



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অফিস প্রধান, চট্টগ্রাম আঞ্চলিক কার্যালয়

এবং

চেয়ারম্যান, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অফিস প্রধান, চট্টগ্রাম আঞ্চলিক কার্যালয়

এবং

চেয়ারম্যান, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ-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) .....	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৬

**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:**

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ : বিগত বছরগুলোতে এ কার্যালয় চট্টগ্রাম মহানগর এবং জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে টিসিবির পণ্য বিক্রয়ের মাধ্যমে নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যের বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে সহায়ক ভূমিকা পালন করেছে। ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম প্রধানত চিনি, ভোজ্য তেল, মশুর ডাল সারা বছরব্যাপি, পৈয়াজ বিশেষ সময়ে এবং ছোলা ও খেজুর পবিত্র রমজান মাসে সাশ্রয়ী মূল্যে সরকার নির্ধারিত ০১ কোটি উপকারভোগী পরিবারের মধ্যে এ কার্যালয়ের অন্তর্ভুক্ত ৮,৫৭,৬৭৪ উপকারভোগী পরিবারের নিকট সাশ্রয়ী মূল্যে বিক্রয় করেছে। এছাড়াও, আমদানিকৃত প্রায় ২০,০০০ মেঃ টন পণ্য (পৈয়াজ, খেজুর ও ছোলা) চট্টগ্রাম বন্দর হতে খালাস করে টিসিবির ১৪টি কার্যালয়ের গুদামে প্রেরণ করা হয়েছে। বিশেষ সময়ে পৈয়াজ, রমজান মাসে ও ঈদ-উল-আযহার পূর্বে চিনি, ভোজ্য তেল, মশুর ডাল, ছোলা, খেজুর ও পৈয়াজ নিয়ে আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মহানগরে গড়ে ১৩৯ জন ডিলার ও চট্টগ্রাম জেলায় ৬৫ জন ডিলারের মাধ্যমে চট্টগ্রাম জেলায় সর্বমোট ৫,৩৫,০৫০ উপকারভোগী পরিবারের নিকট সাশ্রয়ী মূল্যে ভোক্তা সাধারণের নিকট নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্য সামগ্রী বিক্রয় করে বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে সহায়তা করেছে। e-File কার্যক্রমের মাধ্যমে প্রশাসনিক কাজের স্বচ্ছতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির পাশাপাশি দাপ্তরিক কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি করা হয়েছে। এছাড়াও, মজুদ সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে (১৩০০০+১৫০০০)= ২৮,০০০ বর্গফুটের গুদাম নির্মাণ কার্যক্রম চলমান আছে যা ২০২৪ সালের মে মাস শেষে উদ্বোধন করা হবে। এছাড়াও, অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থা সহায়ক হিসেবে এ কার্যালয়ের পুকুরটির সংস্কার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম এর মাধ্যমে আমদানিকৃত পণ্য খালাস ও পরিবহন কার্যক্রম সম্পাদন হয়ে থাকে। এখানে নির্দিষ্ট সময়ে সরবরাহকারির নিকট হতে জাহাজি দলিল না পাওয়ার কারণে অনেক সময় ফ্রি টাইমের মধ্যে পণ্য খালাস করা সম্ভব হয় না। এছাড়াও, অত্র কার্যালয়ের গুদাম ও অফিস ভবন প্রধান রাস্তা হতে অনেক নিচু হওয়ায় বর্ষাকালে পানি জমে জলাবদ্ধতার সৃষ্টি হওয়ায় স্বাভাবিক কার্যক্রম পরিচালনায় ব্যাহত হয়। তাছাড়াও, জনবল সংকটের কারণে অফিসের স্বাভাবিক কার্যক্রম নির্দিষ্ট সময়ে সম্পাদন করা সম্ভব হয়ে উঠে না। সর্বোপরি, জেলা প্রশাসনের নির্বাচিত গুদামে পর্যাপ্ত পরিমাণে জায়গা না থাকা, প্যাকেট জাত পণ্যের অভাব ও নির্ধারিত সময়ে পণ্য না পাওয়ার কারণে প্রধান কার্যালয়ের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিক্রয় কার্যক্রম শেষ করা সম্ভব হয় না।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

- ১। আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম এর মাধ্যমে আমদানিকৃত পণ্য নির্দিষ্ট ফ্রি টাইমের মধ্যে খালাস ও পরিবহন কার্য সম্পাদন করা।
- ২। জলাবদ্ধতা দূরীকরণ।
- ৩। মজুদ ব্যবস্থার সংকট দূরীকরণের জন্য নতুন গুদাম নির্মাণ করা।
- ৪। অঞ্চলভিত্তিক সুশমভাবে টিসিবির পণ্য সরবরাহ করা।
- ৫। অত্র কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে নৈতিকতা ও মানবিক মূল্যবোধ গড়ে তোলা।
- ৬। অগ্নিনির্বাপক ব্যবস্থার সহায়ক হিসেবে অত্র কার্যালয়ের পুকুরটি ১০-১৫ মিটার গভীর করে খনন করা।
- ৭। অফিস ভবন ও গুদামের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সীমানা প্রাচীর নতুন করে নির্মাণ/সংস্কার করা।

**২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম এর মাধ্যমে আমদানিকৃত পণ্য নির্দিষ্ট ফ্রি টাইমের মধ্যে খালাস ও পরিবহন কার্য সম্পাদন করা।
- আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম এর ডিলারদের সাথে ঋণাত্মক মত বিনিময়করণ;
- e-File চালুর মাধ্যমে প্রশাসনিক কাজে স্বচ্ছতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে কাজের গুণগতমান বৃদ্ধিকরণ;
- অত্র কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে নৈতিকতার চর্চা বৃদ্ধি।
- অগ্নি নির্বাপক ব্যবস্থার সহায়ক কার্যক্রম গ্রহণ 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-

অফিস প্রধান, চট্টগ্রাম আঞ্চলিক কার্যালয়

এবং

চেয়ারম্যান, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ-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)

কতিপয় নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের বাজারমূল্য স্থিতিশীল রাখতে সহায়ক ভূমিকা রাখা।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

নির্দিষ্ট কিছু সংখ্যক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের আপদকালীন মজুদ গড়ে তুলে প্রয়োজনীয় সময়ে ভোক্তা সাধারণের নিকট সরবরাহ করার মাধ্যমে দ্রব্যমূল্য স্থিতিশীল রাখতে সহায়ক ভূমিকা রাখা।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ
২. সরকার কর্তৃক নির্ধারণকৃত পণ্য বিক্রয়।
৩. আপদকালীন মজুদ সংরক্ষণ
৪. অর্ধ-বার্ষিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. কতিপয় নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের আপদকালীন মজুদ সংরক্ষণ
২. জেলা প্রশাসনের সহায়তায় ডিলারদের মাধ্যমে ১কোটি উপকারভোগী পরিবারের মাঝে নির্ধারিত পণ্য বিক্রয় করা।
৩. আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা।
৪. স্থায়ী-অস্থায়ী সম্পদ ব্যবস্থাপনা
৫. ডিলার ব্যবস্থাপনা (ডিলারশীপ চুক্তি সম্পাদন, নবায়ন ও ডিলারশীপ বাতিল)।
৬. সেবা প্রদানকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের বিল পরিশোধ করা
৭. গুদামের পণ্য মজুদ ব্যবস্থাপনা
৮. চট্টগ্রাম বন্দরের মাধ্যমে আমদানিকৃত পণ্য খালাস ও বিভিন্ন আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ।
৯. কর্তনকৃত ভ্যাট ও আয়কর নির্ধারিত সময়ে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা প্রদান নিশ্চিত করা।
১০. প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলা করার জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করা।

**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 দায়িত্বশ্রী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
নির্ধারিত পণ্য সমূহের বাজার মূল্য স্থিতিশীলতা রাখতে সহায়তা	বিক্রয়কৃত পণ্যের পরিমাণ (মাসিক প্রতিবেদন)।	শতকরা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, পুলিশ, সরবরাহকারি, ডিলার, স্থানীয় প্রশাসন, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, পরিবহণ ও লেবার ঠিকাদার, চট্টগ্রাম কাস্টম হাউস, চট্টগ্রাম বন্দর, ইত্যাদি।	বরাদ্দ প্রদানের আদেশ ও প্রত্যয়ন পত্র
দাপ্তরিক কাজে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি	প্রেরণকৃত মাসিক প্রতিবেদন।	শতকরা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, আমদানিকারক, সরবরাহকারি, ডিলার, স্থানীয় প্রশাসন, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, পরিবহণ ও লেবার ঠিকাদার, সিএডএফ এজেন্ট, চট্টগ্রাম কাস্টম হাউস, চট্টগ্রাম বন্দর, ব্যাংক, ইত্যাদি।	পণ্য গ্রহণের প্রত্যয়নপত্র ও সিএডএফ হিপিোট।
টিসিবি'র সার্বিক অবস্থা নিরূপণে তথ্য সহায়তা প্রদান।	প্রেরণকৃত অর্ধ-বার্ষিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন	সংখ্যা ও তারিখ	১০০%	১০০%	২ ও ৩০-০৬-২০২৫	২ ও ৩০-০৬-২০২৬	২ ও ৩০-০৬-২০২৭	স্থানীয় প্রশাসন, ব্যাংক, সিএ ফার্ম	বাস্তব যাচাই প্রতিবেদন ও সিএ ফার্মের বার্ষিক প্রতিবেদন।
বাজারে নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যের সরবরাহ চেইন অক্ষুণ্ণ রাখতে সহায়ক ভূমিকা পালন।	গুদামে মজুদকৃত পণ্যের পরিমাণ (মাসিক প্রতিবেদন)	মেট্রন	১০০%	৫০	৫০	৫০	৫০	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, সরবরাহকারি, পরিবহণ ও লেবার ঠিকাদার, সিএডএফ এজেন্ট, চট্টগ্রাম কাস্টম হাউস, চট্টগ্রাম বন্দর ইত্যাদি।	গুদামে মজুদকৃত প্রতিবেদন (মাসিক প্রতিবেদন)।

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পণনা পদ্ধতি	একক সংখ্যা	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	সফলমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭			
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মান			চলতি মানের নিম্নে		
										১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	২৬	[১.১] পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	[১.১.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১০০			১২	১১	১০	৯	৭	১২	১২		
		[১.২] ডিলার (নিয়োগ, নবায়ন ও বাতিল) সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।	[১.২.১] ডিলার সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১০০			১২	১১	১০	৯	৭	১২	১২	১২	
		[১.৩] মাসিক রেওয়ামিল প্রেরণ।	[১.৩.১] মাসিক রেওয়ামিল প্রেরণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১০০			১২	১১	১০	৯	৭	১২	১২	১২	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক তহবিল বরাদ্দের চাহিদা প্রেরণ।	[১.৪.১] মাসিক তহবিল বরাদ্দের চাহিদা প্রেরণকৃত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১০০			৮	৭	৭	১	০	০	৮	৮	৮
		[১.৫] সম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।	[১.৫.১] সম্পদ ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১০০			৮	৭	৭	১	০	০	৮	৮	৮
		[১.৬] আয়কর ও ভ্যাট পরিশোধ সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।	[১.৬.১] আয়কর ও ভ্যাট পরিশোধ সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১০০			১২	১১	১০	৯	৭	৭	১২	১২	১২
		[১.৭] বরাদ্দভিত্তিক পণ্য বিক্রয় কার্যক্রম মনিটরিং প্রতিবেদন প্রেরণ	[১.৭.১] বরাদ্দভিত্তিক পণ্য বিক্রয় কার্যক্রম মনিটরিং প্রতিবেদন প্রেরণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১০০			১২	১১	১০	৯	৭	৭	১২	১২	১২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সাক্ষরতার/নির্ধারিত ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চগতি মান	চগতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ সাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	[২] সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পণ্য বিক্রয়।	[২.১] সরকার নির্ধারিত পরিমাণ চিনি বিক্রয়।	[২.১.১] চিনি বিক্রয়কৃত	গড়	শতকরা	৪	১০০		১০০	৯০	৪৫	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[২.২] সরকার নির্ধারিত পরিমাণ ভোজ্যতেল বিক্রয়।	[২.২.১] ভোজ্যতেল বিক্রয়কৃত	গড়	শতকরা	৪	১০০		১০০	৭০	৪৫	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[২.৩] সরকার নির্ধারিত পরিমাণ মশুরডাল বিক্রয়।	[২.৩.১] মশুরডাল বিক্রয়কৃত	গড়	শতকরা	৪	১০০		১০০	৭০	৪৫	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[২.৪] সরকার নির্ধারিত পরিমাণ পেঁয়াজ বিক্রয়	[২.৪.১] পেঁয়াজ বিক্রয়কৃত	গড়	শতকরা	৪	১০০		১০০	৭০	৪৫	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[২.৫] সরকার নির্ধারিত পরিমাণ ছোলা বিক্রয়	[২.৫.১] ছোলা বিক্রয়কৃত	গড়	শতকরা	২	১০০		১০০	৭০	৪৫	৭০	৬০	১০০	১০০	
	[৩] আপদকালীন মজুদ সংরক্ষণ	১২	[২.৬] সরকার নির্ধারিত পরিমাণ খেজুর বিক্রয়	[২.৬.১] খেজুর বিক্রয়কৃত	গড়	শতকরা	২	১০০		১০০	৭০	৪৫	৭০	৬০	১০০	১০০
			[৩.১] আপদকালীন চিনি মজুদ	[৩.১.১] মজুদকৃত	গড়	মেঃ টন	৪	৫০		৫০	৪৬	৪৫	৪৬	৪৫	৫০	৫০
			[৩.২] আপদকালীন ভোজ্যতেল মজুদ	[৩.২.১] মজুদকৃত	গড়	মেঃ টন	৪	৫০		৫০	৪৬	৪৫	৪৬	৪৫	৫০	৫০
			[৩.৩] আপদকালীন মশুরডাল মজুদ	[৩.৩.১] মজুদকৃত	গড়	মেঃ টন	৪	৫০		৫০	৪৬	৪৫	৪৬	৪৫	৫০	৫০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চগতি মান	চগতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
[৪] অর্ধ-বার্ষিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	১২	[৪.১] ভূত্বিক সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	[৪.১.১] প্রেরণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২		২	০	০	০	০	২	২	
		[৪.২] বাৎসরিক পণ্য গ্রহণ, বিতরণ ও মজুদ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	[৪.২.১] প্রেরণকৃত	তারিখ	তারিখ	৪	০২.০৭.২৩		১৫.০৭.২৫	৩১.০৭.২৫	০১.০৮.২৫	১৫.০৮.২৫			০১.০৭.২৬	০১.০৭.২৭
		[৪.৩] অর্ধ-বার্ষিক বিক্রয় ও মজুদ প্রতিবেদন প্রেরণ	[৪.৩.১] প্রেরণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২		১	০	০	০			২	২
		[৪.৪] অর্ধ-বার্ষিক বাস্তব যাচাই প্রতিবেদন প্রেরণ	[৪.৪.১] প্রেরণকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২		১	০	০	০			২	২

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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 উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
<b>সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ		[১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০০							১০০	১০০
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০০							১০০	১০০
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	১০০							১০০	১০০
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	১০০							১০০	১০০
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	১০০							১০০	১০০

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, অফিস প্রধান, চট্টগ্রাম আঞ্চলিক কার্যালয়, চেয়ারম্যান, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ হিসাবে অফিস প্রধান, চট্টগ্রাম আঞ্চলিক কার্যালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



অফিস প্রধান  
চট্টগ্রাম আঞ্চলিক কার্যালয়

২৭ জুন ২০২৪ খ্রিঃ  
তারিখ



চেয়ারম্যান  
ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

২৭/৬/২৪

তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	CDA	Chattogram Development Authority
২	C&F	Custom Clearance and Forwarding Agent
৩	CPA	Chattogram Port Authority
৪	DNCRP	Directorate of National Consumer Rights Protection
৫	Moc	Ministry of Commerce
৬	PLI	Post Landing Inspection
৭	চবক	চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ
৮	চসিক	চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন
৯	টিসিবি	ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ।



সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেশকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণকৃত	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাসাটি	উক্ত জেলা হতে পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও পণ্যের টাকা প্রাপ্তিসাপেক্ষে মাসিক পণ্য গ্রহণ, বিক্রয় ও মজুদ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণকৃত	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	উক্ত জেলা হতে পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও পণ্যের টাকা প্রাপ্তিসাপেক্ষে মাসিক পণ্য গ্রহণ, বিক্রয় ও মজুদ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণকৃত	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কক্সবাজার	উক্ত জেলা হতে পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও পণ্যের টাকা প্রাপ্তিসাপেক্ষে মাসিক পণ্য গ্রহণ, বিক্রয় ও মজুদ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণকৃত	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা	উক্ত জেলা হতে পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও পণ্যের টাকা প্রাপ্তিসাপেক্ষে মাসিক পণ্য গ্রহণ, বিক্রয় ও মজুদ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।
পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণকৃত	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝাংগাছড়ি	উক্ত জেলা হতে পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও পণ্যের টাকা প্রাপ্তিসাপেক্ষে মাসিক পণ্য গ্রহণ, বিক্রয় ও মজুদ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।

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