



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)  
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

এবং

সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১ - ৩০ জুন, ২০২২

## সূচিগত্র

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)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭



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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) শ্রেণীয় অর্জনসমূহ:

ই-তথ্য সেবা কেন্দ্র ও হেল্প ডেক্স স্থাপন করা এবং সিসি ক্যামেরার মাধ্যমে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করা হয়েছে। আয়কর মেলা, কাউন্টারস দিবস, ভ্যাট সপ্তাহ বিগত তিনি বছর সুষ্ঠুভাবে সম্পন্নের জন্য প্রয়োজনীয় আর্থিক বরাদ্দ, ও অন্যান্য সহযোগিতা প্রদান করা হয়েছে। ই-টি আই এন এর ডাটা সংরক্ষণের জন্য একটি উচ্চ ক্ষমতা সম্পন্ন সার্ভার স্থাপন করা হয়েছে। বোর্ডের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিরবচ্ছিন্ন ইটারনেট সেবা প্রদান করা হচ্ছে। ২০৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে মানবসম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। পেশাগত জ্ঞান বৃদ্ধির লক্ষ্যে ৪০০ (চারশত) জন কর্মকর্তাকে বিদেশ প্রশিক্ষণে প্রেরণ করা হয়। এই সময়ে ৬০ টি পেনশন ফাইল নিষ্পত্তি করা হয়। মোট ৬২ টি শূন্য পদ পূরণ করা হয় এবং বিভিন্ন পদে ২০ জনকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়। মুজির বর্ষ উপলক্ষ্যে লাইভেরীতে বাঞ্ছনী কর্মান্বয় স্থাপন ও ৬ টি সফটওয়্যার (গেস্ট এন্ড মানেজমেন্ট সিস্টেম, লাইভেরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম, ডেহিকেল ম্যানেজমেন্ট, ফরেন ন্যাশনাল ডাটাবেইজ এবং রেভিনিউ মনিটরিং সিস্টেম) উন্নোবন করা হয়েছে এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথি শ্রেণীবিন্যাস ও বিনষ্টকৃত নথিসমূহ খাঁস করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সমস্যা: করোনা পরিস্থিতির কারণে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের তৃতীয় শ্রেণীর ৯৮ টি পদে চলমান নিয়োগের কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে। সেমিনার রুম ও কম্পিউটার ল্যাব না থাকার কারণে বোর্ডের বাইরে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হয়। বোর্ডের গাড়িগুলো পুরোনো জরাজীর্ণ হওয়ার কারণে যানবাহন সেবা বিঘ্ন ঘটছে। বাজেট বরাদ্দ, উপবরাদ্দ, বাজেট বাস্তবায়ন, আইবাস++ এ এন্ডি ইভাদিতে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের অভাবে বাস্তবায়ন বাজেট বাস্তবায়ন ব্যাহত হচ্ছে। জনবল স্বল্পতা, প্রশিক্ষিত জনবলের অপ্রতুলতা, ভৌত অবকাঠামো ও যানবাহন স্বল্পতা।

চ্যালেঞ্জ: বৈধিক মহামারী কোভিড-১৯ পরিস্থিতির কারণে লক্ষ্যমাত্রাসমূহের অর্জন ব্যাহত হওয়ার সম্ভাবনা রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

প্রশাসনিক সংস্কারের মাধ্যমে সংক্ষমতা বৃদ্ধি যথা- জনবল বৃদ্ধি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আধুনিকায়ন ও তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) অবকাঠামোর বিনির্মাণ ও অটোমেশন কার্যক্রম জোরদারকরণ। ২০২১-২০২২ অর্থবছরের মধ্যে নতুন ভবনে রাজস্ব বোর্ডের অফিস স্থানান্তর করা। ই-ফাইলিং এ দক্ষ কর্মকর্তা/কর্মচারী গড়ে তোলা। সিটিজেন চার্টার, শুকাচার, অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা ও নাগরিক সেবা উন্নোবন কার্যক্রম আরও জোরদার করা। যথা সময়ে বাজেট বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাজেট বাস্তবায়নের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও এই সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়ের উপর প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা। ২০২১-২০২২ অর্থবছরের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নতুন ভবনে অফিস স্থানান্তরকরণ এবং নতুন ভবনে সেমিনার কক্ষ ও কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন করে বোর্ডের অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা। উচ্চ আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা জোরদার করার পদক্ষেপ গ্রহণ। ২০২১ সালের মধ্যে শূন্য পদসমূহের নিয়োগ কার্যক্রম সম্প্রসারণ। ২০২১ সালের মধ্যে টেক্সেল ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ। ২০২১ সালের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের PMIS চালুকরণ এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ডিজিটাল পরিচয়পত্র প্রদান।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- শূন্যপদ সমূহে নিয়োগ কার্যক্রম সম্প্রসারণ।
- যানবাহন সেবা নিরবচ্ছিন্ন করা।
- নাগরিক সেবা সনদ অনুযায়ী সেবা প্রদানকে সময়বন্ধ করা।
- কর্মকর্তাদের কর্মবিট্টন হালনাগাদকরণ।
- রাজস্ব প্রশাসনের সাংগঠনিক কাঠামো সম্প্রসারণ।
- নতুন রাজস্ব ভবনে অফিস স্থানান্তর।

## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে বৃপক্ষ ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

এবং

সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ৩০ তারিখে  
এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### দণ্ডর/সংস্থার মূলকজ্ঞ (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ মূলকজ্ঞ (Vision)

জনবাদীব, সৃজনশীল, প্রযুক্তিসমূক্ত টেকসই রাজস্ব প্রশাসন প্রতিষ্ঠা

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

অংশগ্রহণমূলক জাতীয় বাজেট প্রগরাম, উত্তম চর্চা ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ মানবসম্পদ গড়ে তোলা ও তথ্য প্রযুক্তির সম্প্রসারণের মাধ্যমে জাতীয় উন্নয়নে ভূমিকা রাখা।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ দণ্ডর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো সম্প্রসারণ ও জনবল নিয়োগ
- জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অবকাঠামোগত উন্নয়ন
- জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন এবং দক্ষ ও যুগোপযোগী মানব সম্পদ গড়ে তোলা
- অফিস সামগ্রী ক্রয়, সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও নিলাম
- ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে ডিজিটাল সেবা প্রদান ও সেবা সহজীকরণ

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- সাংগঠনিক কাঠামো সম্প্রসারণ ও ভৌত সুবিধা বৃদ্ধিকরণ
- বোর্ডের বিভিন্ন অনুবিভাগের সাথে সমর্থ ও পৃথিবীতে সিদ্ধান্তের অগ্রগতি পর্যালোচনা।
- বোর্ডের প্রশাসনিক মামলা ও বিভাগীয় মামলা নিপত্তি।
- প্রশিক্ষণ ও পদোন্নতির মাধ্যমে কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের দক্ষতা বৃদ্ধি।
- বাজেট বাস্তবায়ন মূল্যায়নের মাধ্যমে আর্থিক শৃঙ্খলা পরিবীক্ষণ।
- অফিস সামগ্রী ক্রয় ব্যবস্থাপনা।
- দণ্ডর/সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন। দণ্ডর/সংস্থা কর্তৃক উচ্চাবনী উদ্যোগ/ক্ষেত্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন।
- তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ।
- সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন।
- অভিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন।
- পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারী করা।
- শূন্য পদে নিয়োগ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

সেকশন ২

বিত্তি কার্ডের তত্ত্ব ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২০-২১	কর্মসম্পাদন ২০২১-২২	যোক্তব্য	নির্ভরিত লক্ষ্যযোগী অর্জনের ক্ষেত্রে যোক্তব্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত যজ্ঞালক্ষ্য/বিভাগ/সংস্থাসমূহের বাবে	উপার্জন
২০২৫ মালের মধ্যে কর জিপিপি'র অনুগত সূচি	কর জিপিপি'র অনুপাত সূচি	শতকরা হার	৭.৯০	১০.২ (Revised Budget)	১০.০	১০.১	২০২৩-২৪ যজ্ঞালক্ষ্য/বিভাগ/সংস্থাসমূহের বাবে আটরি অন্তর্ভুক্ত নথি বিষ্টি ২০২০- ২১ থেকে ২০২২-২৩	ব্যায়েয়াদি সামষিক অর্থনৈতিক নথি বিষ্টি ২০২০- ২১ থেকে ২০২২-২৩
*সামরিক (provisional) তথ্য								

\*সামরিক (provisional) তথ্য

সেকশন ৭

1000,

ପ୍ରକାଶକ ମହିନେ ଅଧ୍ୟାୟ:

6 • 1446

ମୁଦ୍ରଣ ତାରିଖ: ବସିରାଳ ଜନ ୨୭ ୧୯୯୯

কর্মসূলীদের কার্যস্থানের অবিদের কর্মসূলীদের হেতু										কর্মসূলীদের বিভিন্নক ২০২৩-২৪				
কর্মসূলীদের ক্ষেত্র	কর্মসূলীদের ফোনের থান	কার্যস্থান	কর্মসূলীদের সূচক পৰামুখ	গৱন একক	কর্মসূলীদের সূচকের মান	প্রতৃতি অর্জন	প্রতৃতি অর্জন	প্রতৃতি অর্জন	প্রতৃতি অর্জন	চলতি প্রতিশ্রুত	চলতি মাস	চলতি মাস	চলতি মাস	
[১] জাতীয় রাজ্য বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো সম্প্রসারণ ও জনসন নিয়োগ	১৫	[১.১] সাংগঠনিক কাঠামো সম্প্রসারণ	[১.১.১] পদ সূজনের প্রত্যেক অভিভূত প্রেরণ	আরিখ আরিখ	৫	১৫.০৮.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	
[১.২.১] জাতীয় রাজ্য বোর্ডের কাঠামো সম্প্রসারণ ও জনসন নিয়োগ	১৫	[১.১.২] সাংগঠনিক কাঠামো সম্প্রসারণ	[১.১.২.১] জাতীয় রাজ্য বোর্ডের কাঠামো সম্প্রসারণ ও জনসন নিয়োগ	আরিখ আরিখ	৫	১৫.১২.২৩	১৫.০২.২২	১৫.০২.২২	১৫.০২.২২	১৫.০২.২২	১৫.০২.২২	১৫.০২.২২	১৫.০২.২২	
[১.২.২] জাতীয় রাজ্য বোর্ডের কাঠামো সম্প্রসারণ ও জনসন নিয়োগ	১৫	[১.১.৩] তেজ ও প্রশঁসন প্রেরণ কাঠামো সম্প্রসারণ	[১.১.৩.১] তেজ ও প্রশঁসন প্রেরণ কাঠামো সম্প্রসারণ	আরিখ আরিখ	৫	১৫.০৮.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	
[১.২.৩] জাতীয় রাজ্য বোর্ডের কাঠামো সম্প্রসারণ ও জনসন নিয়োগ	১৫	[১.১.৪] নিয়ন্ত্রণ কাজের প্রয়োগিক অ্যাপ্লিকেশন	[১.১.৪.১] নিয়ন্ত্রণ কাজের প্রয়োগিক অ্যাপ্লিকেশন	সমষ্টি সংখ্যা	৫	১৫.০৯.২৩	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	১৫.০৯.২২	
[১.২.৪] নতুন রাজ্য ভবনের কাঠামো সম্প্রসারণ ও জনসন নিয়োগ	১৫	[১.১.৫] নতুন রাজ্য ভবনের কাঠামো সম্প্রসারণ ও জনসন নিয়োগ	[১.১.৫.১] নতুন রাজ্য ভবনের কাঠামো সম্প্রসারণ ও জনসন নিয়োগ	আরিখ আরিখ	৫	১৫.০৩.২২	১৫.০৪.২২	১৫.০৪.২২	১৫.০৪.২২	১৫.০৪.২২	১৫.০৪.২২	১৫.০৪.২২	১৫.০৪.২২	
[১.২.৫] জাতীয় রাজ্য বোর্ডের অবকাঠামোগত উন্নয়ন	১৫	[১.১.৬] নতুন রাজ্য ভবনে অধিক কাঠামো	[১.১.৬.১] নতুন রাজ্য ভবনে অধিক কাঠামো	শর্ম	৫	১৫.০৬.২২	১৫.০৬.২২	১৫.০৬.২২	১৫.০৬.২২	১৫.০৬.২২	১৫.০৬.২২	১৫.০৬.২২	১৫.০৬.২২	



কর্মসংলগ্নদলের প্রধান	কর্মসংলগ্নদলের প্রধান	কর্মসংলগ্নদলের প্রধান	কর্মসংলগ্নদলের প্রধান	জাতীয়যোৱা/নির্ণয়ক ২০২১-২২		চলতি মাত্রে নথিৰ	প্রকল্প নথিৰ নথিৰ
				প্রধান কর্মসংলগ্নদল সচিবৰ মান	প্রধান কর্মসংলগ্নদল সচিবৰ মান	অভিযোগ কর্মসংলগ্নদল সচিবৰ মান	
এণ্ডিএ আশাকরণী অধিকরণৰ কৰ্মসংলগ্নদলেৰ কেব				প্রধান কর্মসংলগ্নদল সচিবৰ মান	প্রধান কর্মসংলগ্নদল সচিবৰ মান	অভিযোগ কর্মসংলগ্নদল সচিবৰ মান	প্রকল্প নথিৰ নথিৰ
[৩.১.২] প্রত্যন্তন গাঁথি অধ্যোজো যোৰনা ৭ নিয়ম অন্তৰ্ভুক্তিৰ জন্ম অভিযোগ সম্পত্তি বিভাগৰ মাধ্যমে সরকাৰী যোৰন্তন অধিকারীৰ প্ৰেৰণ [৩.১.৩] PPR অন্যান্য ২০২১-২২ অধ্যোজোৰ বাস্তিক ক্ষয় পৰিকল্পনা তৈৰি							
				৩১.০৩.২২ ০০.০৪.২২	৩১.০৫.২২ ০০.০৬.২২	৩১.০৩.২২ ০০.০৪.২২	৩১.০৩.২২ ০০.০৬.২২
				৩১.০৩.২২ ০০.০৪.২২	৩১.০৫.২২ ০০.০৬.২২	৩১.০৩.২২ ০০.০৪.২২	৩১.০৩.২২ ০০.০৬.২২
				৩১.০৩.২২ ০০.০৪.২২	৩১.০৫.২২ ০০.০৬.২২	৩১.০৩.২২ ০০.০৪.২২	৩১.০৩.২২ ০০.০৬.২২

ক্ষমতাপ্রাপ্তি নের ফেরে	ক্ষমতাপ্রাপ্তি দেনের ফেরের মান	ক্ষমতাপ্রাপ্তি সংক্ষেপ পরিকল্পনা	ক্ষমতাপ্রাপ্তি একক	প্রক্রিয়াজন অর্থনৈতিক অঙ্গন-১০	প্রক্রিয়াজন অর্থনৈতিক অঙ্গন-১১	প্রক্রিয়াজন অর্থনৈতিক অঙ্গন-১০-১১	প্রক্রিয়াজন অর্থনৈতিক অঙ্গন-১০-১১	চালিত সালের বিত্ত	চালিত সালের বিত্ত	চালিত সালের বিত্ত
বিভিন্ন আইকণের ক্ষমতাপ্রাপ্তি দেনের ক্ষেত্র										
		[৫.১] জাতীয় রাজৰ বোর্ড এবং এর আওতাধীন কর্মকর্তারের Personal Management Information System	তারিখ তারিখ	৩	০১.০১.২২ ০১.০৩.২২	০১.০৫.২২ ০১.০৬.২২	০১.০৫.২২ ০১.০৬.২৩	০১.০৬.২৩ ০১.০৬.২৪	০১.০৬.২৩ ০১.০৬.২৪	০১.০৬.২৩ ০১.০৬.২৪
		[৫.২] মুজিববর্ধ উপরাখেন আইকণটি অনুবিভাগ কর্তৃক তিউনিটাই ফেরা প্রদানের জন্য সফটওয়্যার ইন্টেগ্রেশন ও বাতুবান	তারিখ তারিখ	৩	০১.০৩.২২ ০১.০৫.২২	০১.০৫.২২ ০১.০৬.২২	০১.০৫.২২ ০১.০৬.২৩	০১.০৬.২৩ ০১.০৬.২৪	০১.০৬.২৩ ০১.০৬.২৪	০১.০৬.২৩ ০১.০৬.২৪
		[৫.৩] চিকিৎসা বাহ্যান্তরে বিনিয়নে তিউনিটাই ফেরা ও সেবা সহজীকৰণ	১০							
		[৫.৪] দ্রুত ও প্রাপ্তি ভাবে তারিখ	২							
		[৫.৫] Case Management System	তারিখ তারিখ	৫	০১.০৩.২২ ০১.০৪.২২	০১.০৫.২২ ০১.০৬.২২	০১.০৫.২২ ০১.০৬.২৩	০১.০৬.২৩ ০১.০৬.২৪	০১.০৬.২৩ ০১.০৬.২৪	০১.০৬.২৩ ০১.০৬.২৪

ক্ষেত্র	কর্মসূচিগুলির ক্ষেত্রে ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসূচিদের সংখ্যা	গণনা প্রক্রিয়া	কর্মসূচিদের সূচকের মান	যথোত্ত অর্থনৈ তিক্রে শাল ২০১৩-২০	প্রক্রিয়া অর্থনৈ তিক্রে শাল ২০২০-২১	লক্ষ্যযোগ্য/বিলোক্য বৃক্ষ ২০১৩-২২			প্রক্রিয়া যোগ্য নিরে ২০২২-২০২৩	প্রক্রিয়া যোগ্য নিরে ২০২৩-২০২৪
								অর্থ ভূমি জোড়	অর্থ ভূমি মান নিরে	চলতি মান নিরে		
<b>স্থানসন ও সংরক্ষণযোগ্য কর্মসূচিগুলির জোড়</b>												
[১] স্থানসন ও সংরক্ষণযোগ্য ক্ষেত্রের কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ												
		[১.১] শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	[১.১.১] শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জীযুক্ত নথর	যথোত্ত নথর	১০						
		[১.২] ই-গভন্টাল/ উভাবেন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	[১.২.১] ই- গভন্টাল/ উভাবেন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জীযুক্ত নথর	যথোত্ত নথর	১০						
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিক্রিয়া কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	[১.৩.১] অভিযোগ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জীযুক্ত নথর	যথোত্ত নথর	৮						
		[১.৪] পেষা প্রদান যথোত্তি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] পেষা প্রদান যথোত্তি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ক্রমপঞ্জীযুক্ত নথর	যথোত্ত নথর	৩						
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জীযুক্ত নথর	যথোত্ত নথর	৩						

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

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

স্বাক্ষরিত:

26. 6. 2021

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য  
(বোর্ড প্রশাসন)  
বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

তারিখ

সিনিয়র সচিব  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

তারিখ

26. 6. 2021

সংযোজনী-১

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংকেত (Acronyms)	বিবরণ
১	EFD	Electronic Fiscal Device
২	e-Payment	Electronic Payment
৩	e-TIN	Electronic Taxpayer's Identification Number
৪	GMS	Guest Management System
৫	IBAS++	Integrated Budget and Accounting System
৬	ই-নথি	অনলাইনে নথি নিষ্পত্তি



## সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রযোগ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন পৃষ্ঠাগুলি	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিবাহক, শাখা	লক্ষ্যবিশ্রামী আর্জনের প্রয়োজন
[১.১] সাংগঠনিক কাঠামো সম্প্রসরণ	[১.১.১] পদ সংজ্ঞের প্রভাব অঙ্গন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ	বোর্ড প্রশাসন	শাসিক সভা
[১.১.২] জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কার্যবর্তন তাৎক্ষিক ইচ্ছাপত্র কার্যক্রম ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.১.৩] ৩য় ও ৪য় শেষীয় কর্মসূচীদের নিয়োগ কার্যক্রম সম্পর্কবরণ	বোর্ড প্রশাসন/আইসিটি অনুবিভাগ	বার্ষিক সভা
[১.১.৩] নির্মাণ কাঠামোর প্রেরণাক্ষেত্র সত্ত্বেও	[১.১.৪] নির্মাণ কাঠামোর প্রেরণাক্ষেত্র সত্ত্বেও	বোর্ড প্রশাসন-১	নিয়োগের প্রজ্ঞাপন/আদেশ
[১.১.৪] নতুন রাজস্ব ত্বরণের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অফিস কক্ষ এবং দ	[১.১.৫] নতুন রাজস্ব ত্বরণের অফিস কক্ষ এবং	বোর্ড প্রশাসন	সভার কার্যবিবরণী
[১.১.৫] নতুন রাজস্ব ত্বরণে অফিস স্থানান্তর	[১.১.৬] নতুন রাজস্ব ত্বরণে অফিস কক্ষ এবং	বোর্ড প্রশাসন	অফিস আদেশ
[১.১.৬] জাতীয় রাজস্ব বোর্ড অতিরিক্ত প্রশিক্ষণ ও শান্তিং সেশন পরিচালনার মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভাব পরিবর্তন	[১.১.৭] জাতীয় রাজস্ব ত্বরণের কর্মকর্তা/কর্মচারী	বোর্ড প্রশাসন	অফিস আদেশ
[১.১.৭] দেশের অভিযন্তার বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে আয়োজিত প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবশ্যিকতা	[১.১.৮] অপশ্যহণকারী কর্মকর্তা	বোর্ড প্রশাসন	নেটিশ
[১.১.৮] জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্ঞান তিউটোরিয়াল পরিচয় পত্র প্রদান	[১.১.৯] ডিজিটাল পরিচয় পত্র প্রদান	বোর্ড প্রশাসন	নেটিশ
[১.১.৯] অফিস সামগ্রী ক্রয় দ্বার্ষেপনা ও নিলাম	[১.১.১০] নেরামত অযোগ্য পুরাতন কল্পিতার্থ (আইসিটি সামগ্রী) ও পুরাতন ইলেক্ট্রনিক সামগ্রী নিলাম	বোর্ড প্রশাসন-৩ শাখা	অফিস আদেশ
[১.১.১০] অফিস সামগ্রী ক্রয় দ্বার্ষেপনা ও নিলাম	[১.১.১১] পুরাতন পার্টি অফেজে প্রোবল ও নিলাম অনুমোদনের জন্য অভ্যর্জনীণ সম্পদ বিভাগের সাথেয়ে সরকারী ঘানবাহন অধিদপ্তরে প্রেরণ	বোর্ড প্রশাসন-৩ শাখা	অফিস আদেশ
[১.১.১১] PPR অনুযায়ী ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা তৈরী	[১.১.১২] PPR অনুযায়ী ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা তৈরী	বোর্ড প্রশাসন-৩ শাখা	অফিস আদেশ
[১.১.১২] জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এবং এর আওতাধীন কর্মকর্তাদের Personal Management Information System	[১.১.১৩] জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এবং এর আওতাধীন কর্মকর্তাদের Personal Management Information System	অইসিটি অনুবিভাগ	সংশ্লিষ্ট পত্র
[১.১.১৩] Store Management System বাস্তবায়ন	[১.১.১৪] Store Management System বাস্তবায়ন	অইসিটি অনুবিভাগ	সংশ্লিষ্ট পত্র
[১.১.১৪] Diplomatic Bond Automation System বাস্তবায়ন	[১.১.১৫] Case Management System বাস্তবায়ন	অইসিটি অনুবিভাগ	সংশ্লিষ্ট পত্র
[১.১.১৫] আইসিটি অনুবিভাগ	[১.১.১৬] সংশ্লিষ্ট পত্র		

সংযোজনী ৩: অল্য অফিসের কাজে সংশ্লিষ্ট কর্মসূলীদের সচেতনাবলী

কার্যক্রম	কর্মসূলীদের গুরুত্ব	বেসরক্ত অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম
সাংগঠনিক কাঠামো সম্প্রসারণ	৩৫ ও ৪৫ ফ্লোর কর্মচারীদের নিয়োগ কর্মসূলীর সম্পর্কের প্রয়োগ কর্মসূলীর কর্মসূলীর সম্পর্কের প্রয়োগ	অভিভাবিত সম্পদ বিভাগ/জনপ্রশ়াসন মহাপ্রাকার প্রয়োগ	সম্বন্ধের কৌশল
অফিস দামঞ্চরণ ক্রম ব্যবস্থাপনা ও বিলম্ব	প্রয়োগ কর্তৃ অফেজে হোথান ও নিলাম অন্তর্মোদনের জন্য অভিভাবিত সম্পদ বিভাগের মাধ্যমে সরকারী ধানবান অধিদপ্তরে প্রেরণ	অভিভাবিত সম্পদ বিভাগ/ধানবান অধিদপ্তর	প্রয়োগ

মুদ্রণ তারিখ: বরিশাল, জুন ২৭, ২০২৫

পৃষ্ঠা: ১৯

সংস্কৃতিক কার্যক্রমের মাঝে সম্পর্ক কর্মসূলীর সংজ্ঞাটি কর্মসূলীর সংজ্ঞা

ପ୍ରଦୀପ୍ କାନ୍ତେଳେ-୮

ପ୍ରକାଶକ/ସଂପର୍କ ନାମ: ଫଟାଟୀୟ ରାଜକୁଳ ବୋର୍ଡ

সংযোজনী ৫: ই-গভর্নেল ও উভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ সময়সংক্ষেপ পর্যবেক্ষণ অধিকলের জন্ম

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন		কর্মসম্পাদন লক্ষ্যসমূহ ২০২১-২২		
				কর্মসম্পাদন সময়সূচী	কর্মসম্পাদন সময়সূচী	অসমাধান	উদ্দেশ্য	চলাতি থান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১	[১] ই-গভর্নেল ও উভাবন সংস্কৃত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন ক্ষেত্রসমূহ	[১.১] আবণী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি নতুন টেক্নো ধারণা বাস্তবায়িত	৭	১	৮	৯	১০
		[১.২] সেবা সহজিকরণ	[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত			১৫/০৭/২০২২	১৫/০৮/২০২২	০৫/০৯/২০২২
		[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] সুন্দর একটি সেবা ডিজিটাইজেশন			২৫/০২/২০২২	০৪/০৩/২০২২	২৫/০৩/২০২২
		[১.৪] ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত উচ্চবর্ষী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজেকৃত সেবা সহজে পরিলোচনা সম্ভা	[১.৪.১] সেবা আয়োজিত			৩০/০২/২০২২	১৫/০২/২০২২	২০/০২/২০২২
		[১.৫] ই-গভর্নেল ব্যবস্থার বিশ্লেষণ	[১.৫.১] ই-ফাইলে নেট মিলিপিক্ষন	%	৬	৬০%	৭০%	৬০%
		[১.৬] প্রথম নির্মাণের ট্যাক্সেল সেবা বাস্তবায়ন কর্মসূচী বিষয়ে অবিকরণ সত্ত্বক্ষেপ আয়োজন	[১.৬.১] সভা/কর্মসূচা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	৮	০	২
		[১.৭] তথ্য বাতাসে ইতোপূর্বে বাস্তবায়ন সংজ্ঞান সম্ভাবনা	[১.৭.১] তথ্য বাতাসে নকশ দেয়া বক্স ইতোপূর্বে সংজ্ঞান সম্ভাবনা	সংখ্যা	৮	৮	০	২
			[১.৭.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও ভূগূণি ক্ষেত্র বাতাসে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৮	০	২
			[১.৭.৩] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংজ্ঞান প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	২	৮	০	২
			[১.৭.৪] ই-গভর্নেল ও উভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ক্ষেত্রসমূহ	ব্যবস্থাপন	২	৮	০	২
			[১.৭.৫] প্রতিচালিক দক্ষতা বৃদ্ধি	[১.৭.৫.১] প্রতিচালিক দক্ষতা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৮	০
২				[২.১] প্রতিচালিক দক্ষতা বৃদ্ধি	২২	২২	২২	২২
				[২.১.১] তথ্য বাতাসে ইতোপূর্বে বাস্তবায়ন সংজ্ঞান				
				[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও ভূগূণি ক্ষেত্র বাতাসে প্রকাশিত				
				[২.১.৩] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংজ্ঞান প্রশিক্ষণ আয়োজিত				
				[২.১.৪] ই-গভর্নেল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থাপন	%	২	৮০%	৯০%
				[২.১.৫] প্রতিচালিক দক্ষতা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৮	০
				[২.১.৬] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা	সংখ্যা	২	৮	০
				[২.১.৭] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংজ্ঞান সত্ত্ব আয়োজিত	সংখ্যা	২	৮	০
				[২.১.৮] কর্মপরিকল্পনা অধ্যাদিক স্ব-সম্পর্ক প্রতিবেদন মহিলাগৃহিণী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	ভারিয	২	১৫/০২/২০২২	২৫/০২/২০২২
				[২.১.৯] প্রেরণবিদ্যে বাতাসের মুন্তস একটি উদ্যোগ পরিবর্ধনসমূহ	সংখ্যা	২	৩০/০৫/২০২২	৩০/০৬/২০২২

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার যুক্তি সংলগ্ন কর্ত-পরিকল্পনা, ২০২১-২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	কার্যক্রম নাম	কার্যক্রমের সূচক	কার্যক্রমের মূল্য	কার্যক্রমের মূল্য	বর্ষসমাপ্তি: ২০২১-২২			
					প্রকৃতি অঙ্গন	অসাধারণ উভয়	আতি উভয়	চলাচ্ছি মান
১	২	প্রাতিক্রিয়া ব্যবস্থাগুরু	৫	৩	৮	৫	৬	২
	[২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অধিক) ও আধিক কর্মকর্তার তথ্য প্রয়োগস্থিতি প্রেরণ ক্ষেত্রে হৃষ্ণবগদকরণ		[২.১.১] অধিক ও অধিক কর্মকর্তার তথ্য প্রয়োগস্থিতি এবং প্রয়োগস্থিতি আলোচনাক্ষেত্র		-	৮	৩	
	[২.১] নির্দিষ্ট নথিয়ে অনলাইন/ অফলাইন প্রাতি ক্রিয়াগুরু নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংজ্ঞার প্রাপ্তিক্রিয়েন উপর কর্তৃপক্ষ ব্যবহৱ প্রয়োগ কর্মকর্তা/কর্মকর্তার অভিযোগ প্রতিক্রিয়া ব্যবস্থা এবং জিক্যারগুরু ব্যবহৱ প্রয়োগ অব্যৱহৃত		[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রাতিক্রিয়েন আয়োজিত সংক্রান্ত		-	১০%	১০%	
	[২.১.১] প্রয়োগস্থিতি প্রেরণ ক্ষেত্রে প্রয়োগস্থিতি প্রেরণ ক্ষেত্রে নির্বাচিত পরিবেশগুলি প্রতিক্রিয়েন উপর কর্তৃপক্ষের নির্বাচিত প্রয়োগস্থিতি প্রেরণ ক্ষেত্রে নির্বাচিত		[২.১.১] প্রয়োগস্থিতি প্রেরণ সংক্রান্ত		-	৮	৩	৩
	[২.১.১] অভিযোগ প্রতিক্রিয়া ব্যবস্থা প্রয়োগস্থিতি প্রেরণ ক্ষেত্রে নির্বাচিত		[২.১.১] সত্তা অনুষ্ঠিত সংখ্যা		-	৮	৩	-

সংযোজনী ১: তেবা প্রদান যথিদ্যুম্ভি বাড়বায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

ଲାଖଗତରେ ୨୦୨୨-୨୦୨୩										
କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର କେତେ	ଶାବ୍ଦ	କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ	କର୍ମସଂଗ୍ରହଣ	ଏକକ	କର୍ମସଂଗ୍ରହଣ	ଏକକ	ପ୍ରକୃତ ଅର୍ଜନ	ଆସାଧାରଣ	ଅତି ଉତ୍ତରମ	
୧	୨	୩	୪	୫	୬	୭	୮	୯	୧୦	
ପ୍ରାତିକଳିକ	୨୦	[୧.୧] ଦେବା ପ୍ରଦାନ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ଗରିବିକଥ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ନିଷକ୍ଷତ ବାତବୋଲ୍ୟ	[୧.୧.୧] ନିଷାତ ବାତବୋଲ୍ୟିତ	%	%	-	-	୧୦୦%	୧୦୦%	୧୦୦%
	୨୦	[୧.୨] ଦେବା ପ୍ରଦାନ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ଦୈନାନିକ ଭିତରେ କୁଳମାନଦକ୍ରମ	[୧.୨.୧] ଉତ୍ସବରେ ପ୍ରତି ହୋଇବାକୁ ହାତନାମଦକ୍ରମ	୮୯	୮୯	-	-	୧୦୦%	୧୦୦%	୧୦୦%
ସଂକଷତା ଅର୍ଜନ ଓ ପରିଵିନ୍ଦଗ	୧୫	[୧.୨.୨] ଦେବା ପ୍ରଦାନ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ବିଷୟକ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଆସାଧାରଣ	[୧.୨.୨] ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଆସାଧାରଣ	୮୯	୮୯	-	-	୧୦୦%	୧୦୦%	୧୦୦%
	୧୫	[୧.୨.୩] ଦେବା ପ୍ରଦାନ ବିଷୟରେ ଟେକ୍ନୋଲୋଜୀଙ୍ଗରେ ସମସ୍ୟାରେ ଅବହିତ କରନ୍ତେ ନାତା ଆସାଧାରଣ	[୧.୨.୩.୧] ଅବହିତ କରନ୍ତେ ନାତା ଆସାଧାରଣ	୮୯	୮୯	-	-	୧୦୦%	୧୦୦%	୧୦୦%

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কার্যক্রমগুলির সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সংক্রান্ত সম্পর্ক	প্রকৃত অঙ্গন ২০২১- ২০ ২১	প্রকৃত অঙ্গন ২০২০- ২০ ২০	বাস্তুযন্ত্রা ২০২১-২০২২			
								অঙ্গ	অন্তর্ভুক্ত অঞ্চল	উভয়	চলাচিত মানব সম্পর্ক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১.১.১.১	১.১.১	তথ্য অধিকার অধীন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান সম্পর্ক	[১.১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ডায় প্রদানকৃত	%	১০				১০০%	১০০%	১০০%
১.১.১.২	১.১.১	জ্বরণের প্রকাশযোগ্য তথ্য হস্তান্তর করে প্রয়োজনীয়ে প্রকারণ	[১.১.১.২] যাত্রনামাব্যূহ তথ্য ও যেবাহিটে প্রকারণিত	আর্থ	০০				১০০%	১০০%	১০০%
১.১.১.৩	১.১.১	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকারণিত	[১.১.১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকারণিত	আর্থ	০০				১০০%	১০০%	১০০%
১.১.১.৪	১.১.১	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং ৫ ধরণ অনুসূচিতে বাবতীয় তথ্যের ক্ষেত্রগতি ও ক্ষেত্রালোক তৈরি/ যাত্রনামাব্যূহ	[১.১.১.৪] তথ্যের ক্ষেত্রগতি ও ক্ষেত্রালোক যাত্রনামাব্যূহ	আর্থ	০০				১০০%	১০০%	১০০%
১.১.১.৫	১.১.১	তথ্য অধিকার আইন ও নিয়ন্ত্রিত মালিকানাধৰণের বৃক্ষিকরণ	[১.১.১.৫] প্রচার ক্ষেত্রের সম্পর্ক	কার্যক্রমের সংখ্যা	০০				১০০%	১০০%	১০০%
১.১.১.৬	১.১.১	তথ্য অধিকার আইন কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১.৬] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০০				১০০%	১০০%	১০০%