



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর (ডেডো)

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস
অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

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 চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৪

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:

বিদেশী মিশন ও সংস্থার দাবী নিষ্পত্তিতে ক্রাশ প্রোগ্রাম: গৃহীত ক্রাশ প্রোগ্রামের 24 কর্মদিবসে 25,666টি দাবী নিষ্পত্তিতে গৃহীত ও 44,21,54,677/- টাকার রিফান্ড অনুমোদন;
দক্ষতা ও অন্যান্য প্রশিক্ষণ: ১৬ জানুয়ারী সমন্বিত সভা ও দূত বিদেশী দাবী নিষ্পত্তির প্রশিক্ষণ;
১৯৮৭ সালে দপ্তর স্থাপনার পর প্রথম website www.dedo.dedo.gov.bd নির্মাণ;
সহজ ব্যবহার্য দূতাবাস মিশন, দেশী ও বিদেশী সংস্থার অনলাইন রিফান্ড দাবীর জন্য অনলাইনে আবেদনের অ্যাপস তৈরী <https://dedo.touchandsolve.com/>
দুতগতির ইন্টারনেট স্থাপন;
সময়, শ্রম, কাগজ ও চেকের পাতা সাশ্রয়ে একই সময়ে অনুমোদিত একাধিক দাবীর বিপরীতে ০১ টি চেক IBAS ++ এ প্রেরণ;
দৈনিক সম্পাদিত কাজের মান ও পরিমাণ বিবেচনায় 8টি গুপের মধ্যে সেরা 1টি গুপকে প্রতিদিন Öকফি উইথ ডিজিÖ এ আমন্ত্রণ ও ডিজির সাথে ছবি গুপে পোস্ট করা;
কর্মকর্তা, কর্মচারীদের কল্যাণে DEDO Club গঠন I

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

অটোমেশন ও অনলাইন কার্যক্রম
অপর্যাপ্ত কর্মএলাকা (Working Space)
ক্যাডার কর্মকর্তা সংখ্যায় অপ্রতুলতা
অপর্যাপ্ত সংখ্যক রাজস্ব ও সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা,
সহগ প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট সেক্টর স্পেশালিস্টসহ অন্যান্য কর্মচারীর স্বল্পতা
কম জনবলের অধিক কর্মভার;
যানবাহন সংকট
স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিতে জটিলতা;
নতুন ও পুরাতন আইন সমন্বয়ে এনবিআরের সিদ্ধান্তের অপেক্ষায়;
বন্ড অটোমেশন প্রকল্পের আওতায় প্রাপ্ত আইটি অবকাঠামো স্থাপন বিলম্বিত;
চালান যাচাইয়ে ব্যাংক, ভ্যাট সার্কেল ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান থেকে পত্রের জবাব বিলম্ব প্রাপ্তি।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

শুদ্ধ ও বিধিসম্মত কার্যক্রম;
সহজে দূত রিফান্ড প্রদান;
মানসম্মত সেবা;
সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন;
সর্বস্তরে স্বচ্ছতা।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ডেডোর হালনাগাদ ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সার্বিক সেবা মান উন্নীতকরণ
- ডেডো অ্যাপস এর মাধ্যমে প্রত্যর্পণ প্রদান সহজীকরণ
- আইডিএফএম সেবা বুথ চালু

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-

মহাপরিচালক, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর (ডেডো)

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর মধ্যে ২০২২ সালেরজুন..... মাসের২৪..... 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)

ব্যবসাবান্ধব দপ্তর ও রিফান্ড ব্যবস্থা সহজিকরণ

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

যোগোপযোগী রিফান্ড নীতি;

নীতি বাস্তবায়নে কার্যকর যোগোপযোগী অটোমেশন

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সহজে দ্রুত রিফান্ড প্রদান;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. □ শুল্ক প্রত্যর্পন গ্রহণের আবেদনপত্র গ্রহণ
২. □ আমদানি শুল্কের পরিমাণ ও সমহার নির্ধারণ
৩. □ সমহার ভিত্তিক প্রত্যর্পন প্রদান
৪. □ প্রকৃত হার ভিত্তিক প্রত্যর্পন প্রদান
৫. □ বন্ডেড প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উপকরণ-উৎপাদ সম্পর্ক নির্ণয়
৬. □ আবেদন নিষ্পত্তি
৭. □ প্রত্যর্পণের চেক ইস্যু
৮. □ ডুলক্রমে গৃহিত প্রত্যর্পণ সমন্বয়

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

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
প্রতারণা প্রদানে গতি আনয়ন	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	টাকা			১৫০ কোটি	১৭০ কোটি টাকা	১৮০ কোটি	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	আমদানী শুল্ক, ভ্যাট এবং রেগুলেটরি ডিউটি

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	সাক্ষ্যাত্মা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫		
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%				
[১] স্বহজে দ্রুত রিকান্ড প্রদান;	২৫	[১.১] অ্যাপস এর মাধ্যমে অনলাইনে দাবী গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	[১.১.১] পূর্ববর্তী বছরের কার্যসম্পাদন	সমষ্টি	নথির সংখ্যা	১০											
			[১.১.২] প্রত্যাগমন প্রদানের পরিমাণ	সমষ্টি	টার পরিমাণ	৫											
		[১.২] অংশীজন ও কর্মকর্তাদের পুরস্কার প্রদান	[১.২.১] কার্যক্রমের মান	সমষ্টি	নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা	৫											
			[১.২.২] কাজের গুণগত মান ও পরিমাণ	সমষ্টি	কার্যক্রমের সঠিকতা	৫											

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৮										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, মহাপরিচালক, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর (ডেডো), জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হিসাবে মহাপরিচালক, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর (ডেডো)-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

মহাপরিচালক
শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর (ডেডো)

28 JUN 2022

তারিখ

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য
(কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি)
কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

28 JUN 2022

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইডিএফএমস	ইন্টারন্যাশনাল ডেস্ক ফর ফরেন মিশনস
২	ইটিআইন	ইলেকট্রনিক ট্যাক্স আইডেন্টিফিকেশন নম্বর

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] অ্যাপস এর মাধ্যমে অনলাইনে দাবী গ্রহন ও নিষ্পত্তি	[১.১.১] পূর্ববর্তী বছরের কার্যসম্পাদন [১.১.২] প্রত্যাগন প্রদানের পরিমাণ	দেশী-বিদেশী সংস্থা, অত্র দপ্তরের কর্মচারীবৃন্দ অত্র দপ্তরের কর্মচারীবৃন্দ	
[১.২] অংশীজন ও কর্মকর্তাদের পুরস্কার প্রদান	[১.২.১] কার্যক্রমের মান [১.২.২] কাজের গুণগত মান ও পরিমাণ	নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ	

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
আপস এর মাধ্যমে অনলাইনে দাবী গ্রহন ও নিষ্পত্তি	প্রত্যাশিত প্রদানের পরিমাণ	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	আইবাস+

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

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					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. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
১.৩ শাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজু অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ										
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ										
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১		৪				লক্ষ্যমাত্রা							
৩.২		৪				অর্জন							
৩.৩		৪				লক্ষ্যমাত্রা							
৩.৪		৪				অর্জন							
৩.৫		৪				লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
						অর্জন							

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