



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

এবং

সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০ - জুন ৩০, ২০২১

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৪
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা	১৫

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অধীন ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের প্রধান কাজ হচ্ছে দাখিলকৃত আয়কর আপীল মামলাসমূহ নিষ্পত্তি করা। বিগত ২০১৭-২০১৮ ও ২০১৮-২০১৯ অর্থ বৎসরে দাখিলকৃত আপীল মামলার সংখ্যা ছিল যথাক্রমে ৮২৩৪ ও ৮৬২৬ এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা ছিল যথাক্রমে ৮৭৩৬ ও ৮৪৯৩। ২০১৯-২০২০ অর্থ বৎসরে দাখিলকৃত মামলার সংখ্যা ৬৫৪৪ টি এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা প্রায় ৬৮০১ টি। বার্ষিক কর্মসম্পাদনচুক্তি ও শুদ্ধাচার কৌশল এবং গণশুনানীসহ স্টেকহোল্ডারদের সাথে দ্বিপাক্ষিক মিটিং করাসহ সেবা প্রদানের মান বৃদ্ধি করা হয়েছে এবং অটোমেশনের আওতা সম্প্রসারণ করা হয়েছে। অনলাইনে আপীল দায়ের, মামলার কজ লিস্ট প্রত্যহ ওয়েব সাইটে প্রদর্শন, মামলার রায় ডাউনলোড করনের সুবিধা চালু করা হয়েছে এবং অন্যান্য সেবা নিশ্চিত করণের জন্য সফটওয়্যার আপগ্রেড পূর্বক স্থাপন করা হয়েছে। দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়নে জোর প্রচেষ্টা গ্রহণ করা হয়েছে। প্রত্যেক বেঞ্চে হেল্প ডেস্ক স্থাপন, বায়োমেট্রিক পদ্ধতিতে হাজিরা ব্যবস্থা করা হয়েছে। সিটিজেন চার্টার তৈরী করে ওয়েবসাইটে ও দেয়ালে প্রদর্শন করা হচ্ছে। তথ্য অধিকার আইন চূড়ান্ত করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। তথ্য অধিকার সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করা হয়েছে। বাজেট সংক্রান্ত IBAS++ কার্যক্রম, ই-জিপি কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়েছে এবং উদ্ভাবনী কমিটির ধারণা অনুযায়ী ৩টি সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ করা হয়েছে। সকল দ্বৈত বেঞ্চে ই-ফাইল লাইভে কাজ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

মামলার কারণে তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর শূন্য পদে নিয়োগ না করাটাই সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালে অনলাইনে আপীল দাখিলসহ অন্যান্য সেবা নিশ্চিত করণের জন্য বিদ্যমান দ্বৈত বেঞ্চার লজিস্টিক সাপোর্ট বৃদ্ধি করা এবং একটি প্রোগ্রামার ও ২টি সহকারী প্রোগ্রামার এর পদ সৃজন করা। অটোমেশন কার্যক্রম জোরদার, ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন করা, মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা ও মান বৃদ্ধি করা, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি এবং নিয়োগ সংক্রান্ত মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করে জনবল নিয়োগ করা।

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ৬৫০০ টি আপীল মামলা নিষ্পত্তি করণ।
- আপীল আদেশসমূহ দ্রুততার সাথে সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের নিকট প্রেরণ।
- ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালকে আরো করদাতাবান্ধব ও ডিজিটাল বান্ধব করণ।
- স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।
- নিয়োগ সংক্রান্ত মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির করা এবং স্বচ্ছভাবে লোক নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করা।
- ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।
- সরাসরি নিয়োগযোগ্য ১ম শ্রেণীর সহকারী রেজিস্ট্রার এর ২টি শূন্য পদ পূরণ করণ।

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-

প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

এবং

সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২০ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

ন্যায় ভিত্তিক আধুনিক প্রতিষ্ঠান ট্রাইবুনাালের মাধ্যমে ন্যায় বিচার প্রতিষ্ঠা করন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সংক্ষুদ্ধ করদাতা ও কর বিভাগের দাখিলকৃত আপীল মামলাসমূহ দ্রুততার সাথে এবং অনধিক ৬ মাসের মধ্যে মামলা নিষ্পত্তি করন এবং কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি করন।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. মামলা নিষ্পত্তি করন।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. আপীল মামলা গ্রহণ ও শুনানী গ্রহণ।
২. নিধারিত সময়সীমার মধ্যে আপীল মামলা নিষ্পত্তি এবং জারীকরণ।
৩. স্টেকহোল্ডার তথা করদাতা ও আয়কর বিভাগকে বিভিন্ন কাংখিত সাভিস প্রদান করন।
৪. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন করন।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

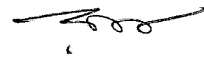
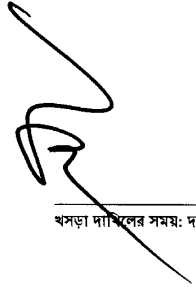
চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩		
আপীল মামলা নিষ্পত্তি	আপীল মামলা নিষ্পত্তি	সংখ্যা	৮৪৯৩	৬৮০১	৬৫০০	৬৬০০	৬৭০০	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

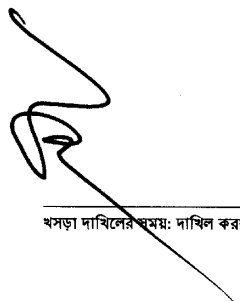


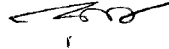
সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ



কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] মামলা নিষ্পত্তি করন।	৭৫	[১.১] বিচারাধীন মামলা সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরন	[১.১.১] ১.৩ নিষ্পত্তি	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	৮৪৯৩	৬৮০১	৬৫০০	৫৮৫০	৫২০০	৪৫৫০	৩৯০০	৬৬০০	৬৭০০
			[১.১.২] ১.৪ মামলার আদেশ জারি করণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫	৭৭৮৪	৫৪৬২	৬২০০	৫৫৮০	৪৯৬০	৪৩৪০	৩৭২০	৬৩০০	৬৪০০
			[১.১.৩] ১.২ শুনানী গ্রহন	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫	৮২৩৩	৭০৭৩	৬৭০০	৬০৩০	৫৩৬০	৪৬৯০	৪০২০	৬৮০০	৬৯০০
			[১.১.৪] অনলাইনে কজ লিস্ট আপলোড করণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	০	১০২৩৭	৬০০০	৫৪০০	৪৮০০	৪২০০	৩৬০০	৬১০০	৬২০০
			[১.১.৫] ১.১ আপিল মামলা গ্রহন	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৮৬২৬	৬৫৪০	৬৪০০	৫৭৬০	৫১২০	৪৪৮০	৩৮৪০	৬৫০০	৬৬০০
			[১.১.৬] দপ্তরের সম্মততা বৃদ্ধি	সমষ্টি	%	৫	০	৬০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৭০	৮০





কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									জসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১০	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪						
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১২	১১					
		[১.২] শুল্কচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২				
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৪	৩	২				
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২				
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩					

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্গায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপন ২০১১-২০১২	প্রক্ষেপন ২০১২-২০১৩	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৯	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	২			৮০	৭০	৬০					
		[২.২] ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	[২.২.১] একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	২			১৫.০২.২১	১৫.০৩.২১	১৫.০৪.২১	১৫.০৫.২১				
		[২.৩] সেবা সহজিকরণ	[২.৩.১] একটি সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	তারিখ	তারিখ	২			২৫.০২.২১	২৫.০৩.২১	২৫.০৪.২১	২৫.০৫.২১				
		[২.৪] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৪.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	জনঘণ্টা	১					৫০	৪০	৩০	২০		
			[২.৪.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জনঘণ্টা	১					৫	৪				
[২.৫] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৫.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১					১							

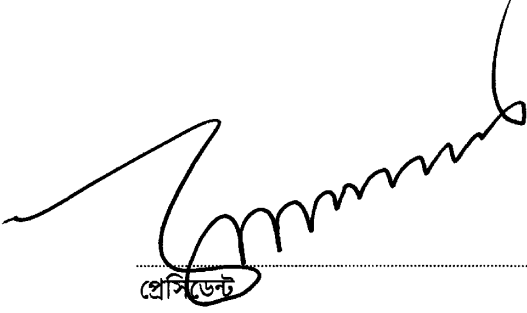
কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	সমষ্টি	%	১			১০০	৯০	৮০				
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	২			১০০	৯০	৮০				
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	১			৮০	৭০	৬০	৫০			
			[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	১			৫০	৪০	৩০	২৫			
		[৩.৪] স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ	[৩.৪.১] স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুতকৃত এবং হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	১			১৫.১২.২০	১৪.০১.২১	১৫.০২.২১				

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর নিকট
অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় হিসাবে প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল-এর
নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

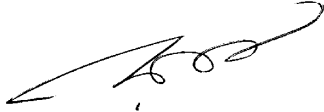
স্বাক্ষরিত:



প্রেসিডেন্ট
ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

29.09.2020

তারিখ



সিনিয়র সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

29.09.2020

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	টিএটি	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল
২	আইটিএ	ইনকাম ট্যাক্স আপিল
৩	ই-ফাইলিং	ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং
৪	এডিআর	অস্টোরনেটিভ ডিসপিউট রেজুলেশন

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকের বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[১.১] বিচারাধীন মামলা সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরন	[১.১.১] ১.৩ নিষ্পত্তি	শুনানিকৃত মামলা দাখিলের ৬ মাসের মধ্যে দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি করা।	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন
	[১.১.২] ১.৪ মামলার আদেশ জারি করণ	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে নিষ্পত্তিকৃত মামলা সমূহ ৩০ দিনের ভিতর উভয় পক্ষের নিকট জারি করন	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন
	[১.১.৩] ১.২ শুনানী গ্রহন	শুনানীর নোটিশ উভয় পক্ষের নিকট প্রেরণ পূর্বক নির্ধারিত দিনে সংশ্লিষ্ট বেঞ্চে মামলার শুনানি গ্রহন।	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন
	[১.১.৪] অনলাইনে কজ লিস্ট আপলোড করণ।	করদাতার সুবিধার্থে কজলিস্ট অনলাইনে আপলোড করণ।	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন
	[১.১.৫] ১.১ আপিল মামলা গ্রহন	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে দাখিলকৃত সকল আপীল মামলা গ্রহণ এবং নিবন্ধন করণ।	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঢাকাসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন
	[১.১.৬] দপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি				

খসড়া দাখিলের সময়: দাখিল করা হয়নি

পৃষ্ঠা: ১৪

মুদ্রণ তারিখ: বুধবার, জুলাই ২২, ২০২০

সংযোজনী ৩: অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় এর নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
মন্ত্রণালয় / বিভাগ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	১.৩ নিষ্পত্তি	২টি সদস্য ও ১টি সহকারী রেজিস্ট্রার পদ স্থায়ী করণের সম্মতি প্রদান করে অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	পদ ২টি অতীব গুরুত্বপূর্ণ। আপীল মামলা নিষ্পত্তির স্বার্থে ৩টি পদ স্থায়ী করণ করা আবশ্যিক।	আলোচ্য পদ ৩টির বিপরীতে বেতন ভাতাদি প্রদানে, চাকুরী স্থায়ী করণে এবং অন্যান্য সুযোগ সুবিধা প্রদানে বাধাগ্রস্ত হবে।
মন্ত্রণালয় / বিভাগ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	১.৩ নিষ্পত্তি	নবসৃষ্ট দ্বৈত বেঞ্চ-রংপুর এর সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত ১৬ টি অস্থায়ী পদ স্থায়ী করণে সম্মতি প্রদান করে অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	পদ গুলি অতীব গুরুত্বপূর্ণ। আপীল মামলা নিষ্পত্তির স্বার্থে ১৬টি পদ স্থায়ী করণ করা আবশ্যিক।	আলোচ্য পদ ১৬টির বিপরীতে বেতন ভাতাদি প্রদানে, চাকুরী স্থায়ী করণে এবং অন্যান্য সুযোগ সুবিধা প্রদানে বাধাগ্রস্ত হবে।
মন্ত্রণালয় / বিভাগ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	১.৩ নিষ্পত্তি	১টি প্রোগ্রামার ও ২টি সহকারী প্রোগ্রামার পদ সৃজন এবং সাংগঠনিক কাঠামো ভুক্ত করে অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায়নের নিমিত্তে যাবতীয় কার্যক্রম চলমান রাখার কারণে	পদগুলি সৃজন করা না হলে অনলাইন মামলা দায়েরসহ অন্যান্য ট্যাকনিক্যাল কার্যক্রম চলমান রাখা সম্ভব হবে না।
অন্যান্য	বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন	১.৩ নিষ্পত্তি	সরাসরি নিয়োগযোগ্য ১ম শ্রেণীর ২টি সহকারী রেজিস্ট্রার পদ পূরণ করা।	পদ ২টি অতীব গুরুত্বপূর্ণ। আপীল মামলা নিষ্পত্তির স্বার্থে ২টি পদ পূরণ করণ করা আবশ্যিক।	আলোচ্য পদ ২টি পূরণ না হলে প্রশাসনিক কাজসহ আপীল মামলা নিষ্পত্তিতে বাধাগ্রস্ত হবে।

২