

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
বাড়ী নং-১৭৩, সেক্টর-২, উপশহর, রাজশাহী।  
rajshahi.ccie.gov.bd

স্মারক নং-২৬.০৩.১৩০০.০০১.২৫.০০১.২১.৩২৯২

তারিখঃ ০৬ ভাদ্র ১৪৩১  
২৮ আগষ্ট ২০২৪

বিষয়ঃ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনার বার্ষিক ও (জুলাই/২০২৩ থেকে জুন/২০২৪) স্বমূল্যায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রক দপ্তর, রাজশাহী এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনার বার্ষিক ও (জুলাই/২০২৩ থেকে জুন/২০২৪) স্বমূল্যায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক।



(মোঃ আবদুল হালিম)

নির্বাহী অফিসার

আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী।

ফোন-০৭২১-৭৭২০১৮

eo1.rajshahi@ccie.gov.bd

প্রধান নিয়ন্ত্রক  
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ ভবন (লেভেল-১৫)  
৬২/৩, পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০।

সংযোজনীঃ ৭

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

| কার্যক্রমের<br>ক্ষেত্র          | মান | কার্যক্রম                                                                                                                                                                                                                                | কর্মসম্পাদন<br>সূচক                                                   | একক    | কর্ম<br>সম্পাদন<br>সূচকের<br>মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ |              |       |             |                         |    | ১ম<br>ত্রৈমাসিক<br>অগ্রগতির<br>প্রতিবেদন | ২য়<br>ত্রৈমাসিক<br>অগ্রগতির<br>প্রতিবেদন | ৩য়<br>ত্রৈমাসিক<br>অগ্রগতির<br>প্রতিবেদন | ৪র্থ<br>ত্রৈমাসিক<br>অগ্রগতির<br>প্রতিবেদন | বার্ষিক<br>অগ্রগতি | স্ব-মূল্যায়ন |
|---------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------|------------------------|--------------|-------|-------------|-------------------------|----|------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------|---------------|
|                                 |     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                       |        |                                  | অসাধারণ                | অতি<br>উত্তম | উত্তম | চলতি<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে |    |                                          |                                           |                                           |                                            |                    |               |
|                                 |     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                       |        |                                  |                        |              |       |             |                         |    |                                          |                                           |                                           |                                            |                    |               |
| ১                               | ২   | ১.১) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।                                                                                                                              | ৮                                                                     | ৫      | ৬                                | ৭                      | ৮            | ৯     | ১০          | ১১                      | ১২ | ১৩                                       | ১৪                                        |                                           |                                            |                    |               |
| প্রাতিষ্ঠানিক<br>কার্যক্রম      | ১৪  | ১.২) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে 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                                | ৮                      | ৯            | ১০    | ১১          | ১২                      | ১৩ | ১৪                                       | ১৫                                        |                                           |                                            |                    |               |
|                                 |     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                       |        |                                  |                        |              |       |             |                         |    |                                          |                                           |                                           |                                            |                    |               |
| বাস্তবায়ন<br>ক্ষমতা<br>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 সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। | ২.১.১) প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৬                                | -                      | -            | -     | -           | -                       | -  | -                                        | -                                         |                                           |                                            |                    | ৬             |
|                                 |     | ২.২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন                                                                                                                                                        | ২.২.১) অবহিতকরণ সভা আয়োজিত                                           | সংখ্যা | ৫                                | -                      | -            | -     | -           | -                       | -  | -                                        | -                                         | -                                         |                                            |                    |               |

২০২৪ ২০২৪  
মোঃ আবদুল হালিম  
নির্বাহী অফিসার  
আমদানি ও রপ্তানি শুল্ক নিয়ন্ত্রক দপ্তর,  
রাজশাহী।