



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীল কমিশনারেট, খুলনা

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস

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 .....	৪
সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৩
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৫

**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:

বিগত তিন বছর অর্থাৎ-২০১৮-২০১৯, ২০১৯-২০২০, ২০২০-২০২১ তে দাখিলকৃত ২২৭ টি মামলার বিপরীতে ১১৫ টি মামলা নিষ্পত্তি করা হয়। দেখা যায় যে, প্রতি বছর প্রায় ৩৯ টি মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। লক্ষনীয় যে, ২০১৮-১৯-তে ১৮ টি, ২০১৯-২০-তে ২৭ টি, ২০২০-২১-তে ৭০ টি মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। তাছাড়া ২০২১-২২-তে এ পর্যন্ত ১৮১ টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে যা মামলা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে উর্জগামী প্রবনতা নির্দেশ করে। এক্ষেত্রে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে বর্তমানে মামলা দায়েরের হার কমে গেছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

কাস্টমস ও ভ্যাট মামলা সংক্রান্ত আপীল ব্যবস্থাপনা আধুনিকায়নের জন্য গৃহীত কার্যক্রমের ধীরগতি, জনবল স্বল্পতা, লজিস্টিক সাপোর্ট-এর অভাব, আপীল মামলাসমূহের তথ্য উপাত্তসমূহ সংগ্রহের নিমিত্তে অটোমেশন না থাকা এ কমিশনারেটের প্রধান সমস্যা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট আগামী ২০২৫ সালের মধ্যে প্রশাসনিক সংস্কারের মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধি, এছাড়াও অত্র কমিশনারেটকে অটোমেশন-এর আওতায় আনা, অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ ও প্রদান, দ্রুততার সাথে মামলা নিষ্পত্তি করা, জনবল স্বল্পতা দূরীকরণের মাধ্যমে কাজের মান বৃদ্ধি এবং অধিকতর সেবা প্রদান নিশ্চিত করা।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২১-২২ অর্থ বছরে মোট ১৫৯ টি আপীল দায়ের করা হয় যার মধ্যে ৬৫ টি আপীল দায়েরের ৩৬৫ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ।
- নিষ্পত্তিকৃত আপীল আদেশসমূহ জিইপি/রেজিস্ট্রি ডাকযোগে/ক্ষেত্রে বিশেষ বাহক মারফত দ্রুততার সাথে সংশ্লিষ্টপক্ষের নিকট প্রেরণ।
- কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট, খুলনা-কে ডিজিটাল করণ।
- সর্বোপরি ন্যায়-বিচার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে এ দপ্তরকে সেবা বান্ধবকরণ।

## 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-

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীল কমিশনারেট, খুলনা

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর মধ্যে ২০২২ সালের ..... মাসের ..... 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)

The Customs Act, 1969; মূল্য সংযোজন কর আইন, ১৯৯১ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২-এর আওতায় ন্যায়-বিচার প্রতিষ্ঠা, জনসেবা এবং সরকারের রাজস্ব সুরক্ষার মাধ্যমে বিচার কার্য সম্পাদন।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক ন্যায়ভিত্তিক, আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর, অংশ গ্রহণমূলক ও জনবান্ধব আপীল প্রশাসন গড়ার প্রক্রিয়ায় আপীল মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ
২. কাস্টমস আপীল প্রশাসনের আধুনিকায়ন এবং অংশীজন বান্ধবকরণ

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে আপীল মামলা নিষ্পত্তি
২. স্টেক হোল্ডার তথা আপীলকারীদের সর্বোত্তম সেবা প্রদান
৩. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা করা
৪. ইন-হাউস প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে বোধভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
আপীল মামলা নিষ্পত্তিতে ন্যায় বিচার প্রতিষ্ঠা করা	সংখ্যা	সংখ্যা	৭০	১৮০	৬০	৬৬	৭২	(১) কাশ্মাসু, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট, খুলনা। (২) অধিক্ষেত্রের আওতাধীন ক) মোংলা কাশ্মাসু হাউস খুলনা। খ) কাশ্মাসু হাউস, বেনাপোল, যশোর। গ) কাশ্মাসু, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, খুলনা। (খুলনা, সাতক্ষীরা, বাগেরহাট, বরিশাল, বরগুনা, ভোলা, ঝালকাঠী, পিরোজপুর, পটুয়াখালী, মাদারীপুর ও শরীয়াতপুর জেলাসমূহ) ঘ) কাশ্মাসু, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর। [যশোর, কুষ্টিয়া, চুয়াডাঙ্গা, মেহেরপুর, নড়াইল, বিনাইদহ, মাগুরা, গোপালগঞ্জ, ফরিদপুর ও রাজবাড়ী জেলাসমূহ]	(১) কাশ্মাসু, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট, খুলনা। (২) অধিক্ষেত্রের আওতাধীন ক) মোংলা কাশ্মাসু হাউস খুলনা। খ) কাশ্মাসু হাউস, বেনাপোল, যশোর। গ) কাশ্মাসু, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, খুলনা। (খুলনা, সাতক্ষীরা, বাগেরহাট, বরিশাল, বরগুনা, ভোলা, ঝালকাঠী, পিরোজপুর, পটুয়াখালী, মাদারীপুর ও শরীয়াতপুর জেলাসমূহ) ঘ) কাশ্মাসু, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর। [যশোর, কুষ্টিয়া, চুয়াডাঙ্গা, মেহেরপুর, নড়াইল, বিনাইদহ, মাগুরা, গোপালগঞ্জ, ফরিদপুর ও রাজবাড়ী জেলাসমূহ]

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ উত্তম	জতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
										১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
<b>এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>																
[১] বিচারামূলক মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	৫০	[১.১] আদালত মামলা গ্রহণ	[১.১.১] গৃহীত সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১২১	১৫৯	০৬	৪৪	২৪	৩৬	৬৫	৭২		
		[১.২] শুনানী গ্রহণ	[১.২.১] গৃহীত শুনানী	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫	৭০	১৭১	৫৬	৭৫	৫৪	৩৯	৭৬	৭২		
		[১.৩] মামলা নিষ্পত্তি	[১.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫	৭০	১৭১	৬৬	৭৫	৫৪	৩৯	৭৬	৭২		
		[১.৪] মামলার আদেশ জারী করা	[১.৪.১] জারীকৃত আদেশ	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৭০	১৭১	৫৬	৭৫	৫৪	৩৯	৭৬	৭২		
[২] কাস্টমস আদালত প্রশাসনের আধুনিকায়ন এবং অংশীজন বান্ধবকরণ	২০	[২.১] ইন-হাউস প্রশিক্ষণ	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৪	৪	৫	৪	২	১	৬	৭		
		[২.২] অংশী জনের মতবিনিময়	[২.২.১] মতবিনিময় সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৪	৪	৫	৪	২	১	৬	৭		



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫		
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
<b>সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>																	
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০											
		[১.২] ই-গতন্যাস/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গতন্যাস/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০											
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪											
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩											
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩											

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীল কমিশনারেট, খুলনা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হিসাবে কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীল কমিশনারেট, খুলনা-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

কমিশনার  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীল কমিশনারেট,  
খুলনা

28 JUN 2022

তারিখ

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য  
(কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি)  
কাস্টমস অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

28 JUN 2022

তারিখ

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
-----------------	---------------------------	-------

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] আপীল মামলা গ্রহণ	[১.১.১] গৃহীত সংখ্যা	গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা	আপীল মামলা গ্রহণ রেজিস্ট্রার/পত্র গ্রহণ রেজিস্ট্রার
[১.২] শুনানী গ্রহণ	[১.২.১] গৃহীত শুনানী	কাস্টম ও ভ্যাট শাখা	আপীল মামলার শুনানী গ্রহণ রেজিস্ট্রার
[১.৩] মামলা নিষ্পত্তি	[১.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	কাস্টম ও ভ্যাট শাখা	মামলা নিষ্পত্তি রেজিস্ট্রার
[১.৪] মামলার আদেশ জারী করা	[১.৪.১] জারীকৃত আদেশ	গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা	পত্র জারী রেজিস্ট্রার
[২.১] ইন-হাউস প্রশিক্ষণ	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজন	জন প্রশাসন শাখা	প্রশিক্ষণ সিডিউল
[২.২] অংশী জনের মতবিনিময়	[২.২.১] মতবিনিময় সভা	জন প্রশাসন শাখা	অনুষ্ঠিত সভার চিঠি





কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
ইন-হাউস প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ আয়োজন	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	পত্র আদান-প্রদান, টেলিফোন ও ই-মেইলের মাধ্যমে



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

**সংযোজনী-৪:**  
**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩**  
দপ্তর/সংস্থার নামঃ কাস্টিমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট, খুলনা।

পরিশিষ্ট-ক

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					অর্জিত মান		
						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
<b>১.প্রাথমিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	কমিশনার	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত (Stakeholders) অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএডই অক্কেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাবৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপ কমিশনার	২ টি ৩১/১২/২২ ও ৩১/৫/২৩	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২২		৩১.৫.২৩			
<b>২.ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....</b>													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	ক্রম-পরিকল্পনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	৩	তারিখ	উপ কমিশনার	২০/০৮/২২	লক্ষ্যমাত্রা	২০/৮/২২						

৩. স্কাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ..... (অর্থায়িকার ভিত্তিতে ১ নং সহ নুগতম ৪টি কার্যক্রম)										
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	৪	%	উপ কমিশনার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৩.২ শাখা পরিদর্শন	৪	সংখ্যা	উপ কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২	
					অর্জন					
৩.৩ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	৪	তারিখ	উপ কমিশনার		লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২২				
					অর্জন					
৩.৪ ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন করা।	৪	%	উপ কমিশনার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১৪%	১২%	১২%	১২%	
					অর্জন					

**ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩**  
**(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)**

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	--
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

## অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	৪	সংখ্যা	৪	৬	৮	৯	১০%	৮০%	৯৯%	৯৯%	৯০%
									১০০%	৯০%	৯৯%	৯৯%	৯০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে জনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭			৯০	৮০	৭০	৬০		
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯০	৮৫	৭৫	৬০		
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			৮	৭	৭	১		
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	-	-	-	-	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১	১	১		







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

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩					চলতি মানের নিম্নে		
								অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	অসাধারণ	জতি উত্তম		উত্তম	চলতি মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৬০%	
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[২.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-	-	-	
		[২.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১১-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩১-১১-২০২২	-	-	-	-	
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[২.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১১-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-	-	-
		[২.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪					২	১	-	-	-	-
		[২.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩					৩	১	-	-	-	-
		[২.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[২.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২			৩	২	১	১	১	১	১	