



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা

এবং

প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৮ - জুন ৩০, ২০১৯

সূচিপত্র
(Index)

উপক্রমণিকা	৩
দপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৪-৫
সেকশন ১: দপ্তরের রূপকল্প (Vision) অভিলক্ষ্য(Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী.....	৬-৭
সেকশন ২: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	০৮-০৯
দপ্তরের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	১০-১১
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms).....	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৪-১৫
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য দপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা	১৬

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা

এবং

প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর এর মধ্যে ২০১৮ সালের জুন মাসের ২০ তারিখ এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of the Office of the Controller of Imports & Exports, Dhaka
for the fiscal year, 2017-2018)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা:

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

সেবা প্রার্থীদের সেবা প্রদান নিশ্চিত কল্পে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করা হয়েছে এবং চার্টার অনুসারে দ্রুততম সময়ের সেবা প্রদান করা হচ্ছে। দপ্তরের কার্যক্রমে দক্ষতা ও গতিশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে e-Governance এর আওতায় এ দপ্তরকেও ইতোমধ্যে আধুনিকায়ন করা হয়েছে। সেবা প্রার্থীদের দলিলাদি সঠিক থাকা সাপেক্ষে দ্রুততম সময়ের মধ্যে সকল প্রকার সেবা প্রদান করা হচ্ছে। বিভিন্ন নিবন্ধন সনদপত্র জারির জন্য আবেদনকারীগনকে তাদের সনদপত্রের জারির অবস্থান সম্পর্কে এসওএমএস (SOMS) এর মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হচ্ছে। এ দপ্তর থেকে প্রদত্ত সকল সেবাসমূহের মধ্য হতে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র পাইলট প্রকল্পের আওতায় জুলাই/২০১৬খ্রিঃ হতে বর্তমান সময় পর্যন্ত জারি করা হচ্ছে। সেপ্টেম্বর ২০১৭খ্রিঃ হতে ইআরসি পাইলট প্রকল্পের আওতায় জারি করা হচ্ছে। অক্টোবর ২০১৭খ্রিঃ হতে বিভিন্ন নিবন্ধন সনদের নবায়ন ওয়ান স্টপ সার্ভিসের আওতায় সম্পাদন করা হচ্ছে। তথ্য অধিকার আইনে সংশ্লিষ্ট বিধানের আলোকে এ দপ্তর সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য প্রদানের জন্য একজন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনীত করা হয়েছে। দপ্তরের কর ব্যতীত রাজস্ব আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে রাজস্ব আদায়ের কার্যক্রম নিবিড়ভাবে মনিটর করা হচ্ছে। বিগত ২০১৫-২০১৬ অর্থবছরে ৪৫.৫২ কোটি টাকা রাজস্ব আদায় হয়েছে, ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে হয়েছে ৫০.৮৭ কোটি টাকা এবং ২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের মার্চ/২০১৮ পর্যন্ত টাকা= ৫৪,০০,১৪,৮৫০/- রাজস্ব আদায় করা হয়েছে। অর্থাৎ, রাজস্ব আয় বৃদ্ধির ধারা অব্যাহত রয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

সমস্যাঃ জনবল সংকটের কারণে দপ্তরের রুটিন কাজ তথা সেবা প্রদানকারীদের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হচ্ছে। এ দপ্তরের অনুমোদিত মোট জনবল ৫৩ (তেপ্লান) জন। বর্তমানে কর্মরত আছেন মাত্র ২২ (বাইশ) জন। বিদ্যমান জনবলের মধ্যে প্রশিক্ষিত জনবলের অভাবহেতু প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার অভাব ফলে বিভিন্ন ধরনের নিবন্ধন সনদপত্র জারি, মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন, নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন ও সংশ্লিষ্ট ব্যাংকসমূহে কর ব্যতীত রাজস্ব সঠিকভাবে আদায় হচ্ছে কী না তা তদারক করা সহ এলসি বা ঋণপত্রসমূহ পরীক্ষা করা, আমদানিকারক, রপ্তানিকারক ও ইন্ডেন্টরগণের ডাটাবেজ তৈরী করা সম্ভব হচ্ছে না। কর ব্যতীত রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে মনিটরিং কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় যানবাহন ও জনবল না থাকা এবং এ দপ্তর কর্তৃক জারিকৃত নিবন্ধনপত্রের সিংহভাগ ব্যাংক কর্তৃক নবায়ন ও তার সঠিক পরিসংখ্যান না জানা।

চ্যালেঞ্জসমূহঃ গ্রাহকের চাহিদা মোতাবেক সেবা প্রদানের লক্ষ্যে নতুন লোকবল নিয়োগ এবং তাদেরকে এ দপ্তরের ডিজিটাল সেবা কার্যক্রমে দক্ষ করে গড়ে তোলা। কেন্দ্রীয় ডিজিটাল ডাটা সেন্টার তৈরি করা। প্রতিনিয়ত সংরক্ষিত ডাটাসমূহ ডিজিটলাইজড করা। প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার সংগ্রহ করা ও সময় সময় প্রয়োজন অনুযায়ী সফটওয়্যার ব্যবস্থার উন্নয়ন, প্রতিষ্ঠানটিকে নতুনভাবে ডেলে সাজানো, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যথাযথ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা। পাইলট প্রকল্পের নিয়মানুযায়ী ইআরসি, ইআরসি জারি অব্যাহত রাখা এবং ওয়ানস্টপ সার্ভিসের আওতায় বিভিন্ন নিবন্ধন সনদ নবায়ন অব্যাহত রাখা। কর ব্যতীত রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে মনিটরিং কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় যানবাহন ও জনবলের সংস্থান করা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

- . এ দপ্তর কর্তৃক বর্তমানে প্রদত্ত ১৪ (চৌদ্দ) টি সেবা অনলাইনে প্রদান।
- . সিটিজেন চার্টারে বর্ণিত গ্রাহক সেবা নির্দিষ্ট সময়ে প্রদান ও তা অব্যাহত রাখা।
- . সদ্য সমাপ্ত আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র পাইলট প্রকল্পের মতই অন্যান্য সেবাসমূহ দ্রুততম সময়ে প্রদান অব্যাহত রাখা।
- . বিদ্যমান এসওএমএস (SOMS) পদ্ধতি অব্যাহত রাখা।
- . স্থানীয় পর্যায়ে ব্যবসায়ীদের বহুমুখী সেবা প্রদান।
- . অফিসের কর্ম পরিবেশ আরো উন্নত করা।
- . অফিসের নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করা।
- . সেবা প্রার্থীদের সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধি করা।

২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- . ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ সাপেক্ষে স্থানীয় পর্যায়ে সেবা প্রার্থীদেরকে আমদানি ও রপ্তানি সংক্রান্ত বহুমুখী সেবা প্রদান।
- . কর ব্যতীত রাজস্ব আয় আহরণ বৃদ্ধি করা।
- . পাইলট প্রকল্পের আওতায় রপ্তানি নিবন্ধন সনদ জারি করা।
- . ওয়ান স্টপ সার্ভিসের আওতায় সকল প্রকার নিবন্ধন সনদ নবায়ন করা।
- . এসওএমএস (SOMS) পদ্ধতিতে সেবাপ্রার্থীদের সেবা প্রদান।
- . সেবাপ্রার্থীদের সমস্যার দ্রুততম সময়ের মধ্যে সমাধান।
- . ভ্যাট আদায়ে এনবিআরকে সহায়তা করা।
- . এ দপ্তরের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তরকে প্রয়োজনীয় সহযোগীতা প্রদান।
- . আমদানি ও রপ্তানি নীতি আদেশ প্রণয়নে সহযোগীতা প্রদান।

দপ্তরের রূপকল্প (vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলী (Function)

১.১ রূপকল্প (vision):

স্থানীয় ব্যবসায়ীদের চাহিদা অনুসারে সম্ভাব্য দ্রুততম সময়ে আমদানি ও রপ্তানি সংক্রান্ত সেবা প্রদানের কেন্দ্রবিন্দু হিসাবে এ দপ্তরকে প্রতিষ্ঠা করা। আমদানি, রপ্তানি ও ইভেন্টিং ব্যবসার সাথে যুক্ত কার্যক্রমকে উদারীকরণ ও বিশ্বমানে উন্নীতকরণ, সরকারের রাজস্ব আদায়ে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন ও বাণিজ্যের ক্ষেত্রে শৃঙ্খলা ফিরিয়ে আনা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

তথ্য ও প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে স্থানীয় ব্যবসায়ীদের মাঝে স্বচ্ছতা ও দ্রুততার সাথে নিবন্ধন সনদসমূহ জারীকরণ। আমদানিকারক ও রপ্তানিকারকদের বাণিজ্যিক আমদানি ও রপ্তানি সংক্রান্ত সেবা আঞ্চলিক দপ্তর হতে প্রদান। বিদেশী বিনিয়োগকারীদের আমদানি ও রপ্তানি সংক্রান্ত সকল প্রকার সেবা আঞ্চলিক দপ্তর থেকে প্রদান। আমদানি ও রপ্তানি সংক্রান্ত নীতি ও পদ্ধতি বিশ্বের অন্যান্য প্রতিযোগী দেশের সাথে মিল রেখে তৈরিকরণে আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরকে সহযোগিতা প্রদান। আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি নির্ভর প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা দ্বারা মুক্তবাজার অর্থনীতি অনুসরণপূর্বক দেশীয় বাজার সুদৃঢ়করণ, সম্প্রসারণ ও আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে বাংলাদেশের অবস্থান সুদৃঢ়করণ ও সুসংহতকরণ, দেশী-বিদেশী বিনিয়োগ বৃদ্ধিতে সহযোগিতা প্রদান ও দেশীয় শিল্প বিকাশের মাধ্যমে কর্মসংস্থান বৃদ্ধি ও জাতীয় প্রবৃদ্ধি অর্জনে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখা।

১.৩ দাপ্তরিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Official Strategic Objectives):

- রূপকল্প ২০২১ অর্জনে দপ্তরের কার্যক্রম অটোমেশনের আওতায় আনা।
- আমদানিকারকদের সহায়তা প্রদান।
- রপ্তানি প্রবৃদ্ধির মাধ্যমে আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে ভারসাম্য আনয়ন।
- সরকারের কর ব্যতীত রাজস্ব আদায়ে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখা।
- রপ্তানি প্রবৃদ্ধির মাধ্যমে আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে ভারসাম্য আনয়নে সহযোগিতা প্রদান।
- শিল্প প্রতিষ্ঠানের বিকাশে সহায়তা প্রদান।
- সেবা গ্রহীতাদের সঠিক তথ্য প্রদান।
- দপ্তরের কার্যক্রমের বিষয়ে সচেতনতামূলক লিফলেট বিতরণ।
- শিল্প প্রতিষ্ঠানের কারখানা পরিদর্শন।

১.৪ কার্যাবলী (Function):

- বাণিজ্যিক আমদানি, শিল্প আমদানি, রপ্তানি ও ইভেন্টিং নিবন্ধন সনদ জারিকরণ।
- প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন স্বাপেক্ষে এডহক শিল্প আইআরসি জারি ও নিয়মিতকরণ।
- আমদানি, রপ্তানি ও ইভেন্টিং নিবন্ধন সনদসমূহের নবায়ন, নাম, ঠিকানা ও মালিকানা পরিবর্তন।
- বিদ্যমান আমদানি ও রপ্তানি নীতিআদেশ (২০১৫-১৮), Importers Exporters and Indentors (Registration) Order 1981 এর বিধান ও importers and exporters (Control) Act 1950 (Act xxxix of 1950), এবং The Review, Appeal & Revision Order 1977 এর আলোকে আমদানি ও রপ্তানি নীতি আদেশের পরিপন্থী কোন কর্মের দরুন আইআরসি, ইআরসি ও ইভেন্টিং নিবন্ধন সনদ বাতিলপূর্বক গণবিজ্ঞপ্তি জারিকরণ।
- স্বীকৃতি প্রাপ্ত চেয়ার অব কমার্স এন্ড ইভলুই এবং ট্রেড এসোসিয়েশনের সাথে মতবিনিময় ও ব্যবসা বাণিজ্যের সাথে সংশ্লিষ্ট সমস্যা নিরসনে সমন্বয় সাধন।
- পুরাতন কাপড় আমদানিকারকদের অনুকূলে পূর্বানুমতিপত্র জারিকরণ।

সেকশন-২
কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

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/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ (Target/criteria Value For F.Y. 2018-19)					প্রক্ষেপণ (Projecti on) ২০১৯-২০	প্রক্ষেপণ (Projecti on) ২০২০-২১
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১.১.১] ডাটাবেজ তৈরী	২		প্রস্তুতকৃত ডাটাবেজ	তারিখ	২			৩০ মে ২০১৯	১ জুন ২০১৯	১৮ জুন ২০১৯	২৪ জুন ২০১৯	২৮ জুন ২০১৯		
১.১.২] সঠিকভাবে আবেদন প্রাপ্তির ০১ দিন ১২ ঘণ্টা ২০ মিনিটের মধ্যে বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	২৫		২.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	%	২০		১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
১.১.৩] সঠিকভাবে আবেদন প্রাপ্তির ০৩ দিনের মধ্যে ইভেন্টে নিবন্ধন সনদের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	২৫		২.২.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	%	০.৫০		১০০	১০০	৯৫	৮৫	৭৫	৬০		
১.১.৪] সঠিকভাবে আবেদন প্রাপ্তির ০৩ দিনের মধ্যে শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	১৪		৩.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	%	১৩.৫০		১০০	১০০	৯৫	৮৫	৭৫	৬০		
১.১.৫] সঠিকভাবে আবেদন প্রাপ্তির ০১ দিন ১২ ঘণ্টা ২০ মিনিটের মধ্যে রপ্তানি নিবন্ধন সনদের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	১৬		৩.১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	%	০.৫০		১০০	১০০	৯৫	৮৫	৭৫	৬০		
১.১.৬] সঠিকভাবে আবেদন প্রাপ্তির ০১ দিন ১২ ঘণ্টা ২০ মিনিটের মধ্যে রপ্তানি নিবন্ধন সনদের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	১৬		৪.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	%	১৫.৫০		১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
১.১.৭] সঠিকভাবে আবেদন প্রাপ্তির ০১ দিন ১২ ঘণ্টা ২০ মিনিটের মধ্যে রপ্তানি নিবন্ধন সনদের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;	১৬		৪.১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	%	০.৫০		১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		

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/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ (Target/criteria Value For F.Y. 2018-19)				প্রক্ষেপণ (Projection) (Projection) ২০১৯-২০	প্রক্ষেপণ (Projection) (Projectio n) ২০২০-২১	
						২০১৮-১৯	২০১৯-১৮	অসাধরণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান			চলতিমানের নিম্ন
১। কর ব্যতীত রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা।	২০	[৫.১] সঠিকভাবে আবেদন ও টি.আর চালান প্রতি সাপেক্ষে ওয়ান স্টপ সার্ভিসের মাধ্যমে নবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন।	৪	%	৬	১	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১৮	১৫
২। সেবা গ্রহীতাদের ত্রিক তথ্য প্রদান।	১	[৬.১] তথ্য প্রদান সংক্রান্ত সংরক্ষিত রেকর্ডের সম্পাদন।	[৫.১.১] নবায়নকৃত সনদপত্র; [৫.১.২] যাচাইকৃত টি.আর. চালান;	%	৫	১	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১৮	১৫
৩। শিল্প প্রতিষ্ঠানের পরিখানা পরিদর্শন।	১	[৭.১] পরিদর্শনের প্রতিবেদন দাখিলকরণ	[৬.১.১] প্রদানকৃত তথ্য [৭.১.১] দাখিলকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদন।	%	১	১	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১৮	১৫
৪। দপ্তরের কার্যক্রমের মাধ্যমে ডেডনাতামূলক ফাইলসেট বিতরণ।	১	[৮.১] লিফলেট বিতরণ	বিতরণকৃত লিফলেট	সংখ্যা	১	১	১	১০,০০০	৯,০০০	৮,০০০	৭,০০০	৬,০০০	১৮	১৫

দপ্তরের আবাশিক কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ, ২০১৮-২০১৯
(মোট নম্বর-২০)

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)	একক (Unit)	কলাম-৫ কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্য মাত্রার মান ২০১৮-১৯ (Target Value For FY-2018-19)					
						অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতি উত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চমকিতমান (Fair) ৭০%	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%	
৩ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোড়ালারকরণ	৩	২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	২৪ জুলাই ২০১৮	২৯ জুলাই ২০১৮	৩০ জুলাই ২০১৮	৩১ জুলাই ২০১৮	০১ আগস্ট ২০১৮	
		২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল সরকারী কর্ম সম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৩ জানুয়ারি ২০১৯	১৬ জানুয়ারি ২০১৯	১৭ জানুয়ারি ২০১৯	২০ জানুয়ারি ২০১৯	২১ জানুয়ারি ২০১৯	--
		ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	১	৮০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৫০
৯ হার্ফ শাক্তি, কর্ম পরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	৯	উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত* ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত** ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়িত	%	১	৮০	৮৫	৮০	৭৫	৫০	
		সিটিজেনস চার্জার বাস্তবায়ন	হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্জার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	%	১	৮০	৯৫	৯০	৮০	৬০	
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর ২০১৮	০৭ জানুয়ারি ২০১৯	১৫ জানুয়ারি ২০১৯	০৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	
৫ ধার্মিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৫	পিতার এল গুরু ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিতারএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি নিশ্চিতকরণ	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত পিতারএল আদেশ জারিকৃত ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%	১	৯০	৮০	৯০	৮০	৫০	
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	ব্রডবীট জবাব প্রেরীত অভিতি আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	অভিতি আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত স্বাভাব ও অস্বাভাব সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৮ মার্চ ২০১৯	১৫ এপ্রিল ২০১৯	

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫	কলাম-৬					
কৌশলগত উদ্দেশ্য (strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (unit)	লক্ষ্য মাত্রার মান ২০১৮-১৯ (Target Value For FY-2018-19)					
					অসাধারণ (Excellent) ১০০%	অতিউত্তম (Very Good) ৯০%	উত্তম (Good) ৮০%	চলতিমান (Fair) ৭০%	চলতি মানের নিম্নে (Poor) ৬০%	
			অস্থায়ী কর্মসম্পাদন সূচক হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৮ মার্চ ২০১৯	১৫ এপ্রিল ২০১৯	
			বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	%	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	
			জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মসূচির পরিচালনা ও পরিবীক্ষণ কার্যক্রম প্রণয়ন	তারিখ	১৫ জুলাই	৩১ জুলাই	--	--	--	
	৩		নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	৮	৩	--	--	--	
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ			তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ	%	১০০	৯০	৮০	--	--	

** জ্ঞানপ্রদর্শন প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল অনুসারি উক্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।

**# মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

আমি নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

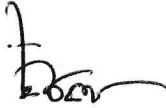
আমি প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রক, ঢাকা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করব।

স্বাক্ষরিত



নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা।

তারিখ: ২০.০৬.২০১৬



প্রধান নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা।

তারিখ: ২০/০৬/১৬