



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কর কমিশনার, কর অফিস-৭, ঢাকা

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা),

আয়কর অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্তসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কর কমিশনার, কর অঞ্চল-৭, ঢাকা

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা),
আয়কর অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

 

সূচিপত্র

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৮
সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বৃপক্ষ (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংক্ষার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৭

AJ R

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

কর অঞ্চল-৭, ঢাকা এর প্রধান কার্যাবলী হচ্ছে প্রত্যক্ষ কর আহরণ এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ: এ লক্ষ্যে আওতাধীন অধিক্ষেত্রে করযোগ্য আয় রয়েছে এরূপ করদাতাদের আয়কর রিটার্ন দাখিল ও কর প্রদান নিশ্চিতকরণ। ২০১৮-২০১৯, ২০১৯-২০২০ ও ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা যথাক্রমে ১২২৩.৫৮, ১০০০ ও ৭৫০ কোটি টাকা; যার বিপরীতে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ যথাক্রমে ৬০০, ৫৬৩ ও ৭৫০ কোটি টাকা। ইতোমধ্যে ১,৭১,৭৮১ জন করদাতা ই-টিআইএন রেজিস্ট্রেশন/রি-রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করেছেন। ২০১৮-২০১৯, ২০১৯-২০২০ ও ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে যথাক্রমে ৫৩,০৬৩; ৫৫,৮০৭ ও ৬০,০৩৩ সংখ্যক আয়কর রিটার্ন দাখিল করেছেন। করদাতাদের কর সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সিটিজেন চার্টার যথাযথভাবে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হচ্ছে। এছাড়া কর অঞ্চল-৭ ঢাকা এর অধিক্ষেত্রাধীন মাদারীপুর জেলা ও শরীয়তপুর জেলায় আয়কর আহরণ নিশ্চিত করার পাশাপাশি এই কর অঞ্চলের বিশেষ অধিক্ষেত্রের অন্তর্ভুক্ত ঢাকা সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন আবাসিক ও অন্বাসিক হোটেল, রেস্টুরেন্ট, চাইনিজ, ফাস্ট-ফুড, পিজাশপ এবং বিউটি পার্লারসমূহকে নিরিড় তদারকীর আওতায় আনা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- কোডিড -১৯ এ পরিবর্তিত বৈশিক পরিস্থিতিতে অর্থনীতির স্বাভাবিক গতি প্রবাহ ব্যাহত হওয়ার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী রাজস্ব আহরণে প্রতিকূলতা।
- ইফাইলিং ও উৎস কর এবং চালান ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের অটোমেশনে আনার বিদ্যমান চ্যালেঞ্জ।
- লজিস্টিক্স ও অবকাঠামোগত অপ্রতুলতা।
- উন্নত তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহারের পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের অভাব।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ভবিষ্যতে অনলাইনে আয়কর রিটার্ন দাখিল বৃক্ষি/সম্প্রসারণের পরিকল্পনা রয়েছে। গোয়েন্দা সেলের কার্যক্রম জোরদার করার মাধ্যমে কর ফাঁকি নিরসন ও কর আদায় করা। আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তিভিত্তিক সেবা নিশ্চিত করা। কর ফাঁকি রোধ এবং আইনের যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিত করা। উচ্চ আদালতে নিষ্পত্তির অপেক্ষায় থাকা আয়কর মামলাসমূহ দুটি নিষ্পত্তিকল্পে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি কার্যক্রম এর সম্প্রসারণ এবং রাজস্ব আদায় বৃক্ষি জোরদারকরণ এর জন্য কর্মকর্তা বৃক্ষি করা। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনবল তৈরি করা। অভ্যন্তরীণ জরিপের মাধ্যমে করনেট (ট্যাক্সনেট) সম্প্রসারণ করা। ট্রান্সফার প্রাইসিং সেলের কাজে সহযোগিতা করা। বকেয়া কর আদায় কার্যক্রম জোরদার করা। ট্যাক্সপেয়ার্স সার্ভিসের মাধ্যমে করদাতাকে আইনানুগভাবে উৎসাহিত করা।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে কর অঞ্চল-৭, ঢাকা এর জন্য ধার্যকৃত রাজস্ব আহরণ।
- অধিক্ষেত্রাধীন হোটেল, রেস্টুরেন্ট ও বিউটি পার্লার কে এই কর অঞ্চলে অধিভুক্তকরণ।
- মাদারীপুর ও শরীয়তপুর জেলার অর্থনৈতিকভাবে গুরুতর অঞ্চল, হাট, গঞ্জ, বাজার, বন্দর ইত্যাদি এলাকায় করদাতার সংখ্যা উল্লেখযোগ্য হারে বৃক্ষিকরণ।
- বাড়ি ভাড়া হতে উৎসে কর কর্তৃন ও সঠিক কোডে কর জমা প্রদান নিশ্চিতকরণ।
- প্রয়োজনীয় উদ্যোগের মাধ্যমে উচ্চ আদালতের কর মামলাসমূহ নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট রাজস্ব আদায়। এ বিষয়ে ইতোমধ্যে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনিত করা হচ্ছে।
- বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তির (ADR) মাধ্যমে রাজস্ব আদায় জোরদার করার পদক্ষেপ গ্রহণ।

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-

কর কমিশনার, কর অঞ্চল-৭, ঢাকা

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), আয়কর অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর মধ্যে ২০২২ সালের মাসের ২৬ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

ন্যায়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ সম্পদ আহরণের লক্ষ্যে আধুনিক ও প্রযুক্তিসমূহ টেকসই আয়কর ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর, যুগোপযোগী ও বৈশিক উন্নয়ন অনুসৃত করনীতির মাধ্যমে কর বাস্তব কর প্রশাসন গড়ে তোলা এবং এর মাধ্যমে যথার্থ ন্যায়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ সম্পদ আহরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ২. করের আওতা বৃক্ষি ও মনিটরিং;
২. ৩. কর প্রশাসনের আধুনিকায়ন ও জনবাক্তবকরণ;
৩. ১. রাজস্ব আহরণ বৃক্ষি ও জোরদারকরণ;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. আয়কর আহরণে নিয়োজিত দপ্তরসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ;
২. উৎসে করের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করে আওতা ও পরিধি বিস্তৃতকরণ এবং স্বেচ্ছা প্রতিপালনে উদ্বৃক্তকরণের মাধ্যমে করদাতার সংখ্যা বৃক্ষি এবং রাজস্ব আহরণ বৃক্ষি;
৩. কর অঞ্চল-৭, ঢাকা কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা;
৪. আয়কর সংক্রান্ত মামলাসমূহ নিষ্পত্তির মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ বৃক্ষি;
৫. বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তির (এ ডি আর) মাধ্যমে রাজস্ব আদায় কার্যক্রম জোরদার করা;
৬. কর অঞ্চলের Mission, Vision & Citizen Charter বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা ;
৭. APA পরিপালন নিশ্চিত করা
৮. কর অঞ্চলের প্রশাসন পরিচালনা করা ;
৯. সার্কেল অফিস এবং পরিদর্শী রেঞ্জ অফিস সমূহের কার্যক্রম নিয়মিত পরিদর্শন ও তদারকি করা ;
১০. কর অঞ্চলের আদায় লক্ষ্যমাত্রা নিশ্চিত করার জন্য বিভিন্ন কৌশলগত পরিকল্পনা গ্রহণ ও বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা ;
১১. নতুন করদাতা সৃষ্টির লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ ও বহিরাঙ্গন জরীপের ব্যবস্থা করা ;
১২. জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্দেশিত কর মামলা সমূহে নির্দেশনা প্রদান ;
১৩. কর অঞ্চল সুস্থুভাবে পরিচালনার জন্যে প্রয়োজনীয় মানব সম্পদের সুস্থ ব্যবস্থাপনা ;
১৪. কর অঞ্চলের মানব সম্পদ ও সঠিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা ;
১৫. করদাতাদের আবেদন অনুযায়ী আয়কর অধ্যাদেশের ১২১এ ধারায় (রিভিউ আদেশ) আদেশ প্রদান করা;
১৬. কর আপীল, ট্রাইবুনাল, মহামান্য সুপ্রীম কোর্টের উভয় বিভাগে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কর বিভাগের প্রতিনিধিত্ব নিশ্চিত করা ও সমন্বয় মূলক কার্যক্রম তদারকি করা এবং Affidavit-in-Opposition সহ অন্যান্য বিচারিক প্রতিবেদন প্রেরণ করা ;
১৭. অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুস্মাক্ষণ/প্রতিস্মাক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা ;
১৮. সংশ্লিষ্ট সকল Stakeholder এর সাথে নিরিড যোগাযোগের মাধ্যমে রাজস্ব আদায় গতিশীল করা;

AJ
AR

১৯. রেজিস্টারসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ
২০. জাতীয় রাজস্ব বোর্ডসহ সরকারের সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা পরিচালনা নিশ্চিত করা

AF R

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন*	প্রকৃত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্রেশণ	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মৌখিকভাবে দারিদ্র্যাল্প মুক্তালায়বিভাগ / সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসমূহ
রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধি	শতকরা হার	১০.১০%	১০.৮০%	১০.৫০%	১০.৬০%	১০.৭০%	টিএন জেনারেল দপ্তর, বাংলাদেশ বাইক, মহাত্মাব নিরীক্ষকের ও নিয়ন্ত্রণের দপ্তর	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এবং জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

*সমাপ্তিক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

A

R

কর্মসূচিদলের ক্ষেত্র	কর্মসূচিদলের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসূচিদল	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসূচিদল সূচকের মান	প্রকৃতি অর্জন*	প্রকৃতি অর্জন*	অসমাধারণ অঠি উভয় চলতি মান			চলতি মানের নিম্ন	প্রক্রিয়াণ্বয় ২০২৩-২০২৪	
									২০২০-২১	২০২১-২২	১০০%	৭০%	৯০%	
এপ্রিল মাসকর্তৃী অধিক্ষেত্রে কর্মসূচিদলের ক্ষেত্র														

কর্মসূলদনোর ক্ষেত্র	কর্মসূলদনোর মৌলিক বার্ষিক চেকড়ির মান	কর্মসূলদনোর ক্ষেত্র	কর্মসূলদনোর প্রক্রিয়া অধিকারী	কর্মসূলদনোর স্থান	কর্মসূলদনোর কর্মসূলদন ক্ষেত্র	কর্মসূলদনোর কর্মসূলদন ক্ষেত্র	ভক্তবাক্তা/নির্বাচক ২০২২-২৩							প্রক্রিয়া যোগের নিম্ন	প্রক্রিয়া যোগের মান	প্রক্রিয়া যোগের মান	প্রক্রিয়া যোগের মান	প্রক্রিয়া যোগের মান		
							কর্মসূলদনের প্রক্রিয়া	কর্মসূলদনের ক্ষেত্র	কর্মসূলদনের প্রক্রিয়া	কর্মসূলদনের ক্ষেত্র	কর্মসূলদনের প্রক্রিয়া	কর্মসূলদনের ক্ষেত্র	কর্মসূলদনের প্রক্রিয়া							
এপ্রিল বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণের পরিস্কারণের ক্ষেত্র																				
[২.১] সেকা ফেব্রুয়ারি শাখায়ে কোর্টে আঞ্চলিক সেবা বৃক্ষকরণ	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	অর্জন*	অর্জন*	অর্জন*	অর্জন*	অর্জন*	অর্জন*	অর্জন*	অর্জন*	অর্জন*	অর্জন*	অর্জন*	অর্জন*	অর্জন*	
[২.২] ই-ফাইলিং ও আয়কর বিভাগ দাখিল দাখিলের সংখ্যা	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	২০২২-২৩	২০২২-২৩	২০২২-২৩	২০২২-২৩	২০২২-২৩	২০২২-২৩	২০২২-২৩	২০২২-২৩	২০২২-২৩	২০২২-২৩	২০২২-২৩	২০২২-২৩	২০২২-২৩	
[২.৩] ই-ট্রাইইন/ বেজিটেক্সেনকুই- টিআইএন	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	০.১০	০.১০	০.১০	০.১০	০.১০	০.১০	০.১০	০.১০	০.১০	০.১০	০.১০	০.১০	০.১০	
[২.৪] প্রশিক্ষণ পদন : আয়কর কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
[২.৫] অধ আইন পরিবর্তন সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ পদন	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
[২.৬] অধ আইন পরিবর্তন সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ পদন চার্টের হালনাগাদকরণ	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
[২.৭] পরিপত আয়কর চার্টের ব্যবহার পূরণ নির্দেশিকা প্রক্রিয়া	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
[২.৮] একান্ত প্রক্রিয়া	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
২০২২-২৩ সালের ক্ষেত্র																				
[২.৯] আয়কর চার্টের মূল্য তারিখ	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
[২.১০] পরিপত আয়কর চার্টের ব্যবহার পূরণ নির্দেশিকা প্রক্রিয়া	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	কর্মসূল	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১

কর্মসূচিদলের কার্যক্রম ফোরেন্স থানা		কর্মসূচিদল সূচক		পণ্যনা পাইতি		কর্মসূচিদল সূচকের শান		প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১		প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২		অসাধারণ উভয় মান		চলতি মান		প্রক্রপণ ২০২০-২১		
ক্ষেত্র	কার্যক্রম	সূচক		একক	পাইতি	সূচকের শান	কর্মসূচিদল পণ্যনা পাইতি	প্রকৃত অর্জন	অর্জন ২০২০-২১	অর্জন ২০২১-২২	অসাধারণ উভয় মান	চলতি মান	মানের নিম্ন	প্রক্রপণ ২০২০-২১	প্রক্রপণ ২০২১-২২	প্রক্রপণ ২০২০-২১	প্রক্রপণ ২০২১-২২	
প্রদীপ কাশকরণী অবিদেশের কর্মসূচিদলের ক্ষেত্র																		
[৩.১] রাজশ্ব লাভগ্রহণ আর্জন		[৩.১.১] আদায়কৃত মেট্রি রাজশ্ব: (আয়কর)		সমষ্টি	শতকরা	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
[৩.২] ই-ট্রাইওস সিস্টেমে কর্তৃপক্ষী কর্তৃপক্ষের নিরবন্ধন		[৩.২.১] নিবন্ধিত কর্তৃপক্ষ		তারিখ	সংখ্যা	৮	০	০	০	০	৩০০	২৫০	২৫০	২৫০	২৫০	২৫০	২৫০	২৫০
[৩.৩] রাজশ্ব আয়কর ও জেনারেল রাজশ্ব: অবিদেশের আয়কর	২০	[৩.৩.১] আয়কর গৃগোহৃণ তথ্যের তত্ত্বাবধান কর্মসূচি		সমষ্টি	সংখ্যা	২	২০	২০	২০	২০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
[৩.৪] মামলা প্রেরণ রাজশ্ব আদায়ও মেট্রি অবিদেশ কর্মসূচি	২০	[৩.৪.১] আদায়কৃত মেট্রি অবিদেশ কর্মসূচি		সমষ্টি	শতকরা	৮	৬০	৬০	৬০	৬০	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫
[৩.৫] অবিদেশ বকেয়া কর আদায় মেট্রি অবিদেশ কর্মসূচি		[৩.৫.১] আদায়কৃত বকেয়া কর আদায় মেট্রি অবিদেশ কর্মসূচি		সমষ্টি	শতকরা	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ফোর	কর্মসম্পাদনের ফোরের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সচক	গাছনা	পুষ্টি	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন*	অর্জন*আসাধারণ ডেভেলপমেন্ট	চলতি	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণয়ক ২০২২-২৩		প্রক্রিয়া ২০২৩-২০২৪	প্রক্রিয়া ২০২৪-২০২৫	
										প্রকৃতি	অর্জন	উত্তম	মানের নিম্নে	
সুশাসন ও সংস্কারকূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে														
		[১.১] শুকাচার বর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		[১.১.১] শুকাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত		ক্রমপঞ্জীযুক্ত প্রাপ্ত	নথৰ	১০						
[১] সুশাসন ও সংস্কারকূলক কর্মসম্পাদনের বাস্তবায়ন জেরদারকরণ	৩০	[১.২.১] ই-গভর্নান্স/ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		[১.২.১] ই- গভর্নান্স/ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত		ক্রমপঞ্জীযুক্ত প্রাপ্ত	নথৰ	১০						
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকর বর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বাস্তবায়িত		[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত		ক্রমপঞ্জীযুক্ত প্রাপ্ত	নথৰ	৮						
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশূল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশূল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		ক্রমপঞ্জীযুক্ত প্রাপ্ত	নথৰ	৭						
		[১.৫] ভৃত্য অধিকার বর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		[১.৫.১] ভৃত্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত		ক্রমপঞ্জীযুক্ত প্রাপ্ত	নথৰ	৭						

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, কর কমিশনার, কর অঞ্চল-৭, ঢাকা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), আয়কর অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), আয়কর অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হিসাবে কর কমিশনার, কর অঞ্চল-৭, ঢাকা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



কর কমিশনার
কর অঞ্চল-৭, ঢাকা

২৬/০৫/২০২২

তারিখ



জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে
সদস্য(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা)
আয়কর অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

২৬/০৫/২০২২

তারিখ

সংযোজনী-১

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংকেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ADR	Alternative Dispute Resolution
২	e-Filing	electronic Filing
৩	e-Payment	electronic Payment
৪	e-TIN	electronic Taxpayers' Identification Number
৫	ই-পেমেন্ট	ইলেক্ট্রনিক পেমেন্ট
৬	ই-ফাইলিং	ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং
৭	টি.আই.এন (e-TIN)	ইলেক্ট্রনিক ট্যাক্সপেয়ারস আইডেন্টিফিকেশন নম্বর

AT AR

সংযোজনী ২: কর্মসম্পদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিবাস্থা, শাখা	লক্ষ্যনামা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] উৎসে কর কর্তৃত কর্তৃপক্ষ:	কর অফিস-৩, ঢাকা।	কর অফিস-৩, ঢাকা।	সার্কেল কর্মকর্তার নেতৃত্বে উৎসে কর কর্তৃত মনিটরিং টিম গঠনের মাধ্যমে এই কর অফিসের অধিকারীয়ীন কোম্পানিসমূহের উৎসে কর কর্তৃত মনিটরিং
[১.২] মাঠ অধিসমষ্টি পরিদর্শন	কর অফিস-৩, ঢাকা।	সংক্ষিপ্ত ও নিয়ন্ত্রণ পরিদর্শনের মাধ্যমে	সংক্ষিপ্ত ও নিয়ন্ত্রণ পরিদর্শনের মাধ্যমে
[১.৩] জরিপ কার্যক্রম	কর অফিস-৩, ঢাকা।	সংক্ষিপ্ত ও নিয়ন্ত্রণ পরিদর্শনের মাধ্যমে	প্রার্থীটি রিটার্ন নিরীক্ষার মাধ্যমে, প্রসেস অঙ্গ এবং প্রযোজন ফেজে ক্রিয় অঙ্গ
[১.৪] রিচার্জ নিরীক্ষকরণ।	কর অফিস-৩, ঢাকা।	কার্যক্রম পরিচালনা করা।	এসএমএস, প্রার্থীকার্য বিজ্ঞাপন এবং প্রতি প্রেরণের মাধ্যমে রিটার্ন দাখিলে করদাতাগতক্রমে উন্নুক্তকরণ
[১.৫] কর্মসহায় (Compliant) করদাতার সংখ্যা বৃক্ষিকরণ	কর অফিস-৩, ঢাকা।	কর অফিস-৩, ঢাকা।	কর কর্মশনার কার্যালয়ে অবস্থিত স্থায়ী সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে সেবা প্রদান।
[১.৬] সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃক্ষিকরণ	কর অফিস-৩, ঢাকা।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	সার্কেল ও সেবা কেন্দ্রের কার্যালয়ে ইচ্ছিআইডেন রেজিস্ট্রেশন এবং রিভেজিস্ট্রেশন করা।
[১.৭] ই-কাইলিং এ আয়কর রিচার্জ দাখিল	কর অফিস-৩, ঢাকা।	বর্ষ অফিস-৩, ঢাকা।	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রিত প্রশিক্ষণ প্রদান করা
[১.৮] ই-চিনাইএন রেজিস্ট্রেশন পঞ্জীয়ন	কর অফিস-৩, ঢাকা।	বর্ষ অফিস-৩, ঢাকা।	রাজস্ব বোর্ড হতে বিভিন্ন সময় জারীকৃত নিয়েশন ও পরিপ্রেক্ষ ইন-হাউজ লাইনিং সেশন আয়োজন করা।
[২.১] প্রশিক্ষণ প্রদান : আয়কর	কর অফিস-৩, ঢাকা।	কর কর্মশনার কার্যালয় হতে লিফটেট, সিটিজেন চার্টার বিতরণ করা	কর কর্মশনার কার্যালয় হতে বিতরণ করা
[২.৪] সমস্যাময়িক বিষয় নিয়ে ইন হাউস লাইনিং সেশন	বর্ষ অফিস-৩, ঢাকা।	কর কর্মশনার কার্যালয় হতে বিতরণ করা	কর কর্মশনার কার্যালয় হতে বিতরণ করা
[২.৫] অর্থ আইন পরিবর্তন সম্পর্কিত প্রকাশনা চার্টার ইলেক্ট্রনিক প্রক্রিয়া	বর্ষ অফিস-৩, ঢাকা।	কর কর্মশনার কার্যালয় হতে বিতরণ করা	কর কর্মশনার কার্যালয় হতে বিতরণ করা
[২.৫] অর্থ আইন পরিবর্তন সম্পর্কিত প্রকাশনা প্রক্রিয়া	কর অফিস-৩, ঢাকা।	রিটার্ন ইহসুন, কর নির্ধারণ ও দাবী সৃষ্টির মাধ্যমে আদায়	কর কর্মশনার কার্যালয় হতে বিতরণ করা
[২.৫] রাজস্ব লক্ষণাগা অঙ্গন	কর অফিস-৩, ঢাকা।	রিটার্ন ইহসুন, কর নির্ধারণ ও দাবী সৃষ্টির মাধ্যমে আদায়	কর কর্মশনার কার্যালয় হতে বিতরণ করা
[৩.২] ই-চিনিএস সিস্টেমে কর্তৃকারী কর্তৃপক্ষের নির্বাচন	কর অফিস-৩, ঢাকা।	২০/০১/২০২৩	অভিযোগ ও গোপনীয় তথ্যের তিতিতে কার্মলা পুনর্উন্মোচনস্বরূপ শামানীর তিতিতে কার্মলা নিষ্পত্তি করা
[৩.৩] অভিযোগ ও গোপনীয় তথ্যের তিতিতে কার্মলা	কর অফিস-৩, ঢাকা।		পুনর্উন্মোচন কার্মলা নিষ্পত্তির মাধ্যমে দাবী সৃষ্টি ও আদায়
[৩.৪] কার্মলা থেকে রাজস্ব আদায়ঘণ্ট নেট	কর অফিস-৩, ঢাকা।		এস এম এস, প্রতি টেলিফোন যোগাযোগ, বাংক জল করা, সার্টিফিকেট মামলার মাধ্যমে বকেয়া আদায়
[৩.৫] অবিচারিত বকেয়া কর আদায় ত্বরিতকরণ।	কর অফিস-৩, ঢাকা।		

২

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন শূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন শূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
উৎসুন কর কর্তৃন মনিটিংরিং	পরিচালিত উৎসুন কর কর কর্তৃপক্ষ: আয়কর বাংলাদেশ ধাইক	যোগাযোগ ও পরিদর্শন	
কর্মদণ্ডাগানকে বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বৃকরণ।	বিরোধ নিষ্পত্তি: আয়কর এচার্স জেনারেল এর দপ্তর	নিরিঢ় যোগাযোগ ও তদারকী	
মাননীয়া হেকে রাজস্ব আদায়ও মোট	আদায়কৃত আয়কর	সহ হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের দপ্তর যোগাযোগ ও পরিদর্শন	
প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ট্রেজারী হিসাবের সমন্বয় সাধন	অর্থ – বার্ষিক সমন্বয় সাধন	সহ হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের দপ্তর তথ্য সংগ্রহ ও যোগাযোগ	
প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ট্রেজারী হিসাবের সমন্বয় সাধন	বার্ষিক সমন্বয় সাধন	সহ হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের দপ্তর তথ্য সংগ্রহ ও যোগাযোগ	

A

R

সংযোজনী ৪-৮: সংকাৰ ও সুশাসনবুলক কার্যক্ৰমেৰ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কৰ্তৃপৰিকল্পনাসমূহ

ৱ

ৱ

আঞ্চলিক/মার্জন পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয়শৈক্ষণিক কোষাগার শালকর্ম-শিক্ষণ সমন্বয়। ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মার্জন পর্যায়ের কার্যালয়ের লাভক্ষণ্য অফিস-১, ঢাকা।

কার্যক্রমের লাভ	কর্মসূচিদল	সূচক	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব	২০২২-২০২৩	বাস্তবায়নগতগতিপরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩	মন্তব্য			
				ব্রহ্মপুর্ণিকা/পদ	লক্ষ্যমাত্রা/অর্ডান	মুক্তকো	২য়কো	৪থকো	মেট	অর্জন
					ব্রহ্মপুর্ণিকা/অর্ডান	যার্টার	ট্রি	যার্টার	অর্জন	অর্জন
১. প্রার্থনালিকব্যবস্থা										
১.১ লেভিকতাক্ষেত্রের মিটি র সভাআয়োজন	সভাআয়ো জিত	২	%	সংখ্যা	কর কমিশনার	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১
১.২ লেভিকতাক্ষেত্র র সভার সিদ্ধান্তবাস্তবায়োজন	বাস্তবায়িত মিদ্ডাক্ষ	৮	%	কর কমিশনার	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৬০	৭০	৮০
১.৩ সুশূসনপ্রতিষ্ঠার নিমিত্তঅঙ্গীজগোর্জ(Stakeholders)অংশগ্রহ ণেসভা	অঙ্গীত্তম তা	৮	সংখ্যা	কর কমিশনার	৮	লক্ষ্যমাত্রা	৮	৮	৮	৮
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণাত্ম ্যাজিত	২	সংখ্যা	কর কমিশনার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	২৫	২৫	২৫
১.৫ কর্ম- পরিবেশটর্নুয়ন (ব্রাহ্মবিদ্যালয়সরণ)	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	৩	সংখ্যা	কর কমিশনার	১২টি	লক্ষ্যমাত্রা	৪টি	৪টি	৪টি	৪টি
			৩	তারিখ	৩৩০জুন ২০২৩	৩০.০৯.২	৩১.১২.২	৩১.০৩.২	৩০.০৬.২	৩০.০৬.২

২

২

কার্যসূচিবর্ণনা	কর্মসূচিপত্র	সংক্ষেপ	ক্ষেত্রক্রম	ক্ষেত্রক্রম	বাস্তুসহ ক্ষেত্রসীমা	বাস্তুসহ ক্ষেত্রসীমা	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	বাস্তুসহ ক্ষেত্রসীমা	বাস্তুসহ ক্ষেত্রসীমা	২০২২-২০২৩
		সংক্ষেপ	বিষয়ালোচন	সংক্ষেপ	বিষয়ালোচন	বিষয়ালোচন	অর্জন	অর্জন	বিষয়ালোচন	বিষয়ালোচন	অর্জন
১	টিওএভইভুও-আকে জোমালমাললিঙ্গটি করণ/পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতাৰ্বদি, মহিলাদেৱজ্ঞাপন্থক ওয়াশকুকোৱাৰক্ষণ ত্যাদি	২	৭	৮	৫	৬	৬	৭	৭	৮	৮
							অর্জন	অর্জন	অর্জন	অর্জন	অর্জন

A

R

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুধুচার

২.১২০২২- ২৩অক্টোবর০৫- পরিকল্পনাওয়েবসাই টেপ্রিকশ	ক্রয়- পরিকল্পনাও যেবসাইটে কশিত	৩ তাৰিখ	৩০ জুন ২০২৩	লক্ষ্যমাত্ৰা অর্জন	৩০.৯.২২ ৩১.১২.২২ ৩১.০৩.২ ৩০.০৬.২
৩. শুধুচারসংহিতএবং দুর্লভিত্তিপ্রতিৰোধসহায়কঅল্যাল্যাকার্ফ্রন্ড					
৩.১সেবাপ্রদানেৰফ্র গ্রেবেজিস্টাৰেপ্রেদেয়সে বাবিবিবৰণওয়েবেচ হীতারমতামতসংৰক্ষ ণ	ৰেজিস্ট্রেশন লগাইনকৃত	৮ সং খ্যা	১০ লক্ষ্যমাত্ৰা অর্জন	১০ লক্ষ্যমাত্ৰা অর্জন	১০ ১৫ ২০ ২৫
৩.২সত্তা সেমিনার আয়োজন কৰা	সভাসেমিনা ৱআয়োজিত	৮ সং খ্যা	৮ লক্ষ্যমাত্ৰা অর্জন	৫ লক্ষ্যমাত্ৰা অর্জন	৫ ৫ ৫ ৫
৩.৩অভিযাগনিক্ষেত্র কৰা	অভিযাগনি ক্ষেত্রকৃত	৮ সং খ্যা	১০ লক্ষ্যমাত্ৰা অর্জন	১০ লক্ষ্যমাত্ৰা অর্জন	১০ ১৫ ২০ ২৫
৩.৪শাখা/অধিবিধান আওতাধীন/অধিক্ষেত্র কাৰ্যালয়পৰিদৰ্শন	পরিদৰ্শন ক্ষমতা	৮ সং খ্যা	৬ লক্ষ্যমাত্ৰা অর্জন	৫ লক্ষ্যমাত্ৰা অর্জন	২ ২ ২ ২

৩

২

ই-গভর্নান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
 মোট পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যযোগ্য তারিখ ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলাতে থাণ
০১	[১.১] একটি উন্নয়নী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উন্নয়নী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৭/০৪/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নেট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	সংখ্যা	১৫	৮	৭	৬
০৪	[৪.১] ৪গ্র শিল্পবিষয়ের চালোঙ্গ মোকাবেলায় শোকাবেলায় কর্মীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সত্তা/কর্মশালা আয়োজিত	[৪.১.১] ৪গ্র শিল্পবিষয়ের চালোঙ্গ মোকাবেলায় কর্মীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সত্তা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫
০৫	[৫.১] ই-গভর্নান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংগ্রাহ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৮	৭	৬
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অধিবার্ষিক স্ব-সূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৮	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

A

R

অভিযোগ প্রতিকরণ ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কর্মক্ষমদের ক্ষেত্র	খান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন শূলক	একক	কর্মসম্পাদন ন সচুক্ষের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যসমাপ্তি ২০২২-২০২৩			
								অসাধার ণ	উভয়	চলাতি মান	চলাতি মানের নিরীয়
প্রাতিষ্ঠানিক	১	২	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অধিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ফাঁকে) ক্রেতাসিক ডিজিটে হালনাগাদকরণ	৮	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১০%
	১৪	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১					১০	১০
	১৫	[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উৎকৃতন কর্তৃপক্ষ ব্যবাচন প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৭					১০	১০
	১৬	[২.১] ট্রেনাসিক ডিজিটে পরিবীক্ষণ এবং প্রেরাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উৎকৃতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] ট্রেনাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৭					১০	১০
	১৭	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মসূচীদের সময়সূচৈ অভিযোগ প্রতিকরণ ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনারকর্মসূচী/ প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মসূচী আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	-	৮	৯	১০	১০
	১৮	[২.৩] অভিযোগ প্রতিকরণ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমরয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮					১০	১০

A

✓

পরিবীক্ষণ
ও সক্ষমতা
অর্জন

সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের শ্রেণি	শাখা	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন স্টুক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রদৃষ্ট অর্জন ২০২০-২১	প্রদৃষ্ট অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
								অসাধার ণ	উত্তোল ন	চলতি মানের নিম্নে
১	২	[১.১] প্রযোগিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংগ্রহ পরিবীক্ষণ কর্মিটি পুরণ ঠন	[১.১.১] কর্মিটি পুরণ ঠন	৮	৫	৬	৭	৬	১০%	১০%
প্রাতিক্রিয়ানিক	১৮	[১.২] প্রযোগিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংগ্রহ পরিবীক্ষণ কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৭			৮	৭	৮
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে প্রযোগিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৮	৭	৮
		[১.৪] প্রযোগিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকরণ	সংখ্যা	৫			৮	৭	৮
		[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/আয়োজিত	সংখ্যা	৭			৮	৭	৮
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮			৮	৭	৮
		সক্ষমতা	অর্জন							

A

R

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রতৃত অর্জন ২০২০- ২১	প্রতৃত অর্জন ২০২১- ২২	অগ্রাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ১০০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি শাখার নিয়ে	লক্ষ্যস্থানা ২০২২-২০২৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	৮	৮	৮	৮	৮	১	১	১	১	১	১	১
		[১.২] স্বতঃপ্রযোগিতারে প্রকাশ্যোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ												
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ												
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধরা অনুসরে যাবতীয় তথ্যের কাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ												
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধন সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ												
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রাবিধিক নথি, স্বতঃপ্রযোগিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন												
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি টেক্নোসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্ষে প্রকাশ												
		[১.৭.১] টেক্নোসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্ষে প্রকাশিত												

৪