



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নির্বাহী কর্মকর্তা, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

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:

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর সেবা প্রদানে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেবার লক্ষ্যে অনলাইন নিবন্ধন সেবা Online Licensing Module (OLM) গত ০১/০৭/২০১৯ তারিখ হতে পূর্ণাঙ্গরূপে চালু করা হয়েছে। নিবন্ধন সেবাসহ বর্তমানে আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর থেকে ৫৪টি সেবা অনলাইনে প্রদান করা হচ্ছে। এর মধ্যে আঞ্চলিক অফিসের জন্য প্রযোজ্য সেবা সমূহ অত্রাফিস থেকে অনলাইনে প্রদান করা হচ্ছে। গত ১ জুলাই ২০১৯ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ পর্যন্ত আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ হতে আমদানি নিবন্ধন সনদ (শিল্প ও বাণিজ্যিক আইআরসি), রপ্তানি নিবন্ধন সনদ (ইআরসি), রপ্তানি নিবন্ধন সনদ (ইন্ডেটিং সার্ভিসেস) সর্বমোট ১,৩২৭ টি সনদ জারি করা হয়েছে এবং ৩,৪১৫ টি সনদ নবায়ন করা হয়েছে। এ দপ্তরের গতিশীল কার্যক্রমের ফলশ্রুতিতে দপ্তরের কর ব্যতীত রাজস্ব আয় উত্তরোত্তর বৃদ্ধি পাচ্ছে এবং এটা অব্যাহত রাখার জন্য রাজস্ব আদায়ের কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করা হচ্ছে। ২০২১-২০২২ অর্থবছরে রাজস্ব আয় করা হয়েছে ১,৫৯,০২,৪০০/- টাকা। ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ১,৬৩,৬৮,৩০০/- টাকা রাজস্ব আদায় হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

দপ্তরের সাম্প্রতিক সময়ের সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহের মধ্যে অন্যতম হচ্ছে যানবাহন সংকট। বিভিন্ন বিভাগে (BIDA, NBR, BB) সুপারিশ/তথ্য মনিটরিং কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় যানবাহন না থাকা এবং বিভিন্ন শুল্ক স্টেশন ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সাথে অনলাইন আন্তঃসংযোগ না থাকা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের সহায়তায় যানবাহন সংকট নিরসন করা এবং মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন কার্যক্রম গ্রহণ/জোরদার করা। এছাড়াও চতুর্থ শিল্পবিপ্লবের সাথে তাল মিলিয়ে বাংলাদেশকে এগিয়ে নিতে আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের নির্দেশনায়/অধীনে এ দপ্তরের উদ্ভাবনমূলক ও সৃজনশীল কার্যক্রম অব্যাহত রাখা।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- OLM (Online Licensing Module) ব্যবস্থার মাধ্যমে সকল প্রকার সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণ নিশ্চিত করা।
- সেবাগ্রহীতার দোরগোড়ায় সকল সেবা পৌঁছে দেয়া।
- সরকারের আমদানি নীতি আদেশ ও রপ্তানি নীতি যথাযথভাবে বাস্তবায়নে সহায়তা করা।
- নিবন্ধন ও সনদ প্রদান সহজীকরণে অনুমোদন প্রক্রিয়ার ধাপ কমাতে প্রয়োজনীয় সহায়তা 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, ময়মনসিংহ

এবং

প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৪ সালের মাসের 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 উন্নিতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

অনলাইন সেবা প্রদান পদ্ধতি সহজিকরণ, আধুনিকীকরণ ও যুগোপযোগীকরণের মাধ্যমে ব্যবসা বান্ধব 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
৪. সেবা সমূহ জনগনের দোরগোড়ায় পৌঁছে 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) ব্যবসা-বাণিজ্য বৃদ্ধি ও শিল্পের বিকাশে আমদানিকারক, রপ্তানিকারক ও ইন্ভেন্টরদের অনুকূলে আমদানি নিবন্ধন ও নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি, রপ্তানি নিবন্ধন ও নিবন্ধন সনদপত্র (ERC) জারি, ইন্ভেন্টিং সার্ভিসের নিবন্ধন ও রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র (ইন্ভেন্টিং 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) বৈদেশিক বিনিয়োগ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে যৌথ ও বিদেশী উদ্যোগে প্রতিষ্ঠিত প্রতিষ্ঠানকে ব্যবসায়িক সহায়তা প্রদান। (গ) সরকারি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং দপ্তর তথা: শুল্ক কর্তৃপক্ষ, বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, বস্ত্র দপ্তর, বিসিক ইত্যাদির কার্যক্রমের সাথে সহায়ক ভূমিকা পালন। (ঘ) আমদানি নীতি আদেশ (IPO) ও রপ্তানি নীতির আলোকে সময়ে সময়ে গণবিজ্ঞপ্তি জারিসহ প্রয়োজনীয় পরামর্শ, ব্যাখ্যা ও মতামত প্রদানসহ ইহা বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| ফলাফল/প্রভাব | কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | একক | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫ | প্রক্ষেপণ | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্তসূত্র |
|----------------------------------|-------------------------|-----|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------|-----------|---|---|
| | | | | | | ২০২৫-২০২৬ | ২০২৬-২০২৭ | | |
| রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের জারি | ইস্যুকৃত সনদপত্র | % | ৯২.৮৬ | ৯৮ | ৯৭ | ৯৮ | ৯৮ | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ | বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা, ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা |
| শিল্প আইআরসি জারি | ইস্যুকৃত সনদপত্র | % | ৯৬ | ৯৬ | ৯৭ | ৯৮ | ৯৮ | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি, ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা |
| আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের জারি | ইস্যুকৃত সনদপত্র | % | ১০০ | ১০০ | ৯৭ | ৯৮ | ৯৮ | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা, ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা |

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭ |
|--|--------------------------------|---|--|----------------|-----|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম সম্পাদন | ২৬ | [১.১] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [১.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | গড় | % | ৮ | ৯২.৮৬ | ৯৮ | ৯৬ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯৮ | ৯৮ |
| | | [১.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [১.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | গড় | % | ৭ | ১০০ | ১০০ | ৯৬ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯৮ | ৯৮ |
| | | [১.৩] ইভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [১.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | গড় | % | ৪ | ৯৬ | ৯৬ | ৯৬ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯৮ | ৯৮ |
| | | [১.৪] ইভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [১.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | গড় | % | ২ | ৯৬ | ৯৬ | ৯৬ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯৮ | ৯৮ |
| | | [১.৫] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [১.৫.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | গড় | % | ৩ | ১০০ | ১০০ | ৯৬ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯৮ | ৯৮ |
| | | [১.৬] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের নবায়ন | [১.৬.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | গড় | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ৯৬ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯৮ | ৯৮ |
| [২] শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়ন | ২০ | [২.১] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [২.১.১] সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি | গড় | % | ১০ | ৯৬ | ৯৬ | ৯৬ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯৮ | ৯৮ |
| | | [২.২] নিয়মিতকরণকৃত শিল্প আইআরসি নবায়ন | [২.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | গড় | % | ১০ | ৯৬ | ৯৬ | ৯৬ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯৮ | ৯৮ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭ |
|--|-----------------------------|--|--------------------------------------|-------------|--------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | |
| [৩] আমদানি অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি | ১৬ | [৩.১] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [৩.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | গড় | % | ৮ | ১০০ | ১০০ | ৯৬ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯৮ | ৯৮ |
| | | [৩.২] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [৩.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | গড় | % | ৫ | ১০০ | ১০০ | ৯৬ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯৮ | ৯৮ |
| | | [৩.৩] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [৩.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | গড় | % | ২ | ১০০ | ১০০ | ৯৬ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯৮ | ৯৮ |
| | | [৩.৪] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [৩.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | গড় | % | ১ | ১০০ | ১০০ | ৯৬ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৯৮ | ৯৮ |
| [৪] সেবা সমূহ জনগনের দোরগোড়ায় পৌছে দেয়া এবং কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি; | ৮ | [৪.১] OLM কার্যক্রমের সম্পর্কে সেবাগ্রহিতার অবহিতকরণের জন্য সভা/সেমিনার/কর্মশালা আহবান | [৪.১.১] আয়োজনকৃত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ০ | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ০ | ৪ | ৪ |
| | | [৪.২] আইটি এবং 4IR ও সক্ষমতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ বা কর্মশালা আয়োজন | [৪.২.১] আয়োজনকৃত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা | সমষ্টি | সংখ্যা | ৩ | ০ | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ০ | ৪ | ৪ |

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩ | প্রকৃত অর্জন* | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬ | প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭ |
|---|--------------------------------|--|--|----------------|------------------|---------------------------|----------------------------|------------------|--------------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | 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, ময়মনসিংহ, 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 নির্বাহী কর্মকর্তা, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



28/4/2028

নির্বাহী কর্মকর্তা
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,
ময়মনসিংহ

তারিখ



28.04.2028

প্রধান নিয়ন্ত্রক
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 | CP | Clearance Permit. |
| ৪ | EP | Export Permit |
| ৫ | ERC | Export Registration Certificate |
| ৬ | IND IRC | Industrial Import Registration Certificate |
| ৭ | IP | Import Permit |
| ৮ | IPO | Import Policy Order |
| ৯ | IRC | Import Registration Certificate |
| ১০ | LC | Letter of Credit |
| ১১ | LCA | Letter of Credit Authorization |
| ১২ | OLM | Online Licensing Module |
| ১৩ | TIN | Tax Identification Number |
| ১৪ | TR CHALAN | Treasury Chalan |
| ১৫ | VAT | Value Added Tax |

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 সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [১.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [১.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [১.৩] ইন্টেলিটং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [১.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [১.৪] ইন্টেলিটং নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [১.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [১.৫] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [১.৫.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [১.৬] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের নবায়ন | [১.৬.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [২.১] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [২.১.১] সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [২.২] নিয়মিতকরণকৃত শিল্প আইআরসি নবায়ন | [২.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [৩.১] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [৩.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [৩.২] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [৩.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [৩.৩] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | [৩.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [৩.৪] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন | [৩.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট |
| [৪.১] OLM কার্যক্রমের সম্পর্কে সেবাগ্রহিতার অবহিতকরণের জন্য সভা/সেমিনার/কর্মশালা আহ্বান | [৪.১.১] আয়োজনকৃত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | অফিস আদেশ, হাজিরা ও নোটিশ |
| [৪.২] আইটি এবং 4IR ও সক্ষমতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ বা কর্মশালা আয়োজন | [৪.২.১] আয়োজনকৃত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা | আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ। | অফিস আদেশ, হাজিরা ও নোটিশ |

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 | সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি | বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ | ইন্টারকানেক্টিভিটি স্থাপন |
| এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি | বস্ত্র অধিদপ্তর | ইন্টারকানেক্টিভিটি স্থাপন |
| এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ | সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি | বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন | ইন্টারকানেক্টিভিটি স্থাপন |

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

সংযোজনী-৪

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫ | | | | | | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|---|---------------------|------------|----------------|---|---|---|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|----------------------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | | |
| 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 | প্রশাসন | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ২ | সংখ্যা | প্রশাসন | ৩ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ | প্রশিক্ষিত কর্মচারী | ১ | সংখ্যা | প্রশাসন | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ১ | সংখ্যা ও তারিখ | প্রশাসন | ৪টি ৩০.০৭.২৪ ২৯.১০.২৪ ৩০.০১.২৫ ৩০.০৪.২৫ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ ৩০.০৭.২৪ | ১ ২৯.১০.২৪ | ১ ৩০.০১.২৫ | ১ ৩০.০৪.২৫ | | | কর্ম-পরিকল্পনা সংযুক্তি-০১ |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---|-------|---------|----------|--------------|----------|-----|-----|-----|--|--|--|
| ২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার২ | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | প্রশাসন | ৩১.০৭.২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১.০৭.২৪ | | | | | | |
| | | | | | | 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 | | প্রশাসন | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

সংযুক্তিঃ ০১ আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর ১.৪ এ উল্লেখিত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহন করা হবেঃ

| ক্রমিক নং | কার্যক্রম | বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া | প্রমানক |
|-----------|--|---|----------------|
| ১ | পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি | পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্র ক্রয় করে নিয়মিত ভাবে কার্যালয় পরিষ্কার নিশ্চিতকরণ। | অফিস আদেশ, ছবি |
| ২ | মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা | মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হবে | ছবি |

সংযোজনী-৫

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ | | | | |
|------|---|--|--------|------------------------------|------------------------|-----------|----------|----------|----------------------|
| | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | 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 | ০৯/০৩/২৫ | ১৬/০৩/২৫ | ২৩/০৩/২৫ | ৩০/০৩/২৫ | ০৬/০৪/২৫ |
| ০২ | [২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চলমান রাখা | [২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন অফিসসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা। | সংখ্যা | ২ | 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 | ৬ | ১৫/০৪/২৫ | ২২/০৪/২৫ | ২৯/০৪/২৫ | ০৫/০৫/২৫ | ১২/০৫/২৫ |
| ০৪ | [৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত | তারিখ | ২ | ৩১/০৮/২৪ | ০৮/০৯/২৪ | ১৫/০৯/২৪ | ২২/০৯/২৪ | ২৯/০৯/২৪ |
| | | [৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত | % | ৮ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০৫ | [৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৬ | 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 সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ-বিষয়ক কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত। | সংখ্যা | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - |
| ০৭ | [৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন | [৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত | তারিখ | ৫ | ০১/১২/২৪ | ১৫/১২/২৪ | ২৯/১২/২৪ | ০৫/০১/২৫ | ১২/০১/২৫ |
| ০৮ | [৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি | [৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত | সংখ্যা | ৪ | ২ | - | ১ | - | - |

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ | | | | |
|------------------------|-----|--|---|--------|------------------------------|------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|
| | | | | | | 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 |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ২০ | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | ১৫ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | |
| | | [১.১.১] যদি কোনো জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | | ১ | - | - | - | |
| | | [১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | [১.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| সক্ষমতা অর্জন | ০৫ | [২.১] নিজ অফিসের এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে) | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ১ | - | - | - | |
| | | [২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/অবহিতকরণ সভা আয়োজন এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে) | [২.২.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার/স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত | | | | | | | |

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫ | | | | |
|----------------------------|-----|---|--|--------|------------------------|----------------------|---------------|-----------|--------------|-----------------------|
| | | | | | | 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 | ১৮ | [১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। | [১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ১০ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। | [১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৮ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | [১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | | | | | | | |
| বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন | ৭ | [২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী/ স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন। | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৭ | ১ | - | - | - | |
| | | [২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | [২.২.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত [২.২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত | | | | | | | |

সংযোজনী-৮

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪ | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২২- ২৩ | | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫ | | | | |
|-----------------------|-----|--|---|--------|------------------------------|--------------------------------|---|------------------------|------------|------------|----------|-------------------------|
| | | | | | | | | 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 | 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 | | | ১৫-১০-২০২৪ | ৩১-১০-২০২৪ | ৩০-১১-২০২৪ | - | - |
| | | [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | সংখ্যা | ০১ | | | ২ | - | - | - | - |