



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা

এবং

সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১ - ৩০ জুন, ২০২২

সূচিপত্র

কাস্টমস অনুবিভাগ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
উপক্রমণিকা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং প্রধান কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-৮
প্রতিশুতি ও স্বাক্ষর	৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৩-১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৫
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৬
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮

কাস্টমস অনুবিভাগ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহে (তিনি বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

২০১৮-১৯ ও ২০১৯-২০, ২০২০-২১ অর্থবছরে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ যথাক্রমে ৬৩,৩৮২.০০, ৬০,৬০০.৭০ ও ৭৫,০০০ (আনুমানিক) কোটি টাকা। দেশে ৬টি কাস্টম হাউসে কাস্টমস বিভাগের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ASYCUDA World সফ্টওয়্যার চালু। ASYCUDA World এর সাথে বাংলাদেশ ব্যাংকের এলসি মডিউলের সংযোগ স্থাপন। ফলে এলসি জালিয়াতি রোধ এবং আমদানিয় পণ্যের যথাযথ মূল্যায়ন হয়েছে। ASYCUDA World এবং Automation সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন কার্যক্রমের ক্ষেত্রে গতিশীলতা আনয়নের জন্য ২৮টি Standard Operating Procedure (SOP) মডিউল প্রণয়ন করা হয়েছে। আমদানি-রপ্তানি বাণিজ্য সংশ্লিষ্ট সকল সরকারি, আধাসরকারি এবং বেসরকারি সংস্থাকে একটি Virtual Electronic Platform এ আনয়নের লক্ষ্যে National Single Window (NSW) বাস্তবায়নের কার্যক্রম হিসেবে ইতোধৈ ৩৭টি প্রতিষ্ঠানের সাথে MoU স্বাক্ষরিত হয়েছে। দেশের ৬টি কাস্টম হাউসে সর্বমোট ১১টি কন্টেইনার স্ক্যানার, ১৫টি ব্যাগেজ স্ক্যানার ও ১৭টি শরীর স্ক্যানারের মাধ্যমে কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। কাস্টমস সংক্রান্ত জিজ্ঞাসার জবাব প্রদানের জন্য National Enquiry Point (NEP) চালু করা হয়েছে। WTO-Trade Facilitation Agreement (TFA) এর আওতায় একটি সমৃদ্ধ কাস্টমস ওয়েবসাইট চালু করা হয়েছে। হ্যারত শাহজালাল আর্টজাতিক বিমান বন্দর, ঢাকা এবং হ্যারত শাহ্ত আমানত আর্টজাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রামে আগমন (Arrival) যাত্রীসেবায় গ্রিনচ্যানেল ও রেড চ্যানেল সম্পূর্ণরূপে চালু করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) পরিস্থিতিতে স্বাভাবিক আমদানি-রপ্তানি কার্যক্রম ব্যাহত হওয়া। সঠিক এইচ.এস.কোডে শুল্কায়ন, উচ্চ লক্ষ্যমাত্রার রাজস্ব আহরণ, ফাঁকি রোধ, বকেয়া আদায়, রীট মামলা ব্যবস্থাপনা। কাস্টমস ব্যবস্থাপনা আধুনিকায়নের জন্য গৃহীত কার্যক্রমের ধীরগতি, জনবলের স্বল্পতা, প্রশিক্ষিত জনবলের অপ্রতুলতা, ভৌত অবকাঠামো ও যানবাহন স্বল্পতা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

আগামী ২০২৫ সালের মধ্যে প্রশাসনিক সংস্কারের মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধি যথা: জনবল বৃদ্ধি, শুল্ক স্টেশনসহ কাস্টম হাউসের আধুনিকায়ন। রাজস্ব পরিশোধে ই-পেমেন্ট পদ্ধতি ব্যবহারে করণাতাদের উন্নুন্নকরণ এবং পেপারলেস শুল্কায়ন ব্যবস্থার প্রচলন। কাস্টমস আধুনিকায়ন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন কার্যক্রম যেমন: National Single Window (NSW), Advance Passenger Information (API), Pre-arrival processing (PAP), Central Risk Management System, Post Clearance Audit (PCA) ইত্যাদি বাস্তবায়ন। সকল বন্দরকে শতভাগ স্ক্যানিং এর আওতায়ভুক্তকরণ। উচ্চ আদালতের বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তি ও মামলা সংশ্লিষ্ট রাজস্ব আদায়, বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তির ADR ব্যবস্থা জোরদার করার পদক্ষেপ গ্রহণ। জাতীয় রাজস্ব বৃদ্ধির জন্য তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) অবকাঠামো বিনির্মাণ ও অটোমেশন কার্যক্রমসমূহ জোরদারকরণ, কর ফাঁকি রোধ এবং রাজস্ব শিক্ষা সংক্রান্ত বিজ্ঞাপন প্রচার ও কাস্টমস ডিউটি প্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ;

২০২১-২০২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ২০২১-২০২২ অর্থবছরের নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- কাস্টমস সংশ্লিষ্ট সেবা সহজীকরণ ও ASYCUDA World কে শক্তিশালীকরণের মাধ্যমে গণমুহীকরণ;
- ই-পেমেন্ট পদ্ধতিতে রাজস্ব আদায় কার্যক্রম সম্প্রসারণ;
- নতুন কাস্টমস আইন পাস এবং কার্যকরকরণ;
- ২০২১-২০২২ অর্থবছরের আমদানি-রপ্তানি ভিত্তিক পণ্যচালানসমূহ স্ক্যানিং কার্যক্রম দুটতর করার জন্য কন্টেইনার স্ক্যানার ক্রয়করণ।

উপক্রমণিকা

সরকারি 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 বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা

এবং

সদস্য (কাস্টমস: নীতি ও আইসিটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ৩০ (ত্রিশ) তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন ১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, প্রধান কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

আন্তর্জাতিক উত্তমচর্চা ভিত্তিক আধুনিক কাস্টমস প্রশাসন

১.২ অভিলক্ষ্য:

আন্তর্জাতিকভাবে স্থীরুত্ব পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক ন্যায়ভিত্তিক, আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর, অংশ গ্রহণমূলক ও জনবাক্তব্য কাস্টমস প্রশাসন গড়ার মাধ্যমে যথাযথ রাজস্ব আহরণ

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ
২. কাস্টমস প্রশাসনের আধুনিকায়ন এবং করদাতা বাস্তবকরণ

১.৪ প্রধান কার্যাবলি:

১. কাস্টমস ডিউটি ও অন্যান্য ডিউটি আরোপ, আহরণ এবং এতদসংক্রান্ত আইন, বিধি-বিধান প্রণয়ন-হালনাগাদকরণ;
২. আমদানি ও রপ্তানি কাস্টমস আহরণে নিয়োজিত দপ্তরসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ;
৩. বাজেটের রাজস্ব আহরণ সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা প্রণয়ন;
৪. আন্তর্জাতিক সংস্থা ও দেশসমূহের সাথে কাস্টমস সংক্রান্ত চুক্তি ও সাধারণ সহযোগিতা চুক্তি সম্পাদন;
৫. কাস্টমস ব্যবস্থাপনা সহজীকরণ ও আধুনিকায়নের মাধ্যমে স্বেচ্ছা প্রতিপালন বৃদ্ধি করে রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধি;
৬. ব্যবসাবাক্তব্য পরিবেশ সৃষ্টি;
৭. সমন্বিত সীমান্ত ব্যবস্থাপনা কার্যকর করা।

সেকশন-২

দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ	বিধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ফেজে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ// সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূচী
			২০১৯-২০	২০২০-২১*	২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩	২০২৩-২০২৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২০২৫ সালের মধ্যে কর জিতিচির অনুপাত বৃদ্ধি	কর জিতিচির অনুপাত বৃদ্ধি	শতকরা হার	৭.৯৩	১০.২ (Revised Budget)	১০.০	১০.১	১০.২

* সাময়িক

୨-୩

କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ପାଇଁ କଣ୍ଠରୀ

আমি, কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা হিসেবে সদস্য (কাস্টমস নীতি ও আইসিটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সদস্য (কাস্টমস নীতি ও আইসিটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হিসেবে কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা
এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

কমিশনার

কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা

তারিখ

28-৮-২১

তারিখ

সদস্য (কাস্টমস নীতি ও আইসিটি)

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা

সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১.	ই-ফাইলি	ইলেকট্রনিক ফাইলি
২.	ADR	Alternative Dispute Resolution
৩.	e-Payment	Electronic Payment
৪.	ASYCUDA	Automated System for Custom Data
৫.	NEP	National Enquiry Point
৬.	এ্যাসাইকুডা	অটোমেটেড সিস্টেম ফর কাস্টমস ডাটা
৭.	এনএসডিলিও	ন্যাশনাল সিঙ্গেল উইন্ডো

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রশাশক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	লক্ষ্যনামাত্তা অঙ্গনের প্রযোগক
১.	[১.১] রাজস্ব লক্ষণমাত্তা অঙ্গন	আদায়কৃত কার্টুনস ডিউটি	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	রাজস্ব আদায় বিবরণী
২.	[১.২] প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ট্রেজারী হিসাবের সময়সূচী সাখন	বার্ষিক সময়সূচী সাখন		প্রতিবেদন/বিবরণী
৩.	[১.৩] মাঠ অফিসসমূহ পরিদর্শন	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	অতি দপ্তর	প্রতিবেদন/বিবরণী
৪.	[১.৪] অভিযোগ ও গোয়েন্দা অথোর ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	দায়েরকৃত মামলা: কার্টুনস	অতি দপ্তর	প্রতিবেদন/বিবরণী
৫.	[১.৫] মামলা থেকে রাজস্ব আদায়	আদায়কৃত কার্টুনস-কর	অতি দপ্তর	প্রতিবেদন/বিবরণী
৬.	[১.৬] বিচারধীন মামলা দ্রুত নিপত্তিকরণ	মামলা নিপত্তি: কার্টুনস	অতি দপ্তর	প্রতিবেদন/বিবরণী
৭.	[১.৭] অবিভক্তিত বকেয়া কর আদায় দরয়ারিতের বকেয়া	আদায়কৃত বকেয়া: আদায়কৃত শুরু-কর	অতি দপ্তর	প্রতিবেদন/বিবরণী
৮.	[১.৮] পোল্ট ক্লিয়ারেন্স অভিযোগ	অভিযোগ কর আদায় দরয়ারিতের সংখ্যা	অতি দপ্তর	প্রতিবেদন/বিবরণী
৯.	[২.১] মুদ্রাজিববর্ষ উপলক্ষ্যে এ্যাসাইকুড়া ওয়াল্ট সিস্টেমের সম্প্রসরণ ও কার্টুনস সংঞ্জান সংঞ্জান সহজে করণ	কার্টুনস স্টেশন অফিস এ্যাসাইকুড়া ওয়াল্টের আগত ভাস্তুকরণ	অতি দপ্তর	প্রতিবেদন/বিবরণী
১০.	[২.২] দেবা সহজীকরণ	কার্টুনস সংশ্লিষ্ট দেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ ও বাস্তবায়ন	অতি দপ্তর	প্রতিবেদন/বিবরণী
১১.	[২.৩] দেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করণাতা দেবা বৃক্ষিকরণ	দেবা প্রহরীর সংখ্যা: কার্টুনস	অতি দপ্তর	প্রতিবেদন/বিবরণী
১২.	[২.৪] ই-গেমেন্ট পদ্ধতি	রাজস্ব আদায়ও কার্টুনস ডিউটি	অতি দপ্তর	প্রতিবেদন/বিবরণী
১৩.	[২.৫] করণাতগতক্ষেত্রে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও বাধাবাধকতা সম্পর্কে সম্বৰ্জক ধারণা দেওয়ার নিয়মিত নিয়মিত বিষয়ক্ষয়। যোগাযোগ স্থাপন।	অনুষ্ঠিত সভা/ যোগাযোগ/ অনলাইন প্রশিক্ষণ: কার্টুনস	অতি দপ্তর	প্রতিবেদন/বিবরণী
১৪.	[২.৬] প্রশিক্ষণ ও লানিং সেশন পরিচালনার মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্ঞান, পদ্ধতি ও সূচিতত্ত্বের পরিবর্তন	লানিং সেশন		প্রতিবেদন/বিবরণী
১৫.	[২.৭] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান (দেশে-বিদেশে); প্রশিক্ষণ প্রদান: কার্টুনস			প্রতিবেদন/বিবরণী

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংক্ষিট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংলিঙ্গ	সংক্ষিট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমর্থনের কৌশল
১.	[১.১] রাজস্ব লক্ষণাব্দী আর্জন	আদায়কৃত কার্টুনস ডিউটি	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের গবেষণা ও পরিসংখ্যা শাখা	পত্র যোগাযোগ
২.	[১.২] প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ট্রেজারী হিসাবের সমন্বয় সাধন	বার্ষিক সমন্বয় সাধন	কার্টুনস সিস্টেম (এ্রাসাইকুড়া ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের গবেষণা ও পরিসংখ্যা শাখা	পত্র
৩.	[১.৩] মাঠ অফিসসমূহ পরিদর্শন	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের দপ্তর	পত্র যোগাযোগ/ই-প্রেছেন
৪.	[১.৪] অভিযোগ ও গোপনী তথ্যের ডিভিতে অনুসরণ কার্যক্রম	দায়েরকৃত মামলা: কার্টুনস	পত্র	পত্র
৫.	[১.৫] মামলা থেকে রাজস্ব আদায়	আদায়কৃত কার্টুনস-কর	পত্র	পত্র
৬.	[১.৬] বিচারাধীন মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	মামলা নিষ্পত্তি: কার্টুনস	পত্র	পত্র
৭.	[১.৭] অবিভক্তিত বকেয়া কর আদায় অরাধিতকরণ।	আদায়কৃত বকেয়া: আদায়কৃত শুল্ক-কর	পত্র	পত্র
৮.	[১.৮] প্রেস্ট ক্লিয়ারেন্স অভিংত (কার্টুনস)	অভিংতকৃত মামলার সংখ্যা	পত্র	পত্র
৯.	[২.১] মুক্তিবদ্ধ উপলক্ষ্মে এ্রাসাইকুড়া ওয়ার্ল্ড সিস্টেমের সম্প্রসারণ। ও কার্টুনস সংক্রান্ত সেবা সহজীবনীর	কার্টুনস স্টেশন/অফিসকূড়া ওয়ার্ল্ডের আওতাভুক্তকরণ	কার্টুনস সংক্ষিট সেবা সহজীবনীরের লক্ষ্য	কার্টুনস সংক্ষিট সেবা সহজীবনীরের লক্ষ্য
১০.	[২.২] সেবা সহজীকরণ	সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ ও বাস্তবায়ন	পত্র	পত্র
১১.	[২.৩] সেবা কেন্দ্রের সাথামে কর্মসূলী সেবা ব্যক্তিকরণ।	সেবা প্রযোজনীকরণের সংখ্যা: কার্টুনস	পত্র	পত্র
১২.	[২.৪] ই-প্রেছেন্ট প্রক্রিয়া	রাজস্ব আদায়ঘং কার্টুনস ডিউটি	পত্র	পত্র
১৩.	[২.৫] করণাত গণকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সম্বৰ্ধক ধারণা দেওয়ার নিমিত্ত নিয়মিত নিখিল্যয়। যোগাযোগ স্থাপন।	অনুষ্ঠিত সভা/ যোগাযোগ/ অনলাইন প্রশিক্ষণ: কার্টুনস	পত্র	পত্র
১৪.	[২.৬] প্রশিক্ষক ও লাইনিং সেশন পরিচালনার মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্ঞান, দক্ষতা ও দক্ষিণাত্তির পরিবর্তন	লাইনিং সেশন	পত্র	পত্র
১৫.	[২.৭] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান (দেশে- বিদেশে);	প্রশিক্ষণ প্রদান: কার্টুনস	পত্র	পত্র

সংযোজনী-৪:

আতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা

কার্যক্রমের নাম আয়োজন	কর্মসূচিতের নাম শৃঙ্খল	সূচকবর্ণ শব্দ	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্তি/পদ্ধতি/পদ্ধতি	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা			২০২১-২০২২ বাস্তবায়ন অন্যথাগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২			মন্তব্য অঙ্গিতমান	
					অর্জন	কেয়ার্টার	ত্বরণ	কেয়ার্টার	ত্বরণ	মেট অর্জন		
১. প্রার্থনানিক ব্যবস্থা.....২৬												
১.১ দেন্তিকভা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	অন্তরের সংযোগন শাখা, প্রশাসন এবং ফেব্রিল প্রয়োট, শুকাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	
১.২ নেতৃত্বকভা কমিটির সভার সিকাইট বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিকাইট	%	%	অন্তরের সংযোগন শাখা, প্রশাসন এবং ফেব্রিল প্রয়োট, শুকাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৬০	অর্জন	৭০	৭০	৭০	
১.৩ প্রশাসন প্রতিষ্ঠান নির্মিত (Stakeholders) অংশীভূত অংশগ্রহণে সভা	অন্তিম সভা প্রশাসন	৮	সংখ্যা	অন্তরের সংযোগন শাখা, প্রশাসন এবং ফেব্রিল প্রয়োট, শুকাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২	২	২	
১.৪ শুকাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	অন্তরের সংযোগন শাখা, প্রশাসন এবং ফেব্রিল প্রয়োট, শুকাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫	২৫	২৫	
১.৫ পরিবেশ উন্নয়ন (সংস্থাবিহীন অনুসরণ/প্রতিক্রিয়া/ অকেজো বাণিজ্য বিনিয়োগ/ পরিকল্পনা প্রযোজন) বাস্তবায়ন।	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও আরিথ	অন্তরের সংযোগন শাখা, প্রশাসন এবং ফেব্রিল প্রয়োট, শুকাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	১০ ও ৩০ জুন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০,০৯. ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১,১২. ২০২২	৩১,০৩. ২০২২	৩০,০৬. ২০২২	
১.৬ জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিবেক্ষণ, ২০২১-২২ ও দ্রেমসিক পরিবেক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর সংস্থায় দায়িত্ব ও ক্ষমতা ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিবেক্ষণ ও প্রতিবেদন প্রযোজন প্রক্রিয়া প্রযোজন প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া প্রযোজন প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া	৮	সংখ্যা	অন্তরের সংযোগন শাখা, প্রশাসন এবং ফেব্রিল প্রয়োট, শুকাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	
১.৭ শুকাচার প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া প্রযোজন প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া	প্রদত্ত প্রক্রিয়া তারিখ	৩	তারিখ	অন্তরের সংযোগন শাখা, প্রশাসন এবং ফেব্রিল প্রয়োট, শুকাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৩০ জুন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	--	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	--	--	৩০,৬. ২০২২	
২. ক্রয়বর ক্ষেত্রে শুকাচার.....৮												
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া	ক্রয় পরিকল্পনা/সহ ওয়েবসাইট প্রক্রিয়া	২	তারিখ	অন্তরের সংযোগন শাখা, প্রশাসন এবং ফেব্রিল প্রয়োট, শুকাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৩০ জুন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১,১২.২ ০২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১,০৩. ০২২	৩০,০৬. ২০২২		
২.২ সভা প্রশিক্ষণ আয়োজন করা	সভা প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৮	সংখ্যা	২০২১-২২ দুর্বল প্রতিবেদন সহযোগ অন্যান্য কার্যক্রম অঙ্গবিকার ডিতিতে নুনতর পার্টিকার্যক্রম	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২	২	২	

কার্যক্রমের নাম	কর্তৃপক্ষদল	স্থান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বশাল বাত্তি/পদ	বাস্তবায়ন অগ্রণি পরিবেক্ষণ, ২০২১-২০২২				মুক্ত্য	
					অধিবক্ষয়ের লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪য় কোয়ার্টার	
১	২	৭	৮	৫	৫	৫	৫	১০	১০	৪৮
২.২ উচ্চ চার্ট তালিকা প্রণয়ন করে স্ব সম্ভাব্যতা/ নিয়ন্ত্রণ প্রেরণ	উচ্চ চার্ট তালিকা প্রেরণ	আরিখ	অ দপ্তরের সংযোগেন শাখা, প্রশাসন এবং ফোকাল প্রযোজন, শহীদ চার্ট কোর্ট বাস্তবায়ন।	৩০/০৯/২০২১ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১২	১২	১২	১২	১২	১০
২.৩ ই-ফাইবার বাস্তবায়ন কর্তৃ বাস্তবায়নিক	ই-ফাইবার বাস্তবায়নিক	৮	%	অ দপ্তরের সংযোগেন শাখা, প্রশাসন এবং ফোকাল প্রযোজন, শহীদ চার্ট কোর্ট বাস্তবায়ন।	১০/০৯/২০২১ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০	১০	১০	১০	১০
২.৪ আন্তর্যাগ নিয়ন্ত্রণ করা।	আন্তর্যাগ নিয়ন্ত্রণ	৮	%	অ দপ্তরের সংযোগেন শাখা, প্রশাসন এবং ফোকাল প্রযোজন, শহীদ চার্ট কোর্ট বাস্তবায়ন।	১০/০৯/২০২১ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০	১০	১০	১০	১০
২.৫ শাখা/অধিদল/ ও আওতাধীন/অধিকারী কর্মালয়ে পরিদর্শন	পরিদর্শন সংস্থা	৮	সংখ্যা।	অ দপ্তরের সংযোগেন শাখা, প্রশাসন এবং ফোকাল প্রযোজন, শহীদ চার্ট কোর্ট বাস্তবায়ন।	৫	৫	৫	৫	৫	৫

সংযোজনী ৫: ই-গভর্নান্স ও উভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ ১০০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃক্ষি	[১.১.১] ই-ফাইল নেট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	২০	৮	৭	৭
০৩	[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৮	৭	৭	৭
০৪	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংগ্রাহ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৮	৭	৭	৭
০৫	[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অঙ্গগতি পর্যালোচনা সংক্ষিপ্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	৮	৭	৭	৭
০৬	[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
০৮	[৪.১] একটি উভাবনী ধারণা/ সেবা সহজকরণ/ স্কুল উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উভাবনী ধারণা/ সেবা সহজকরণ/ স্কুল উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	তারিখ	৫	২৮/১২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

অক্টোবর ২০২১-২০২২									
কার্যক্রমের ক্ষেত্র	ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কার্যক্রমাদান সূচক	একক	কার্যক্রমাদান সূচকের মান	প্রদৃষ্টি অর্জন ২০১৯- ২০২০- ২০	অর্জন ২০১৯- ২০২০- ২০	অতি উত্তম ৭০%	চলাতি মান নিম্নে
৫	৫	৫	৮	৫	৬	৭	৮	৯	১০
প্রাণিশানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে প্রেরণ কর্তৃতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোড কৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৮	৭
পরিবেশগত সম্পত্তি	৭	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ব্যবহার প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [২.১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	-	-	৯০%	১০০%
পরিবেশগত সম্পত্তি	৭	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিম্বারেন সংযুক্তওয়ার প্রশিক্ষণ আয়োজিত	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	-	৮	৭	৮
	২০	[২.৩] গ্রেমাসিক ততিতে গ্রেমাসিক পরিবাহণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] গ্রেমাসিক প্রতিবেদন প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	৭	-	৮	৭	৮	
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সময়সূচী ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সভার সংখ্যা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৮	-	৮	৮	

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ফ্রেড মান	কার্যক্রম সূচক	কর্মসূলীদান সংক্ষেপ মান	একক	কর্মসূলীদান সংক্ষেপ মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২			
					প্রত্যুত্ত অর্জন ২০২০-২১	অতি উত্তম অসাধারণ ২০১৯- ২০	উত্তম অন	চলতি চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
প্রার্থীগুলি	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি পরিবাসক কর্মীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	%	-	-	১০০%	১০০%
২০	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বেসিক ডিটিলে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ডেবেলপারকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৮	৭
২৫	সক্ষমতা অর্জন ও পরিবাসক	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	২০	-	-	৮	৭
	[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগুলির সমর্থনে অবহিতকরণ সত্তা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সত্তা অনুষ্ঠিত	সত্তার সংখ্যা	৫	-	-	৮	৭

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

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্তৃপরিকল্পনা

কর্তৃপক্ষদণ্ডের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন শূচকের মান	লক্ষ্যসম্মতি ২০২১-২০২২				
						প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন কর্মসম্পাদন শূচকের মান	অতি উত্তম	উত্তম	চলাচ লাগের নিরে
প্রাতিশালিক	১০	১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান প্রদানকৃত	১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৬০%
	১০	১.২] স্বত্ত্বাদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	আর্থিক তাৰিখ ০৩	১০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৬০%
	১০	১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	আর্থিক তাৰিখ ০৩	১০	১৫- ১৫- ১৫- ১৫-	১০- ১০- ১০- ১০-	২০- ২০- ২০- ২০-	৩০- ৩০- ৩০- ৩০-	- - - -
সময়সতা বৃক্ষ	১৫	১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং ধারা অনুসারে যাবচ্ছীয় তত্ত্বের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকৰণ	১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	আর্থিক তাৰিখ ০৩	১০	১০- ১০- ১০-	১০- ১০- ১০-	২০- ২০- ২০-	৩০- ৩০- ৩০-	- - -
	১৫	১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পর্ক	কার্যক্রমের সংখ্যা ০৩	১০	১০	১০	১০	১০	-
	১৫	১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা ০৩	১০	১০	১০	১০	১০	-