গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা

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:**

সেবাগ্রহীতাদের দ্রুত সেবাপ্রদান নিশ্চিতকরণ এবং দপ্তরের কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়নের জন্য গত ০১/০৭/২০১৯ তারিখে পূর্নাঙ্গারূপে Online Licensing Module (OLM) চালু করা হয়েছে। এ দপ্তরের গতিশীল কার্যক্রমের ফলশ্রুতিতে দপ্তরের করব্যতীত রাজস্ব আয় উত্তরোত্তর বৃদ্ধি পাচ্ছে এবং রাজস্ব আয় বৃদ্ধির প্রবাহমান ধারা অব্যাহত রাখার জন্য রাজস্ব আদায়ের কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করা হচ্ছে। ১ জুলাই ২০২২ হতে ২১ মে ২০২৩ পর্যন্ত আমদানি নিবন্ধন সনদ (আইআরসি) ৩৫১৮ টি এবং নবায়ন ১৭২৫৬ টি , শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদ( আইআরসি) ৪৮৫ টি নবায়ন ৫০১২টি , রপ্তানি নিবন্ধন সনদ (ইআরসি) ১৯৩৮ টি নবায়ন ৭৯৮৯ টি, রপ্তানি নিবন্ধন সনদ (ইন্ডেন্টিং সার্ভিসেস) ১৩৯ টি নবায়ন ১১৩৬ টি সনদ জারি করা হয়েছে। ১ জুলাই ২০২২ হতে ২১ মে ২০২৩ পর্যন্ত মোট ৬১৮১ টি সনদ জারি এবং ৩২১১৮ টি সনদ নবায়ন করা হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

জনবল সংকটের কারণে দপ্তরে রুটিন কাজ তথা সেবা প্রদানকারীদের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হচ্ছে। এ দপ্তরের অনুমোদিত মোট জনবল ৫৩ (তেপান্ন) জন। এর বিপরীতে মাত্র ৩০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারী কর্মরত রয়েছে। দপ্তরের সাম্প্রতিক সময়ের সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহের মধ্যে অন্যতম হচ্ছে; (১) জনবল; (২) যানবাহন সংকট; (৩) জনবল ও যানবাহন সংকটের কারণে বিভিন্ন ধরণের নিবন্ধন সনদপত্র জারি ও নবায়ন এবং মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন করা অত্যন্ত দুষ্কর হয়ে পড়েছে। (৪) দপ্তরে মাত্র ০১ টি প্রাইভেট কার বরাদ্দ রয়েছে যা অত্যন্ত পুরানো এবং ব্যবহার অনুপযোগী হয়ে পড়েছে। দপ্তর প্রধানের জন্য ০১টি প্রাইভেট কার ও কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যাতায়াতের জন্য ২টি মাইক্রোবাসের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। (৫) বিভিন্ন বিভাগে (BIDA, NBR, BB, ইত্যাদি) সুপারিশ/তথ্য মনিটরিং কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় যানবাহন না থাকা, (৬) এদপ্তরের সাথে সম্পর্কিত অন্যান্য দপ্তরের সাথে ইন্টিগ্রেশন না থাকা (৭) বিভিন্ন শুল্কস্টেশন ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সাথে অনলাইন আন্তসংযোগ না থাকা একটি বড় চ্যালেঞ্জ।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

(১) টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট-২০৪১, লক্ষ্যমাত্রা ও এসডিজি-২০৩০, রুপকল্প-২০৪১', এবং 'চতুর্থ শিল্প বিল্পব এর চ্যালেঞ্জার মোকাবেলায় গৃহিত কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়নের মাধ্যমে ডিজিটাল স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে অটোমেশনের আওতায় দপ্তরের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া অধিকতর সহজীকরণসহ দপ্তরের কার্যক্রমে গতিশীল করার মাধ্যমে কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার আওতায় আনা;
(২) অনলাইন সিস্টেমে কাজ করার জন্য কর্মচারীদের দক্ষ করে গড়ে তোলা;
(৩) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রযুক্তিগত দক্ষতা বৃদ্ধি ও গবেষণামূলক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য উপযুক্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
(৪) দপ্তরে ডি-নথি ব্যবস্থা চালু করা; এবং
(৫) উদ্ভাবনী ও সৃজনশীল কার্যক্রম সর্বদা চলমান রাখা।

**২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- OLM (Online Licensing Module) ব্যবস্থার মাধ্যমে সকল প্রকার সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণ নিশ্চিত করা।
- সেবাগ্রহীতাগনের দোরগোড়ায় সকল সেবা পৌঁছে দেয়া।
- সরকারের আমদানি নীতি আদেশ (২০২১-২০২৪) ও রপ্তানি নীতি (২০২১-২০২৪) যথাযথভাবে বাস্তবায়নে সহায়তা করা।
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।
- নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায় অব্যাহত রাখা ও বৃদ্ধি 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-

নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা

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)

গ্রাহক সেবাকে উন্নত বিশ্বের আদলে সহজীকরণ করা এবং গ্রাহক সন্তুষ্টি অর্জন করা।

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

বাণিজ্য সংশ্লিষ্ট সকল প্রকার নিবন্ধন সনদ প্রদান ও নবায়নসহ গ্রাহকের চাহিদা মোতাবেক সেবা প্রদানের মাধ্যমে ব্যবসা বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি করা, শিল্পায়নে দেশি বিদেশী বিনিয়োগ বৃদ্ধিতে সহায়ক ভূমিকা ভূমিকা পালন এবং বৈদেশিক বাণিজ্য বিষয়ক ডাটাবেস তৈরি ও সংরক্ষণ।

### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

#### ১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. আমদানি অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি
২. রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম সম্পাদন
৩. শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়ন
৪. সেবাসমূহ জনগনের দোরগোড়ায় পৌছে দেয়া এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি

#### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. (ক) বিভিন্ন ধরনের নিবন্ধনসনদপত্র জারি। (খ) বিভিন্ন ধরনের নিবন্ধনসনদপত্র নবায়ন। (গ) বিভিন্ন ধরনের নিবন্ধন সনদ পত্রের নাম, ঠিকানা, মালিকানা, ইত্যাদি পরিবর্তন/পরিবর্ধন/সংশোধন/সংযোজন। (ঘ) বৈদেশিক বিনিয়োগ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে যৌথ ও বিদেশী উদ্যোগে প্রতিষ্ঠিত প্রতিষ্ঠানকে ব্যবসায়িক সহায়তা প্রদান। (ঙ) সরকারি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং দপ্তর তথা: শুল্ক কর্তৃপক্ষ, বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, বস্ত্র দপ্তর, বিসিক ইত্যাদির কার্যক্রমের সাথে সহায়ক ভূমিকা পালন। (চ) বিদ্যমান আমদানি ও রপ্তানি নীতি আদেশ (২০২১-২৪), 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 ইন্ডেন্টিং নিবন্ধন সনদ বাতিলপূর্বক গণবিজ্ঞপ্তি জারিকরণ। (ছ) স্বীকৃত চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাষ্ট্রি এবং ট্রেড এসোসিয়েশনের সাথে মতবিনিময় ও ব্যবসা বাণিজ্যের সাথে সংশ্লিষ্ট সমস্যা নিরসনে সমন্বয় সাধন। (জ) পুরাতন কাপড় আমদানিকারকগনের অনুকূলে পূর্বানুমতিপত্র জারিকরণ।

## 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 | % | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৯২ | ৯৪ | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | নির্বাচনী ইশতেহার ও ৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা। |
| রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম সম্পাদন | নিবন্ধন সনদপত্র ইস্যু ও নবায়ন | % | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৯২ | ৯৪ | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | নির্বাচনী ইশতেহার ও ৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা। |
| শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়নে ভূমিকা পালন | নিবন্ধন সনদপত্র ইস্যু ও নবায়ন | % | ১০০ | ১০০ | ৮৫ | ৯০ | ৯২ | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | নির্বাচনী ইশতেহার ও ৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা। |
| সেবাসমূহ জনগনের দোরগোড়ায় পৌছে দেয়া এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি | আয়োজনকৃত সভা/প্রশিক্ষণ/কর্মশালা | % | -- | ৪টি সভা এবং ৪টি প্রশিক্ষণ | ৪টি | ৫টি | ৫টি | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | নির্বাচনী ইশতেহার ও ৮ম পঞ্চবার্ষিকী 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] আমদানি অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি | ২৫ | [১.১] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [১.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | গড় | % | ১০ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | | | ১০০ | ১০০ |
| | | [১.২] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [১.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | গড় | % | ১০ | ১০০ | ১০০ | ৯৫ | ৮৫ | ৭৫ | | | ১০০ | ১০০ |
| | | [১.৩] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [১.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | গড় | % | ৩ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | | | ১০০ | ১০০ |
| | | [১.৪] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [১.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | গড় | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ৯৫ | ৮৫ | ৭৫ | | | ১০০ | ১০০ |
| [২] রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম সম্পাদন | ২০ | [২.১] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [২.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | গড় | % | ৫ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | | | ১০০ | ১০০ |
| | | [২.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [২.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | গড় | % | ৫ | ১০০ | ১০০ | ৯৫ | ৮৫ | ৭৫ | | | ১০০ | ১০০ |
| | | [২.৩] ইন্ডেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [২.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | গড় | % | ৩ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | | | ১০০ | ১০০ |
| | | [২.৪] ইন্ডেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [২.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | গড় | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ৯৫ | ৮৫ | ৭৫ | | | ১০০ | ১০০ |
| | | [২.৫] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [২.৫.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | গড় | % | ৩ | ১০০ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | | | ১০০ | ১০০ |
| | | [২.৬] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [২.৬.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | গড় | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ৯৫ | ৮৫ | ৭৫ | | | ১০০ | ১০০ |

| 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 ২০২৫-২০২ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [৩] শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়ন | ১৫ | [৩.১] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [৩.১.১] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | গড় | % | ৮ | ১০০ | ১০০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | | | ১০০ | ১০০ |
| | | [৩.২] শিল্প আইআরসি নবায়ন | [৩.২.১] শিল্প আইআরসি নবায়ন | গড় | % | ৭ | ১০০ | ১০০ | ৮৫ | ৭৫ | ৬৫ | | | ১০০ | ১০০ |
| [৪] সেবাসমূহ জনগনের দোরগোড়ায় পৌছে দেয়া এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১০ | [৪.১] OLM কার্যক্রমের সম্পর্কে সেবাগ্রহিতার অবহিতকরণের জন্য সভা/সেমিনার/কর্মশালা আহবান | [৪.১.১] আয়োজনকৃত প্রশিক্ষন/কর্মশালা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | - | - | ৪ | ৩ | ২ | | | ৬ | ৬ |
| | | [৪.২] আইটি এবং 4IR বিষয়ে প্রশিক্ষণ | [৪.২.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ বা কর্মশালা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | - | - | ২ | ১ | ০ | | | ৬ | ৬ |
| | | [৪.৩] সক্ষমতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ বা কর্মশালা আয়োজন | [৪.৩.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ বা কর্মশালা | সমষ্টি | সংখ্যা | ২ | - | - | ২ | ১ | ০ | | | ৬ | ৬ |

| 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 | | | | | | | | | |
| | | [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, নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা, 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 নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

২২/৫/২৩

নিয়ন্ত্রক
মোঃ মাসুদুল মান্নান
নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
ঢাকা।
আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা

তারিখ

22.05.2023

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

তারিখ

## সংযোজনী-১

| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|---|---|---|
| ১ | BIDA | Bangladesh Investment Development Authority |
| ২ | CCI&E | Chief Controller of Imports & Exports |
| ৩ | ERC | Export Registration Certificate |
| ৪ | Ind IRC | Industrial Import Registration Certificate |
| ৫ | IPO | Import Policy Order |
| ৬ | IRC | Import Registration Certificate |
| ৭ | LCA | Letter of Credit Authorization |
| ৮ | OLM | Online Licensing Module |
| ৯ | TIN | Tax Identification Number |
| ১০ | TR CHALAN | Treasury Chalan |

## সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা | লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক |
|---|---|---|---|
| [১.১] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [১.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [১.২] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [১.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [১.৩] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [১.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [১.৪] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [১.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [২.১] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [২.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [২.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [২.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [২.৩] ইন্ডেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [২.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [২.৪] ইন্ডেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [২.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [২.৫] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [২.৫.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [২.৬] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [২.৬.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [৩.১] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [৩.১.১] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [৩.২] শিল্প আইআরসি নবায়ন | [৩.২.১] শিল্প আইআরসি নবায়ন | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [৪.১] OLM কার্যক্রমের সম্পর্কে সেবাগ্রহিতার অবহিতকরণের জন্য সভা/সেমিনার/কর্মশালা আহবান | [৪.১.১] আয়োজনকৃত প্রশিক্ষন/কর্মশালা | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | অফিস আদেশ , হাজিরা |
| [৪.২] আইটি এবং 4IR বিষয়ে প্রশিক্ষণ | [৪.২.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ বা কর্মশালা | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | অফিস আদেশ , হাজিরা |
| [৪.৩] সক্ষমতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ বা কর্মশালা আয়োজন | [৪.৩.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ বা কর্মশালা | আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা। | অফিস আদেশ , হাজিরা |

## 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 | নিষ্পত্তিকৃত এডহক শিল্প আইআরসি | বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ | ইন্টারকানেক্টিভিটি স্থাপন |
| এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | নিষ্পত্তিকৃত এডহক শিল্প আইআরসি | বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ | ইন্টারকানেক্টিভিটি স্থাপন |
| এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | নিষ্পত্তিকৃত এডহক শিল্প আইআরসি | বস্ত্র অধিদপ্তর | ইন্টারকানেক্টিভিটি স্থাপন |
| এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | নিষ্পত্তিকৃত এডহক শিল্প আইআরসি | বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন | ইন্টারকানেক্টিভিটি স্থাপন |

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

সংযোজনী ৪

## আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

### আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা।

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/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 | 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 | সহকারী নিয়ন্ত্রক/নির্বাহী অফিসার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | সহকারী নিয়ন্ত্রক/নির্বাহী অফিসার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | ১ | সংখ্যা | সহকারী নিয়ন্ত্রক/নির্বাহী অফিসার | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | | ১ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল 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 | সহকারী নিয়ন্ত্রক/নির্বাহী অফিসার | ২ টি ২৯.০৯.২০২৩ ২৯.০৩.২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৯.০৯.২০২৩ | | ২৯.০৩.২০২৪ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

(স্বাক্ষর) ১০.০৫.২৩
মোহাম্মদ গোলাম মস্তফা
সহকারী নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ..............................................................২** | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | সহকারী নিয়ন্ত্রক/নির্বাহী অফিসার | ৩১.০৭.২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.০৭.২০২৩ | | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং **দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম**.................. ২ | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | ২ | % | সহকারী নিয়ন্ত্রক/নির্বাহী অফিসার | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৮/০৯/২০২৩ | ২৯/১২/২০২৩ | ৩০/০৩/২০২৪ | ২২/০৬/২০২৪ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.২ গণশুনানী | গ্রাহক আবেদন | ২ | সংখ্যা | সহকারী নিয়ন্ত্রক/নির্বাহী অফিসার | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | -- | ১ | -- | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৩ হেল্প ডেস্ক স্থাপন | প্রদানকৃত তথ্য | ২ | % | সহকারী নিয়ন্ত্রক/নির্বাহী অফিসার | সংখ্যা | লক্ষ্যমাত্রা | ২৮-০৯-২০২৩ | ২৯-১২-২০২৩ | ৩০-০৩-২০২৪ | ২২-০৬-২০২৪ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

18.5.23

মোস্তফা
সহকারী নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

১.৪ আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর কর্মপরিবেশ নিম্নরূপ:

| ক্রমিক নং | কার্যক্রম | বাস্তবায়ন পক্রিয়া | প্রমাণক |
|---|---|---|---|
| ১ | পরিস্কার ও পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি | পরিস্কার ও পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী ক্রয় করে নিয়মিত ভাবে কার্যালয় পরিস্কার নিশ্চিতকরণ | অফিস আদেশ ও কার্যালয়ের ছবি। |
| ২ | মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুম করা | মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুম করণ | ওয়াসরুম এর ছবি। |
| ৩ | ৪র্থ শ্রেণী কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা | পোশাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা হবে। | সরবরাহকৃত পোশাক |

18.05.23

মোহাম্মদ গোলাম মস্তফা
সহকারী নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

## 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 | চল মা নি |
| | | | | | 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 | ১৩/০ |
| 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 | ০৮/০ |
| 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 |

## 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 | চল মা নি |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬ |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | |
| 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 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। | [১.১.১] 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 প্রণয়ণ। | [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 অফিসসমুহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমুহ

| 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 |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ |
| 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 | - | - | - |