র জারি	ইস্যুকৃত সনদপত্র	%	১০০	১০০	৯৬	৯৭	৯৮	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	নির্বাচনী ইশতেহার ও ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা
শিল্প আইআরসি জারি	ইস্যুকৃত সনদপত্র	%	১০০	১০০	৯৬	৯৭	৯৮	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	নির্বাচনী ইশতেহার ও ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা
আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র জারি	ইস্যুকৃত সনদপত্র	%	৯৬.৬৫	৯৯.৬৭	৯৬	৯৭	৯৮	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	নির্বাচনী ইশতেহার ও ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা
প্রদেয় নিবন্ধন সনদপত্রসমূহ নবায়ন বৃদ্ধি	নবায়নের সংখ্যা	%	৯৮.৩৭	৯৬.২৭	৯৬	৯৭	৯৮	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	নির্বাচনী ইশতেহার ও ৮ম 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		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম সম্পাদন	৩২	[১.১] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	১০	১০০	১০০	৯৬	৯০	৮০			৯৭	৯৮
		[১.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	৮	১০০	৯৩.৩৩	৯৬	৯০	৮০			৯৭	৯৮
		[১.৩] ইভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	৪	১০০	১০০	৯৬	৯০	৮০			৯৭	৯৮
		[১.৪] ইভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	৩	১০০	১০০	৯৬	৯০	৮০			৯৭	৯৮
		[১.৫] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.৫.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	৪	১০০	১০০	৯৬	৯০	৮০			৯৭	৯৮
		[১.৬] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.৬.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	৩	১০০	১০০	৯৬	৯০	৮০			৯৭	৯৮

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		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] আমদানি অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি	২০	[২.১] আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	৮	৯৬.৬৫	৯৯.৬৭	৯৬	৮০	৭৫			৯৭	৯৮
		[২.২] আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[২.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	৭	৯৫.১২	৯৩.৫২	৯৬	৮০	৭৫			৯৭	৯৮
		[২.৩] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	৩	১০০	১০০	৯৬	৮০	৭৫			৯৭	৯৮
		[২.৪] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[২.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	২	১০০	১০০	৯৬	৮০	৭৫			৯৭	৯৮
[৩] শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়ন	১৮	[৩.১] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	১০	৯৫	১০০	৯৬	৮০	৭৫			৯৭	৯৮
		[৩.২] নিয়মিতকরণকৃত শিল্প আইআরসি নবায়ন	[৩.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	৮	১০০	৯৮.২৫	৯৬	৮০	৭৫			৯৭	৯৮

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		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০০	১০০						১০০	১০০
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০০	১০০						১০০	১০০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	১০০	১০০						১০০	১০০
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	১০০	১০০						১০০	১০০
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	১০০	১০০						১০০	১০০

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, নির্বাহী কর্মকর্তা, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া, প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর হিসাবে নির্বাহী কর্মকর্তা, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:




২২.০৬.২০২৩

নির্বাহী কর্মকর্তা

তারিখ

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া

সৌরভ হাসান
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
বগুড়া।


২২.০৬.২০২৩

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	Bangladesh Investment Development Authority
২	CCI&E	Chief Controller of Imports & Exports
৩	CP	Clearance Permit.
৪	ERC	Export Registration Certificate

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 সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[১.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[১.৩] ইন্ভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[১.৪] ইন্ভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[১.৫] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.৫.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[১.৬] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.৬.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[২.১] আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[২.২] আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[২.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[২.৩] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[২.৪] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[২.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[৩.১] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[৩.২] নিয়মিতকরণকৃত শিল্প আইআরসি নবায়ন	[৩.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	ইস্যুকৃত সনদপত্র	বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	ইন্টারকানেক্টিভিটি স্থাপন
এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	ইস্যুকৃত সনদপত্র	বস্ত্র অধিদপ্তর	ইন্টারকানেক্টিভিটি স্থাপন
এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	ইস্যুকৃত সনদপত্র	বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ	ইন্টারকানেক্টিভিটি স্থাপন

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের খুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আমদানি ও রপ্তানি সরকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া

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		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসন	২টি	লক্ষ্যমাত্রা	১						
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	প্রশাসন	২টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১		১			
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মানামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন	২টি ও ৩১.১২.২৩ এবং ৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন		৩১/১২/২০২৩		৩০/০৬/২০২৪			
													সংযুক্তি-১

২২.০৬.২০২৬
সৌরভ হাসান
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সরকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
বগুড়া।

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার

২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ	ক্রয়- পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রশাসন	৩১.০৭.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২৩											
বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ						অর্জন												

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

৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে	রেজিস্টার	২	%	প্রশাসন	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০								
রেজিস্টারের প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	হালনাগাদকৃত					অর্জন												

সংযুক্তি-১: আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া-এর জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ১.৪ এ উল্লিখিত কর্মপর্যবেশ উন্নয়নের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে:-

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
০১	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী ক্রয় করে নিয়মিতভাবে কার্যালয় পরিস্কার নিশ্চিতকরণ	অফিস আদেশ ও কার্যালয়ের ছবি
০২	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হবে	ওয়াশরুমের ছবি

২২.০৫.২০২৩
সৌরভ হাসান
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি বহুগামী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
বগুড়া।

সংযোজনী ৫

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

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
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
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 শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	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 বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	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
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
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	%	১২			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				২			১	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			১২	১০	৭	৬	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[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	-	-	১	
		[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 পর্যায়ে 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।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[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।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	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				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
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%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-