গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

যুগ্ম নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০

সূচিপত্র

(Index)

ক্রম	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
০১	উপক্রমণিকা	০১
০২	দপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০২-০৩
০৩	সেকশন ১: দপ্তরের রূপকল্প (Vision) অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, কার্যাবলী	০৪-০৫
০৫	সেকশন ২: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	০৬-০৮
	দপ্তরের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ---------------------------------	০৯-১০
০৬	সংযোজনী ১: শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	১১
০৭	সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১২
০৮	সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা	১৩

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমুহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরনের মাধ্যমে রুপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষে-

যুগ্ম নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি **যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর**, খুলনা

এবং

প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর এর মধ্যে ২০১৯ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বরিশাল এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of office of the Assistant Controller of Imports & Exports of Barishal.)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনাঃ

- **সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ**

সেবা প্রার্থীদের সেবা প্রদান নিশ্চিত কল্পে সিটিজেন চার্টার প্রনয়ন করা হয়েছে এবং চার্টার অনুযায়ী দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান করা হচ্ছে। দপ্তরের কার্যক্রমে দক্ষতা ও গতিশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ব-এড়াবৎহধহপব 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 (ঝগঝ) এর মাধ্যমে অবহিত করা হচ্ছে। তথ্য অধিকার আইনে সংশ্লিষ্ট বিধানের আলোকে এ দপ্তর সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য অফিস প্রধানের মাধ্যমে প্রদান করা হচ্ছে। দপ্তরের কর ব্যতীত রাজস্ব আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে রাজস্ব আদায়ের কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করা হচ্ছে। বিগত ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে ৩,৬২,৬৮,০৪৫/- টাকা, ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরে ৪,৫৮,৬৮,২০৫/-, ২০১৮-২০১৯ (২০ মে মাস, ২০১৯) অর্থবছরে ৩৭৪৮৩৫৫০/- টাকা এ অর্থ বছরে রাজস্ব আদায় 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। বর্তমানে বিদ্যমান জনবলের মধ্যে প্রশিক্ষিত জনবলের অভাবহেতু প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার অভাবের 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 করাসহ এলসি বা ঋণপত্রসমূহ পরীক্ষা করা অসম্ভব হয়ে পড়ছে।

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 ডিজিটালাইজড করা। গ্রাহক পর্যায় ডিজিটাল স্বাক্ষর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার সংগ্রহ করা ও সময় সময় প্রয়োজন অনুযায়ী সফটওয়্যার ব্যবস্থার উন্নয়ন, প্রতিষ্ঠানটিকে নতুনভাবে ঢেলে সাজানো, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যথাযথ প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা। কর ব্যতীত রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে মনিটরিং কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় যানবাহন ও জনবলের সংস্থান করা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা ঃ

- সিটিজেন চার্টারে বর্ণিত গ্রাহক সেবা নির্দিষ্ট সময়ে প্রদান ও তা অব্যাহত রাখা।
- বিদ্যমান এসওএমএস (SOMS) পদ্ধতি অব্যাহত রাখা।
- ই-ফাইলিং চালু করা।
- স্থানীয় পর্যায়ে ব্যবসায়ীদের বহুমুখী সেবা প্রদান।
- অফিসের কর্ম পরিবেশ আরো উন্নত করা।
- অফিসের নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করা।
- সেবা প্রার্থীদের সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধি করা।
- এ দপ্তর কর্তৃক বর্তমানে প্রদত্ত সেবাসমূহ অনলাইনে প্রদান।

২০১৯-২০২০ 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।
- এসওএমএস (SOMS) পদ্ধতিতে সেবাপ্রার্থীদের সেবা প্রদান।
- সেবাপ্রার্থীদের সমস্যার দ্রুততম সময়ের মধ্যে সমাধান ও সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধি করা।
- ভ্যাট আদায়ে এনবিআরকে সহায়তা করা।
- এ দপ্তরের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তরকে প্রয়োজনীয় সহযোগীতা প্রদান।

সেকশন-১:

দপ্তরের রুপকল্প (Vision) অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives), কার্যাবলী (Function)

১.১. রুপকল্প :

সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকল প্রকার সেবা দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবাগ্রহীতার দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়া এবং রাজস্ব আদায় নিশ্চিতকরণে ভূমিকা রাখা।

১.২. অভিলক্ষ্য :

Online Licensing Module (OLM) এর পূর্ণাঙ্গ বাস্তবায়ন তথা সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে সেবা গ্রহীতার সেবা ত্বরান্বিত করে ব্যবসা বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি এবং রাজস্ব আদায় নিশ্চিতকরণ।

১.৩ দাপ্তরিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

- রুপকল্প - ২০২১ অর্জনে দপ্তরের সকল কার্যক্রম অটোমেশনের আওতায় আনা।
- আমদানিকারকদের সহায়তা প্রদান।
- রপ্তানি প্রবৃদ্ধির মাধ্যমে আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে ভারসাম্য আনয়ন।
- সরকারের কর ব্যতীত রাজস্ব আদায়ে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখা।
- শিল্প প্রতিষ্ঠানের বিকাশে সহায়ক ভূমিকা পালন।
- সেবাগ্রহীতাদের সঠিক তথ্য প্রদান।
- দপ্তরের কার্যক্রমের বিষয়ে সচেতনতামূলক লিফলেট বিতরণ।
- শিল্প প্রতিষ্ঠানের কারখানা পরিদর্শন।
- মানবসম্পদ উন্নয়নে সহায়ক ভূমিকা পালন।
- বিদেশী বিনিয়োগ বৃদ্ধিতে সহায়ক ভূমিকা পালন।

১.৪ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদার করণ।
- কার্য পদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানউন্নয়ন।
- আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।
- জাতীয় শুদ্ধাচার, কৌশল ও তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন জোরদার করণ।

১.৫ কার্যাবলী (Function):

- ব্যবসা বাণিজ্য বৃদ্ধি ও শিল্পের বিকাশের ক্ষেত্রে আমদানি ও রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র এবং শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র জারি ও নবায়নের মাধ্যমে সরকারের রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা।
- বৈদেশিক বিনিয়োগ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে যৌথ ও বিদেশী উদ্যোগে প্রতিষ্ঠিত প্রতিষ্ঠানকে ব্যবসায়িক সহায়তা প্রদান।
- স্বীকৃতি প্রাপ্ত চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাষ্ট্রি এবং ট্রেড এসোসিয়েশনের সাথে মতবিনময় ও ব্যবসা বাণিজ্যের সাথে সংশ্লিষ্ট সমস্যা নিরসনে সমন্বয় সাধন।
- আমদানি নীতি আদেশ ও রপ্তানি নীতির যথাযথ বাস্তবায়নের জন্য সময়ে সময়ে গণবিজ্ঞপ্তি জারি, নির্দেশনা ও ব্যাখ্যা প্রদান।

আমি, যুগ্ম নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে,এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, যুগ্ম নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে,এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত ঃ

--- ২০.০৬.১৭

যুগ্ম নিয়ন্ত্রক, তারিখ
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা ।

--- ২০/০৬/২০১৭

প্রধান নিয়ন্ত্রক, তারিখ
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর।

সেকশন-২

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weitht of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of (Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ (Traget/criteria Value For F.Y 2019-20)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২১
								অসাধরণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
						২০১৭-১৮	২০১৮-১৯	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১) ডাটাবেজ তৈরী	৩	[১.১.১] নিবন্ধিত আমদানিকার, রপ্তানিকারক ও ইন্ডেন্টরদের ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ	[১.১.১] ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত।	তারিখ	৩	----	----	৩১/০৫/২০২০	০৭/০৬/২০২০	১৪/০৬/২০২০	২১/০৬/২০২০	২৮/০৬/২০২০	১০০%	১০০%
২) রূপকল্প ২০২১ অর্জনে দপ্তরের সেবা প্রদান কার্যক্রমসমূহ অটোমেশনের আওতায় আনা।	৩	[২.১] আমদানি ও রপ্তানি সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম কমিপউটারাইজড করা	[২.১.১] দপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রম কম্পিউটারাইজডকৃত	তারিখ	৩	---	---	৩১/০৫/২০২০	০৭/০৬/২০২০	১৪/০৬/২০২০	২১/০৬/২০২০	২৮/০৬/২০২০	১০০%	১০০%

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weitht of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদনসূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকেরমান (Weight of (Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ (Target/criteria Value For F.Y 2019-20)					প্রক্ষেপণ (Projection)	ক্ষপণ (Projection)
								অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানেরনিম্নে		
						২০১৭-১৮	২০১৮-১৯	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২০২০-২১	২০২০-২১
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
[৩] এ দপ্তরের কর ব্যতীত রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা	৭০	[৩.১] স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিস্পত্তিকরণ।	[৩.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	%	১৪	১০০%	১০০%	১০০	৯৮	৯৬	৯৪	৯২	১০০%	১০০%
		[৩.২] সঠিকভাবে আবেদন প্রাপ্তির ০৩ দিনের মধ্যে রপ্তানি নিবন্ধন সনদের আবেদন নিস্পত্তিকরণ;	[৩.২.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	%	১৪	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%
		[৩.৩] সঠিকভাবে আবেদন প্রাপ্তির ০৩ দিনের মধ্যে শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদের আবেদন নিস্পত্তিকরণ;	[৩.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	%	১৪	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%
		[৩.৪] সঠিকভাবে আবেদন প্রাপ্তির ০৩ দিনেরমধ্যে বিভিন্ন ধরণের সনদ নবায়নের আবেদন নিস্পত্তিকরণ;	[৩.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র;	%	১৪	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%
		[৩.৫] প্রদেয় টিআর চালান যাচাইকরণ	[৩.৫.১] যাচাইকৃত টিআর চালান	%	১৪	১০০%	১০০%	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weitht of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weitht of (Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০ (Traget/criteria Value For F.Y 2019-20)					প্রক্ষেপণ (Projection)	প্রক্ষেপণ (Projection)
								অসাধরণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে	২০২০-২১	২০২০-২১
						২০১৭-১৮	২০১৮-১৯	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
[৪] মানব সম্পদ উন্নয়ন	৪	[৪.১] নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপক ব্যবস্থা আধুনিকীকরণ	[৪.১.১] নিরাপত্তা ও অগ্নিনির্বাপক ব্যবস্থা	তারিখ	১	১০০%	১০০%	৩০/০৭/২০১৯	২৯/০৮/২০১৯	৩০/০৯/২০১৯	৩০/১০/২০১৯	৩০/১২/২০১৯	১০০%	১০০%
		[৪.২] অফিস ভবন পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখা	[৪.২.১] পরিস্কার পরিচ্ছন্নকৃত	তারিখ	১	১০০%	১০০%	৩০/০৭/২০১৯	২৯/০৮/২০১৯	৩০/০৯/২০১৯	৩০/১০/২০১৯	৩০/১২/২০১৯	১০০%	১০০%
		[৪.৩] আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রন দপ্তর হতে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য লিফলেট বিতরন	[৪.৩.১] বিতরনকৃত লিফলেট কপি	সংখ্যা	২	১০০%	১০০%	৫০০০	৪০০০	৩০০০	২০০০	১০০০	১০০%	১০০%

মাঠ পর্যায়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৯-২০

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
						লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৯-২০				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
[১] দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৬	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	[১.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘন্টা	০.৫	৬০	-	-	-	-
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	-	-
			[১.১.৩] ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	২৪ জুলাই, ২০১৯	২৯ জুলাই, ২০১৯	৩০ জুলাই, ২০১৯	৩১ জুলাই, ২০১৯	০১আগস্ট, ২০১৯
			[১.১.৪] ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	১৩ জানুয়ারি, ২০২০	১৬ জানুয়ারি, ২০২০	১৭ জানুয়ারি, ২০২০	২০ জানুয়ারি, ২০২০	২১ জানুয়ারি, ২০২০
		[১.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	[১.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	১.০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	-
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
			[১.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তিসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	১২	১১	১০	৯	-
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	%	১	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
			[১.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	৩	২	-	-
			[১.৪.৩] সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯	১৫ জানুয়ারি, ২০২০	০৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[২.১.১] সকল শাখায় ই-নথিব্যবহার	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
			[২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০
			[২.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	%	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০

		[২.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.২.১] ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১	১১মার্চ, ২০২০	১৮মার্চ, ২০২০	২৫মার্চ, ২০২০	১এপ্রিল, ২০২০	৮ এপ্রিল, ২০২০
		[২.৩] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারী করা	[২.৩.১] পি আর এল আদেশ জারিকৃত	%	১.০	১০০	৯০	৮০	-	-
			[২.৩.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত	%	১.০	১০০	৯০	৮০	-	-
		[২.৪] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.৪.১] অফিসের সকল তথ্যহালনাগাদকৃত	%	২	১০০	৯০	৮০	-	-
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	১	১৬ আগস্ট, ২০১৯	২০ আগস্ট, ২০১৯	২৪ আগস্ট, ২০১৯	২৮ আগস্ট, ২০১৯	৩০ আগস্ট, ২০১৯
			[৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
		[৩.২] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	[৩.২.১] স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	০৪ মার্চ, ২০২০
			[৩.২.২] অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	০৪ মার্চ, ২০২০
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ব্রডসীট জবাব প্রেরিত	%	০.৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		[৩.৪] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	[৩.৪.১] বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত	%	১.০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
			[৩.৪.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
			[৩.৪.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০

সংযোজনী-০১

শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নম্বর	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
০১	CCI&E	Chief Controller of Imports & Exports
০২	CP	Clearance Permit
০৩	EP	Export Permit
০৪	ERC	Export Registration Certificate
০৫	IP	Import Permit
০৬	IND IRC	Industrial Import Registration Certificate
০৭	IRC	Import Registration Certificate
০৮	IPO	Import Policy Order
০৯	LCA	Letter of Credit Authorization
১০	LC	Letter of Credit
১১	TR Challan	Treasury Challan
১২	TIN	Tax Identification Number
১৩	VAT	Value Added Tax
১৪	OLM	Online Licensing Module

সংযোজনী : ২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ

ক্রমিকনং	কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী শাখা/দপ্তর	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১.১	নিবন্ধিত আমদানিকারক, রপ্তানিকারক ও ইন্ডেন্টরদের ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ	[১.১.১] ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত।	OLM এর মাধ্যমে সেবা প্রদান করার মাধ্যমে আমদানিকারক, রপ্তানিকারক ও ইন্ডেন্টরদের ডাটাবেজ তৈরি করা হবে	আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা	আমদানি নিবন্ধন সনদ ইস্যুর রেজিস্টার/ OLM	--
১.২	আমদানি ও রপ্তানি সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম কম্পিউটারাইজড করা	[১.২.১] দপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রম কম্পিউটারাইজডকৃত	OLM এর মাধ্যমে সেবা প্রদান করার মাধ্যমে সকল কার্যক্রম কম্পিউটারাইজড করা হবে।	আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা	আমদানি ও রপ্তানি নিবন্ধন সনদ ইস্যুর রেজিস্টার/ OLM	--
১.৩	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ।	[১.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	দেশের বিনিয়োগ, শিল্পায়ন ও কর্মসংস্থান বৃদ্ধির এবং আমদানি নির্বরশীলতা হ্রাস করার লক্ষ্যে দ্রুততম সময়ের মধ্যে শিল্প আমদানি নিবন্ধনসনদপত্র প্রদান করা হচ্ছে।	আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা	আমদানি নিবন্ধন সনদ ইস্যুর রেজিস্টার/ OLM	--
১.৪	সঠিকভাবে আবেদন প্রাপ্তির ০৩ দিনের মধ্যে রপ্তানি নিবন্ধন সনদের আবেদন নিস্পত্তিকরণ;	[১.৪.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	দেশের বিনিয়োগ, শিল্পায়ন ও কর্মসংস্থান বৃদ্ধিও লক্ষ্যে দ্রুততম সময়ের মধ্যে রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র প্রদান করা হচ্ছে।	আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা	নিবন্ধন সনদ নবায়ন রেজিস্টার/ OLM	
১.৫	সঠিকভাবে আবেদন প্রাপ্তির ০৩ দিনের মধ্যে শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদের আবেদন নিস্পত্তিকরণ;	[১.৫.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র;	দেশের বিনিয়োগ, শিল্পায়ন ও কর্মসংস্থান বৃদ্ধিও লক্ষ্যে দ্রুততম সময়ের মধ্যে শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র প্রদান করা হচ্ছে।	আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা	নবায়ন সংক্রান্ত রেজিস্টার/ OLM	--
১.৬	সঠিকভাবে আবেদন প্রাপ্তির ০৩ দিনের মধ্যে বিভিন্ন ধরণের সনদ নবায়নের আবেদন নিস্পত্তিকরণ;	[১.৬.১] নবায়নকৃত সনদপত্র;	সরকারের রাজস্ব আয় বাড়ানোর লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট শ্রেনীর বিপরীতে নির্ধারিত ফি আদায়পূর্বক সনদপত্র নবায়ন করা হচ্ছে।	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা	নবায়ন সংক্রান্ত রেজিস্টার/ OLM	--
১.৭	প্রদেয় টিআর চালান যাচাইকরণ	[১.৭.১] যাচাইকৃত টিআর চালান	দপ্তরের রাজস্ব আয় নিশ্চিতকল্পে প্রাপ্ত ট্রেজারী চালান যাচাইকরণ করা হচ্ছে।	আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা	অনলাইনে যাচাইকৃত	--
১.৮	নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপক ব্যবস্থা আধুনিকীকরণ	[১.৮.১] নিরাপত্তা ও অগ্নিনির্বাপক ব্যবস্থা	সিসিটিভি ক্যামেরা ও অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র সংগ্রহের মাধ্যমে নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা শক্তিশালী করা হবে।	আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা	অফিস ভবন	--
১.৯	অফিস ভবন পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখা	[১.৯.১] পরিস্কার পরিচ্ছন্নকৃত	অফিস ভবন সু-সজ্জিত করা হচ্ছে।	আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা	অফিস ভবন	--
১.১০	আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রন দপ্তর হতে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য লিফলেট বিতরন	[১.১০.১] বিতরনকৃত লিফলেট কপি	দপ্তরের কার্যক্রমের বিষয়ে সচেতনতামূলক লিফলেট বিতরণ করা হচ্ছে।	আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা	রেজিস্টার	--

১

সংযোজনী-৩

অন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থার-এর নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ:

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
জাতীয় পর্যায়ে	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।	৫০%	
পরিদপ্তর	বস্ত্র/বিসিক/তাঁত বোর্ড	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।	১০%	
জেলা পর্যায়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	পুরাতন কাপড় আমদানিকারকদের জেলা কোটা অনুযায়ী বাছাইয়ের সুপারিশ	পুরাতন কাপড় আমদানিকারকদের কোটা অনুযায়ী তালিকা প্রস্তুতি সহায়তা	প্রতিবছর পুরাতন কাপড় আমদানিকারকদের কোটা অনুযায়ী তালিকা প্রস্তুত করা হয়। এক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের কার্যালয় সরাসরি সম্পৃক্ত ।	৪০%	