



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, বিসিএস (কর) একাডেমি

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, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের ব্লগকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের 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	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৮

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:

২০২০-২১, ২০২১-২২ ও ২০২২-২৩ অর্থবছরে ৩৪, ৩৬ ও ৩৮তম বিসিএস এর সহকারী কর কমিশনাগণের বিভাগীয় বুনীয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স, কর পরিদর্শকগণের বিভাগীয় বুনীয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বিভিন্ন খরণের রিফ্রেশার্স কোর্স সম্পন্ন করা হয়। এছাড়াও বিভিন্ন দপ্তর পুেলার সাথে সমন্বিত হয়ে অনলাইনে নানা ধরণের প্রশিক্ষণ কোর্স এর আয়োজন করা হয়। এছাড়াও এ দপ্তরের অধীন দাপ্তরিক কাজ সঠিক সময়ে সম্পন্ন করার জন্য ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ইনহাউস প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্দেশক্রমে শুদ্ধাচার ও সুশাসনের জন্যে অংশীজনের অংশগ্রহণ বিষয়ক সেমিনার আয়োজন করা হয়। সার্ভিস সেন্টারসমূহের মাধ্যমে ই-টন সেলের কার্যক্রম মনিটর করা হয়। অতিরিক্ত কর কমিশনার প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

নিজস্ব স্থায়ী ক্যাম্পাস না থাকায় বিশ্বমানের প্রশিক্ষণ প্রদান সম্ভব হচ্ছে না। একাডেমির নিজস্ব মাঠ না থাকায় প্রশিক্ষণার্থীদের শারীরিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা সম্ভব হচ্ছে না।

এ দপ্তরে নিজস্ব প্রশিক্ষক না থাকায় প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা সম্ভব হচ্ছে না। কর ব্যবস্থাপনা আধুনিকায়নের জন্য গৃহীত কার্যক্রমের ধীরগতি, জনবলের স্বল্পতা, প্রশিক্ষিত জনবলের অপ্রতুলতা, ভৌত অবকাঠামো ও যানবাহন স্বল্পতা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং পরিকল্পনা তৈরি ও প্রস্তুতি, দেশের অভ্যন্তরে অবস্থিত অন্যান্য সমমানের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে তথ্য বিনিময়। বিদেশে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা অন্যদের সাথে বিনিময়ের ব্যবস্থা গ্রহণ। বিসিএস(কর) একাডেমির অবকাঠামো উন্নয়ন (প্রথম পর্যায়) শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় বিসিএস (কর) একাডেমির অবকাঠামো নির্মাণ সংক্রান্ত উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- আয়কর কর্মকর্তাদের তথ্য সংগ্রহ।
- অতিঃসহকারী কর কমিশনার, সহকারী কর কমিশনার, যুগ্ম কর কমিশনার, অতিরিক্ত কর কমিশনারদের বিশেষায়িত কোর্স পরিচালনা করা।
- সহকারী কর কমিশনার (বিভাগীয়) বুনীয়াদী প্রশিক্ষণ প্রদান।
- কর পরিদর্শকদের বুনীয়াদী প্রশিক্ষণ প্রদান।
- সুশাসন ও শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান।
- নতুন আয়কর আইন সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ১১তম গ্রেড হতে ২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের কম্পিউটার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান।
- ৪০তম বিসিএস এর মাধ্যমে নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের বিভাগীয় বুনীয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স যথাযথভাবে শেষ করার কার্যক্রম গ্রহণ।
- আয়কর সংশ্লিষ্ট সেবা সহজীকরণ ও কর ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত সফটওয়্যার অটোমেশনকে শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে যাবতীয় প্রশিক্ষণ।
- প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও 4IR সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান
- গবেষণা নীতিমালা প্রণয়ন
- আয়কর ও জাতীয় অর্থনীতি সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণা কার্যক্রম পর্যালোচনা
- বিসিএস(কর) একাডেমির অবকাঠামোগত উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন

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-

মহাপরিচালক, বিসিএস (কর) একাডেমি

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), আয়কর অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর মধ্যে ২০২৪ 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)

রাজস্ব প্রশাসনে প্রত্যক্ষ কর আদয়ে নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের একমাত্র প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হওয়ায় মানব সম্পদ উন্নয়নে এ দপ্তরের রূপকল্প নিম্নরূপঃ

আয়কর জাদুঘর স্থাপন;
একটি স্থায়ী অনুষদ গঠন;
আন্তর্জাতিক উত্তমচর্চা-ভিত্তিক আধুনিক আয়কর প্রশাসন প্রতিষ্ঠাকরণ;
খ্যাতিসম্পন্ন ও আন্তর্জাতিক মানের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসাবে স্বীকৃত লাভ;
প্রতিবেশী ও প্রাচ্যের উন্নত দেশের আয়কর প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের মানে উন্নীতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

রাজস্ব কার্যক্রমে গতিশীলতা এবং স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষিত মানব সম্পদ অনস্বীকার্য। এলক্ষ্যে এ দপ্তর প্রতিনিয়ত প্রশিক্ষণ দানে সচেষ্ট। যার কার্যপরিকল্পনা নিম্নরূপ:

স্বল্প মেয়াদী:

অতিঃ কর কমিশনারদের রিফ্রেশার্স কোর্স আয়োজন।
অতিরিক্ত সহকারীও সহকারী কর কমিশনারদের রিফ্রেশার্স কোর্স আয়োজন।
কর পরিদর্শকদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা।
বছরের শুরুতেই প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি ও বাস্তবায়ন।
অতিরিক্ত কর কমিশনারদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা ও প্রশিক্ষণ শিক্ষাক্রম প্রণয়ন।
এ্যাডমিনিষ্ট্রেটিভ স্টাফদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ ও প্রশিক্ষণ শিক্ষাক্রম প্রণয়ন।
১১তম থেকে ২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ ও প্রশিক্ষণ শিক্ষাক্রম প্রণয়নসহকারী কর কমিশনারদের প্রশিক্ষণ শিক্ষাক্রম পরিচালনা করা।
বিভিন্ন কর অঞ্চলগুলোর নিয়োগ সংক্রান্ত ব্যবহারিক পরিক্ষা বিসিএস(কর) একাডেমির কম্পিউটার ল্যাভে গ্রহণ করা।
একটি বাস পরিবহন শখায় অন্তর্ভুক্তকরণ।

মধ্য মেয়াদী:

রিফ্রেশার্স কোর্স আয়োজন।
মানব সম্পদ উন্নয়ন ও পরিকল্পনা তৈরি ও প্রস্তুতি।
নিয়মিত পদোন্নতি পরীক্ষা আয়োজন (কর্মচারীদের জন্য)।
দেশের অভ্যন্তরে অবস্থিত অন্যান্য সমমানের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে তথ্য বিনিময়।
বিদেশে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা অন্যদের সাথে বিনিময়।

দীর্ঘ মেয়াদী:

আয়কর জাদুঘর স্থাপন।
ওয়াটার ট্রিটমেন্ট প্লান্ট স্থাপন।
অবকাঠামোগত উন্নয়নের জন্য মাস্টার প্লান তৈরি।
ইউটিলিটি সুবিধাসহ পানি বিদ্যুতের সার্বক্ষণিক ব্যবস্থা।
নিজস্ব গ্রাউন্ডে প্রশাসনিক ভবন, ডরমিটরি, আবাসিক ভবন ইত্যাদি অবকাঠামো নির্মাণ।
বিসিএস(কর) একাডেমিকে কর প্রশিক্ষণের আন্তর্জাতিক কেন্দ্র হিসেবে প্রস্তুত করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. বিসিএস (কর) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি
২. কর প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার উন্নয়ন
৩. নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি
৪. একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধি
৫. মানবসম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতাবৃদ্ধিতে সরকারকে সহযোগিতা প্রদান

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. নব নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।
২. মানব সম্পদ উন্নয়নে বিভিন্ন যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান।
৩. আয়কর আইন ও বিধি-বিধান সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ পরিচালনা।
৪. কর অঞ্চল সমূহের চাহিদা অনুযায়ী বিভিন্ন প্রশিক্ষণের আয়োজন।
৫. জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নির্দেশিত হয়ে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন।
৬. আয়কর আহরণে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদান।
৭. সামরিক, বেসামরিক প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের জন্য আয়কর সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রদান।
৮. এ একাডেমিতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা।
৯. সংশ্লিষ্ট সকল Stakeholder এর সঙ্গে নিবিড় যোগাযোগের মাধ্যমে প্রয়োজনীয়/যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের আয়োজন।
১০. বিভিন্ন কর্মকর্তাবৃন্দের জন্য সুশাসন, শুদ্ধাচার ও চতুর্থ শিল্প-বিপ্লব প্রভৃতি বিষয়ে সভা/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন।
১১. অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অনুস্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা।

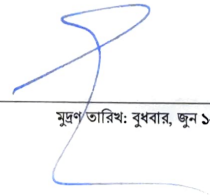
সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
কর্মকর্তা কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি	প্রশিক্ষণ এবং প্রশিক্ষণার্থীদের সংখ্যা	সংখ্যা	৩৮৪	৪৭২	৬০০	৭০০	৮০০	বিসিএস (কর) একাডেমি।	From Recorded data

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন# ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] বিসিএস (কর) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি	২০	[১.১] আয়কর আইন ও বিধানাবলী সংক্রান্ত কোর্স পরিচালনা	[১.১.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.২] কর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের রিফ্রেসার্স কোর্স	[১.২.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫০	৫০	৫০	৪০	৩০	২০	২০	৫০	৫০
		[১.৩] কর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের বিনিয়াদি প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ	[১.৩.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[২] কর প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার উন্নয়ন	২০	[২.১] কারিকুলাম হালনাগাদকরণ	[২.১.১] কারিকুলাম হালনাগাদকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৫	৫	৫	৪	৪	৩	২	৬	৬
		[২.২] গবেষণা নীতিমালা প্রণয়ন	[২.২.১] গবেষণা নীতিমালার প্রস্তাবনা	সমষ্টি	শতকরা হার	৭	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.৩] আয়কর আইন ও অর্থ আইন সংক্রান্ত গবেষণা	[২.৩.১] গবেষণা পরিচালিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৬	৬	৬	৫	৪	৪	৩	৬	৬
		[২.৪] প্রকাশনা	[২.৪.১] প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪	৪	৪	৩	৩	২	২	৪	৪
[৩] নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি	১৫	[৩.১] আয়কর আইন ও বিধানাবলী সংক্রান্ত কোর্স পরিচালনা	[৩.১.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.২] কর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের রিফ্রেসার্শ কোর্স	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৩] কর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ	[৩.৩.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[৪] একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধি	১০	[৪.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	[৪.১.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩	৩	৩	২	১	১		৪	৪
		[৪.২] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	[৪.২.১] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৩	৩	৩	২	১	১		৩	৩
		[৪.৩] ডি-নথি চালুকরণ	[৪.৩.১] ডি-নথি চালুকৃত	সমষ্টি	শতকরা হার	২	৭৫	৭৫	৭৫	৬০	৫০	৪০	৩০	১০০	১০০
		[৪.৪] স্টোর অটোমেশন সংক্রান্ত সিস্টেমের পূর্ণ ব্যবহার	[৪.৪.১] স্টোর অটোমেশন সিস্টেমের পূর্ণ ব্যবহার	সমষ্টি	শতকরা হার	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.৫] বিপিএস (কর) একাডেমির অবকাঠামোপত সংস্কার	[৪.৫.১] সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়িত	সমষ্টি	শতকরা হার	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.৬] বশবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপন ও আধুনিকায়ন	[৪.৬.১] বশবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপিত	সমষ্টি	শতকরা হার	১	৭৫	৭৫	৭৫	৬০	৫০	৪৫	৪০	৭৫	৭৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৪.৭] মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ডাটাবেজ তৈরি	[৪.৭.১] মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ডাটাবেজ তৈরিকৃত	সমষ্টি	শতকরা হার	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.৮] লাইব্রেরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের ব্যবহার	[৪.৮.১] লাইব্রেরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের ব্যবহৃত	সমষ্টি	শতকরা হার	১	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[৫] মানবসম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতাবৃদ্ধিতে সরকারকে সহযোগিতা প্রদান	৫	[৫.১] সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন	[৫.১.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৫	৫	৫	৪	৪	৩	৩	৬	৭
		[৫.২] কর ক্যাডার ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ	[৫.২.১] সভা/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৫	৫	৫	৪	৪	৩	৩	৬	৭

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ 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, মহাপরিচালক, বিসিএস (কর) একাডেমি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য(কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), আয়কর অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর নিকট অঞ্জীকার 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 মহাপরিচালক, বিসিএস (কর) একাডেমি-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

মহাপরিচালক
বিসিএস (কর) একাডেমি

20/06/2028

তারিখ

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

তারিখ

সংযোজনী-১

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	NBR	National Board of Revenue
২	আইএফসি	ইন্সপেক্টর ফাউন্ডেশন কোর্স
৩	আইএসসি	ইন্টারনাল স্টাফ ট্রেনিং কোর্স
৪	ই-টিডিএস	ইলেকট্রনিক্স ট্যাক্স ডিডাকশন অ্যাট সোর্স
৫	ই-পেমেন্ট	ইলেকট্রনিক পেমেন্ট
৬	জেরারসি	যুগ্ম কর কমিশনার রিফ্রেসার্স কোর্স
৭	টিওটি	ট্রেনিং অফ ট্রেনার
৮	ডি নথি	ডিজিটাল নথি

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] আয়কর আইন ও বিধানাবলী সংক্রান্ত কোর্স পরিচালনা	[১.১.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	১। প্রশিক্ষণ শাখা; ২। উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩। পরিচালক(প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	কোর্স এর অফিস আদেশ
[১.২] কর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের রিফ্রেশার্স কোর্স	[১.২.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	১। প্রশিক্ষণ শাখা; ২। উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩। পরিচালক(প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	কোর্স এর অফিস আদেশ
[১.৩] কর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের বুনিয়েদি প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ	[১.৩.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	১। প্রশিক্ষণ শাখা; ২। উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩। পরিচালক(প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	কোর্সের অফিস আদেশ
[২.১] কারিকুলাম হালনাগাদকরণ	[২.১.১] কারিকুলাম হালনাগাদকৃত	১। প্রশিক্ষণ শাখা; ২। উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩। পরিচালক(প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের কোর্স গাইডলাইন
[২.২] গবেষণা নীতিমালা প্রণয়ন	[২.২.১] গবেষণা নীতিমালার প্রস্তাবনা	১। প্রশিক্ষণ শাখা; ২। উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩। পরিচালক(প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	প্রকাশিত জার্নাল
[২.৩] আয়কর আইন ও অর্থ আইন সংক্রান্ত গবেষণা	[২.৩.১] গবেষণা পরিচালিত	১। প্রশিক্ষণ শাখা; ২। উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩। পরিচালক(প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	প্রকাশিত জার্নাল
[২.৪] প্রকাশনা	[২.৪.১] প্রকাশিত	বিসিএস(কর) একাডেমি	প্রকাশিত জার্নাল
[৩.১] আয়কর আইন ও বিধানাবলী সংক্রান্ত কোর্স পরিচালনা	[৩.১.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	১। প্রশিক্ষণ শাখা; ২। উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩। পরিচালক(প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	কোর্সের অফিস আদেশ
[৩.২] কর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের রিফ্রেশার্স কোর্স	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	১। প্রশিক্ষণ শাখা; ২। উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩। পরিচালক(প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	কোর্সের অফিস আদেশ
[৩.৩] কর বিভাগীয় কর্মকর্তাদের বুনিয়েদি প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ	[৩.৩.১] প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	১। প্রশিক্ষণ শাখা; ২। উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩। পরিচালক(প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	কোর্সের অফিস আদেশ
[৪.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	[৪.১.১] জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহিত	বিসিএস(কর) একাডেমি	সমঝোতা চুক্তি/সমঝোতা স্মারক/অফিস আদেশ
[৪.২] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	[৪.২.১] আন্তর্জাতিক বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গৃহিত	বিসিএস(কর) একাডেমি ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	সমঝোতা চুক্তি/ সমঝোতা স্মারক/অফিস আদেশ
[৪.৩] ডি-নথি চালুকরণ	[৪.৩.১] ডি-নথি চালুকৃত	বিসিএস(কর) একাডেমি	ডি নথি সিস্টেমে ব্যবহারপূর্বক স্ট্র নথির সংখ্যা
[৪.৪] স্টোর অটোমেশন সংক্রান্ত সিস্টেমের পূর্ণ ব্যবহার	[৪.৪.১] স্টোর অটোমেশন সিস্টেমের পূর্ণ ব্যবহার	উপপরিচালক প্রশাসন শাখা ও স্টোর শাখা	মালামাল রিকুইজিশন ও বিতরণ শাখা
[৪.৫] বিসিএস (কর) একাডেমির অবকাঠামোগত সংস্কার	[৪.৫.১] সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়িত	বিসিএস(কর) একাডেমি	অবকাঠামো সংস্কারের প্রতিবেদন
[৪.৬] বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপন ও আধুনিকায়ন	[৪.৬.১] বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপিত	বিসিএস (কর) একাডেমি	বঙ্গবন্ধু স্টাডি সংক্রান্ত নথি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.৭] মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ডাটাবেজ তৈরি	[৪.৭.১] মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ডাটাবেজ তৈরিকৃত	উপপরিচালক প্রশাসন ও প্রোগ্রামারের দপ্তর	তৈরিকৃত সফটওয়্যার
[৪.৮] লাইব্রেরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের ব্যবহার	[৪.৮.১] লাইব্রেরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের ব্যবহৃত	উপপরিচালক প্রশাসন ও প্রোগ্রামারের দপ্তর	তৈরিকৃত সফটওয়্যার
[৫.১] সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা আয়োজন	[৫.১.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	১। প্রশিক্ষণ শাখা; ২। উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩। পরিচালক(প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	সভা,সেমিনার,সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালার আমন্ত্রণপত্র, ধারণকৃত ও মুদ্রিত ছবি এবং তদপ্রেক্ষিতে গৃহীত কার্যক্রম। এছাড়া একাডেমির বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
[৫.২] কর ক্যাডার ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের বিষয়ে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ	[৫.২.১] সভা/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১। প্রশিক্ষণ শাখা; ২। উপপরিচালক প্রশিক্ষণের দপ্তর; ৩। পরিচালক(প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর	প্রেরিত সুপারিশের অনুলিপি

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ	জাতীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতামূলক কার্যক্রম পৃথিত	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	আলোচনা; যোগাযোগ; সভা; উপস্থাপন
আয়কর আইন ও বিধানাবলী সংক্রান্ত কোর্স পরিচালনা	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	আয়কর অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	আলোচনা; যোগাযোগ; সভা; উপস্থাপন

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নামঃ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থ বর্ষের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						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
১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপপরিচালক/ যুগ্মপরিচালক/ পরিচালক ও মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপ পরিচালক (প্রশাসন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
						লক্ষ্যমাত্রা	০৫.০৯.২৪	০৫.১১.২৪	০৬.০৩.২৫	১৬.০৫.২৫			
						অর্জন							

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....২												
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ পরিচালক (প্রশাসন)	৩০.০৭.২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	আগস্ট ২০২৪					
						অর্জন						
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫		
						অর্জন						




সংযোজনী-৫
ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলিত মান	চরিত্র মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৫	২৩/০৩/২০২৫	৩০/০৩/২০২৫	০৬/০৩/২০২৫	১৩/০৪/২০২৫
২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৮	০৯/০৫/২০২৫	১৬/০৫/২০২৫	২৩/০৫/২০২৫	৩০/০৫/২০২৫	০৮/০৬/২০২৫
৪	[৪.১] ডি-নথির ব্যবহার	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকরণ	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হারণাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার/আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২০২৫	০৭/০৪/২০২৫	১৫/০৪/২০২৫	২২/০৪/২০২৫	০২৯/০৪/২০২৫

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলিত মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যম প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি	%	১২			৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা				২		১		
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ	সংখ্যা	৩		১২	১০	৭	৬	-	
সক্ষমতা অর্জন	১০	২.১ নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫			২	-	-	১	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫				২	-	-	১

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরন।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫					
								অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			০১-১১-২০২৪ হতে ০১-১১-২০২৪	১৫-০১-২০২৪	০১-০১-২০২৪	-	-	
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫			০১-০৫-২০২৪ হতে ০১-০৫-২০২৪	১৫-০৬-২০২৪	০১-০৬-২০২৪	-	-	
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬				১৫-১০-২০২৪	০১-১০-২০২৪	০১-১১-২০২৪	-	-
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪					২	১	-	-