



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১ - জুন ৩০, ২০২২

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
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: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	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:

অত্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অধীন ট্যাকসেস আপীলাত ড্রাইবুনাালের প্রধান কাজ হচ্ছে দাখিলকৃত আয়কর আপীল মামলাসমূহ নিষ্পত্তি করা। বিগত ২০১৮-২০১৯ ও ২০১৯-২০২০ অর্থ বৎসরে দাখিলকৃত আপীল মামলার সংখ্যা ছিল যথাক্রমে ৮৬২৬ ও ৬৫৪৪ এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা ছিল যথাক্রমে ৮৪৯৩ ও ৬৮০১। ২০২০-২০২১ অর্থ বৎসরে দাখিলকৃত মামলার সংখ্যা ৭০০০ টি এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা প্রায় ৭৩০০ টি (সাময়িক তথ্য)। 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। প্রশিক্ষণ, 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 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। অপরদিকে সরাসরি নিয়োগযোগ্য ১ম শ্রেণীর সহকারী রেজিস্ট্রার ৩টি শূন্য পদ এখনও পূরণ না হওয়ার কারণে প্রশাসনিক ও বিচারিক কাজে সমস্যা হচ্ছে এবং কারিগরি জ্ঞান সম্পন্ন সহকারী প্রোগ্রামার পদ এখনো সৃজন না হওয়ার কারণে তথ্য প্রযুক্তি উন্নয়নে বাধাগ্রস্ত হচ্ছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ট্যাকসেস আপীলাত ড্রাইবুনাালে অনলাইনে আপীল দাখিলসহ অন্যান্য সেবা নিশ্চিত করণের জন্য বিদ্যমান দ্বৈত বেঞ্চার লজিস্টিক সাপোর্ট বৃদ্ধি করা এবং 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। অপরদিকে মামলা বর্ধিত শূন্য পদসমূহ দ্রুত নিয়োগ করা।

২০২১-২২ অর্থবছরের সন্ধ্যায় প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ৭৫৭০ টি আপীল মামলা নিষ্পত্তি করণ।
- আপীল আদেশসমূহ দ্রুততার সাথে সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের নিকট প্রেরণ।
- ট্যাকসেস আপীলাত ড্রাইবুনাালকে আরো করদাতাবান্ধব ও ডিজিটাল বান্ধব করণ।
- স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা। নিয়োগ সংক্রান্ত মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির করা এবং স্বচ্ছভাবে (সরাসরি নিয়োগযোগ্য) লোক নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করা।
- ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।
- সরাসরি নিয়োগযোগ্য ১ম শ্রেণীর সহকারী রেজিস্ট্রার এর ৩টি শূন্য পদ পূরণ করণ।
- পদোন্নতিযোগ্য ১ম শ্রেণীর সহকারি রেজিস্ট্রার এর ২টি শূন্য পদ পূরণ এবং ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদ পূরণ 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 ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

এবং

সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ২৭ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

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

১.১ রূপকল্প (Vision)

ন্যায় ভিত্তিক আধুনিক প্রতিষ্ঠান ট্রাইবুনালের মাধ্যমে ন্যায় বিচার প্রতিষ্ঠা করণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. বিচারাধীন মামলা নিষ্পত্তি করণ।
২. নিষ্পত্তিকৃত মামলার আদেশ জারী করণ।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. আপিল মামলা শুনানী।
২. আপিল মামলা নিষ্পত্তি।
৩. মামলার আদেশ জারী।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪		
বিচারামীন মামলা নিষ্পত্তি	আপীল মামলা নিষ্পত্তি	সংখ্যা	৬৮০১	৭৩৬০ (এ ডি আরসহ)	৭৫৭০	৭৬৬৫	৭৭০০	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঞ্চ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, দ্বৈত বেঞ্চ-চট্টগ্রাম, দ্বৈত বেঞ্চ-খুলনা এবং দ্বৈত বেঞ্চ-রংপুর।	মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
নিষ্পত্তিকৃত মামলার আদেশ জারী	নিষ্পত্তিকৃত আদেশ জারী	সংখ্যা	৫৪৬২	৬৫০০	৬৭০০	৬৭০০	৬৯০০	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঞ্চ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, দ্বৈত বেঞ্চ-চট্টগ্রাম, দ্বৈত বেঞ্চ-খুলনা এবং দ্বৈত বেঞ্চ-রংপুর।	মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন

*সাময়িক (provisional) তথ্য



সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] বিচারাধীন মামলা নিষ্পত্তি করণ।	৫৭	[১.১] নিবন্ধনকৃত মামলার শুনানীর নোটিশ দ্রুত জারী করণ।	[১.১.১] শুনানীর নোটিশ জারী করণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১০২৩৭	১০৩০০	১০৫০০	৯৪৫০	৮৪০০	৭৩৫০	৬৩০০	১০৭০০	১০৯০০
			[১.১.২] মামলা গ্রহণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৬৪৯৬	৭০০০	৭২০০	৬৪৮০	৫৭৬০	৫০৪০	৪৩২০	৭৩০০	৭৫০০
			[১.১.৩] নিবন্ধন করণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৬৫৪০	৭০০০	৭২০০	৬৪৮০	৫৭৬০	৫০৪০	৪৩২০	৭৩০০	৭৫০০
			[১.১.৪] বিকল্প বিরোধ পুনঃজীবিত আবেদনের সংখ্যা।	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪৪	১৫	২৫	২২	২০	১৭	১৭	৩০	৩৫
		[১.২] দ্রুত শুনানী করণ।	[১.২.১] মামলা শুনানী গ্রহণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৭০৭৩	৭৫০০	৭৭০০	৬৯৩০	৬১৬০	৫৩৯০	৪৬২০	৭৯০০	৮১০০
			[১.২.২] মিস মামলা শুনানী গ্রহণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৭৮	৩৫০	৩৬০	৩২৪	২৮৮	২৫২	২১৬	৩৭০	৩৮০
		[১.৩] দ্রুত মামলা নিষ্পত্তি করণ।	[১.৩.১] মামলা নিষ্পত্তি করণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	৬৬৮৬	৭৩০০	৭৫০০	৬৭৫০	৬০০০	৫২৫০	৪৫০০	৭৬০০	৭৭০০
			[১.৩.২] মিস মামলা নিষ্পত্তি করণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৭৮	৩৫০	৩৬০	৩২৪	২৮৮	২৫২	২১৬	৩৭০	৩৮০
		[১.৪] বিকল্প বিরোধ সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি করণ।	[১.৪.১] বিকল্প বিরোধ সংক্রান্ত আবেদনের সংখ্যা।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১১৫	৬০	৭০	৬৩	৫৬	৪৯	৪২	৬৫	৭০
			[১.৪.২] বিকল্প বিরোধ অনুমোদনের সংখ্যা।	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১১৫	৬০	৭০	৬৩	৫৬	৪৯	৪২	৬৫	৭০
[২] নিষ্পত্তিকৃত মামলার আদেশ জারী করণ।	১০	[২.১] দ্রুত আদেশ জারী করণ।	[২.১.১] সরাসরি আপীলকারীর নিকট জারী।	সমষ্টি	সংখ্যা	৭	৫৪৬২	৬০০০	৬১০০	৫৪৯০	৪৮৮০	৪২৭০	৩৬৬০	৬২০০	৬৩০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[২.১.২] ডাকঘোশে জারী।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	৫০০	৬০০	৫৪০	৪৮০	৪২০	৩৬০	৫০০	৬০০
[৩] সফলতা বৃদ্ধি।	৩	[৩.১] সমসাময়িক বিষয় নিয়ে ইন-হাউজ লার্নিং সেশন।	[৩.১.১] সেশন/কার্যক্রম অনুষ্ঠিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	৬	৫	৪	০	০	৬	৬


কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

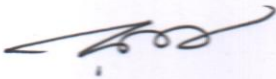
আমি, প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:


.....
প্রেসিডেন্ট
ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

26/06/2021
.....
তারিখ


.....
সিনিয়র সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

26/06/2021
.....
তারিখ

সংযোজনী-১

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

২

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নিবন্ধনকৃত মামলার শুনানীর নোটিশ দ্রুত জারী করণ।	[১.১.১] শুনানীর নোটিশ জারী করণ।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, হৈত বেঞ্চ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, হৈত বেঞ্চ-চট্টগ্রাম, হৈত বেঞ্চ-খুলনা এবং হৈত বেঞ্চ-রংপুর।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
	[১.১.২] মামলা গ্রহণ।	-ঐ-	-ঐ-
	[১.১.৩] বিকল্প বিরোধ পুনঃজীবিত আবেদনের সংখ্যা।	-ঐ-	-ঐ-
	[১.১.৪] নিবন্ধন করণ।	-ঐ-	-ঐ-
[১.২] দ্রুত শুনানী করণ।	[১.২.১] মামলা শুনানী গ্রহণ।	-ঐ-	-ঐ-
	[১.২.২] মিস মামলা শুনানী গ্রহণ।	-ঐ-	-ঐ-
[১.৩] দ্রুত মামলা নিষ্পত্তি করণ।	[১.৩.১] মামলা নিষ্পত্তি করণ।	-ঐ-	-ঐ-
	[১.৩.২] মিস মামলা নিষ্পত্তি করণ।	-ঐ-	-ঐ-
[১.৪] বিকল্প বিরোধ সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি করণ।	[১.৪.১] বিকল্প বিরোধ সংক্রান্ত আবেদনের সংখ্যা।	-ঐ-	-ঐ-
	[১.৪.২] বিকল্প বিরোধ অনুমোদনের সংখ্যা।	-ঐ-	-ঐ-
[২.১] দ্রুত আদেশ জারী করণ।	[২.১.১] সরাসরি আপীলকারীর নিকট জারী।	-ঐ-	-ঐ-
[২.১] দ্রুত আদেশ জারী করণ।	[২.১.২] ডাকযোগে জারী।	-ঐ-	-ঐ-

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
দ্রুত মামলা নিষ্পত্তি করণ।	মামলা নিষ্পত্তি করণ।	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	শুনানীর নোটিশ ও আদেশ জারী এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরের মাধ্যমে।

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

ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনােলের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

দপ্তর/সংস্থার নাম: ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনােল, ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
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	৪	সংখ্যা	প্রেসিডেন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	-		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সদস্য ও সহকারী রেজিস্ট্রার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	-		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	রেজিস্ট্রার	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১	-	-	-		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	রেজিস্ট্রার	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	-	-	-	-		
১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	রেজিস্ট্রার	১ ও ১-১১-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১ ও ১-১১-২১	-	-	-		
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	পি এ টু প্রেসিডেন্ট	১। ১৫.০৭.২০২১ ২। ১৫.১০.২০২১ ৩। ১৫.০১.২০২২ ৪। ১৫.০৪.২০২২ পি এ টু প্রেসিডেন্ট	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১৫.০৭.২১	১৫.১০.২১	১৫.০১.২২	১৫.০৪.২২	-		
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-	-		মাঠ পর্যায়ের কোন দপ্তর নেই (উল্লেখ্য অত্র ট্রাইবুনােলের অধীন ৮টি দৈত বেঞ্চ এর সমন্বয়ে বাস্তবায়ন করা হয়)।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
						৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	প্রেসিডেন্ট	০১.০৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	০১.০৬.২২			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রেসিডেন্ট	১৫-৮-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫-৮-২১						
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়			অত্র টাইমলাইন একটি বিচারিক প্রতিষ্ঠান। এ দপ্তর কর্তৃক কোন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা হয় না। তবে নির্দেশিকা অনুযায়ী বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন (বাজেট বাস্তবায়ন) এর বিষয়টি কর্ম পরিকল্পনাভুক্ত করা হলো।
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	প্রেসিডেন্ট ও সদস্য	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়			
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ প্রতিমাসের দায়েরকৃত মামলা পরবর্তী মাসের ৭ দিনের মধ্যে নিবন্ধন করন	মামলা নিবন্ধনকৃত	৪	%	রেজিস্ট্রার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
৩.২ নিবন্ধনকৃত মামলা প্রাপ্তির পর ১০ দিনের মধ্যে শুনানীর নোটিশ জারী করন	শুনানীর নোটিশ জারী করন	৪	%	রেজিস্ট্রার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
৩.৩ উপর্যুক্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান উপর শুনানীর নোটিশ জারী করন	শুনানীর নোটিশ জারী করন	৪	%	জারীকারক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
৩.৪ আবেদনকারী চাহিবামাত্র ৭ দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় স্ট্যাম্প এবং কপিং ফি এর প্রমানপত্র গ্রহণ করে) অনিস্পন্ন	অনিস্পন্ন সার্টিফাইড কপির আবেদন নিস্পন্ন করা	৪	%	রেজিস্ট্রার ও সহকারী রেজিস্ট্রার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
সার্টিফাইড কপি সরবরাহ করা													
৩.৫ অনলাইনে কজলিষ্ট আপলোড	কজলিষ্ট আপলোড করন	৪	%	রেজিস্ট্রার ও সহকারী রেজিস্ট্রার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১২.৫%	১২.৫%	১২.৫%	১২.৫%			
						অর্জন							

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের অফিসের জন্য

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
							অসাধারণ	উত্তম	চলতিমান
							১০০%	৮০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়নের জোরদারকরণ	৩৫	[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়	[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	১৬/০৩/২০২২	১৪/০৪/২০২২	০৫/০৫/২০২২
			[১.২] সেবা সজ্জীকরণ	[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	তারিখ	৫	২৫/০২/২০২২	০৪/০৩/২০২২	২৫/০৩/২০২২
			[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	তারিখ	৫	৩০/১২/২০২১	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২
			[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	[১.৪.১] সভা আয়োজিত	তারিখ	৪	৩০/০৮/২০২১	১৫/০৯/২০২১	৩০/০৯/২০২১
			[১.৫] ই নথি ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৫.১] ই- ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৬	৮০%	৭০%	৬০%
			[১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা আয়োজন	[১.৬.১] সভা/ কর্মশালা আয়োজিত	তারিখ	৪	২	১	-
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	১৫	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন সকল সেবা বক্র হালনাগাদকৃত	তারিখ	৪	৪	৩	২
			[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	তারিখ	২	৪	৩	২	
			[২.২] ই- গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	তারিখ	৩	৪	৩	২
			[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%	
			[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	তারিখ	৩	৪	৩	২	
			[২.২.৪] কর্ম পরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৩	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২	
			[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগে পরিদর্শকৃত	তারিখ	৩	৩০/০৫/২০২২	৩০/০৬/২০২২	-	

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পা দনসূচকে র মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৮	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করন	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.২] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের হাজিরাশীট	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৩	২	১	
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবগতিকরন সভা আয়োজন	[২.১.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	গভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৭	-	-	২	১	-	-	

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা(সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					প্রমানক	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উদ্ধৃতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২০	৩১-০১-২০২২	-	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	-	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালাগ তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালাগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	-	সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩					৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ	

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/ মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পনের সরকারি পর, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৮	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেটহোন্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-