



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিলেট

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	৮
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: সংক্ষার 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:

মানসম্মত সেবা প্রদানের মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠা এবং সমৃদ্ধ বাংলাদেশ গঠন আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিলেট-এর মূল লক্ষ্য। আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন, টেকসই অর্থনীতি, বিশ্ববাণিজ্য ব্যবস্থার উপরোক্ত ব্যবসা বাস্তব পরিবেশ তৈরি এবং টেকসই শিল্পায়নের মাধ্যমে ২০৪১ সালের মধ্যে বাংলাদেশকে উন্নত রাষ্ট্রীয় পরিষ্কার করার লক্ষ্যকে সামনে রেখে অত্র দপ্তরের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ে তোলার বাস্তবরূপ Online Licensing Module(OLM) সেবা ০১ জুলাই, ২০১৯ খ্রি। থেকে চালু রয়েছে। ম্যানুয়াল চালানের পরিবর্তে অনলাইন পেমেন্ট সেবা সংযোজন অত্র দপ্তরের অটোমেশনের জগতে মাইলস্টোন। একটি আধুনিক, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক সেবামূল্য প্রতিষ্ঠান হিসেবে অত্র দপ্তরের ওয়েবসাইট চালু করাসহ ওয়েবসাইটে ফেসবুক পেজ, যোগাযোগ ম্যাপ যুক্ত করা হয়েছে। ওয়েবসাইটে সকল সেবা বক্সের যাবতীয় তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়। সিটিজেন চার্টার আপলোডকরণ এবং হেল্প ডেক্স মেনু চালুর মাধ্যমে তথ্য সেবা এখন সেবা গ্রহীতার দোরগোড়ায়। ২০২০-২০২১ অর্থবছরে নতুন নিবন্ধন সনদপত্রের নিষ্পত্তির হার ৯৮.৭১% ও নবায়নের নিষ্পত্তির হার ৯৯.৯২%। ২০২১-২০২২ অর্থবছরে নতুন নিবন্ধন সনদপত্রের নিষ্পত্তির হার ৮৭.৩৭% ও নবায়নের নিষ্পত্তির হার ৯৯.৭৭%।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জনবল সংকট অত্র দপ্তরের সমস্যাগুলোর মধ্যে অন্যতম। যানবাহন সংকটের জন্য মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন কার্যক্রম ও মনিটরিং কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, বাংলাদেশ ব্যাংক, বাংলাদেশ ইলেকশন কমিশন, বিভিন্ন শুল্ক ষ্টেশন এবং ব্যাংকের সাথে ইন্টারকানেক্সিভিটি না থাকায় বিভিন্ন কাগজাদির যথাযথ যাচাই প্রক্রিয়া দুঃসাধ্য।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ ও ৪থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় অধিকতর যোগ্য, দক্ষ, গতিশীল এবং সময়োপযোগী অফিস ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রযুক্তিগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা। সেবা সহজীকরণ, সুশাসন প্রতিষ্ঠা এবং অটোমেশনের মাধ্যমে সরকারের গৃহীত প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১, বাংলাদেশ ব-স্টীপ পরিকল্পনা ২১০০, বৃপক্ষ ২০৪১, অষ্টম পঞ্চাবৰ্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়নে অত্র দপ্তর প্রতিশুতিবন্ধ। প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা বাস্তবায়ন করা। প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তরের সাথে নিয়মিত যোগাযোগের মাধ্যমে সার্ভার জনিত টেকনিক্যাল সমস্যা সমাধানে সচেষ্ট হওয়া। দারিদ্র্য বিমোচন, খাদ্য নিরাপত্তা অর্জন, শিল্পোন্নয়নে সরকারের আমদানি ও রপ্তানি নীতি বাস্তবায়ন। দেশের সার্বিক কল্যাণে আমদানি ও রপ্তানি বাণিজ্যের টেকসই উন্নয়নে গর্বিত অংশীদার হওয়াই আমাদের অভিষ্ঠ লক্ষ্য।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণ এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।
- কর ব্যতিত রাজস্ব আদায় বর্ধিতকরণের মাধ্যমে সরকারকে সহযোগিতা করা।
- ই-নথির ব্যবহার চালু করা।
- আমদানি নীতি আদেশ ও রপ্তানি নীতি আদেশ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন 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-

সহকারী নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিলেট

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)

নিবন্ধনসহ অন্যান্য সেবা প্রদান কার্যক্রম বিশ্বানে উন্নীতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

অনলাইন সেবা প্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ, আধুনিকীকরণ ও যুগোপযোগীকরণের মাধ্যমে ব্যবসা বাস্তব পরিবেশ তৈরি।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- আমদানি অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি
- রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম সম্পাদন
- শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়ন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- ব্যবসা-বাণিজ্য বৃদ্ধি ও শিল্পের বিকাশে আমদানিকারক, রপ্তানিকারক ও ইন্ডেন্টরদের অনুকূলে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি, রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র (ERC) জারি, ইন্ডেন্টিং সার্ভিসের নিবন্ধন সনদপত্র (ইন্ডেন্টিং ইআরসি) জারি; বহুজাতিক আইআরসি, ইআরসি জারি ও নবায়ন এবং শিল্প প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন সনদপত্র (Industrial IRC) জারিসহ জারিকৃত নিবন্ধন সনদপত্রসমূহ বার্ষিক নবায়নের মাধ্যমে সরকারের কর ব্যতিত রাজস্ব প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ।
- সরকারের বিভিন্ন বিভাগের মধ্যে আন্তঃসংযোগ স্থাপনের মাধ্যমে সেবা প্রদান কার্যক্রমে সহায়ক ভূমিকা পালন।
- বৈদেশিক বিনিয়োগ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে যৌথ ও বিদেশী উদ্যোগে প্রতিষ্ঠিত প্রতিষ্ঠানকে ব্যবসায়িক সহায়তা প্রদান।
- আমদানি নীতি আদেশ (IPO) ও রপ্তানি নীতির আলোকে সময়ে সময়ে গণবিজ্ঞপ্তি জারিসহ প্রয়োজনীয় প্রারম্ভ, ব্যাখ্যা ও মতামত প্রদানসহ ইহার বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।

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	ইস্যুকৃত সনদপত্র ও নবায়নকৃত সনদপত্র	%	৯৬.২৭%	৯৬.৫০%	৯৭%	৯৮%	৯৯%	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিলেট	বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা, নির্বাচনী ইশতেহার, ৮ ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা
রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম সম্পাদন	ইস্যুকৃত সনদপত্র ও নবায়নকৃত সনদপত্র	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিলেট	বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা, নির্বাচনী ইশতেহার, ৮ ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা
শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়ন	ইস্যুকৃত সনদপত্র ও নবায়নকৃত সনদপত্র	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিলেট	বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা, নির্বাচনী ইশতেহার, ৮ ম 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 ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলাতি মান	চলাতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] আমদানি অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি	২৫	[১.১] আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	১০	৯৬.২৭	৯৬.৫	৯৭	৯০	৮০			৯৮	৯৯
		[১.২] আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	১০	৯৭	৯৭.৫	৯৮	৯০	৮০			৯৯	১০০
		[১.৩] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	৩	৯৫	৯৫.৫	৯৬	৯০	৮০			৯৭	৯৮
		[১.৪] বহুজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	২	৯৫	৯৫.৫	৯৬	৯০	৮০			৯৭	৯৮
[২] রপ্তানি সহায়ক কার্যক্রম সম্পাদন	২৫	[২.১] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	১০	১০০	১০০	৯৭	৯০	৮০			৯৮	৯৯
		[২.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[২.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	৮	১০০	১০০	৯৭	৯০	৮০			৯৮	৯৯
		[২.৩] ইভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	২	১০০	১০০	৯৭	৯০	৮০			৯৮	৯৯
		[২.৪] ইভেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[২.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	২	১০০	১০০	৯৭	৯০	৮০			৯৮	৯৯
		[২.৫] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.৫.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	গড়	%	২	৯৫	৯৬	৯৭	৯০	৮০			৯৮	৯৯
		[২.৬] বহুজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[২.৬.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	গড়	%	১	৯৫	৯৬	৯৭	৯০	৮০			৯৮	৯৯

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলাতি মান	চলাতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] শিল্প সহায়ক পরিবেশ উন্নয়ন	২০	[৩.১] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] নিষ্পত্তিকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	গড়	%	১০	১০০	১০০	৯৭	৯০	৮০			৯৮	৯৯
		[৩.২] নিয়মিতকরণকৃত শিল্প আইআরসি নবায়ন	[৩.২.১] নবায়নকৃত নিয়মিত শিল্প আইআরসি	গড়	%	১০	৯৫	৯৬	৯৭	৯০	৮০			৯৮	৯৯

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মানের নিম্নে	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুক্রাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুক্রাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্নান্স/ উত্তোলন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্নান্স/ উত্তোলন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৮									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি 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, সহকারী নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিলেট, 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 সহকারী নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিলেট-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

সহকারী নিয়ন্ত্রক

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,
সিলেট

তারিখ

২৫.০৬.২০২৩
মোহাম্মদ সুমন মাইনুর
সহকারী নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিলেট
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধান নিয়ন্ত্রক

আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর

তারিখ

মুন্স

১২.০৬.২০২৩

শেখ রফিকুল ইসলাম পিএএ

প্রধান নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত সচিব)

আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

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	OLM	Online Licensing Module
১২	TIN	Tax Identification Number
১৩	VAT	Value Added Tax

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,সিলেট।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[১.২] আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,সিলেট।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[১.৩] বহজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,সিলেট।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[১.৪] বহজাতিক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[১.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,সিলেট।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[২.১] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.১.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,সিলেট।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[২.২] রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[২.২.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,সিলেট।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[২.৩] ইডেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.৩.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,সিলেট।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[২.৪] ইডেন্টিং নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[২.৪.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,সিলেট।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[২.৫] বহজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[২.৫.১] ইস্যুকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,সিলেট।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[২.৬] বহজাতিক রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র নবায়ন	[২.৬.১] নবায়নকৃত সনদপত্র	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,সিলেট।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[৩.১] এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] নিষ্পত্তিকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,সিলেট।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট
[৩.২] নিয়মিতকরণকৃত শিল্প আইআরসি নবায়ন	[৩.২.১] নবায়নকৃত নিয়মিত শিল্প আইআরসি	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,সিলেট।	OLM ডাটাবেজ থেকে সামারি রিপোর্ট

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 ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন	ইন্টারকানেক্সিভিটি স্থাপন
এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	ইন্টারকানেক্সিভিটি স্থাপন
এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	বন্স্র অধিদপ্তর	ইন্টারকানেক্সিভিটি স্থাপন
এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত এডহক শিল্প আইআরসি	বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ	ইন্টারকানেক্সিভিটি স্থাপন

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

সংযোজনী ৪

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আমদানি ও রঞ্জানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিলেট।

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. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নেতৃত্বকা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				
						অর্জন							
১.৩ শুন্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	প্রশাসন	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	প্রশাসন	২ ও ৩০/০৯/২০২৩ এবং ৩০/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩০/০৯/২০২৩		১ ৩০/০৬/২০২৪				সংযুক্ত- ১
						অর্জন							

২০২৩/২০২৪
২০/০৬/২০২৪
যোগাযোগ কার্যক্রম আয়োজন করা
কর্মসূচি ও পরিবেশ উন্নয়ন কর্মসূচি
পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি করা
পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কাচার২

২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রশাসন	১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৩					
						অর্জন						

৩. শুল্কাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্বলিত 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						

সংযুক্তি-১: আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিলেট-এর জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ১.৪ এ উল্লিখিত কর্মপরিবেশ উন্নয়নের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে:-

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
০১	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী ক্রয় করে নিয়মিতভাবে কার্যালয় পরিষ্কার নিশ্চিতকরণ	অফিস আদেশ ও কার্যালয়ের ছবি
০২	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হবে	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হবে	ওয়াশরুমের ছবি

২০২৩/০৮/২২
স্বাক্ষর আলোচনা প্রক্রিয়া
স্বাক্ষর আলোচনা প্রক্রিয়া

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যান্স ও উন্নয়ন 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	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উন্নয়ন ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়ন ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতৎপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতৎপূর্বে উন্নয়ন/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা।	সংখ্যা	৫	৮	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উন্নয়ন উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নেট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৭	৮	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৮	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	৮	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪

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	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
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 প্রতিশুতি 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 প্রতিশুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৮	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৮	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি 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 অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অঙ্গ ২০২১- ২২	প্রকৃত অঙ্গ ২০২২- ২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১- ২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পর্ক	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-