



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৮
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংকেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রয়াণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭

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:

২০১৯-২০, ২০২০-২১ ও ২০২১-২২ অর্থবছরে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ যথাক্রমে ৬০,৬০০.৭০ ও ৭৭,১৫০, ৮৫,০০০ (আনুমানিক) কোটি টাকা। দেশে ৬টি কাস্টম হাউসে কাস্টমস বিভাগের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ASYCUDA World সফ্টওয়্যার চালু করা হয়েছে। ASYCUDA World এর সাথে বাংলাদেশ ব্যাংকের এলসি মডিউলের সংযোগ স্থাপন সম্পন্ন হয়েছে। ফলে এলসি জালিয়াতি রোধ এবং আমদানিয় পণ্যের যথাযথ মূল্যায়ন হয়েছে। ASYCUDA World এবং Automation সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন কার্যক্রমের ক্ষেত্রে গতিশীলতা আনয়নের জন্য ২৮টি Standard Operating Procedure (SOP) মডিউল প্রণয়ন করা হয়েছে। আমদানি-রপ্তানি বাণিজ্য সংশ্লিষ্ট সকল সরকারি, আধাসরকারি এবং বেসরকারি সংস্থাকে একটি Virtual Electronic Platform এ আনয়নের লক্ষ্যে National Single Window (NSW) বাস্তবায়নের কার্যক্রম হিসেবে ইতোমধ্যে ৩৭টি প্রতিষ্ঠানের সাথে MoU স্বাক্ষরিত হয়েছে। দেশের ৬টি কাস্টম হাউসে সর্বমোট ১১টি কেন্টেইনার স্ক্যানার, ১৫টি ব্যাগেজ স্ক্যানার ও ১৭টি শরীর স্ক্যানারের মাধ্যমে কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। কাস্টমস সংক্রান্ত জিজ্ঞাসার জবাব প্রদানের জন্য National Enquiry Point (NEP) চালু করা হয়েছে। WTO-Trade Facilitation Agreement (TFA) এর আওতায় একটি সমৃক্ষ কাস্টমস ওয়েবসাইট ও রাজস্ব পরিশোধে ই-পেমেন্ট পদ্ধতি চালু করা হয়েছে। হ্যারত শাহজালাল আর্টিজাতিক বিমান বন্দর, ঢাকা এবং হ্যারত শাহু আমানত আর্টিজাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রামে আগমন (arrival) যাত্রীসেবায় গ্রিনচ্যামেল ও রেড চ্যামেল সম্পূর্ণরূপে চালু করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) পরিস্থিতিতে স্বাভাবিক আমদানি-রপ্তানি কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। সঠিক এইচ.এস.কোডে শুক্রায়ন, উচ্চ লক্ষ্যমাত্রার রাজস্ব আহরণ, ফাঁকি রোধ, বকেয়া আদায়, রিট মামলা ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি বর্তমান সময়ে অন্যতম চ্যালেঞ্জ। এছাড়াও, কাস্টমস ব্যবস্থাপনা আধুনিকায়নের জন্য গৃহীত কার্যক্রমের ধীরগতি, জনবলের স্বল্পতা, প্রশিক্ষিত জনবলের অপ্রতুলতা, ভৌত অবকাঠামো ও যানবাহন স্বল্পতা ইত্যাদি সমস্যা বিদ্যমান রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

আগামী ২০২৫ সালের মধ্যে প্রশাসনিক সংস্কারের মাধ্যমে সক্ষমতা বৃক্ষি যথা: জনবল বৃক্ষি, শুল্ক স্টেশনসহ কাস্টম হাউসের আধুনিকায়ন সম্পন্ন করা। বাংলাদেশ কাস্টমস এ পেপারলেস শুক্রায়ন ব্যবস্থার প্রচলন করা। কাস্টমস আধুনিকায়ন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন কার্যক্রম যেমন: National Single Window (NSW), Advance Passenger Information (API), Pre-arrival Processing (PAP), Automated Customs Risk Management System, Post Clearance Audit (PCA) ইত্যাদি বাস্তবায়ন করা। সকল বন্দরকে শতভাগ স্ক্যানিং এর আওতাভুক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ। উচ্চ আদালতের বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তি ও মামলা সংশ্লিষ্ট রাজস্ব আদায়, বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তির ADR ব্যবস্থা জোরদার করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা। জাতীয় রাজস্ব বৃক্ষির জন্য তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) অবকাঠামো বিনির্মাণ ও অটোমেশন কার্যক্রমসমূহ জোরদারকরণ, কর ফাঁকি রোধ এবং রাজস্ব শিক্ষা সংক্রান্ত বিজ্ঞাপন প্রচার করা।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২২-২৩ অর্থবছরের ১,১১,০০০ কোটি টাকার রাজস্ব আহরণের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- ১৮০০ টি পোস্ট ক্লিয়ারেন্স অডিট (কাস্টমস) সম্পন্নকরণ;
- ব্যবসা-বাক্স পরিবেশ নিশ্চিতকরণার্থে নির্ধারিত ২০ টি কাস্টমস বিধি-বিধান সহজীকরণ;
- সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে ন্যূনতম ৭৫% রপ্তানি চালানের ক্ষেত্রে e-EGM (Export General Manifest), Expedite Shipment চালুর মাধ্যমে ইনসেন্টিভ প্রথা স্বচ্ছ করা হচ্ছে;
- পণ্যের শ্রেণিবিন্যাস নির্ধারণের জন্য নির্ধারিত ২০টি অ্যাডভান্স রুলিং এবং শ্রেণিবিন্যাস সম্পর্কিত আদেশ জারীকরণ।

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-

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

এবং

সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন.... মাসের
২২..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দণ্ড/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

আন্তর্জাতিক উত্তমচর্চা ভিত্তিক আধুনিক কাস্টমস প্রশাসন

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

আন্তর্জাতিকভাবে স্থান্তির পক্ষত অনুসরণপূর্বক ন্যায়ভিত্তিক, আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর, অংশগ্রহণমূলক ও জনবাদী কাস্টমস প্রশাসন গড়ার মাধ্যমে যথাযথ রাজস্ব আহরণ

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দণ্ড/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ
- কাস্টমস প্রশাসনের আধুনিকায়ন এবং করদাতা বাক্তবকরণ
- গোয়েন্দা, মামলা ও বকেয়া সংক্রান্ত কার্যক্রম জোরদারকরণ
- ন্যায়সংজ্ঞাত বাণিজ্য সহায়তা ও সহজীকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- কাস্টমস ডিউটি ও অন্যান্য ডিউটি আরোপ, আহরণ এবং এতদসংক্রান্ত আইন, বিধি-বিধান প্রণয়ন-হালনাগাদকরণ
- আমদানি ও রপ্তানি কাস্টমস আহরণে নিয়োজিত দণ্ডরসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ
- বাজেটের রাজস্ব আহরণ সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা প্রণয়ন
- আন্তর্জাতিক সংস্থা ও দেশসমূহের সাথে কাস্টমস সংক্রান্ত চুক্তি ও সাধারণ সহযোগিতা চুক্তি সম্পাদন
- কাস্টমস ব্যবস্থাপনা সহজীকরণ ও আধুনিকায়নের মাধ্যমে স্বেচ্ছা প্রতিপালন বৃক্ষি করে রাজস্ব আহরণ বৃক্ষি
- ব্যবসাবাদী পরিবেশ সৃষ্টি
- সমন্বিত সীমান্ত ব্যবস্থাপনা কার্যকর করা

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের প্রার্থী ও ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রক্রিয়াজর্ণান ১০২০-২১	প্রক্রিয়াজর্ণান ১১-১২	লক্ষ্যযোগাযোগ ২০২২-২৩	প্রক্রিয়াজর্ণান ২০২৩-২৪	প্রক্রিয়াজর্ণান ২০২৪-২৫	নির্ধারিত লক্ষ্যযোগাযোগ ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত নতুনজন/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূচী
২০২৫ সালের মধ্যে কর জিডিপির অনুপাত অনুপাত বৃদ্ধি	কর জিডিপির অনুপাত শতকরা হার	৮.৬৩	৮.৯৫	৯.৯৩	১০.১৭	১০.৩৫	১০.৫৮	অ্যাটান্ট জেনারেলের দপ্তর, বাংলাদেশ ব্যাংক, হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	জিডিপি ও জাতীয় বাঞ্ছন বোর্ডের নাম বিশ্বিতি ২০২১-২২ থেকে ২০২২-২৩

*সাময়িক (provisional) তথ্য

প্রকল্প ৩
কর্মসংস্থাদেন পরিকল্পনা

কর্তৃপক্ষ কার্যক্রম নথি নং	কর্তৃপক্ষ কার্যক্রম নথি নং	কর্তৃপক্ষ কার্যক্রম নথি নং		কর্তৃপক্ষ কার্যক্রম নথি নং		কর্তৃপক্ষ কার্যক্রম নথি নং		কর্তৃপক্ষ কার্যক্রম নথি নং		কর্তৃপক্ষ কার্যক্রম নথি নং		
		পুনরুৎপন্ন পত্র	পুনরুৎপন্ন পত্র	পুনরুৎপন্ন পত্র	পুনরুৎপন্ন পত্র	পুনরুৎপন্ন পত্র	পুনরুৎপন্ন পত্র	পুনরুৎপন্ন পত্র	পুনরুৎপন্ন পত্র	পুনরুৎপন্ন পত্র	পুনরুৎপন্ন পত্র	
[১] রাজপথ আবেদন- কেরিমুরহমান	২০	[১.১] রাজপথ লক্ষণগত আবেদন [১.২] প্রদলিত রাজপথ রান্ডেলে প্রোজেক্ট ক্ষেত্রের সম্বন্ধ স্থান [১.৩] যাট অফিসসহ পরিদর্শন	[১.১.১] আবাসিক কার্যক্রম ভিত্তি [১.২.১] বার্ষিক সময় সঠিন [১.৩.১] দায়িত্বকৃত প্রতিবেদন	সমষ্টি তারিখ সংখ্যা	শতকরা হার ২০ ২ ০	৭৯,১৭ ৩০,০৬,২১ ৮৫	৮৮,৪৮ ৩০,০৬,২২ ০৫,০৬,২১	১০০ ১০০ ১০০	৮০ ৮০ ৮০	৯০ ৯০ ৯০	৮০ ৮০ ৮০	
		[২.১] এসআইকো ওয়ার্ল্ড ট্রান্সটেনের সম্প্রসারণ ও কার্যক্রম সংকৃত লেবা সহজীয়করণ নিম্নলিখিত কার্যক্রম ক্ষেত্রে প্রযোজ্য অন্যান্য কার্যক্রম ক্ষেত্রে প্রযোজ্য জৰুরি ব্যবস্থা প্রযোজ্য [২.২] লেবা প্রযোজন কর্মসূচি ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত	[২.১.১] বাইলাসেণ গান্ধীনগর মানকারিকরণ (বিভিন্ন এন্ডে), আবাসিক ও স্থানীয় প্রধান বাইলাসেণে নেও ত্বরিত অধিবেশন (বিভাগিতে) ও বিকেরক অধিবেশন এবং স্থানীয় অঙ্গসংঘের স্থান	সমষ্টি সংখ্যা	শতকরা হার ২০ ৮	৮ ৮	৮ ৮	৮ ৮	৮ ৮	৮ ৮	৮ ৮	
		[২.২.১] পুনরুৎপন্ন ৭৫% প্রাণী চালানের ক্ষেত্রে e-EGM (Export General Manifest)	[২.২.২] Expedite Shipment এবং অর্থনৈতিক জন্ম IATA এর অনুমতি Simplified Bill of Entry Form প্রক্রিয়া	সমষ্টি (লক্ষ)	শতকরা হার ২০	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
		[২.২.৩] ই-অফলান ব্যবস্থা দলন মাধ্যমে নিম্নলিখিত সহজীয়করণ অন্যেছেন ক্ষেত্র অধিবেশন জৰুরি ব্যবস্থা প্রযোজ্য [২.৩] লেবা প্রযোজন কর্মসূচি সংখ্যা: কার্যক্রম ব্যক্তিগত	[২.২.৪] পুনরুৎপন্ন কর্মকর্তাদের নিকট অন্যেছেন ক্ষেত্র অধিবেশন জৰুরি ব্যবস্থা প্রযোজ্য [২.৩.১] লেবা প্রযোজন কর্মসূচি সংখ্যা: কার্যক্রম ব্যক্তিগত	সমষ্টি সংখ্যা	শতকরা হার ২০	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
		[২.৪] কার্যক্রম ক্ষেত্রের আবেদন কর্মসূচি ব্যক্তিগত কর্মসূচি এবং ব্যক্তিগত ব্যক্তিগত	[২.৪.১] রাজপথ আবেদন কর্মসূচি [২.৫] কর্মসূচি প্রচলিত আবেদন আবেদন অধিকার ও ব্যবস্থাপদ্ধতি সম্পর্ক ক্ষেত্রে ক্ষেত্রের নিয়মিত নিয়ন্ত্রিত/ বেগাময়ে যান্ত্রণ	সমষ্টি (লক্ষ)	শতকরা হার ১০	৪৮০	৪৮০	৪৮০	৪৮০	৪৮০	৪৮০	৪৮০
		[২.৬] কর্মসূচি প্রচলিত আবেদন আবেদন নেশনালিজড অন্যদানিতে বিশেষ সুবিধা প্রদান ক্ষেত্রে প্রতিচালনার যান্ত্রণ কর্মকর্তা কর্মকর্তার জন্ম সংক্রান্ত প্রযোজন প্রতিবেদন	[২.৬.১] আত্ম-কর্মসূচি কর্মসূচি প্রদান অধিবেশন [২.৭.১] আবাসিক জন্ম প্রান্ত নেশনালিজড প্রতিচালনার যান্ত্রণ কর্মকর্তা কর্মকর্তার জন্ম সংক্রান্ত প্রযোজন প্রতিবেদন	সমষ্টি সংখ্যা	শতকরা হার ১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
		[২.৮] কর্মসূচি প্রচলিত আবেদন (লেবা-বিদেশ)	[২.৮.১] প্রতিচালনার প্রযোজন: কার্যক্রম সংখ্যা	সমষ্টি	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

কর্মসূচিসমূহ	কর্মসূচিসমূহের ক্ষেত্র	কর্মসূচিসমূহের ক্ষেত্র	প্রক্রিয়াজাত/প্রক্রিয়াকরণ কর্মসূচি							প্রযোজন	প্রযোজন	
			পরিপন্থনা	পরিপন্থনা	পরিপন্থনা	পরিপন্থনা	পরিপন্থনা	পরিপন্থনা	পরিপন্থনা			
অধিক ব্যক্তিগত অভিযন্তার কর্মসূচিসমূহের ক্ষেত্র												
[3] প্রযোজন ও প্রযোজন কর্মসূচি	[3.১] আবেদন কর্তৃত মানববল: কোটি টাকা	[3.১.১] দায়িত্বকৃত মানববল: কোটি টাকা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৩ ব্যক্তিসমূহ কর্মসূচি	[3.২] মানববল ধোকা রাজী করা আবেদন	[3.২.১] আবেদন কর্তৃত শুল্ক করা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
কর্মসূচি	[3.৩] প্রিয়রাজ্য মানববল সমস্ত দুটি নিয়ন্ত্রণ করা	[3.৩.১] মানববল নিয়ন্ত্রণ: কোটি টাকা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
কোর্টদারকর্ম	[3.৪] অবিভক্ত ব্যক্তি কর আদায় ব্যবস্থাপন করা	[3.৪.১] আবেদন কর্তৃত শুল্ক করা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
[3.৫] প্রোটোকল অফিচ (কোটি টাকা)	[3.৫.১] অবিভক্ত মানববল সংখ্যা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
৪ প্রযোজন যথাযথ প্রেরণব্যবস্থা নির্ধারণ করা	[4.১.১] প্রেরণব্যবস্থা সংজ্ঞাত আদেশ ও আভাসক প্রক্রিয়া	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
ব্যবিজ্ঞ সহায়তা ও সমষ্টিকর্ম সংক্রান্ত কর্মসূচি	[4.২.১] যাবদা-ব্যক্ত প্রতিকর্মসমূহ নিয়ন্ত্রণ করা	[4.২.১.১] কর্তৃত মানববল বিষয়ে বিধান প্রয়োগ	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
[4.৩] অব্যুক্ত ইকোনোমিক আপলাউচের প্রেইচ	[4.৩.১] প্রতিটি ন্যূনতম অঙ্গীকৃত করণ	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
ব্যবিজ্ঞ সহায়তা ও সমষ্টিকর্ম সংক্রান্ত কর্মসূচি	[4.৪.১] প্রতিটি ন্যূনতম ও খালাদের মধ্যে	[4.৪.১.১] ক্ষান্ত করা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
ব্যবিজ্ঞ সহায়তা ও সমষ্টিকর্ম সংক্রান্ত কর্মসূচি	[4.৫.১] অবগতিমূলে উন্নয়নের জন্য প্রক্রিয়া উপস্থিতিপূর্ণ করা	[4.৫.১.১] উপর্যুক্ত প্রয়োগের অনুমোদন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
[4.৬] প্রতিটি ব্যক্তি ও কোর্ট সম্পর্ক	[4.৬.১] সম্পর্কিত কর্তৃত মানববল	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
চালুক্য	[4.৭.১] মানববল ব্যবস্থা নিয়ন্ত্রণ করা	[4.৭.১.১] প্রাচীহরয়েগান H.S. Code প্রয়োগ সংখ্যা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
[4.৮] ক্ষেত্র অবস্থার প্রক্রিয়া	[4.৮.১.১] আবেদন কর্তৃত মানববল প্রক্রিয়া করা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
চালুক্য	[4.৯.১] আবেদন কর্তৃত মানববল প্রক্রিয়া করা	[4.৯.১.১] আবেদন কর্তৃত মানববল প্রক্রিয়া করা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
চালুক্য	[4.১০.১] আবেদন কর্তৃত মানববল প্রক্রিয়া করা	[4.১০.১.১] আবেদন কর্তৃত মানববল প্রক্রিয়া করা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

কর্মসূচিদলের ক্ষেত্র	কর্মসূচিদলের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসূচিদল	গণনা	পর্যালি	বক্তব্যাগ্র/নির্ণয়ক ২০২২-২৩			প্রক্রিয়া	প্রক্রিয়া
						প্রক্রিয়া	অর্জন*	অস্থায়ী উভয় মান	চলতি মানের নিম্নে	
সুলভান ও সংক্ষিপ্তক কর্মসূচিদলের ক্ষেত্র										
						প্রাপ্ত নথির	অর্জন*	অস্থায়ী উভয় মান	চলতি মানের নিম্নে	
কর্মসূচিদলের ক্ষেত্রের মান	কর্মসূচিদলের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসূচিদল	গণনা	পর্যালি	প্রাপ্ত নথির	অর্জন*	অস্থায়ী উভয় মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রক্রিয়া
কর্মসূচিদলের ক্ষেত্রের মান	কর্মসূচিদলের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসূচিদল	গণনা	পর্যালি	প্রাপ্ত নথির	অর্জন*	অস্থায়ী উভয় মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রক্রিয়া

*সামান্যিক (provisional) তথ্য

আমি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, 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 জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

২০.৬.২০২২

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

তারিখ

২২।০৬।২০২২

সিনিয়র সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শorthসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ASYCUDA	Automated System for Custom Data
২	ASYCUDA	Automated System for Customs Data
৩	e-filing	Electronic Filing
৪	e-Payment	Electronic Payment
৫	NEP	National Enquiry Point
৬	NSW	National Single Window

সংযোজনী ২: কর্মসূলীদেন ব্যবস্থাপনা ও প্রশালক

কার্যক্রম	কর্মসূলীদেন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যব্যাপ্তি অর্জনের প্রয়োগক
[১.১] রাজ্য লক্ষ্যব্যাপ্তি অর্জন	[১.১.১] আদায়কৃত কার্টুন ডিউটি	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজ্য বোর্ড	রাজ্য আদায় বিবরণীর সারসংক্ষেপ
[১.২] প্রদর্শিত রাজ্য আদায়ের সাথে ট্রেজারী হিসাবের সমরয় সাধন	[১.২.১] বার্ষিক সময়সূচী	৫	প্রতিবেদন/বিবরণী
[১.৩] মাঠ অফিসসহ পরিদর্শন	[১.৩.১] দাখিলকৃত প্রতিবেদন	জাতীয় রাজ্য বোর্ডের কার্টুন অনুবিভাগ	প্রতিবেদন/বিবরণী
[২.১] এ্যাসাইকুড়া ওয়ার্ল্ড সিটেমের সম্প্রসারণ ও কার্টুন সংক্রান্ত দেখা সহজীকরণ	[২.১.১] বাংলাদেশ গার্নেটস মানুষ্য কচারাস অ্যান্ড এক্সপোর্টস এসোসিয়েশন (বিজিএমইএ), আমদানি ও বাণিজ্য প্রধান নিয়ন্ত্রকের অধিবাসনের (সিনিআইএভডি), বাংলাদেশ রোড ট্রাফিকপোর্ট অথরিটি (বিআরটি) ও বিক্ষেপক অধিদপ্তর এর সাথে আঙ্গ-সংযোগ স্থাপন	জাতীয় রাজ্য বোর্ডের আ্যাসাইকুড়া ওয়ার্ল্ড শাখা	প্রতিবেদন/বিবরণী
[২.২] দেখা সহজীকরণ	[২.২.১] নূনতম 75% রঙানি চালানের ক্ষেত্রে e-EGM (Export General Manifest)	জাতীয় রাজ্য বোর্ডের আ্যাসাইকুড়া ওয়ার্ল্ড শাখা	প্রতিবেদন/বিবরণী
[২.৩] দেখা প্রক্রিয়া	[২.২.২] Expedite Shipment বা কুরিয়ার সার্টিসের জন্য IATA এর অনুরূপ Simplified Bill of Entry Form চালুকরণ	জাতীয় রাজ্য বোর্ডের আ্যাসাইকুড়া ওয়ার্ল্ড শাখা	প্রতিবেদন/বিবরণী
[২.৪] দেখা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা স্বীকৃতরণ	[২.২.৩] ই-অকশন বা বাস্তু চালুর মাধ্যমে নিলাম পক্ষতি সহজীকরণ	জাতীয় রাজ্য বোর্ডের আ্যাসাইকুড়া ওয়ার্ল্ড শাখা	প্রতিবেদন/বিবরণী
[২.৫] করদাতাগণকে প্রচলিত আইন তাদের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সমাক ধারণ দেওয়ার নিয়মিত নিখিলজ্ঞি/ যোগাযোগ স্থাপন	[২.২.৪] শুঙ্গয়ন কর্তৃক তাদের নিকট অপেক্ষমান কাজের তালিকা ও নেটওর্কিংকেশন জারীর বাবস্থা গ্রহণ	জাতীয় রাজ্য বোর্ডের আ্যাসাইকুড়া ওয়ার্ল্ড শাখা	প্রতিবেদন/বিবরণী
[২.৬] দ্বিতীয় স্থাপনের জন্য প্লান্ট মেশিনারিজ আবদানিতে বিশেষ সুবিধা প্রদান	[২.২.৫] মেনে করার প্রয়োজন করার কার্টুন অবস্থান	জাতীয় রাজ্য বোর্ডের কার্টুন নীতি শাখা	সভার নোটিশ
[২.৭] প্রশিক্ষণ ও লার্নিং সেশন পরিচালনার মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন	[২.২.৬] লার্নিং সেশন	জাতীয় রাজ্য বোর্ডের কার্টুন অনুবিভাগ	প্রতিবেদন/বিবরণী/সভার নোটিশ
[২.৮] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান (দেশে-বিবরণে)	[২.২.৭] প্রশিক্ষণ প্রদান: কার্টুন	মাঠ পর্যায়ের অধিস	প্রতিবেদন/বিবরণী
[৩.১] আ উত্তোগ ও প্রোয়েন্ডা তথ্যের ডিটিতে অনুসরণ কার্যক্রম	[৩.২.১] দাখিলকৃত মালা: কার্টুন	মাঠ পর্যায়ের অধিস	প্রতিবেদন/বিবরণী

কার্যক্রম	কর্মসূলপদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	কল্পনামাত্রা অর্জনের প্রাথমিক
[৩.২] মামলা থেকে রাজস্ব আদায়	[৩.২.১] [আদায়কৃত শুল্ক-কর	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কার্টুমস মামলা ও বিবেচ নিষ্পত্তি শাখা	প্রতিবেদন/বিবরণী
[৩.৩] বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	[৩.৩.১] মামলা নিষ্পত্তি: কার্টুমস	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কার্টুমস মামলা ও বিবেচ নিষ্পত্তি শাখা	প্রতিবেদন/বিবরণী
[৩.৪] অবিকৃত বকেয়া কর আদায় ভর্যাইতকরণ	[৩.৪.১] [আদায়কৃত বকেয়া: আদায়কৃত শুল্ক-কর	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কার্টুমস গোষ্ঠৈন্দা ও নিলাম শাখা	প্রতিবেদন/বিবরণী
[৩.৫] পোষ্ট ট্রান্সেক্স অটিট (কার্টুমস)	[৩.৫.১] [আদায়কৃত মামলার সংখ্যা	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কার্টুমস নিরীক্ষা ও চুক্তি ব্যবস্থাপনা শাখা	প্রতিবেদন/বিবরণী
[৪.১] পণ্ডের যথাযথ শ্রেণিবিনাস নির্ধারণ ও আজডাতাল বুলিং	[৪.১.১] [ক্রেতারিমাস সংজ্ঞার আদেশ ও আজডাতাল বুলিং: এর কলি	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কার্টুমস কার্লিকিফেশন আগত অ্যাডভাল বুলিং শাখা	আদেশের কলি/অ্যাডভাল বুলিং এর কলি
[৪.২] ব্যবসা-বাক্স পরিবেশ নির্দিষ্টকরণার্থে কার্টুমস বিধি-বিধান সংজ্ঞীকরণ	[৪.২.১] কার্টুমস সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রণয়ন	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কার্টুমস নীতি শাখা	প্রজাপনের কলি
[৪.৩] অপরাইজড ইকোনোমিক অপারেটর (এইও)	[৪.৩.১] প্রতিটিন অপরাইজডকরণ	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কার্টুমস আধুনিকায়ন ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনা শাখা	আদেশের কলি
[৪.৪] মৌড ফাসিলিটেশন ও খালাসের সময় হস্তক্ষেত্র ক্ষাত্রার স্থাপন	[৪.৪.১] ক্ষাত্রার ক্ষয়	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কার্টুমস আধুনিকায়ন ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনা শাখা	আদেশের কলি
[৪.৫] অবকাঠামো উন্নয়নের জন্ম প্রত্যব উপস্থাপন	[৪.৫.১] টিলিপি প্রণয়ন ও অনুমোদন	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কার্টুমস আধুনিকায়ন ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনা শাখা	আদেশের কলি
[৪.৬] আন্তর্জাতিক বাণিজ্য ও চুক্তি সম্পাদন	[৪.৬.১] সম্পাদিত চুক্তি সংখ্যা	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কার্টুমস আন্তর্জাতিক বাণিজ্য ও চুক্তি শাখা	প্রতিবেদন/বিবরণী
[৪.৭] মুন্তম মূল্য ও নির্দেশনালক মূল্য ব্যবস্থা চালু	[৪.৭.১] প্রতাইরয়েগ্য H.S Code/পণ্যের সংখ্যা	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কার্টুমস মূল্যায়ন শাখা	প্রতিবেদন/বিবরণী
[৪.৮] ব্যং ক্রিয় আলগোরিদম ডাটাবেইজ চালুকরণ এবং ত্রৈমাসিক তিতিতে তা ইলানগাদকরণ	[৪.৮.১] [আপসাইকুড়া সিস্টেমে আপলোডকৃত H.S Code/পণ্যের সংখ্যা	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কার্টুমস মূল্যায়ন শাখা	প্রতিবেদন/বিবরণী

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সম্বন্ধের বৈশিষ্ট্য	
ব্যবং গ্রিফ ভাল্লুকেশন ডাটা বেইজ চালু করণ এবং 'গ্রেমাসিক' ডিটিউটে তা হাজলনাগাদকরণ	আগামী ইকুড়া সিস্টেমে আপলোডকৃত H.S Code/পণ্যের সংখ্যা	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
পুনর্নত্ব ও নির্দেশনাক মূল্য ব্যবস্থা চালু	প্রতিয়ারয়ে প্রতিক্রিয়া প্রতিক্রিয়া সংখ্যা	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
অন্তর্জাতিক বাণিজ্য ও চুক্তি সম্পাদন	সম্পাদিত চুক্তি সংখ্যা	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
অবকাঠান্ত্রিক উন্নয়নের জন্য প্রস্তুত উপস্থাপন	ডিপিলি প্রয়োগ ও অন্তর্নোদন	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
ফ্রেড ফার্মিলিন্টেশন ও চালানের সময় ইসকেন্ডে ক্লানের স্থাপন	ক্লানার ক্রয়	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
অপরাধইজত ইকোনমিক অপারেটর (এইও)	প্রতিষ্ঠান অভিন্নত্বকরণ	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
বাবসা-বাবসা পরিবেশ নিষ্ঠিতকরণার্থে কার্যক্রম বিষি-বিধান	কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট বিষি-বিধান প্রয়োগ	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
সহকর্তৃকরণ	প্রোগ্রাম যথাযথ শ্রেণিবিনাম নির্ধারণ ও আয়তনক বৃলিং প্রদান	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
পোষ্ট লিয়ারেল অভিট (কার্টেজ)	অভিটকৃত মালালার সংখ্যা	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
অবিতর্কিত বকেয়া কর আদায় ভর্তৱীতকরণ	আদায়কৃত শুল্ক-কর	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
বিচারাধীন মালালাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	মালালা নিষ্পত্তি: কার্টেজ	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
মালালা থেকে রাজস্ব আদায়	আদায়কৃত শুল্ক-কর	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
অভিযোগ ও প্রোয়েন্ডা তথ্যের তিনিটে আনুসঙ্গীন কার্যক্রম	দায়েরকৃত মালালা: কার্টেজস	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
বহু-শিল্প হ্যাপনের জন্য প্ল্যান্ট বৈশিষ্ট্যের আবদ্ধনিতে বিশেষ	আন্তর্মালালয় কর্মসমালটেশন সত্তা আহবান	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
সুবিধা প্রদান	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান (দেশে-বিদেশে)	প্রশিক্ষণ প্রদান: কার্টেজস	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল
প্রশিক্ষণ ও লানিং সেশন পরিচালনার মাধ্যমে	লানিং সেশন	লানিং সেশন	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল
কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্ঞান দক্ষতা ও দ্রষ্টব্যক্তির পরিবর্তন	কর্মসমালাগানকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা	অন্তিত সত্তা/ যোগাযোগ/ অনলাইন প্রশিক্ষণ: কার্টেজস	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল
ই-প্রেমেট পক্ষতি	রাজস্ব আদায়ও কার্টেজস ডিউটি	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	
সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃক্ষিকরণ	সেবা গ্রহণকরীর সংখ্যা: কার্টেজস	মাঠ পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা	পর্য যোগাযোগ/ই-মেইল	

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচিক	ফেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমর্থনের কৌশল
সেবা সহজীকরণ	ন্যূনতম 75% রঙানি চালানের ফোর্ডে e-EGM (Export General Manifest)	মাট পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল	
সেবা সহজীকরণ	Expedite Shipment বা কুরিয়ার সার্ভিসের জন্য IATA এর অনুরূপ Simplified Bill of Entry Form চালুকরণ	মাট পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল	
সেবা সহজীকরণ	ই-অক্ষয়ন ব্যবস্থা চালুর মাধ্যমে নিলাম পক্ষাতি সহজীকরণ	মাট পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল	
সেবা সহজীকরণ	শুরু যান কর্মকর্তাদের নিকট অপেক্ষকান কাজের তালিকা ও নেটওর্কিংকেশন জারীর ব্যবস্থা গ্রহণ	মাট পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল	
সেবা সহজীকরণ	বাংলাদেশ গৈরিকস ম্যানুফ্যাকচারাস আ্যাল্ল এক্সপ্রেস এন্টেম্পোরিয়ান (বিজিএমইএ), আমদানি ও বঙ্গানন্ত প্রধান নিয়ন্ত্রকের অধিদপ্তর (সিনিআইএন্ডই), বাংলাদেশ রেড ট্রাঙ্কলোড অফিসিয়াল (বিআরওআই) ও বিক্ষেপক অধিদপ্তর এর সাথে আতঙ্কসংযোগ স্থাপন	মাট পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল	
সেবা সহজীকরণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন বাস্তিক সমর্থন সাধন	মাট পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল	
সেবা সহজীকরণ	প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ট্রেজারী হিসাবের সমর্থন সাধন রাজস্ব লক্ষ্য না দ্বা অর্জন	মাট পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল	
	আদায়কৃত কাট্টমস ডিউটি	মাট পর্যায়ের অফিস ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট শাখা পত্র যোগাযোগ/ই-মেইল	

কার্যচৰ্মের নাম	কর্মসম্পাদন সচক	সূচকের মান	তৎক্ষণ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত বাস্তি/পদ	২০২২- ২০২৩ অব্যহৃতের লক্ষ্যমাত্রা	১২৩ কোয়ার্টার/ অর্জন	১২৪ কোয়ার্টার	১২৫ কোয়ার্টার	১২৬ কোয়ার্টার	১২৭ কোয়ার্টার	১২৮ কোয়ার্টার	১২৯ কোয়ার্টার	১৩০ কোয়ার্টার	১৩১ কোয়ার্টার	১৩২ কোয়ার্টার	১৩৩ কোয়ার্টার	১৩৪ কোয়ার্টার	
১	২	৭	৮	৫	৬	৭	৮	৯	৮	৯	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিক্রিন্ত ব্যবস্থা.....																	
১.১ দৈনিকতা কর্মসূচির সভা আয়োজন	সভা আয়োজন সচক	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভাটি প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুভাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
১.২ দৈনিকতা কর্মসূচির সভার সিফার বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিফার	৮	%	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভাটি প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুভাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
১.৩ সূশন প্রতিক্রিয়ার নির্মত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভাটি প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুভাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	
১.৪ শুভাচার সংস্কৃত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভাটি প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ/ ফোকাল পয়েন্ট, শুভাচার কৌশল বাস্তবায়ন/ কার্যসন্ধি একাইজ ও ভাটি প্রেনিং একাডেমী, চট্টগ্রাম এবং বিসিএস (কর) একাডেমী, ঢাকা।	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (চিরগতিশীল আকর্ষণ শালামাল বিল্পতিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিকর- পরিচ্ছন্নতা বাড়ি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশ স্যুনের ব্যবস্থা করা ইত্তাদি	উন্নত কর্ম- পরিবেশ নিম্নলিখিতকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিকর- পরিচ্ছন্নতা বাড়ি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশ স্যুনের ব্যবস্থা করা ইত্তাদি	সংখ্যা ৩ তারিখ নিম্নলিখিতকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিকর- পরিচ্ছন্নতা বাড়ি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশ স্যুনের ব্যবস্থা করা ইত্তাদি	বোর্ড প্রশাসন/ শুরু ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ/ ফোকাল প্রযোজন, ও শুরুচার কৌশল ব্যবস্থাপনা।	২ ৩১.১২.২২ ৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা - অর্জন	২ ৩১.১২.২২ ৩ ৩০.০৬.২৩	২ ৩০.০৬.২৩
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্র) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুরুচার কৌশল কর্ম-পরিকরণার গোমাস্তিক অঙ্গগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিল্ডের প্রদান	ফিল্ডের সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৮ তারিখ ফিল্ডের সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	বোর্ড প্রশাসন/ শুরু ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ/ ফোকাল প্রযোজন, ও শুরুচার কৌশল ব্যবস্থাপনা।	৭১.১০.২২/ ৩১.০৫.২৩/ ৩০.০৪.২৩/ ৩ ৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৭১.০১.২৩ ৩১.০১.২৩	৭০.০৪.২৩
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....							
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজ্য এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত অর্থ- পরিকরণনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২ তারিখ ক্রয়	বোর্ড প্রশাসন/ শুরু ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং সিস্টেম ম্যানেজার	৩১.০৭.২২ ৩ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.২২ ৩ অর্জন	-
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকরণনা র থাথায়ক ব্যবস্থাপন (বার্জন এবংউন্নয়ন বাজেটের) প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনাসহ ব্যবস্থাপিত	২ %	বোর্ড প্রশাসন/ শুরু ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং প্রক্রিয়া পরিচালক	১০০% (ক্রমপূর্ণিত)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%
২.৩ বাজেট ব্যবস্থাপন বাজেট ব্যবস্থাপিত	৩ %	৩ ০	বোর্ড প্রশাসন/ শুরু ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং প্রক্রিয়া পরিচালক	১০০% (ক্রমপূর্ণিত)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০%

২.৪ প্রকারের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও তাটি প্রশাসন/ আয়োজন প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফেডেরাল পর্যটন, শুক্রাচার ফৌজিল বাহ্যিকান।	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন
২.৫ প্রকারের সমাপ্তি শেষে প্রকারের সম্পদ (যানবাহন, কার্যস্থান, আসবাবপত্র ইত্যাদি) দিয়ে মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকারের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	৫	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও তাটি প্রশাসন/ আয়োজন প্রশাসন অনুবিভাগ এবং সিস্টেমস শ্যানেজের	৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন

৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নির্দেশকরণ	সক্রিয়ের সম্পদ	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও তাটি প্রশাসন/ আয়োজন প্রশাসন অনুবিভাগ	৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন
৩.২ প্রের অভিযন্ত স্থাপন	সফটওয়্যার স্থাপিত	৫	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভাটি প্রশাসন/ আয়োজন প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফেডেরাল প্রয়োন্ত, শুক্রাচার ফৌজিল বাস্তবায়ন।	৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন
৩.৩ কেইম শ্যানেজ সেন্ট সিস্টেম স্থাপন	সফটওয়্যার স্থাপিত	৫	তারিখ	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/ (শুল্ক ও ভাটি প্রশাসন) / এবং (আয়োজন প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্বত্ত্ব দণ্ডন প্রধান।	৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন
৩.৪ ইচিটিইস সিস্টেম স্থাপন	সফটওয়্যার স্থাপিত	৫	তারিখ	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/ (শুল্ক ও ভাটি প্রশাসন) / এবং (আয়োজন প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা।	৩০.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন

৩.শুকাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্বাতি প্রতিবেদে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৪৮ (অগ্রহিকার তিবিতে ১নং সহ নুনতম কার্যক্রম)

মোঃ মুক্তিমুল্লা বিশ্বাস
বিশ্বাস সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
জাতীয় রাজকীয় কোর্ট, ঢাকা

ই-গভর্নান্স ও উন্নোবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ (মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কর্মসূচিমূলক পদ্ধতি	মূল্য	কার্যক্রম	কার্যক্রম স্থান	কার্যক্রম		কার্যক্রম সম্পর্কের মান	অসাধারণ সম্পর্কের মান	অতি উচ্চম	উচ্চম	চার্টড মান	চার্টড মানের নিরে
					একক	কর্মসূচিমূলক সম্পর্কের মান						
১	১.১ ই-গভর্নান্স ও উন্নোবন কার্যক্রমের বাস্তবায়ন পদ্ধতি	৫	১.১.১ মেরা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উন্নোবন একটি উত্তীর্ণ বাস্তবায়িত	১১.১.১ সেবা সহজিকরণ / ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে মুন্তবদ্ধ একটি উত্তীর্ণ বাস্তবায়িত	৬	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৫০%
২	১.১.২ ই-গভর্নান্স ও উন্নোবন কার্যক্রমের বাস্তবায়ন পদ্ধতি	৮	১.১.২.১ ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত উত্তীর্ণ ধরণে, সহজিকরণ ও ডিজিটাইজেশন সেবার ভাবাবেও প্রযুক্তি	১১.১.২.১ ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত উত্তীর্ণ ধরণে, সহজিকরণ ও ডিজিটাইজেশন সেবার ভাবাবেও প্রযুক্তি	১০	১০	০৪/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৫/০৫/২০২৩	১৫/০৫/২০২৩	১৫/০৫/২০২৩
৩	১.১.৩ ই-গভর্নান্স ও উন্নোবন কার্যক্রমের বাস্তবায়ন পদ্ধতি	৩০	১.১.৩.১ ই-ফাইলে নেট নিষ্পত্তি	১১.১.৩.১ ই-ফাইলে নেট নিষ্পত্তি	%	৮	৫৫%	৮০%	১১/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৫/০৫/২০২৩	১৫/০৫/২০২৩
৪	১.১.৪ শিল্প বিষয়ের সম্ভাব্য চালুক্য মোকাবেয় আইন/পরিসিস্থি/ কর্মপরিকল্পন এবং বিষয়াত্তিক কর্মশালা আয়োজন	৫	১.১.৪.১ ৪থ শিল্প বিষয়ের সম্ভাব্য চালুক্য মোকাবেয় আইন/পরিসিস্থি/কর্মপরিকল্পন প্রস্তুত	১১.১.৪.১ ৪থ শিল্প বিষয়ের সম্ভাব্য চালুক্য মোকাবেয় আইন/পরিসিস্থি/কর্মপরিকল্পন প্রস্তুত	৮	৮	৩১/০৫/২০২২	৩১/০৫/২০২২	৩১/০৫/২০২২	৩১/০৫/২০২২	৩১/০৫/২০২২	৩১/০৫/২০২২
৫	১.১.৫ তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ	২	১.১.৫.১ তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ (প্রযোজিত প্রযোজিত প্রযোজিত)	১১.১.৫.১ কর্মপরিকল্পন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য বাস্তবায়ন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রযোজিত প্রযোজিত	৩	৩	-	-	৩	-	-	-
৬	১.১.৬ প্রাতিক্রিয়া পদ্ধতি	২০	১.১.৬.১ ই-গভর্নান্স ও উন্নোবন কার্যক্রমের বাস্তবায়ন পদ্ধতি	১১.১.৬.১ কর্মপরিকল্পন কর্মপরিকল্পন পদ্ধতি	%	৭	৮০%	৯০%	৬০%	৬০%	৫৫%	৫০%
৭	১.১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের অভিযন্ত্রে প্রতিবেদন পদ্ধতি	২	১.১.৭.১ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের অভিযন্ত্রে প্রতিবেদন পদ্ধতি	১১.১.৭.১ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের অভিযন্ত্রে প্রতিবেদন পদ্ধতি	৭	৭	০৯/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৫/০৫/২০২৩	১৫/০৫/২০২৩	১৫/০৫/২০২৩

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্তৃপরিবহনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ফর্মে	শাব্দ ফর্মে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন নির্ণয়ের শাব্দ	প্রদৃষ্ট অর্জন ২০২১-২২	প্রদৃষ্ট অর্জন ২০২০-২১	বার্ষিকমাত্রা ২০২২-২০২৩		
								অসাধার ণ	অতি গুরুত্ব পূর্ণ	চলাতি মান নিরে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিচালিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজন ফেক্টে) গ্রেমাসিক ডিভিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকরণ/ আপলোডকৃত						১০০%	৮০%
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইন প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	%				৯০	৮০
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	%				৯০	৮০
		[২.১] গ্রেমাসিক তিতিতে পরিবাক্ষণ এবং গ্রেমাসিক পরিবাক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] গ্রেমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত						২	২
পরিবাক্ষণ ও সক্রিয়তা অর্জন	১১	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সময়সূচী অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক মেমিনো/কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৭	-	-	৮	৭	২
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সময়সূচী অবহিতকরণ সত্তা আয়োজিত	[২.৩.১] অবহিতকরণ সত্তা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	-	৮	৮	৮

সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র		কার্যক্রম		কর্মসম্পাদন স্তরক		কর্মসম্পাদন শৃঙ্খলের মান		প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ ২০২১-২২		প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২		লক্ষ্যকারী ২০২২-২০২৩	
কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	একক	একক	অনাধার %	অনাধার %	অতি উত্তম	উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চলাতি যান	চলাতি যান	চলাতি যান	চলাতি যান
প্রাতিক্রিয়ানিক	১	২	৭	৮	৫	৬	৬	৮	৯	১০	১০	১০	১০
		[১.১] গ্রেমাসিক ডিভিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পরিবারকরণ কর্মটি পুনর্গঠন		[১.১.১] কর্মটি পুনর্গঠিত		সংখ্যা	৭			৮	৭	৮	৮
		[১.২] গ্রেমাসিক ডিভিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পরিবারকরণ কর্মটির সভার সিঙ্গাট বাস্তবায়ন		[১.২.১] সিঙ্গাট বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত						৯০	৯০	৯০	৯০
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দণ্ডন/সংস্থাৰ সমষ্টিয়ে গ্রেমাসিক ডিভিতে সভা আয়োজন		[১.২.২.১] সভা আয়োজিত		সংখ্যা	৮	৮	৮	৮	৭	৮	৮
		[১.৪] গ্রেমাসিক ডিভিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দণ্ডন/সংস্থাসহ)		[১.৪.১] হালনাগাদকৃত		সংখ্যা	৮			৮	৭	৮	৮
		[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন		[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত		সংখ্যা	৭			৮	৭	৮	৮
সমন্বয়তা অর্জন	১	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমষ্টিয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন		[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত		সংখ্যা	৮	-	-	৮	৮	৮	৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্তৃপক্ষিকম্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্ঞ)

কর্মসম্পাদনের দ্রুতি	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন				লক্ষ্যকারী ২০২২-২০২৩				
				একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	অতি উত্তম ৭০%	চলতি মানের নিরে
২	২	২	২	৮	৫	৬	৭	৮	১০	১১	১২	১৩
প্রতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের শয়ে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
		[১.১.২] স্বতংপ্রেদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৮			৭১-১২-২০২২ ৩	-	-	-	
		[১.১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২ ২০২২	-	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধৰা অনুসৰে যাবতীয় তথ্যের ক্ষেত্রে ও ইন্ডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকৃত	[১.৪.১] তথ্যের ক্ষেত্রে ও ইন্ডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২ ২০২২	-	-	-	
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা ব্যক্তিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পর্ক	সংখ্যা	০৮			৭১-১২-২০২২ ২০২২	-	-	-	
সম্বন্ধিতা বৃক্ষি	১১৯		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রতিধিনমালা, স্বতংপ্রেদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশকসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকৰ্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩		৭	-	-	-	
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যক্ষ প্রেমাণিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্ষে প্রকাশ	[১.৭.১] প্রেমাণিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্ষে প্রকাশিত	সংখ্যা	০৮			৭	-	-	-	