গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০০১.২২

তারিখ: ২৫ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১০ অক্টোবর ২০২২ খ্রিঃ

বিষয়: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২) প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: তথ্য অধিকার বিষয়ে পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত নির্দেশিকার পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২) প্রতিবেদন নিম্নবর্ণিত ছকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নের অগ্রগতি
[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান করা হয়েছে তার একটি নমুনা সংযুক্তি: ১ (সরকারি পত্র)
[১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	যথাসময়ে তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হচ্ছে সংযুক্তি: ২,৩ ও ৪ (স্ক্রিন শর্ট)
[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের পত্র নং-০৮.০০.০০০০.৩৮.৬৩.০১৬.২২-১২২, তারিখ: ২১/০৯/২০২২ খ্রি: এর আলোকে ২০২১-২২ অর্থ-বছরের কার্যাবলী সম্বলিত 'বার্ষিক প্রতিবেদন' প্রস্তুতের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদি জারাবো এর পত্র নং ০৮.০১.০০০০.০০২.০১.০০২.১৫ (অংশ-৩)/৩৮৪, তারিখ: ২৮/০৯/২০২২ এর মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সংযুক্তি: ৫ (আদেশের কপি)
[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	এই প্রান্তিকের জন্য প্রযোজ্য নয়।
[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণের বিষয়ে প্রচার কার্যক্রমের নমুনা সংযুক্তি: ৬,৭ ও ৮
[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রতিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ০১টি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয় সংযুক্তি: ৯ (নোটিশ/হাজিরা)
[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত সংযুক্তি: ১০ (স্ক্রিন শর্ট)

সংযুক্তিঃ ২৭ (উনত্রিশ) পাতা।

স্বাঃ-
(মোঃ গাউছুল আজম)
প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন)
ও (অনিক) কর্মকর্তা
ফোনঃ(৮৩১৮১২০-২৬)

জনাব সুরাইয়া পারভীন শেলী,
যুগ্মসচিব (তথ্য অধিকার)
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

E:\Parvin ARO\তথ্য অধিকার\RTI July-September-2022.docx

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০০১.২২.৭৮৯

তারিখ: ২৫ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১০ অক্টোবর ২০২২ খ্রিঃ

অনুলিপি অবগতির জন্যঃ

১। সিস্টেম ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা **(তাঁকে বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)** ।
২। ব্যক্তিগত সহকারী, সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১০/১০/2022

(মোঃ গাউছুল আজম)
প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন)

E:\Parvin ARO\তথ্য অধিকার\RTI July-September-2022.docx

কার্যক্রম নং ১.৪ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ -এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুত/ হালনাগাদকরণ:

বাস্তবায়ন পদ্ধতি: নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুত/ হালনাগাদ করলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।

প্রমাণক: অফিসের মাসিক সমন্বয় সভায় এ কার্যক্রমটি সম্পাদনের বর্ণনাসহ উক্ত সভার কার্যবিবরণী।

কার্যক্রম নং ১.৫ তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ

বাস্তবায়ন পদ্ধতি: জনসচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রচার কার্যক্রম হিসাবে সভা, সেমিনার, কর্মশালা কিংবা প্রচারপত্র বিবেচনা করা হবে। তবে যে কর্তৃপক্ষের কার্যক্রমের সাথে জনগণের সরাসরি সংশ্লিষ্টতা নাই সে কর্তৃপক্ষ স্টেকহোল্ডাদের নিয়ে সচেতনতামূলক অনুরুপ কার্যক্রম (সভা, সেমিনার, কর্মশালা কিংবা প্রচারপত্র) করতে পারবে। লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে।

প্রমাণক: সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি/ ছবি।

কার্যক্রম নং ১.৬ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন

বাস্তবায়ন পদ্ধতিঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণে তথ্য অধিকার বিষয়ক বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। প্রশিক্ষণের মোট সংখ্যার লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। মাঠ পর্যায়ের যে সকল অফিসের প্রশিক্ষণ আয়োজনের সক্ষমতা নাই সে সকল অফিসের কর্মকর্তাগণ উর্ধ্বতন অফিস কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করলে বা নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে আলোচনা করলে শতভাগ অর্জন হিসাবে বিবেচিত হবে।

প্রমাণক: প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ ।

কার্যক্রম নং ১.৭ তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ

বাস্তবায়ন পদ্ধতিঃ তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ/ কার্যালয় নিজ ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সের ৩য় লিঙ্কে প্রকাশ করবে।

প্রমাণক: ওয়েবসাইটের ওয়েব লিঙ্ক।

তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা পরিবীক্ষণ পদ্ধতিঃ

- তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকারী অফিস ত্রৈমাসিকভিত্তিতে অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ করবে;
- উর্ধ্বতন অফিস প্রতি অর্থবছরের মাঝামাঝি সময়ে (১৫ জানুয়ারীর মধ্যে) আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে এবং আওতাধীন অফিসসমূহকে ফলাবর্তক প্রদান করবে;

তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা মূল্যায়ন পদ্ধতিঃ

- অর্থ বছর শেষে,১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকারী অফিস পূর্ববর্তী অর্থবছরের তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে (প্রতিটি সূচকের বিপরীতে প্রদত্ত নম্বরের বিপরীতে প্রাপ্ত নম্বর, সর্বমোট ২৫ নম্বরের মধ্যে), অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করবে এবং প্রমাণকসহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ করবে;
- উর্ধ্বতন অফিস প্রমাণকসমূহ যাচাই করে চূড়ান্ত নম্বর প্রদান করবে এবং উর্ধ্বতন অফিসের এপিএ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তার নিকট চূড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন (প্রাপ্ত নম্বরসহ) প্রেরণ করবে;
- এপিএ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা উক্ত অফিসের চূড়ান্ত মূল্যায়নে প্রাপ্ত নম্বরকে এপিএ-তে ধার্যকৃত নম্বর (৩) এর বিপরীতে রূপান্তর করবে (ওয়েটেড স্কোর)