



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নির্বাহী কর্মকর্তা, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

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 চূড়ান্ত 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:

সেবাগ্রহীতাদের দ্রুত সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ এবং দপ্তরের কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়নের জন্য অনলাইন নিবন্ধন সেবা **Online Licensing Module (OLM)** গত ০১/০৭/২০১৯ তারিখে পূর্ণাঙ্গরূপে চালু করা হয়েছে। নিবন্ধন সেবাসহ অন্যান্য সেবাসমূহ ডিজিটাল প্রসেস করা হচ্ছে। অর্থাৎ শতভাগ নথি ডিজিটাল নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। আমদানিকারক এবং রপ্তানিকারকগণ ঘরে বসে অনলাইনে আবেদন করে ঘরে বসেই সনদপ্রাপ্ত হচ্ছেন। আমদানিকারক, রপ্তানিকারক ও ইন্ডেন্টনগনের আবেদনকৃত **IRC, ERC, Indenting IRC & Industrial IRC** এর গড় নিষ্পত্তির হার ২০১৯-২০ অর্থ বছরে ৯৪%, ২০২০-২১ অর্থ বছরে ৯৫%, ২০২১-২২ অর্থ বছরে ৯৭%। শতভাগ ডিজিটাল নথি নিষ্পত্তি করার কারণেও করোনা কালীন কোনো ধরনের জটিলতা ছাড়াই অত্র দপ্তর নিরবিচ্ছিন্ন সেবা প্রদান করতে সক্ষম হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

□ দপ্তরের সাম্প্রতিক সময়ের সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহের মধ্যে অন্যতম হচ্ছে বিভিন্ন বিভাগের (**BIDA, NBR, BB**) সুপারিশ/তথ্য মনিটরিং কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক যানবাহনের স্বল্পতা এবং বিভিন্ন শুল্কস্টেশন সাথে অনলাইন আন্তসংযোগ না থাকা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

একবিংশ শতকের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় এবং চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের সাথে তাল মিলিয়ে বাংলাদেশকে এগিয়ে নিতে আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের উদ্ভাবনমূলক ও সৃজনশীল কার্যক্রম সর্বদা চলমান রয়েছে।

□ **Online Licensing Module (OLM)** কে সময়োপযোগী করে প্রস্তুত করার জন্য নিম্নোক্ত পরিকল্পনা রয়েছে:-

□ ১। **Blockchain** প্রযুক্তি ব্যবহারঃ **Data Integrity** এবং **OLM** ব্যবহারকারীদের **Cyber Security** নিশ্চিত করতে **Blockchain** প্রযুক্তি ব্যবহারের পরিকল্পনা রয়েছে।

□ ২। সেবা সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরের সাথে ইন্টিগ্রেশনঃ অত্র দপ্তরের সেবার জন্য যেসকল দপ্তরের তথ্য/কাগজ প্রয়োজন হয় সেসকল দপ্তরের সাথে ইন্টিগ্রেশন করার মাধ্যমে ভবিষ্যতে স্ক্যান ডকুমেন্টসও যাতে দাখিল না করা লাগে সে উদ্যোগ নেওয়া হবে।

□ ৩। **Paperless Office** এ রূপান্তরঃ দপ্তরের সকল সেবা **OLM** সিস্টেমে যুক্ত করে দপ্তরকে একটি সত্যিকারের **Paperless Office** এ রূপান্তর করা।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- □ ক. **Online Licensing Module (OLM)** ব্যবস্থার মাধ্যমে সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণ নিশ্চিত করা।
- □ খ. সেবাগ্রহীতার দোরগোড়ায় সকল সেবা পৌঁছে দেয়া।
- □ গ. নিবন্ধন ও সনদ প্রদান সহজীকরণে অনুমোদন প্রক্রিয়ায় ধাপে পরিবর্তন আনা।
- □ ঘ. অত্র দপ্তরের সেবা সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরপূর্বক ইন্টিগ্রেশনের ব্যবস্থা 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, কুমিল্লা

এবং

প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ১৫ 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 উন্নতিকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

অনলাইন সেবা প্রদান পদ্ধতি সহজিকরণ, আধুনিকীকরণ ও যুগোপযোগীকরণের মাধ্যমে ব্যবসা বাস্তব পরিবেশ তৈরি।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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

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 কর ব্যতীত রাজস্ব প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ। (খ) আমদানি পারমিট, রপ্তানি পারমিট ও ক্লিয়ারেন্স পারমিট প্রদান। (গ) বৈদেশিক বিনিয়োগ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে যৌথ ও বিদেশী উদ্যোগে প্রতিষ্ঠিত প্রতিষ্ঠানকে ব্যবসায়িক সহায়তা প্রদান। (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 চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাঙ্গসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
১. আমদানিকারক, রপ্তানিকারক ও ইভেন্টদের অনুকূলে নিবন্ধন সনদপত্র প্রদান বৃদ্ধি	নিবন্ধিত আমদানিকারক, রপ্তানিকারক ও ইভেন্টরগণের সংখ্যা	%	৭	৭.৫	৮	৮.৫	৯	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা	OLM ডাটাবেজ
২. প্রদেয় নিবন্ধন সনদপত্রসমূহ নবায়ন বৃদ্ধি	নবায়নের সংখ্যা	%	৫.৫	৬	৬.৫	৭	৭.৫	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা ও এডি ব্যাংক	OLM ডাটাবেজ
৩. নিবন্ধন সনদপত্র ইস্যু ও নবায়নের মাধ্যমে Non Tax Revenue আয়	রাজস্ব আয়	কোটি টাকা	০.৬	০.৯০	১	১.২	১.৫	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা ও এডি ব্যাংক	প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার দপ্তর ও OLM ডাটাবেজ

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম সম্পাদন	২৮	[১.১] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	১০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	৬	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৩] ইন্ডেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	৮	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৪] ইন্ডেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	৪	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[২] শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়ন	২২	[২.১] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.১.১] সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	গড়	%	১০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.২] এডহক শিল্প আইআরসি নিয়মিতকরণ	[২.২.১] সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	গড়	%	৮	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.৩] শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[২.৩.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	৪	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] আমদানি অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি	২০	[৩.১] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	১২	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.২] আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[৩.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	৮	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									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									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, নির্বাহী কর্মকর্তা, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা, 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 নির্বাহী কর্মকর্তা, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



নির্বাহী কর্মকর্তা
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা

15.06.22

তারিখ



প্রধান নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর

১৫-০৬-২০২২

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
-----------------	---------------------------	-------

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 সহকারি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা	ওএলএম ডাটাবেজ।
[১.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা	ওএলএম ডাটাবেজ।
[১.৩] ইন্ভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা	ওএলএম ডাটাবেজ।
[১.৪] ইন্ভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা	ওএলএম ডাটাবেজ।
[২.১] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.১.১] সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	আমদানি ও রপ্তানি সহকারি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা	ওএলএম ডাটাবেজ।
[২.২] এডহক শিল্প আইআরসি নিয়মিতকরণ	[২.২.১] সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	আমদানি ও রপ্তানি সহকারি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা	ওএলএম ডাটাবেজ।
[২.৩] শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[২.৩.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা	ওএলএম ডাটাবেজ।
[৩.১] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা	ওএলএম ডাটাবেজ।
[৩.২] আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[৩.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা	ওএলএম ডাটাবেজ।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন ০৩ দিনের মধ্যে এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	বস্ত্র অধিদপ্তর	তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট পোষাক শিল্প কারখানা পরিদর্শনের মাধ্যমে কঁচামালের তালিকা ও উৎপাদন ব্যবস্থার উপর আমদানি সীমা নির্ধারণ ব্যতিরেকে শিল্প আইআরসি জারি করা যায় না। শিল্প প্রতিষ্ঠানের কঁচামালের তালিকা ও বাৎসরিক আমদানি সীমা নির্ধারণ
স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন ০৩ দিনের মধ্যে এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক শিল্প প্রতিষ্ঠানের কারখানা পরিদর্শন, কঁচামালের তালিকা ও উৎপাদন ব্যবস্থার উপর আমদানি সীমা নির্ধারণ ব্যতিরেকে শিল্প আইআরসি জারি করা যায় না। শিল্প প্রতিষ্ঠানের কঁচামালের তালিকা ও বাৎসরিক আমদানি সীমা নির্ধারণ
এডহক শিল্প আইআরসি নিয়মিতকরণ	সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	বিসিক	তদন্তকারী কর্মকর্তা কর্তৃক শিল্প প্রতিষ্ঠানের কারখানা পরিদর্শন, কঁচামালের তালিকা ও উৎপাদন ব্যবস্থার উপর আমদানি সীমা নির্ধারণ ব্যতিরেকে শিল্প আইআরসি জারি করা যায় না। শিল্প প্রতিষ্ঠানের কঁচামালের তালিকা ও বাৎসরিক আমদানি সীমা নির্ধারণ

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

২. ক্রমের ক্ষেত্রে ঙ্কাচার

২.১ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ক্রম-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	নির্বাহী অফিসার	৩০.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা							
						১	২						
						অর্জন	৩০.০৭.২২						
						অর্জন							

৩. ঙ্কাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম

৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাহ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রারে হালনাগাদকৃত	৮	%	নির্বাহী অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন	১						
						১০০%	১০০%						
৩.২ বেঙ্গল ডেকের মাধ্যমে তথ্য প্রদান	প্রদানকৃত সেবা	৮	%	নির্বাহী অফিসার	১০০	অর্জন							
						লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%					
						অর্জন		১					
৩.৩ সেবার মান ও দুর্নীতির বিষয়ে সেবাহ্রহীতাদের সাথে মতবিনিময় সভা আয়োজন	সভার সংখ্যা	৮	সংখ্যা	নির্বাহী অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩.৪ অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	অভিযোগ ও নিষ্পত্তির সংখ্যা	৮	%	নির্বাহী অফিসার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%					
						অর্জন							


 ১৫.০৫.২২
 নির্বাহী অফিসার
 সন্থার বাউ
 কমান্ডিং ও রজনি স্কস্কস্কি নিম্নলিখিত ক্ষে
 ক্ষেত্র।

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

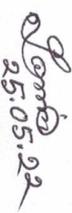
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নে রদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নির্বাহী অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতাকমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নির্বাহী অফিসার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নির্বাহী অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	নির্বাহী অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	নির্বাহী অফিসার	২ ৩০.০৯.২০২ ২ ৩০.০৬.২০২ ৩	লক্ষ্যমাত্রা	১			১			কর্ম পরিকল্পনা সংযুক্ত-১
						অর্জন	৩০.০৯.২২			৩০.০৬.২৩			

সমীর বাউড়
নির্বাহী অফিসার
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
কুমিল্লা।
২৫.০৬.২২

১.৫ আবাদানি ও রঙানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা এর উদ্ভাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১.৫ এর কর্মপরিকল্পনা নিম্নরূপ

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
১।	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি করার যাবতীয় ব্যবস্থা করা হবে	অফিস আদেশ, ছবি
২।	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হবে	ছবি


২৫.০৫.২২
সম্মিলিত বাউন্ড
নির্বাহী অফিসার
আবাদানি ও রঙানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
কুমিল্লা।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	--
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
								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	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪			৪	৩				
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭			৯০	৮০	৭০	৬০		
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯০	৮০	৭০	৬০		
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১		
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১				

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								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	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১			

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
								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	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২২ ও ৩০-০৬-২০২২	- -	- -	- -	- -	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩				৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪				৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩				৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২				৪	৩	২	১	