



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, বিসিএস (কর) একাডেমি

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা),
আয়কর 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)	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৮



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:

২০১৯-২০, ২০২০-২১ ও ২০২১-২২ অর্থবছরে ৩৪, ৩৬ ও ৩৮তম বিসিএস এর সহকারী কর কমিশনারদের বিভাগীয় বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বিভিন্ন ধরনের রিফ্রেশার্স কোর্স সম্পন্ন করা হয়। এছাড়াও বিভিন্ন দপ্তর গুলোর সাথে সমন্বিত হয়ে অনলাইনে নানা ধরনের প্রশিক্ষণ কোর্স এর আয়োজন করা হয়। এছাড়াও এ দপ্তরের অধীন দাপ্তরিক কাজ সঠিক সময়ে সম্পন্ন করার জন্য ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ইনহাউস প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্দেশক্রমে শুদ্ধাচার ও সুশাসনের জন্য অংশীজনের অংশগ্রহণ বিষয়ক সেমিনার আয়োজন করা হয়। সার্ভিস সেন্টারসমূহের মাধ্যমে ই-টিন সেলের কার্যক্রম মনিটর করা হয়। অতিরিক্ত কর কমিশনার ও কর পরিদর্শকদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের প্রোগ্রামার, সহকারী প্রোগ্রামার ও পরিসংখ্যান কর্মকর্তাদের বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

নিজস্ব স্থায়ী ক্যাম্পাস না থাকায় বিশ্বমানের প্রশিক্ষণ প্রদান সম্ভব হচ্ছে না। একাডেমির নিজস্ব মাঠ না থাকায় প্রশিক্ষণার্থীদের শারীরিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা সম্ভব হচ্ছে না।

করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) পরিস্থিতিতে এ দপ্তর কর্তৃক বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ব্যাহত হয়। এ দপ্তরে নিজস্ব প্রশিক্ষক না থাকায় প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা সম্ভব হচ্ছে না। কর ব্যবস্থাপনা আধুনিকায়নের জন্য গৃহীত কার্যক্রমের ধীরগতি, জনবলের স্বল্পতা, প্রশিক্ষিত জনবলের অপ্রতুলতা, ভৌত অবকাঠামো ও যানবাহন স্বল্পতা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং পরিকল্পনা তৈরি ও প্রস্তুতি, দেশের অভ্যন্তরে অবস্থিত অন্যান্য সমমানের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে তথ্য বিনিময়। বিদেশে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা অন্যদের সাথে বিনিময়ের ব্যবস্থা গ্রহণ। Income Tax Modernization and Infrastructure Development Project শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় বিসিএস (কর) একাডেমির অবকাঠামো নির্মাণ সংক্রান্ত উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- আয়কর কর্মকর্তাদের তথ্য সংগ্রহ।
- eTDS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান।
- কর পরিদর্শকদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ প্রদান।
- সুশাসন ও শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান।
- নতুন আয়কর আইন সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ১১তম গ্রেড হতে ২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের কম্পিউটার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান।
- প্রোগ্রামার, সহকারী প্রোগ্রামার ও পরিসংখ্যান কর্মকর্তাদের বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সফলতার সাথে সমাপ্তকরণ।
- ৩৮তম বিসিএস এর মাধ্যমে নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের বিভাগীয় বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স যথাযথভাবে শেষ করার কার্যক্রম গ্রহণ।
- আয়কর সংশ্লিষ্ট সেবা সহজীকরণ ও কর ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত সফটওয়্যার অটোমেশনকে শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে যাবতীয় প্রশিক্ষণ।

 

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, বিসিএস (কর) একাডেমি

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য(কের প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), আয়কর অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর মধ্যে ২০২২ 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)

রাজস্ব প্রশাসনে প্রত্যক্ষ কর আদায়ে নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের একমাত্র প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হওয়ায় মানব সম্পদ উন্নয়নে এ দপ্তরের রূপকল্প নিম্নরূপঃ

আয়কর জাদুঘর স্থাপন;
একটি স্থায়ী অনুঘদ গঠন;
আন্তর্জাতিক উত্তমচর্চা-ভিত্তিক আধুনিক আয়কর প্রশাসন প্রতিষ্ঠাকরণ;
খ্যাতিসম্পন্ন ও আন্তর্জাতিক মানের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসাবে স্বীকৃত লাভ;
প্রতিবেশী ও প্রাচ্যের উন্নত দেশের আয়কর প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের মানে উন্নীতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

রাজস্ব কার্যক্রমে গতিশীলতা এবং স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ অনস্বীকার্য। এলক্ষ্যে এ দপ্তর প্রতিনিয়ত প্রশিক্ষণ দানে সচেষ্ট। যার কার্যপরিকল্পনা নিম্নরূপ:

স্বল্প মেয়াদী:

কর কমিশনারদের রিফ্রেসার্স কোর্স আয়োজন।
উপ কর কমিশনারদের রিফ্রেসার্স কোর্স আয়োজন।
কর পরিদর্শকদের প্রশিক্ষণ শিক্ষাক্রম পরিচালনা করা।
বছরের শুরুর্তেই প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি ও বাস্তবায়ন।
অতিরিক্ত কর কমিশনারদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা ও প্রশিক্ষণ শিক্ষাক্রম প্রণয়ন।
এ্যাডমিনিস্ট্রিটিভ স্টাফদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ ও প্রশিক্ষণ শিক্ষাক্রম প্রণয়ন।
১১তম থেকে ২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ ও প্রশিক্ষণ শিক্ষাক্রম প্রণয়নসহকারী কর কমিশনারদের প্রশিক্ষণ শিক্ষাক্রম পরিচালনা করা।

মধ্য মেয়াদী:

রিফ্রেসার্স কোর্স আয়োজন।
মানব সম্পদ উন্নয়ন ও পরিকল্পনা তৈরি ও প্রস্তুতি।
নিয়মিত পদোন্নতি পরীক্ষা আয়োজন (কর্মচারীদের জন্য)।
দেশের অভ্যন্তরে অবস্থিত অন্যান্য সমমানের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে তথ্য বিনিময়।
বিদেশে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা অন্যদের সাথে বিনিময়।

দীর্ঘ মেয়াদী:

নিজস্ব মাঠ স্থাপন।
আয়কর জাদুঘর স্থাপন।
ওয়াটার ট্রিটমেন্ট প্লান্ট স্থাপন।
দুটি বাস পরিবহন শখায় অন্তর্ভুক্তকরণ।
অবকাঠামোগত উন্নয়নের জন্য মাস্টার প্লান তৈরি।
ইউটিলিটি সুবিধাসহ পানি বিদ্যুতের সার্বজনিক ব্যবস্থা।
নিজস্ব গ্রাউন্ডে প্রশাসনিক ভবন, ডরমিটরি, আবাসিক ভবন ইত্যাদি অবকাঠামো নির্মাণ।

 

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. বিসিএস (কর) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি
২. কর প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার উন্নয়ন
৩. একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধি
৪. মানবসম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতাবৃদ্ধিতে সরকারকে সহযোগিতা প্রদান

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. নব নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।
২. মানব সম্পদ উন্নয়নে বিভিন্ন যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান।
৩. আয়কর আইন ও বিধি-বিধান সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ পরিচালনা।
৪. কর অঞ্চল সমূহের চাহিদা অনুযায়ী বিভিন্ন প্রশিক্ষণের আয়োজন।
৫. জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নির্দেশিত হয়ে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন।
৬. আয়কর আহরণে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান।
৭. সামরিক, বেসামরিক প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের জন্য আয়কর সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রদান।
৮. এ একাডেমিতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা।
৯. সংশ্লিষ্ট সকল Stakeholder এর সঙ্গে নিবিড় যোগাযোগের মাধ্যমে প্রয়োজনীয়/যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের আয়োজন।
১০. বিভিন্ন কর্মকর্তাবৃন্দের জন্য সুশাসন, শুদ্ধাচার ও চতুর্থ শিল্প-বিপ্লব প্রভৃতি বিষয়ে সভা/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন।
১১. অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা।



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	উপাসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
কর্মকর্তা কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি	কর্মসম্পাদন এবং প্রশিক্ষণার্থীদের সংখ্যা	সংখ্যা	-	-	২০০	২০০	২০০	বিসিএস (কর) একাডেমি।	From Recorded data

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

মুদ্রণ তারিখ: বৃহস্পতিবার, জুন ৩০, ২০২২

৭ :৮
পৃষ্ঠা

চূড়ান্ত দাখিলের সময়: রবিবার, জুন ০৫, ২০২২ ১০:৩৭

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		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[১] বিসিএস (কর) ক্যাডবরের কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি	২৫	[২.১] আয়কর আইন ও বিধানবলী সংক্রান্ত কোর্স পরিচালনা	[১.১.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.২] কর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের রিফ্রেশার্স কোর্স	[১.২.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			৫০	৪০	৩০	২০	২০	৫০	৫০
[২] কর প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার উন্নয়ন	২৫	[১.৩] কর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের যুনিয়াদি প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ	[১.৩.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.১] কারিকুলাম হালনাগাদকরণ	[২.১.১] কারিকুলাম হালনাগাদকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪			৫	৪	৪	৩	২	৬	৬
		[২.২] ডিজিটাল কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন	[২.২.১] ডিজিটাল কম্পিউটার ল্যাব স্থাপিত	সমষ্টি	শতকরা হার	৭			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.৩] আয়কর আইন ও অর্থ আইন সংক্রান্ত গবেষণা	[২.৩.১] গবেষণা পরিচালিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪			৬	৫	৪	৪	৩	৬	৬
		[২.৪] বার্তা প্রকাশ	[২.৪.১] বার্তা প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			৪	৩	৩	২	২	৪	৪
		[২.৫] সরকারি চাকুরি আইন ও আয়কর আইনের মডিউল ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরি করা	[২.৫.১] মডিউল ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরিকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			২	২	২	১	১	২	২

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 ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
এপিএ যাকরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	১৫	[৩.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	[৩.১.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৩	২	১	১	৮	৮	
		[৩.২] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	[৩.২.১] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৩	২	১	১	৩	৩	
		[৩.৩] ই-ফাইলিং চালুকরণ	[৩.৩.১] ই-ফাইলিং চালুকৃত	সমষ্টি	শতকরা হার	১			৭৫	৬০	৫০	৪০	৩০	১০০	১০০
		[৩.৪] স্টোর অটোমেশন সংক্রান্ত সিস্টেমের পূর্ণ ব্যবহার	[৩.৪.১] স্টোর অটোমেশন সিস্টেমের পূর্ণ ব্যবহার	সমষ্টি	শতকরা হার	২			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৫] বিসিএস (কর) একাডেমির অবকাঠামোগত সংস্কার	[৩.৫.১] সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়িত	সমষ্টি	শতকরা হার	২			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৬] বজ্রবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপন	[৩.৬.১] বজ্রবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপিত	সমষ্টি	শতকরা হার	৩			৭৫	৬০	৫০	৪৫	৪০	৭৫	৭৫
		[৩.৭] মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ডাটাবেজ তৈরি	[৩.৭.১] মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ডাটাবেজ তৈরিকৃত	সমষ্টি	শতকরা হার	২			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৮] লাইব্রেরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের ব্যবহার	[৩.৮.১] লাইব্রেরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের ব্যবহার	সমষ্টি	শতকরা হার	১			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৯] কর তথ্য-সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে সেবাগ্রহণকারীর সংখ্যা বৃদ্ধি	[৩.৯.১] সেবাগ্রহণকারীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১			৫০	৪৫	৪৫	৩৫	৩০	৫০	৫০

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		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৪] মানবসম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতাবৃদ্ধিতে সরকারকে সহযোগিতা প্রদান	৫	[৪.১] সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন [৪.২] কর ক্যাবার ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ	[৪.১.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪			৫	৪	৪	৩	৩	৬	৭
			[৪.২.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৫	৪	৪	৩	৩	৬	৭

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূত্রের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	সক্ষমতা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									জসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
[২] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[২.১] শঙ্কাতার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.১.১] শঙ্কাতার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[২.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪										
		[২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[২.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, মহাপরিচালক, বিসিএস (কর) একাডেমি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), আয়কর অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), আয়কর অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হিসাবে মহাপরিচালক, বিসিএস (কর) একাডেমি-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

মহাপরিচালক
বিসিএস (কর) একাডেমি

২৬.০৬.২০২২

তারিখ

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে
সদস্য(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা)
আয়কর অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

২৬/০৬/২০২২

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	NBR	National Board of Revenue
২	ই-টিডিএস	ইলেকট্রনিক্স ট্যাক্স ডিডাকশন অ্যাট সোর্স
৩	ই-পেমেন্ট	ইলেকট্রনিক পেমেন্ট
৪	ই-ফাইলিং	ইলেকট্রনিক ফাইলিং



সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] আয়কর আইন ও বিধানাবলী সংক্রান্ত কোর্স পরিচালনা	[১.১.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	১. প্রশিক্ষণ শাখা ; ২. উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর।	কোর্স সমাপ্তির প্রতিবেদন
[১.২] কর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের রিফ্রেশার্স কোর্স	[১.২.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	১. প্রশিক্ষণ শাখা ; ২. উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর ; ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর।	কোর্স সমাপ্তির প্রতিবেদন
[১.৩] কর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ	[১.৩.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	১. প্রশিক্ষণ শাখা ; ২. উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর।	কোর্স সমাপ্তির প্রতিবেদন
[২.১] কারিকুলাম হালনাগাদকরণ	[২.১.১] কারিকুলাম হালনাগাদকৃত	১. প্রশিক্ষণ শাখা ; ২. উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর।	বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের কোর্স গাইডলাইনস
[২.২] ডিজিটাল কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন	[২.২.১] ডিজিটাল কম্পিউটার ল্যাব স্থাপিত	১. প্রশাসন শাখা ; ২. উপপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর।	ব্যবহৃত কম্পিউটার ল্যাব
[২.৩] আয়কর আইন ও অর্থ আইন সংক্রান্ত গবেষণা	[২.৩.১] গবেষণা পরিচালিত	বিসিএস (কর) একাডেমি।	প্রকাশিত জার্নাল
[২.৪] বার্তা প্রকাশ	[২.৪.১] বার্তা প্রকাশিত	বিসিএস (কর) একাডেমি	প্রকাশিত বার্তা
[২.৫] সরকারি চাকুরি আইন ও আয়কর আইনের মডিউল ভিত্তিক কন্টেন্ট তৈরি করা	[২.৫.১] মডিউল ভিত্তিক কন্টেন্ট তৈরিকৃত	১. প্রশিক্ষণ শাখা ; ২. উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর ; ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর।	প্রযুক্তকৃত কন্টেন্ট
[৩.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	[৩.১.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহিত	বিসিএস (কর) একাডেমি	১। সমঝোতা চুক্তি; ২। সমঝোতা স্মারক; ৩। অফিস আদেশ।
[৩.২] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	[৩.২.১] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহিত	বিসিএস (কর) একাডেমি।	১। সমঝোতা চুক্তি; ২। সমঝোতা স্মারক ; ৩। অফিস আদেশ।
[৩.৩] ই-ফাইলিং চালুকরণ	[৩.৩.১] ই-ফাইলিং চালুকৃত	বিসিএস (কর) একাডেমি।	ই-ফাইলিং সিস্টেম ব্যবহারপূর্বক সৃষ্ট নথির সংখ্যা
[৩.৪] স্টোর অটোমেশন সংক্রান্ত সিস্টেমের পূর্ণ ব্যবহার	[৩.৪.১] স্টোর অটোমেশন সিস্টেমের পূর্ণ ব্যবহার	বিসিএস (কর) একাডেমি।	মালামাল রিকুইজিশন ও বিতরণ প্রতিবেদন
[৩.৫] বিসিএস (কর) একাডেমির অবকাঠামোগত সংস্কার	[৩.৫.১] সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়িত	বিসিএস (কর) একাডেমি।	অবকাঠামো সংস্কারের প্রতিবেদন
[৩.৬] বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপন	[৩.৬.১] বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপিত	বিসিএস (কর) একাডেমি।	বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার সংক্রান্ত নথি
[৩.৭] মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ডাটাবেজ তৈরি	[৩.৭.১] মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ডাটাবেজ তৈরিকৃত	১। উপপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর; ২। প্রোগ্রামারের দপ্তর।	তৈরিকৃত সফটওয়্যার
[৩.৮] লাইব্রেরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের ব্যবহার	[৩.৮.১] লাইব্রেরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের ব্যবহৃত	১। উপপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর ; ২। প্রোগ্রামারের দপ্তর।	তৈরিকৃত সফটওয়্যার
[৩.৯] কর তথ্য-সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে সেবাগ্রহণকারীর সংখ্যা বৃদ্ধি	[৩.৯.১] সেবাগ্রহণকারীর সংখ্যা	বিসিএস (কর) একাডেমি।	তথ্য-সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে সেবাগ্রহণকারীর সংখ্যা বৃদ্ধির প্রতিবেদন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অফিসাধী, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.১] সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	১। প্রশিক্ষণ শাখা; ২। উপপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর; ৩। পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর; ৪। উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর।	সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালার আমন্ত্রণপত্র, ধারণকৃত ও মুদ্রিত ছবি এবং ভদ্রপ্রেক্ষিতে গৃহীত কার্যক্রম। এছাড়া একাডেমির বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
[৪.২] কর ক্যাডার ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ	[৪.২.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	১। প্রশাসন শাখা; ২। উপপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর; ৩। পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর।	প্রেরিত সুপারিশের অনুলিপি

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
আয়কর আইন ও বিধানাবলী সংক্রান্ত কোর্স পরিচালনা	প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা	বোর্ডপ্রশাসন অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	০১। আলোচনা; ০২। পত্র যোগাযোগ; ০৩। সভা; ০৪। উপস্থাপনা।
জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহিত	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	০১। আলোচনা; ০২। পত্র যোগাযোগ; ০৩। সভা; ০৪। উপস্থাপনা।

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



আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কার্যক্রমের নাম: আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	অতিরিক্ত/যুগ্ম/উপ/সহকারী পরিচালক ও মহাপরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							

২

hmm

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৮	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	--
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৮	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৮	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩



fms

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩ [১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	৪ [১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/আপলোডকৃত	৫	৬	৭	৮	৯০%	৮০%	৯১	৯২	৯০%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭			৯০	৭০	৯০	৬০		
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯০	৭০	৯০	৬০		
		[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩					৮	২	১	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪					২	-	-	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪					২	১	১	

১৩

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	১০	১১	১২	১৩	৬০%
		[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৮০%	২	২	১		
	১৮	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৮০	৭০	৬০			
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৩	২	২			
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৩	২	২			
		[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩			২	২	২			
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	২	২			

MM

২

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				চলতি মানের নিম্নে		
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	১০	১১	৯০%	৬০%		
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬	৯	১০০%	৯০%	১০	১১	৮০%	১৩		
		[১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৮	৩১-১২-২০২২ ও ৩০-০৬-২০২২	-	-	-	-	-	-	-	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	-	-	-	-	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	-	-	-	-	-	-	
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৮	৩	২	৩	২	১	১	১	-	
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	৩	২	৩	২	১	১	১	-	
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	৮	৩	৮	৩	২	২	২	১	
		১৯	১৯											
		সক্ষমতা বৃদ্ধি												

(Handwritten signature)

৬৮৮৮