



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

এবং

সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই ২০১৬- ৩০ জুন ২০১৭

## সূচিপত্র

দপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: দপ্তরের রূপকল্প(Vision) , অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: দপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact) .....	৬
সেকশন ৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যসমূহ .....	৭-১৩
সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৫
সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপন পদ্ধতি .....	১৬-১৭
সংযোজনী ৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা .....	১৮

## দপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Department)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

রূপকল্প ২০২১ (Vision 2021) বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে বাংলাদেশকে ডিজিটাল বাংলাদেশে রূপান্তরের মাধ্যমে দারিদ্র বিমোচন ও অধিক কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি সরকারের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং একটি সমৃদ্ধ ও আধুনিক বাংলাদেশ গড়ে তোলার মাধ্যমে দেশের জাতীয় অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি ত্বরান্বিতকরণের উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে এ দপ্তরের দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। সরকারী সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এ দপ্তরের সেবা প্রার্থীদের সেবা প্রদান নিশ্চিতকল্পে সিটিজেন চাটার প্রণয়ন করা হয়েছে এবং এ চাটার অনুসারে দ্রুততম সময়ে সেবা প্রদান করা হচ্ছে। দপ্তরের কার্যক্রমে দক্ষতা ও গতিশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে e-governance এর আওতায় সদর দপ্তরসহ আঞ্চলিক দপ্তরসমূহ ইতোমধ্যে আধুনিকায়ন করা হয়েছে ও Website চালু করাসহ সকল তথ্যাদি নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করা হচ্ছে। সেবা প্রার্থীদের দলিলাদি সঠিক থাকা সাপেক্ষে দ্রুততম সময়ের মধ্যে সকল প্রকার সেবা প্রদান করা হচ্ছে। তথ্য অধিকার আইনে সংশ্লিষ্ট বিধানের আলোকে এ দপ্তর সংক্রান্ত তথ্য প্রদানের জন্য একজন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনীত করা হয়েছে। সেবা গ্রহীতাদের দ্রুত সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে এবং দপ্তরের কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়নের জন্য Online Licensing Module (OLM) প্রবর্তনের কাজ দ্রুত গতিতে এগিয়ে চলছে। দপ্তরের কর ব্যতীত রাজস্ব আয় উত্তরোত্তর বৃদ্ধি পাচ্ছে এবং রাজস্ব আয় বৃদ্ধির প্রবাহমান ধারা অব্যাহত রাখার জন্য রাজস্ব আদায়ের কার্যক্রম নিবিড়ভাবে মনিটর করা হচ্ছে। বিগত ২০১৫-১৬ অর্থ বছরে ১০৪.০৫ কোটি টাকা লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে জুলাই-ডিসেম্বর সময়ে ৭৩.৪০ কোটি টাকা রাজস্ব আয় হয়েছে। অন্যদিকে ২০১৪-১৫ অর্থবছরে এই আয় ছিল ১০০.৮৩ কোটি টাকা।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

দপ্তরের সাম্প্রতিক সময়ের সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহের মধ্যে অন্যতম হচ্ছে জনবল সংকট। এছাড়া, নিয়োগবিধি অনুমোদিত না হওয়ায় নতুন জনবল নিয়োগ না দিতে পারা, রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে মনিটরিং কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক যানবাহনের স্বল্পতা, নিবন্ধন সনদপত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষ হিসেবে সংশ্লিষ্ট নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন করতে না পারা এবং বিভিন্ন শুল্ক স্টেশন ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সাথে আন্তঃসংযোগ না থাকায় দ্রুততম সময়ে আমদানি-রপ্তানি সংক্রান্ত তথ্য না পাওয়া।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

অটোমেশনের মাধ্যমে দপ্তরের কার্যক্রমে অধিকতর স্বচ্ছতা, গতিশীলতা ও দক্ষতা আনয়নের লক্ষ্যে IFC এর সহায়তায় এবং বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের তত্ত্বাবধানে অনলাইন লাইসেন্সিং মডিউল (OLM) বাস্তবায়ন, দপ্তরের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে নতুন জনবল নিয়োগ, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রযুক্তিগত দক্ষতা বৃদ্ধি ও গবেষণামূলক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য উপযুক্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং দ্রুততম সময়ের মধ্যে আমদানি ও রপ্তানি সংক্রান্ত তথ্য/পরিসংখ্যান প্রাপ্তির লক্ষ্যে বিভিন্ন শুল্ক স্টেশন, বাংলাদেশ ব্যাংক, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর সাথে আন্তঃসংযোগ ব্যবস্থা চালু করা।

২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- Smart Office Management System (এসএমএস সার্ভিস) প্রবর্তনা
- অনলাইন লাইসেন্সিং মডিউল স্থাপন করার লক্ষ্যে কার্যক্রম শুরু করা।
- লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথারীতি রাজস্ব আয় অর্জন।
- আমদানি নীতি আদেশ ও রপ্তানি নীতি কার্যকরভাবে বাস্তবায়ন করা।
- এ দপ্তরের নিজস্ব নিয়োগবিধি অনুমোদন সাপেক্ষে নতুন জনবল নিয়োগ করার পদক্ষেপ গ্রহণ।

## প্রস্তাবনা/ উপক্রমনিকা (Preamble)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের প্রধান নিয়ন্ত্রক

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসেবে সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের মধ্যে ২০১৬ সালের জুন... মাসের ২৬... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

দপ্তরের রূপকল্প (Vision) অভিলক্ষ্য (Mission) কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)  
এবং কার্যাবলি (Function)

১.১. রূপকল্প (Vision) :

ব্যবসা বাণিজ্য উদারীকরণ, সহজীকরণ এবং সরকারের রাজস্ব আদায়ে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখা।

১.২. অভিলক্ষ্য (Mission):

বর্তমান বিশ্বব্যাপী অনুসৃত মুক্তবাজার অর্থনীতি ও ডব্লিউটিও ফ্রেমওয়ার্কের আলোকে আমদানি-রপ্তানি সংক্রান্ত নীতি-পদ্ধতি সহজীকরণের মাধ্যমে ব্যবসা বাণিজ্য সম্প্রসারণ এবং দেশীয় শিল্পের স্বার্থ সংরক্ষনসহ শিল্প বিকাশের মাধ্যমে জাতীয় প্রবৃদ্ধি অর্জনে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখা।

১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১. রূপকল্প ২০২১ অর্জনে দপ্তরের সকল কার্যক্রম অটোমেশনের আওতায় আনা।
২. সরকারের কর ব্যতীত রাজস্ব আদায়ে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখা।
৩. রপ্তানি প্রবৃদ্ধির মাধ্যমে আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে ভারসাম্য আনয়ন।
৪. শিল্প প্রতিষ্ঠানের বিকাশে সহায়ক ভূমিকা পালন।
৫. বিদেশী বিনিয়োগ বৃদ্ধিতে সহায়ক ভূমিকা পালন।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. দক্ষতার সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।
২. প্রশাসনিক সংস্কার ও নৈতিকতার উন্নয়ন।
৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন।
৪. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মান উন্নয়ন।
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।
৬. আমদানি ও রপ্তানির ডেটাবেজ গড়ে তোলা।
৭. অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।

১.৪. কার্যাবলি (Functions):

১. ব্যবসা বাণিজ্য বৃদ্ধি ও শিল্পের বিকাশের ক্ষেত্রে আমদানি ও রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র এবং শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র প্রদান ও নবায়নের মাধ্যমে সরকারের রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা।
২. আমদানি নীতি আদেশের ব্যাখ্যা-বিশ্লেষণ, মতামত প্রদান ও বাস্তবায়নে সহায়তা করা।
৩. বৈদেশিক বিনিয়োগ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে যৌথ ও বিদেশী উদ্যোগে প্রতিষ্ঠিত প্রতিষ্ঠানকে ব্যবসায়িক সহায়তা প্রদান।
৪. সরকারি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং দপ্তর যেমন: শুল্ক কর্তৃপক্ষ, বিনিয়োগ বোর্ড, বস্ত্র দপ্তর, বিসিক ইত্যাদির কার্যক্রমের সাথে সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন।
৫. আমদানি নীতি আদেশ ও রপ্তানি নীতির যথাযথ বাস্তবায়নের জন্য সময়ে সময়ে গণবিজ্ঞপ্তি জারি, নির্দেশনা ও ব্যাখ্যা প্রদান।

সেকশন ২

দপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্ম সম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০১৬-১৭	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র [Sources of data]
			২০১৪-১৫	২০১৫-১৬		২০১৬-১৭	২০১৮-১৯		
১. বিভিন্ন প্রকার নিবন্ধন সমন্বিত প্রদান	২ নিবন্ধিত আমদানি ও রপ্তানিকারকের সংখ্যা	৩ %	৪ ১০%	৫ ৫%	৬ ৬%	৭ ৭%	৮ ৬.৫%	৯ সকল আঞ্চলিক দপ্তর	১০ সকল আঞ্চলিক দপ্তর
২. রাজস্ব আয় বৃদ্ধি	কর বাতিল রাজস্ব আয়	৩ %	৪ ১০.৪১%	৫ ১১.৭৬%	৬ ৪%	৭ ৫%	৮ ৬%	৯ সকল আঞ্চলিক দপ্তর ও এডি ব্যাংক	১০ সকল আঞ্চলিক দপ্তর ও এডি ব্যাংক

\* সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ক্রাইটেরিয়া ২০১৬-২০১৭ (Target/ Criteria Value for fiscal year 2016-17)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৭-১৮	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৮-১৯
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
						১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

১.৩.১ দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্য:

[১] রূপকল্প ২০২১ অর্জনে দপ্তরের সকল কার্যক্রম অটোমেশনের আওতায় আনা	২৫	[১.১] OLM System ব্যবস্থা প্রবর্তন;	[১.১.১] OLM প্রবর্তিত;	তারিখ	৮	-	-	৩১/০৫/২০১৭	০৫/০৬/২০১৭	১০/০৬/২০১৭	২০/০৬/২০১৭	৩০/০৬/২০১৭	-	-
		[১.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের OLM System সংক্রান্ত কারিগরি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;	[১.২.১] ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত;	তারিখ	৬	-	-	৩১/০৫/২০১৭	০৫/০৬/২০১৭	১০/০৬/২০১৭	২০/০৬/২০১৭	৩০/০৬/২০১৭	-	-
		[১.৩] আমদানি ও রপ্তানি সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম কম্পিউটারাইজড করা;	[১.৩.১] বিভিন্ন কার্যক্রম কম্পিউটারাইজডকৃত;	তারিখ	৫	-	-	৩১/০৫/২০১৭	০৫/০৬/২০১৭	১০/০৬/২০১৭	২০/০৬/২০১৭	৩০/০৬/২০১৭	-	-
		[১.৪] প্রয়োজনীয় হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার সংগ্রহ;	[১.৪.১] হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার সংগৃহীত;	তারিখ	৩	-	-	৩১/০৫/২০১৭	০৫/০৬/২০১৭	১০/০৬/২০১৭	২০/০৬/২০১৭	৩০/০৬/২০১৭	-	-
		[১.৫] অনলাইনের মাধ্যমে বিভিন্ন সেবা প্রদান করা;	[১.৫.১] সেবা প্রদানকৃত	তারিখ	৩	-	-	৩১/০৫/২০১৭	০৫/০৬/২০১৭	১০/০৬/২০১৭	২০/০৬/২০১৭	৩০/০৬/২০১৭	-	-

সেকশন ৩

কৌশল গত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ক্রাইটেরিয়া ২০১৬-২০১৭ (Target/ Criteria Value for fiscal year 2016-17)				প্রক্ষেপণ (Projection)	প্রক্ষেপণ (Projection)	
						২০১৪- ১৫	২০১৫- ১৬	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১	২	৩	৪	৫

১.৩.১ দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্য:

[২] সরকারের রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা	৫০	[২.১] আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	[২.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	%	৭	১০০	১০০	১০০	৭৯	৯৬	৯৪	৯২	১০০	১০০	
		[২.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	[২.২.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	%	৭	১০০	১০০	১০০	৯৮	৯৬	৯৪	৯২	৯২	১০০	১০০
		[২.৩] শিল্প আমদানি সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	[২.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	%	৭	১০০	১০০	১০০	৯৭	৯৬	৯৪	৯২	৯২	১০০	১০০
		[২.৪] বিভিন্ন ধরনের সনদপত্র নবায়নের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	[২.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র ;	%	৭	১০০	১০০	১০০	৯৭	৯৬	৯৪	৯২	৯২	১০০	১০০
		[২.৫] প্রদেয় টিআর চালান যাচাই করণ;	[২.৫.১] যাচাই কৃত টিআর চালান	%	৬	১০০	১০০	১০০	৯৭	৯৬	৯৪	৯২	৯২	১০০	১০০
		[২.৬] শিল্প প্রতিষ্ঠান স্থাপনে মূলধনী যন্ত্রপাতি আমদানির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	[২.৬.১] জারীকৃত অনুমতিপত্র;	%	৬	১০০	১০০	১০০	৯৭	৯৬	৯৪	৯২	৯২	১০০	১০০

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা  
সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ক্রাইটেরিয়া ২০১৬-২০১৭ (Target/ Criteria Value for fiscal year 2016-17)				প্রক্ষেপণ ২০১৭-১৮	প্রক্ষেপণ ২০১৮-১৯	
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬	৯	৮	অসাধারণ	অতি উত্তম			উত্তম
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫

১.৩.১ দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্য:

[৩] রপ্তানি প্রবৃদ্ধি অর্জনে সহায়তা করা	৩	[৩.১] বিদেশে অনুষ্ঠিত প্রদর্শনী/মেলাতে বাংলাদেশী পণ্য পরিচিতির জন্য পণ্য প্রেরণের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	[৩.১.১] জারিকৃত রপ্তানি পারমিট	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯৮	৯৬	৯৪	৯২	১০০	১০০
[৪] মানবসম্পদ উন্নয়ন	২	[৪.১] নিবন্ধন ও নবায়ন কার্যক্রম সম্পর্কে দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;	[৪.১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	সংখ্যা	২	১০৩৭	১১০০	১০৫০	১০০০	৮০০	৭০০	১৩০০	১৫০০	১৫০০

দপ্তর/সংস্থার আর্থিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ  
(মোট মান-২০)

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলের উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	কলাম-৫ একক (Unit)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান -২০১৫-১৬					
					অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)	
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৬	২০১৬-১৭ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিলকৃত	তারিখ	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
		মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সঙ্গে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১	২৬-৩০ জুন	-	-	-	-
		২০১৫-১৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	১৪ জুলাই	১৭ জুলাই	১৮ জুলাই	১৯ জুলাই	২০ জুলাই
		২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	বৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	-	-
		২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	২২ জানুয়ারি	২৩ জানুয়ারি	২৪ জানুয়ারি	২৫ জানুয়ারি	২৬ জানুয়ারি
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	১	৩	১	-	-	
		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	প্রশিক্ষণের সময় <sup>১</sup>	জনঘণ্টা	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	
			নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	-	

১ ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের মধ্যে জুলাই ২০১৬ সারকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	কলাম-৫ একক (Unit)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান -২০১৫-১৬				
					অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	২	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহ	২য় সপ্তাহ	৩য় সপ্তাহ	-	-
কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	৫	ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তন	ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তিত	তারিখ	২৯ অক্টোবর	৩০ মার্চ	৩০ এপ্রিল	৩০ মে	১৫ ডিসেম্বর
		পিআরএল শুরু ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারিকৃত	%	১০০	৯০	৮০	-	-
কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	৩	সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে একটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে ৩ টি সেবাপ্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১	অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিষ্করণ রাখা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিষ্করণ	%	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
		সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবেশন করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (waiting room) এর ব্যবস্থা করা	তারিখ	৩০ নভেম্বর	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	-	-
		সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবেশন করা	সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবেশনের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	৩০ নভেম্বর	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	-	-
		অতি আর্পিত নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	বছরে অডিট আর্পিত নিষ্পত্তিকৃত	%	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

আমি, প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসেবে মাননীয় সিনিয়র সচিবের নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসেবে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ



.....  
প্রধান নিয়ন্ত্রক  
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

২৬.০৬.২০১৬

তারিখ



.....  
সিনিয়র সচিব  
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

২৬/৬/২০১৬  
তারিখ

## শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নম্বর	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ/পূর্ণরূপ
১	BOI	Board of Investment
২	CCI&E	Chief Controller of Imports & Exports
৩	CP	Clearance Permit.
৪	EP	Export Permit
৫	ERC	Export Registration Certificate
৬	IP	Import Permit
৭	IND IRC	Industrial Import Registration Certificate
৮	IRC	Import Registration Certificate
৯	IPO	Import Policy Order
১০	LCA	Letter of Credit Authorisation
১১	LC	Letter of Credit
১২	TR Challan	Treasury Challan
১৩	TIN	Tax Identification Number
১৪	VAT	Value Added Tax
১৫	OLM	Online Licensing Module

সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি।

কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী শাখা/দপ্তর	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
[১.১] OLM System ব্যবস্থা প্রবর্তন	[১.১.১] OLM প্রবর্তিত;	সেবা গ্রহীতাদের দ্রুত সেবা প্রদানের জন্য অনলাইন লাইসেন্সিং ব্যবস্থা প্রবর্তন করা হচ্ছে	আইএফসি, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও সিসিআইই	সভার কার্যবিবরণী	--
[১.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের OLM System সংক্রান্ত কারিগরী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;	[১.২.১] ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত;	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আরো দক্ষ করার লক্ষ্যে কারিগরী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে	সিসিআইএভই	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি	--
[১.৩] আমদানি ও রপ্তানি সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম কম্পিউটারাইজড করা;	[১.৩.১] বিভিন্ন কার্যক্রম কম্পিউটারাইজডকৃত;	অনলাইন লাইসেন্সিং ব্যবস্থা প্রবর্তন করার লক্ষ্যে আমদানি ও রপ্তানি সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম কম্পিউটারাইজড করা হচ্ছে	সিসিআইএভই	কম্পিউটারাইজড সংক্রান্ত নথি	--
[১.৪] প্রয়োজনীয় হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার সংগৃহীত;	[১.৪.১] হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার সংগৃহীত;	অনলাইন লাইসেন্সিং ব্যবস্থা প্রবর্তন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার ক্রয় করা হচ্ছে	সিসিআইএভই	ক্রয় সংক্রান্ত নথি	--
[১.৫] অনলাইনের মাধ্যমে বিভিন্ন সেবা প্রদান করা;	[১.৫.১] সেবা প্রদানকৃত	অনলাইন ও এসএমএস এর মাধ্যমে সেবা গ্রহীতাদের বিভিন্ন ধরনের সেবা প্রদান করা হয়	সিসিআইএভই	ওয়েব সাইট	--
[২.১] আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	[২.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	দেশের চাহিদা মেটাতে দ্রুততম সময়ের মধ্যে পণ্য আমদানির লক্ষ্যে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র প্রদান করা হচ্ছে	সকল আঞ্চলিক দপ্তর	আমদানি সনদপত্র ইস্যু রেজিস্টার	--
[২.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	[২.২.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	দেশের রাজস্ব ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র প্রদান করা	সকল আঞ্চলিক দপ্তর	রপ্তানি সনদপত্র ইস্যু রেজিস্টার	--
[২.৩] শিল্প আমদানি সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	[২.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	দেশের বিনিয়োগ, শিল্পায়ন ও কর্মসংস্থান বৃদ্ধির লক্ষ্যে দ্রুততম সময়ের মধ্যে শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র প্রদান করা হচ্ছে	সিসিআইএভই ও সকল আঞ্চলিক দপ্তর	শিল্প আমদানি সনদপত্র ইস্যু রেজিস্টার	--
[২.৪] বিভিন্ন ধরনের সনদপত্র নবায়নের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	[২.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র;	সরকারের রাজস্ব আয় বাড়াবার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট শ্রেণীর বিপরীতে নির্ধারিত ফি আদায়পূর্বক সনদপত্র নবায়ন করা হচ্ছে	সকল আঞ্চলিক দপ্তর ও বাণিজ্যিক ব্যাংক	নবায়ন সংক্রান্ত রেজিস্টার	--
[২.৫] প্রদেশে টিআর চালান যাচাই করণ;	[২.৫.১] যাচাই কৃত টিআর চালান ;	CGA এর ওয়েব সাইট লনইন করে প্রদেশে টিআর চালান শতভাগ যাচাই করা হচ্ছে	সকল আঞ্চলিক দপ্তর	CGA এর ওয়েব সাইট	--
[২.৬] শিল্প প্রতিষ্ঠান স্থাপনে মূলধনী যন্ত্রপাতি আমদানির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	[২.৬.১] জারিকৃত অনুমতিপত্র;	নতুন শিল্প কারখানা স্থাপনের জন্য শিল্প আমদানি অনুমতিপত্র প্রদান করা হয়	সিসিআইএভই	মূলধনী যন্ত্রপাতি আমদানি ইস্যু রেজিস্টার	--
[৩.১] বিদেশে অনুষ্ঠিত প্রদর্শনী/মেলাতে বাংলাদেশী পণ্যের পরিচিতির জন্য প্রেরণের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	[৩.১.১] জারিকৃত রপ্তানি পারমিট	বিদেশে অনুষ্ঠিত প্রদর্শনী/মেলাতে বাংলাদেশী পণ্যের পরিচিতির জন্য প্রদর্শনী পণ্য প্রেরণের লক্ষ্যে রপ্তানি অনুমতিপত্র প্রদান করা হয়	সিসিআইএভই	রপ্তানি পারমিট ইস্যু রেজিস্টার	--
[৪.১] নিবন্ধন ও নবায়ন কার্যক্রম সম্পর্কে দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;	[৪.১.১] প্রশিক্ষিত জনবল	নিবন্ধন ও নবায়ন কার্যক্রম সম্পর্কে দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে	সিসিআইএভই	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি	--

সংযোজনী ৩: অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের/অধিদপ্তর/সংস্থা -এর নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রত্যাশার মাত্রা উল্লেখ করুন	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
অন্যান্য	বিনিয়োগ বোর্ড	শিল্প প্রতিষ্ঠানের আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র জারির সুপারিশ	শিল্প প্রতিষ্ঠানের কাঁচামালের তালিকা ও বাৎসরিক আমদানি সীমা নির্ধারণ	তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক শিল্প প্রতিষ্ঠানের কারখানা পরিদর্শন, কাঁচামালের তালিকা ও উৎপাদন ব্যবস্থার উপর আমদানি সীমা নির্ধারণ ব্যতিরেকে শিল্প আইআরসি জারি করা যায় না।	৬০%	
অন্যান্য	বস্ত্র দপ্তর	শিল্প প্রতিষ্ঠানের আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র জারির সুপারিশ	শিল্প প্রতিষ্ঠানের কাঁচামালের তালিকা ও বাৎসরিক আমদানি সীমা নির্ধারণ	তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট পোষাক শিল্প কারখানা পরিদর্শনের মাধ্যমে কাঁচামালের তালিকা ও উৎপাদন ব্যবস্থার উপর আমদানি সীমা নির্ধারণ ব্যতিরেকে শিল্প আইআরসি জারি করা যায় না।	৪০%	