



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, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## 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) .....	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 ২৪ কর্মদিবসে ২৫,৬৬৬টি দাবী নিষ্পত্তিতে গৃহীত ও ৪৪,২১,৫৪,৬৭৭ টাকার রিফান্ড অনুমোদন;

দক্ষতা ও অন্যান্য প্রশিক্ষণ: ১৬ জানুয়ারি সমন্বিত সভা ও দুত বিদেশী দাবী নিষ্পত্তির প্রশিক্ষণ;

১৯৮৭ সালে দপ্তর স্থাপনার পর প্রথম একটি ডাইনামিক ওয়েবসাইট [www.dedo.gov.bd](http://www.dedo.gov.bd) নির্মাণ;

সহজ ব্যবহার্য দূতাবাস মিশন, দেশী ও বিদেশী সংস্থার অনলাইন রিফান্ড দাবীরন জন্য অনলাইনে আবেদনের এ্যাপস তৈরি (<https://dedo.touchandsolve.com/>) এবং চূড়ান্ত অনুমোদনের প্রক্রিয়াধীন;

দুত গতির ইন্টারনেট স্থাপন;

সময়, শ্রম, কাগজ ও চেকের পাতা সাশ্রয়ে একই সময়ে অনুমোদিত একাধিক দাবীর বিপরীতে একটি চেক আইবাস++ এ প্রেরণ;

দৈনিক সম্পাদিত কাজের মান ও পরিমাণ বিবেচনায় ৮টি গ্রুপের মধ্যে সেরা একটি গ্রুপকে প্রতিদিন কফি উইথ ডিজি এ আমন্ত্রণ ও ডিজির সাথে ছবি গুপে পোস্ট করা;

কর্মকর্তা, কর্মচারীদের কল্যাণে ডেডো ক্লাব গঠন এবং কর্মচারীদের কল্যাণে ও চিকিৎসায় অর্থ ব্যয়;

আইডিএফএম প্রতিষ্ঠা এবং এর মাধ্যমে বিদেশী মিশনসমূহকে সেবা দান।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

অটোমেশন ও অনলাইন কার্যক্রম;

অপর্যাপ্ত কর্মএলাকা;

ক্যাডার কর্মকর্তা সংখ্যায় অপ্রতুলতা;

সহগ প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট সেক্টর স্পেশালিস্টসহ অন্যান্য কর্ম চারীর স্বল্পতা;

কমজনবলের অধিক কর্মভার;

যানবাহ সংকট;

স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিতে জটিলতা;

নতুন ও পুরাতন আইন সমন্বয়ে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সিদ্ধান্তের অপেক্ষায়;

চালান যাচাইয়ে ব্যাংক, ভ্যাট সার্কেল ও অন্যান্য পতিষ্ঠান থেকে পত্রের জবাব বিলম্বে প্রাপ্তি।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:**

শুদ্ধ ও বিশ্বাস্যত কার্যক্রম;

ডেডোপে এ্যাপসের মাধ্যমে সহজে দুত রিফান্ড প্রদান;

মানসম্মত সেবা;

সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন;

সর্বস্তরে স্বচ্ছতা।

**২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- ডেডোর হালনাগাদ ওয়েবসাইটের মাধ্যমে সার্বিক সেবা মান উন্নীতকরণ;
- ডেডোপে এ্যাপসের মাধ্যমে প্রত্যর্পণ প্রদান সহজীকরণ
- অনলাইনে সহগ যাচাই।

## 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 ২০২৩ সালের .....জুন..... মাসের .....১৮..... 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)

যুগোপযোগী রিফান্ড নীতি;

নীতি বাস্তবায়নে কার্যকর যুগোপযোগী 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.  ভুলক্রমে গৃহিত প্রত্যর্পণ সমন্বয়

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

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	সঙ্ক্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ			নির্ধারিত সঙ্ক্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাতন্ত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
প্রত্যর্পণ প্রদানে গতি আনয়ন	পূর্ববর্তী বছরের প্রত্যর্পণ প্রদান	টাকা		৩১০ কোটি (জুন ১৫, ২০২৩ পর্যন্ত)	৩৪০ কোটি	৩৬০ কোটি	৩৮০ কোটি	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও অর্থবিভাগ, অর্থসহায়ালয়	আমদানি শুল্ক, ভ্যাট এবং রেগুলেটরি ডিউটি	

\*সাময়িক (Provisional) তথ্য



সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র	কর্মসম্পাদনের কেন্দ্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২০	সক্ষমতা/নির্ধারিত ২০২০-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
[১] সহজে দ্রুত রিফোল্ড প্রদান;	২৫	[১.১] অ্যাপস এর মাধ্যমে অনলাইনে দাবী গ্রহন ও নিষ্পত্তি	[১.১.১] পূর্ববর্তী বছরের কার্যসম্পাদন	সমাষ্টি	নম্বির সংখ্যা	৮									
			[১.১.২] প্রত্যর্পন প্রদানের পরিমাণ	সমাষ্টি	টাকার পরিমাণ	৫									
			[১.১.৩] প্রত্যর্পন প্রদানের পরিমাণ	সমাষ্টি	টাকার পরিমাণ	৫									
		[১.২] অংশীজন ও কর্মকর্তাদের পুরস্কার প্রদান	[১.২.১] কার্যক্রমের মান	সমাষ্টি	নিষ্পত্তির সংখ্যা	৫	১১৭১	১২৫০					১৩০০	১৩৫০	
			[১.২.২] কাজের গুণগত মান ও পরিমাণ	সমাষ্টি	কার্যক্রমের সঠিকতা	২									

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের কেন্দ্র



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন*	সংস্কার/নির্ণায়ক ২০২০-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চমকিত মান ৭০%	চমকিত মানের নিম্নে ৬০%		

**সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র**

[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরপূর্বকরণ	৩০	[১.১] শূঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[১.৫] তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	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)

**মোহাম্মদ বেলাল হোসাইন চৌধুরী**  
মহাপরিচালক  
শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর  
ঢাকা।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য

(কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি)

কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

**মোঃ মাসুদ সাদিক**  
সদস্য (গ্রেড-১)  
(কাস্টমস নীতি ও আইসিটি)  
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

তারিখ

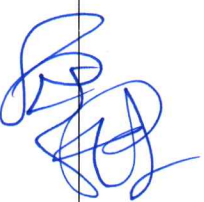
তারিখ

## সংযোজনী-১

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

**সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রযাণক**

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুরিভাণ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রযাণক
[১.১] অগণস এর মাধ্যমে অনলাইনে দাবী গ্রহন ও নিষ্পত্তি	[১.১.১] পূর্ববর্তী বছরের কর্মসম্পাদন	দেশী বিদেশী সংস্থা, অত্রদপ্তরের কর্মচারীবৃন্দ	
	[১.১.২] প্রত্যাশিত প্রদানের পরিমাণ	অত্রদপ্তরের কর্মচারীবৃন্দ	
	[১.১.৩] প্রত্যাশিত প্রদানের পরিমাণ		
[১.২] অংশীজন ও কর্মকর্তাদের পুরস্কার প্রদান	[১.২.১] কার্যক্রমের মান	নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ	
[১.২] অংশীজন ও কর্মকর্তাদের পুরস্কার প্রদান	[১.২.২] কাজের গুণগত মান ও পরিমাণ	নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ	



**সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ**

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সময়ধর্মের কৌশল
আপস এর মাধ্যমে অনলাইনে দাবী গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	প্রত্যাশিত প্রদানের পরিমাণ	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	আইবাস++
অংশীজন ও কর্মকর্তাদের পুরস্কার প্রদান	কার্যক্রমের মান	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	কাস্টমস বন্ড কমিশনারেটের ইউপিএস চাহিদার সাথে তিতি করে সরণ নিষ্পন্ন

**সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষিকল্পনাসমূহ**