



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

যুগ্ম নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ

এবং

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

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

১ জুলাই, ২০২২–৩০ জুন, ২০২৩

# সূচিপত্র

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৪
প্রস্তাবনা.....	
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact).....	৬
সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭-১০
সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ .....	১২
সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন সূচককের পরিমাপ পদ্ধতি .....	১৩-১৪
সংযোজনী ৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	
সংযোজনী ৫ : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৫
সংযোজনী ৬ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	
সংযোজনী ৭ : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	
সংযোজনী ৮ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	
সংযোজনী ৯ : তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	

# আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ এর কর্ম সম্পাদনের সার্বিক চিত্র

[Overview of the Performance of Office of the Asst. Controller of Imports & Exports, Naogaon]

## সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা:

- সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জন সমূহঃ সেবাগ্রহীতাদের দ্রুত সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ এবং দপ্তরের কার্যক্রম স্বচ্ছতা আনয়নের জন্য অনলাইন নিবন্ধন সেবা Online Licensing Module (OLM) গত ০১/০৭/২০১৯ তারিখে থেকে চালু হয়েছে। আমদানি এবং রপ্তানিকরাকগণ ঘরে বসে অনলাইনে আবেদন করে ঘরে বসেই সনদ প্রাপ্ত হচ্ছেন। ফলে করনাকালীন কোন ধরনের জটিলতা ছাড়াই অত্র দপ্তর নিরবিচ্ছিন্ন সেবা প্রদান করতে সক্ষম হয়েছেন। দপ্তরের নিজস্ব ওয়েবসাইট তৈরী ও হালনাগাদের মাধ্যমে সকল তথ্য ও সেবাগ্রহীতাদের সেবা প্রদান করা হচ্ছে। বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২০-২০২১ মোতাবেক গত ১লা জুলাই ২০২০ হতে ৩০শে জুন ২০২১ পর্যন্ত আমদানি নিবন্ধন সনদ (আইআরসি) বাণিজ্যিক ৩৩টি, রপ্তানি নিবন্ধন সনদ (ইআরসি) ০৫টি, আইআরসি শিল্প (এডহক) ০৮টি জারী করা হয়েছে। যেখানে আবেদন নিষ্পত্তির হার ৯৭.৮৩%।
- সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

দপ্তরের সাম্প্রতিক সময়ের সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহের মধ্যে অন্যতম হচ্ছে জনবল সংকট। এ সংকটের কারণে বিভিন্ন ধরনের নিবন্ধন সনদপত্র জারি ও নবায়ন এবং মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন করা অত্যন্ত দুষ্কর হয়ে পড়েছে।
- ভবিষ্যৎপরিকল্পনাঃ

বর্তমান সরকারের ‘নির্বাচনী ইশতেহার ২০১৮’, ‘প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১’, ‘বাংলাদেশ ব-দ্বীপ মহাপরিকল্পনা ২১০০’ এবং ‘রূপকল্প ২০২১’ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অটোমেশনের মাধ্যমে দপ্তরের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণসহ দপ্তরের কার্যক্রমে অধিকতর স্বচ্ছতা, গতিশীলতা ও দক্ষতা আনয়নের লক্ষ্যে প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তর কর্তৃক চালুকৃত অনলাইন লাইসেন্সিং মডিউল (Online Licensing Module) এর সুবিধাদি সেবাগ্রহীতাদের দোরগোড়ায় আরও ভালোভাবে পৌঁছে দেয়া।
- ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ
  - 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।
  - সেবাপ্রার্থীদের সমস্যার দ্রুততম সময়ের মধ্যে সমাধান।

## প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, সচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ

এবং

প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা  
এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, প্রধান কার্যাবলি

#### ১.১. রূপকল্প:

নিবন্ধনসহ অন্যান্য সেবাপ্রদান কার্যক্রম বিশ্বমানে উন্নিতকরণ।

#### ১.২. অভিলক্ষ্য :

অনলাইন সেবাপ্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ আধুনিকায়ন ও যুগোপযোগী করার মাধ্যমে ব্যবসা বান্ধব পরিবেশ তৈরী।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

- (ক) দপ্তরের সেবা প্রদান কার্যক্রমসমূহ সম্পূর্ণরূপে অটোমেশনের আওতায় সেবা সেবগ্রহীতার দোরগোড়ায় পৌছে দেওয়া;
- (খ) আমদানি অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি;
- (গ) রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম বৃদ্ধির মাধ্যমে আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে ভারসাম্য আনয়ন;
- (ঘ) শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়নে ভূমিকা পালন;
- (ঙ) কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও সেবাসমূহের সহজিকরণ।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

#### ১। সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

সুশাসন আনয়নের লক্ষ্যে বাণিজ্য মন্ত্রণালয় হতে আমদানি ও রপ্তানি অধিদপ্তরের সেবা গ্রহণকারী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের অভিযোগ গ্রহণকারী কর্মকর্তা মনোনয়নের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। প্রনিক দপ্তরে অভিযোগ জনানোর জন্য প্রনিক দপ্তরের টেলিফোন নম্বর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। যেহেতু অত্র দপ্তরের সকল সেবা অনলাইনে প্রদান করা হয় সেহেতু সেবগ্রহীতাদের সময় অপচয় রোধ ও হররানি থেকে বিরত রাখতে অফিসে উপস্থিত না হওয়ার পরামর্শ প্রদান করা হয়।

#### ১.৪ কার্যাবলি:

- (ক) ব্যবসা-বাণিজ্য বৃদ্ধি ও শিল্পের বিকাশে আমদানিকারক, রপ্তানিকারক ও ইন্ডেন্টরদের অনুকূলে আমদানি নিবন্ধন ও নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি, রপ্তানি নিবন্ধন ও নিবন্ধন সনদপত্র (ERC) জারি, ইন্ডেন্টিং সার্ভিসের নিবন্ধন ও রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র (ইন্ডেন্টিং সার্ভিসেস) জারি এবং শিল্প প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন ও নিবন্ধন সনদপত্র ( Industrial IRC)জারিসহ জারিকৃত নিবন্ধন সনদপত্রসমূহ বার্ষিক নবায়নের মাধ্যমেসরকারের করব্যতিত 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 ইহার বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।

## সেকশন ২

### দপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্ম সম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র [Sources of data]
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১. আমদানিকারক, রপ্তানিকারক ও ইন্ডেন্টদের অনুকূলে নিবন্ধন সনদপত্র প্রদান বৃদ্ধি	নিবন্ধিত আমদানিকারক,র প্তানিকারক ও ইন্ডেন্টরগণের সংখ্যা	%	৬.৫	৭.০	৭.৫	৮	৮.৫	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ।	OLM এর ডাটাবেজ
২. প্রদেয় নিবন্ধন সনদপত্রসমূহ নবায়ন বৃদ্ধি	নবায়নের সংখ্যা	%	৫.৫	৬	৬.৫	৭	৭.৫	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ।	OLM এর ডাটাবেজ

\* সাময়িক (provisional) তথ্য

## সেকশন ৩

### কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনে র ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গননা পদ্ধতি (calculation methods)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩ (Target/ Criteria Value forfiscal year 2022-2023)					প্রক্ষেপণ (Projection) (২০২৩-২৪)	প্রক্ষেপণ (Projection) (২০২৪-২৫)
							২০২০ - ২০২১	২০২১ - ২০২২	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	১৪	১৫	১৬
[১] আমদানি অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি	২৫	[২.১] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	১৫	৯৭	৯৮.৫	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	৫৫	১০০	১০০
		[২.২] বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[২.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	১০	৯৭	৯৯	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	৫৫	১০০	১০০

[২] রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম সম্পাদন	২৫	[৩.১] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	১০	৯৮	৯৯	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	৫৫	১০০	১০০
		[৩.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[৩.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	৫	৯৭.৫	৯৮	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	৫৫	১০০	১০০
		[৩.৪] মধ্যে ইডেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.৪.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	৫	৯৯	৯৯	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	৫৫	১০০	১০০
		[৩.৫] ইডেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[৩.৫.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	৫	৯৮	৯৮	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	৫৫	১০০	১০০
[৩] শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়ন	২০	[৪.১] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৪.১.১] সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	গড়	%	১০	৯৯	৯৯	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	৫৫	১০০	১০০
		[৪.২] এডহক শিল্প আইআরসি নিয়মিতকরণ	[৪.২.১] সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি নিয়মিতকরণ	গড়	%	৫	৯৯	৯৮.৫	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	৫৫	১০০	১০০
		[৪.৩] শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[৪.৩.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	৫	৯৯	৯৯	৯৫	৮৫	৭৫	৬৫	৫৫	১০০	১০০

**সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র : (মন্ত্রী পরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)**

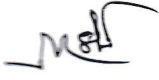
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গননা পদ্ধতি (calculation methods)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PerformanceIndicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩ (Target/ Criteria Value forfiscal year 2022-2023)					প্রক্ষেপণ (Projection) (২০২৩-২৪)	প্রক্ষেপণ (Projection) (২০২৪-২৫)
							২০২০- ২০২১	২০২১- ২০২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবয়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০			৯০	৮০	৭০	৬০	৫০		
		২) ই-ভর্যাপ্স- উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স-উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০			৯০	৮০	৭০	৬০	৫০		
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৩। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩			৯০	৮০	৭০	৬০	৫০		
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৪। অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৪			৯০	৮০	৭০	৬০	৫০		
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			৩			৯০	৮০	৭০	৬০	৫০		



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

স্বাক্ষরিত:



নির্বাহী কর্মকর্তা

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ

২৪/০৬/২০২২

তারিখ



প্রধান নিয়ন্ত্রক

আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর

২৫.০৬.২০২২

তারিখ

## সংযোজনী-১

### শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ/পূর্ণরূপ
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	IP	Import Permit
৭	IND IRC	Industrial Import Registration Certificate
৮	IRC	Import Registration Certificate
৯	IPO	Import Policy Order
১০	OLM	Online Licensing Module
১১	LC	Letter of Credit
১২	VAT	Value Added Tax
১৩	TIN	Tax Identification Number

## সংযোজনী ২ :

### কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নং		কার্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী শাখা/দপ্তর	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২.১	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের(IRC) আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ।	OLM এর ডাটাবেজ
	২.২	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ।	OLM এর ডাটাবেজ
২	৩.১	রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ।	OLM এর ডাটাবেজ
	৩.২	রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র (ERC) নবায়ন	নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ।	OLM এর ডাটাবেজ
	৩.৩	ইন্ডেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ।	OLM এর ডাটাবেজ
	৩.৪	ইন্ডেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্র (Indenting ERC) নবায়ন	নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ।	OLM এর ডাটাবেজ
৩	৪.১	এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ।	OLM এর ডাটাবেজ
	৪.২	এডহক শিল্প আইআরসি নিয়মিতকরণ	সুপারিশকৃত এডহক শিল্প আইআরসি নিয়মিতকরণ	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ।	OLM এর ডাটাবেজ
	৪.৩	শিল্প আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (Industrial IRC)নবায়ন	নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ।	OLM এর ডাটাবেজ

## সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
শিল্প প্রতিষ্ঠানের আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র জারির সুপারিশ	সুপারিশ জারি	বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিডা)	আন্ত অফিস নিয়মেত যোগাযোগ বৃদ্ধি এবং সেবাগ্রহীতাদের নিয়ে সভা করা যেতে পারে।
শিল্প প্রতিষ্ঠানের আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র জারির সুপারিশ	সুপারিশ জারি	বিসিক	আন্ত অফিস নিয়মেত যোগাযোগ বৃদ্ধি এবং সেবাগ্রহীতাদের নিয়ে সভা করা যেতে পারে।



পরিশিষ্টঃ ‘খ’  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ  
সংযোজনী

সংযোজনীঃ ৪

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

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচক এর মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	প্রশাসন	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন	২ ৩০.০৯.২২ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩০.০৯.২২			১ ৩০.০৬.২৩			কর্মপরিকল্পনা সংযুক্তঃ-১
						অর্জন							

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....												
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	প্রশাসন	৩১.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২২					
						অর্জন						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নংসহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	প্রশাসন	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		
						অর্জন						
৩.২ গনশুনানী আয়োজন	আয়োজনকৃত গনশুনানী	৮	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১		
						অর্জন						
৩.৩ শাখা পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত শাখা	৮	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১			
						অর্জন						
৩.৪ হেল্প ডেস্ক স্থাপন	স্থাপনকৃত হেল্পডেস্ক	৮	তারিখ	প্রশাসন	৩০.০৯.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২২					
						অর্জন						

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

#### ১.৫ আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী এর শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১.৫ এর কর্মপরিকল্পনা নিম্নরূপ

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমানক
১।	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	পরিস্কার 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

**সংযোজনীঃ ৬**  
**অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩**

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন 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 কর্মকর্তা তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪			৪	৩			
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯০	৮০	৭০	৬০	
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরীক্ষণ প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১			



**সংযোজনীঃ ৭**  
**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩**

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
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	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] 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			

**সংযোজনীঃ ৮**  
**তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা**

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন 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	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বতঃ প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৪			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩		
								৩০-০৬-২০২৩	-	-	-	-
		[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	