



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

এবং

সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০

## 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 ২০১৬-২০১৭ ও ২০১৭-২০১৮ অর্থ বৎসরে দাখিলকৃত আপীল মামলার সংখ্যা ছিল যথাক্রমে ৭৬২৬ ও ৮২৩৪ এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা ছিল যথাক্রমে ৭৪০৫ ও ৮৭৩৬। ২০১৮-২০১৯ অর্থ বৎসরে দাখিলকৃত মামলার সংখ্যা ৮১০০ (সাময়িক) এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা প্রায় ৮৩০০ টি (সাময়িক)। সার্বিক বিবেচনায় অত্র ট্রাইবুনালের মৌলিক কার্যক্রম দাখিলীয় কর মামলা সমূহ শুনানী, নিষ্পত্তি ও জারিকরণের কার্যক্রমকে প্রাধান্য দিয়ে আলোচ্য লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। তাছাড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদনচুক্তি ও শুদ্ধাচার কৌশল এবং গণশুনানীসহ স্টেকহোল্ডারদের সাথে দ্বিপাক্ষিক মিটিং করাসহ সেবা প্রদানের মান বৃদ্ধি করা হয়েছে এবং অটোমেশনের আওতা সম্প্রসারণ করা হচ্ছে। তারই অংশ হিসাবে অনলাইনে আপীল দায়ের, মামলার কাজ লিস্ট প্রত্যহ ওয়েব সাইটে প্রদর্শন, মামলার রায়সহ ডাউনলোড করণের সুবিধা চালু করা হয়েছে এবং অন্যান্য সেবা নিশ্চিত করণের জন্য সফ্টওয়্যার আপগ্রেড পূর্বক স্থাপন করা হয়েছে। দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়নে জোর প্রচেষ্টা গ্রহণ করা হয়েছে। তাছাড়া প্রত্যেক বেঞ্চ হেলপ 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। ই-ফাইল লাইভে কাজ করা হচ্ছে। অপরদিকে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম অব্যাহত আছে।

#### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

জনবল স্বল্পতা ট্রাইবুনালের প্রধান সমস্যা। বর্তমানে সর্বমোট ১৫২ টি পদের মধ্যে ৫টি প্রথম শ্রেণীর, ২৫টি তৃতীয় শ্রেণীর ও ১৭টি চতুর্থ শ্রেণীর সর্বমোট ৪৭টি পদ শূন্য রয়েছে। কর্মরত সীটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর ১০ জনের মধ্য থেকে আগামী ৩ বৎসরের মধ্যে আরো ২ জন অবসরে গমন করবেন। ফলে দ্রুত ঐ সকল পদে নিয়োগ প্রদান করতে হবে। কিন্তু নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে মামলা হওয়ার কারণে নিয়োগ কার্যক্রমে বাধার সৃষ্টি হচ্ছে। তা ছাড়া অনলাইনে মামলা দায়ের সহ অন্যান্য সেবা নিশ্চিত করণের জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষ জনবল (১টি প্রোগ্রামার ও ১টি সহকারী প্রোগ্রামার) এ ট্রাইবুনালের টিওসইতে অন্তর্ভুক্ত নেই। এছাড়া লজিস্টিকস স্বল্পতা এবং পূর্ণাঙ্গ অটোমেশন না হওয়া ট্রাইবুনালের প্রধান সমস্যা।

#### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালে অনলাইনে আপীল দাখিলসহ অন্যান্য সেবা নিশ্চিত করণের জন্য চট্রগ্রামে বর্তমান বেঞ্চের অতিরিক্ত আরো একটি বেঞ্চ গঠনসহ ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের সাংগঠনিক কাঠামোর পুনঃ গঠন করার মাধ্যমে সেবা নিশ্চিত 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।

#### ২০১৯-২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে ৬৩০০ 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 নিষ্পত্তি করে ১৭টি শূন্য পদের (তৃতীয় শ্রেণী) স্বচ্ছভাবে লোক নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন 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 ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

এবং

সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ-এর মধ্যে ২০১৯ 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)

একটি ন্যায় ও আইনানুগ এবং আধুনিক প্রতিষ্ঠান হিসাবে ট্রাইবুনালকে প্রতিষ্ঠিত করা।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সংক্ষুদ্ধ করদাতা ও কর বিভাগের দাখিলকৃত আপীল মামলাসমূহ দ্রুততার সাথে এবং অনধিক ৬ মাসের মধ্যে মামলা নিষ্পত্তি করা।

#### ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

##### ১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. মামলা নিষ্পত্তি দ্রুতকরণ, করদাতা বান্ধব এবং ডিজিটাল বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি করা।

##### ১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

- কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
- দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
- আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- আপীল মামলা গ্রহণ ও শুনানী গ্রহণ।
- নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে আপীল মামলা নিষ্পত্তি এবং জারীকরণ।
- স্টেকহোল্ডার তথা করদাতা ও আয়কর বিভাগকে বিভিন্ন কাংখিত সাভিস প্রদান করা।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন করা।

সেকশন ২

দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৯-২০	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২০-২১	২০২১-২০২২		
আপীল মামলা নিষ্পত্তি	আপীল মামলা নিষ্পত্তি	সংখ্যা	৮২০০	৮৩০০	৬৩০০	৬৫০০	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 ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] মামলা নিষ্পত্তি দ্রুতকরণ, করদাতা বান্ধব এবং ডিজিটাল বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি করা।	৭৫	[১.১] বিচারাধীন মামলা সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরন	[১.১.১] ১.৩ নিষ্পত্তি	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	৮২০০	৮৩০০	৬৪০০	৫৭৬০	৫১২০	৪৪৮০	৩৮৪০	৬৫০০	৬৭০০
			[১.১.২] ১.৪ মামলার আদেশ জারি করণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫	৮১০০	৮২০০	৬১০০	৫৪৯০	৪৮৮০	৪২৭০	৩৬৬০	৬২০০	৬৪০০
			[১.১.৩] অনলাইনে কজ লিস্ট আপলোড করা সহ ২০০ দিন/৪০০০ আপীল মামলার রায়/আদেশ ডিজিটালী সংরক্ষণ করা।	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫	০	৪৫০০	৪১০০	৪০০০	৩৯০০	৩৮০০	৩৭০০	৪৫০০	৪৭০০
			[১.১.৪] ১.২ শুনানী গ্রহন	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৮৮০০	৮৯০০	৬৬০০	৫৯৪০	৫২৮০	৪৬২০	৩৯৬০	৬৭০০	৬৯০০
			[১.১.৫] দপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি	সমষ্টি	%	১০	০	৬০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৭০	৮০
			[১.১.৬] ১.১ আপিল মামলা গ্রহন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৭৮০০	৮১০০	৬৩০০	৫৬৭০	৫০৪০	৪৪১০	৩৭৮০	৬৪০০	৬৬০০



কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
<b>আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b>																
[১] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	১০	[১.১] দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[১.১.১] সকল শাখায় ই-নথিব্যবহার	গড়	%	১			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০			
			[১.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	১			৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০			
			[১.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	গড়	%	১			৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০			
		[১.২] দপ্তর/সংস্থাকর্তৃক ডিজিটাল সেবা চালু করা	[১.২.১] ন্যূনতম একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	১				১৫.০২.২০	১৫.০৩.২০	৩১.০৩.২০	৩০.০৪.২০	৩০.০৫.২০		
		[১.৩] দপ্তর/সংস্থাকর্তৃক উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	১				১১.০৩.২০	১৮.০৩.২০	২৫.০৩.২০	০১.০৪.২০	০৮.০৪.২০		
		[১.৪] সেবা সহজিকরণ	[১.৪.১] ন্যূনতম একটি সেবা সহজিকরণ প্রসেস ম্যাপসহ সরকারি আদেশ জারীকৃত	তারিখ	তারিখ	০.৫				১৫.১০.১৯	২০.১০.১৯	২৪.১০.১৯	২৮.১০.১৯	৩০.১০.১৯		
			[১.৪.২] সেবা সহজিকরণ অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	তারিখ	তারিখ	০.৫				১৫.০৪.২০	৩০.০৪.২০	১৫.০৫.২০	৩০.০৫.২০	১৫.০৬.২০		
		[১.৫] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারী করা	[১.৫.১] পি আর এল আদেশ জারীকৃত	গড়	%	০.৫				১০০	৯০	৮০				
			[১.৫.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারীকৃত	গড়	%	০.৫				১০০	৯০	৮০				
		[১.৬] শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	[১.৬.১] নিয়োগ প্রদানের জন্য বিজ্ঞপ্তি জারীকৃত	সমষ্টি	%	০.৫				৮০	৭০	৬০	৫০			
			[১.৬.২] নিয়োগ প্রদানকৃত	সমষ্টি	%	০.৫				৮০	৭০	৬০	৫০			
		[১.৭] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি	[১.৭.১] বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	১				১০০	৯০	৮০	৭০			
[১.৮] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[১.৮.১] সকল তথ্যহালনাগাদকৃত	গড়	%	১				১০০	৯০	৮০						

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[২] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৮	[২.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	[২.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	জনঘন্টা	১			৬০							
			[২.১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সকল প্রতিবেদন অনলাইনে দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৪							
			[২.১.৩] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	গড়	%	০.৫			১০০	৯০	৮০					
			[২.১.৪] মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে ফলাবর্তক (feedback) প্রদত্ত	তারিখ	তারিখ	০.৫			৩১.০১.২০	০৭.০২.২০	১০.০২.২০	১১.০২.২০	১৪.০২.২০			
		[২.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	[২.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	১					১০০	৯৫	৯০	৮৫		
			[২.২.২] ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	১					১৫.১০.১৯	১৫.১১.১৯	১৫.১২.১৯	১৫.০১.২০	৩১.০১.২০	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[২.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	০.৫					১০০	৯০	৮০	৭০		
			[২.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫					১২	১১	১০	৯		
		[২.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	গড়	%	১					৯০	৮০	৭০	৬০		
			[২.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫					৪	৩	২			
			[২.৪.৩] সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	০.৫					৩১.১২.১৯	১৫.০১.২০	০৭.০২.২০	১৭.০২.২০	২৮.০২.২০	

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৭	[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	তারিখ	০.৫			১৬.০৮.১৯	২০.০৮.১৯	২৪.০৮.১৯	২৮.০৮.১৯	৩০.০৮.১৯			
			[৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	০.৫			৪	৩						
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়িত	সমষ্টি	%	২			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০			
			[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত অডিট আপত্তি	সমষ্টি	%	০.৫			৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০		
		[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত		সমষ্টি	%	০.৫			৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০			
		[৩.৪] স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	[৩.৪.১] স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	০.৫			০৩.০২.২০	১১.০২.২০	১৮.০২.২০	২৫.০২.২০	০৪.০৩.২০			
			[৩.৪.২] অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	০.৫			০৩.০২.২০	১১.০২.২০	১৮.০২.২০	২৫.০২.২০	০৪.০৩.২০			
		[৩.৫] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	[৩.৫.১] বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত	সমষ্টি	%	১			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০			
			[৩.৫.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত	সমষ্টি	%	০.৫			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০			
			[৩.৫.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	সমষ্টি	%	০.৫			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০			

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

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

স্বাক্ষরিত:

প্রেসিডেন্ট  
ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল  
(মোহাম্মদ গোলাম নবী)  
প্রেসিডেন্ট  
ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল  
ঢাকা।

২৬/০৬/২০১৯ ই.

তারিখ

সিনিয়র সচিব  
মো: মোশাররফ হোসেন ভূইয়া এনডিসি  
সিনিয়র সচিব  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
বিভাগীয় মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২৬/০৬/২০১৯

তারিখ

## সংযোজনী-১

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

**সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ**

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্ত সূত্র	
[১.১] বিচারাধীন মামলা সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরন	[১.১.১] ১.৩ নিষ্পত্তি	শুনানিকৃত মামলা দাখিলের ৬ মাসের মধ্যে দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি করণ	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.১.২] ১.৪ মামলার আদেশ জারি করণ	২০১৮-১৯ অর্থ বছরে নিষ্পত্তিকৃত মামলাসমূহ ৩০ দিনের ভিতর উভয় পক্ষের নিকট জারি করন	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.১.৩] অনলাইনে কজ লিস্ট আপলোড করাসহ ২০০ দিন/৪০০০ আপীল মামলার রায়/আদেশ ডিজিটালী সংরক্ষণ করা।					
	[১.১.৪] ১.২ শুনানী গ্রহন	শুনানির নোটিশ উভয় পক্ষের নিকট প্রেরন পূর্বক নিধারিত দিনে সংশ্লিষ্ট বেঞ্চে মামলার শুনানি গ্রহন	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন	
	[১.১.৫] দপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি					
	[১.১.৬] ১.১ আপিল মামলা গ্রহন	২০১৮-১৯ অর্থ বছরে দাখিলকৃত সকল আপীল মামলা গ্রহণ এবং নিবন্ধন করণ।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনালের বার্ষিক প্রতিবেদন	

সংযোজনী ৩: অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের/অধিদপ্তর/সংস্থা-এর নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
মন্ত্রণালয়	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।
মন্ত্রণালয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	১.৩ নিষ্পত্তি	২টি সদস্য ও ১টি সহকারী রেজিস্ট্রার পদ স্থায়ীকরণে 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।