

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড,
রাজস্ব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(বোর্ড প্রশাসন-২)

নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০২.১৫.০০৪.১৫ (অংশ-৫)/ ২২৪ (৩২)

তারিখঃ ১৫ শ্রাবণ ১৪২৭
৩০ জুলাই ২০২০

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের পত্র নং- ০৮.০০.০০০০.০২৬.০৫.০০১.১৯-১২ তারিখ: ১৩/০৭/২০২০ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক ১২ (বার) পাতা।

সিনিয়র সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ,
অর্থ মন্ত্রণালয়,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণঃ মোঃ আবদুল জব্বার,
সিনিয়র সহকারী সচিব, শাখা-১ (প্রশাসন)।

(মোঃ ফয়জুর রহমান)
অতিরিক্ত সচিব
সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)

নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০২.১৫.০০৪.১৫ (অংশ-৫)/

তারিখঃ ১৫ শ্রাবণ ১৪২৭
৩০ জুলাই ২০২০

কাযার্থে

- ১। সিস্টেমস ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ২। দ্বিতীয় সচিব বোর্ড প্রশাসন-১/৩/৫/(শুদ্ধ ও ভ্যাট প্রশাসন-১)/(কর প্রশাসন-১)/(কাস্টমস নীতি)/(ভ্যাট নীতি)/(কর নীতি)/(কাস্টমস ও ভ্যাট প্রশাসন)/(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। সহকারী প্রোগ্রামার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (গ্রুপ মেইলে প্রেরণের অনুরোধ সহ)।

সদয় জ্ঞাতার্থেঃ

- ১। সদস্য (শুদ্ধ নীতি ও আইসিটি) ও ফোকালপয়েন্ট (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা [চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]

(শারমিন আরা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-২)
ফোনঃ ৮৩১৮১২০ এক্সঃ ৩৭৭
admn2nbr@gmail.com

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১

কম্পিউটার

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিমাপন, ২০২০-২০২১						মোট
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....b

১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কর্মিটি, বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৯০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৬০	৭০	৮০	৯০		

২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....২০

২.১ প্রশাসন প্রতিষ্ঠার নিদিষ্ট অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১		
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৯০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৬০	৭০	৮০	৯০		
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রাদিক্শণী	৩	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ/ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন/ কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমী, চট্টগ্রাম এবং বিসিএস (কর) একাডেমী, ঢাকা।	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিমাপন, ২০২০-২০২১								মোট অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	১৩	১৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ/ ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন/ কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমী, চট্টগ্রাম/ বিসিএস (কর) একাডেমী, ঢাকা।	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫					
					অর্জন										

৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিশিষ্টাতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিণত-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০

৩.১ বাংলায় আরকর আইন প্রণয়ন	আইন সংশোধিত	৫	প্রকাশিত আইন	সদস্য (আয়কর নীতি)	৩০ জুন ২০২১, ১০০% (ভিত্তি ৬০%)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১০০%	১০০%						
						লক্ষ্যমাত্রা	৭০%	৮০%	৯০%						
৩.২ বাংলায় কাস্টমস আইন প্রণয়ন	আইন সংশোধিত	৩	প্রকাশিত আইন	সদস্য (কাস্টমস নীতি)	৩০ জুন ২০২১, ১০০% (ভিত্তি ৭০%)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৮০%	৯০%	৯৫%	১০০%					
						অর্জন									

৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮

৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য	১	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/সিটিএমস আওতাধীন এর ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৩০ জুন ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১০০%	১০০%						
						লক্ষ্যমাত্রা	২০	৩০	৩৫						
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/সিটিএমস আওতাধীন এর ফোকাল পয়েন্ট, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৩০ জুন ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/৬/২০	৩৫/৬/২০	৩৫/৬/২০	৩৫/৬/২০	৩৫/৬/২০	৩৫/৬/২০	৩৫/৬/২০	৩৫/৬/২০	৩৫/৬/২০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাতায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাতায়ন অগ্রগতি পরিধাপ, ২০২০-২০২১										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			
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অবিকার সেবার জন্য হালনাগাদকরণ	সেবার জন্য হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/সিটেমস ম্যানেজার/ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাতায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৩০ জুন ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০২০	৩১.১২.২০২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১						
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবার জন্য হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/সিটেমস ম্যানেজার/ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাতায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান	৩০ জুন ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০২০	৩১.১২.২০২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১						
৪.৫ স্বপ্ররোচিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নিবেদিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/সিটেমস ম্যানেজার	৩০ জুন ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০২০	৩১.১২.২০২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১						

৫. প্রশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬

৫.১ উক্ত চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উক্ত চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন/শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাতায়ন।	৩০ জুন ২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.৩.২১	৩০.৬.২১						
৫.২ অনলাইন সিটেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	বোর্ড প্রশাসন/সিটেমস ম্যানেজার এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাতায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান	৩০ জুন ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.৯.২০	৩১.১২.২০	৩১.৩.২১	৩০.৬.২১						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	১ম	২য়			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুল্কট্যাক্স.....৬																
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	বোর্ড প্রকাশন/শুল্ক ও ভ্যাট প্রকাশন / আয়কর প্রকাশন অনুবিভাগ।	৩১.০৮. ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/৮/২০ ২০	--	--	--	--					
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিনিধির হার	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রকাশন/শুল্ক ও ভ্যাট প্রকাশন / আয়কর প্রকাশন অনুবিভাগ।	৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১					
৬.৩ প্রকল্পের পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিনিধির হার	বাস্তবায়নের হার	২	%	বোর্ড প্রকাশন/শুল্ক ও ভ্যাট প্রকাশন / আয়কর প্রকাশন অনুবিভাগ।	৬০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০	৪০	৫০	৬০	৬০					
৭. ক্রয়-প্রদান শুল্কট্যাক্স.....৭																
৭.১ প্রকল্পের ২০০৬-এর ধারা ২১(২) ও প্রকল্পের ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ও প্রকল্পের প্রকাল	ক্রয়-পরিকল্পনা ও প্রকল্পের প্রকাল	৩	তারিখ	বোর্ড প্রকাশন/শুল্ক ও ভ্যাট প্রকাশন / আয়কর প্রকাশন অনুবিভাগ এবং সিটিমস ম্যানেজার।	৩০.০৯. ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯. ২০২০	৩১.১২. ২০২০	-----	-----	-----					
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	বোর্ড প্রকাশন অনুবিভাগ এবং সিটিমস ম্যানেজার	৭৫	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৪০	৫০	৬০	৭৫	৭৫					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিমাপন, ২০২০-২০২১						মোট অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	কোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

১৪

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/সিস্টেমস ম্যানেজার এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কভার কৌশল বাস্তবায়ন ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান	৩০.০৯.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯.২০২০	৩১.১২.২০২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১			
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন এবং আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা।	১২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩	৩	৩	৩			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন এবং আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা।	৮০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫০	৬০	৭০	৮০			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশনামা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির প্রেরণ বিন্যাসকরণ	নথি প্রেরণ বিন্যাসকৃত	২	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন এবং আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা।	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০	২০	৩০	৫০			
৮.৫ ত্রৈমাসিক/সম্মত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন এবং আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা।	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০	২০	৩০	৫০			
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণপুনানির আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণপুনানি আয়োজিত	৩	সংখ্যা	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন এবং আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা।	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কাজ/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	১৪	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	

১. শুল্কচাল সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

১.১ সভা সৌধিনার আয়োজন করা	সভাসৌধিনার আয়োজিত	৩	সংখ্যা	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.২. অভিযোগ বাক্স স্থাপন করা	অভিযোগ বাক্স স্থাপিত	৩	তারিখ	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৩১.০৭. ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১.০৭. ২০২০	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
১.৩. ই-ফাইলিং বাস্তবায়নকরা	ই-ফাইলিং বাস্তবায়িত	৩	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৭০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৮০	৫০	৬০	৭০	৮০	৯০	১০০	১১০	১২০	১৩০	১৪০	১৫০	১৬০	১৭০
১.৪. অভিযোগ নিষ্পত্তি করা।	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০	২০	৩০	৪০	৫০	৬০	৭০	৮০	৯০	১০০	১১০	১২০	১৩০	১৪০
১.৫. NBR এর Hotline চালুকরণ	Hotline চালুকৃত	৩	তারিখ	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন এবং (আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৩০/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/৬/২০	৩১/৬/২০	৩১/৬/২০	৩১/৬/২০	৩১/৬/২০	৩১/৬/২০	৩১/৬/২০	৩১/৬/২০	৩১/৬/২০	৩১/৬/২০	৩১/৬/২০	৩১/৬/২০	৩১/৬/২০	৩১/৬/২০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাজ্যায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাজ্যায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	সেমি অর্জন	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	

১০. শুল্কচাঁদ চর্চার জন্য গুরুত্বপূর্ণ প্রদান.....৩														
১০.১ শুল্কচাঁদ প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ ফোনকল পয়েন্ট ও শুল্কচাঁদ কোশল বাজ্যায়ন।	৩০ জুন ২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	--	--	৩০.০৬.২১				

১১. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন.....২														
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএফইউ ত্রু অকেজো মালখান বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ		৩০ জুন ২১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০.০৯. ২০২০	৩১.১২. ২০২০	৩১.০৩.২১	৩০.০৬.২১				

১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩														
১২.১ শুল্কচাঁদ কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাজ্যায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ	২৫০০ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	৫০০	১০০০	১০০০				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অবধি লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিমাপণ, ২০২০-২০২১						মোট অর্জিত মান	মাত্র কা
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....ট

১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুল্কচাচর কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মহাগলয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম- পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রকাশন অনুবিভাগ/ সিটেক্স ম্যানিজার এবং ফোকাল পয়েন্ট ও শুল্কচাচর কৌশল বাস্তবায়ন।	১০ আগস্ট ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬.০৭. ২০২০	--	--	--			
						অর্জন							
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মহাগলয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রকাশন অনুবিভাগ/ সিটেক্স ম্যানিজার/ ফোকাল পয়েন্ট ও শুল্কচাচর কৌশল বাস্তবায়ন।	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচাচর কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশা লা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট, ও শুল্কচাচর কৌশল বাস্তবায়ন।	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							