গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল

এবং

সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৩

প্রস্তাবনা ৪

সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ৫

সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ৬

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ৭

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১৩

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক ১৪

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ ১৫

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ১৬

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অধীন কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনালের প্রধান কাজ হচ্ছে দায়েরকৃত কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিষয়ক দায়েরকৃত আপিল মামলাসমূহ নিষ্পত্তি করা। বিগত ২০১৯-২০ অর্থবছরে দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা ছিল ৬১৮ টি এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা ৭২৯ টি; ২০২০-২১ অর্থবছরে দাখিলকৃত মামলার সংখ্যা ৯১৮ টি এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা ১৮৯৯ টি; ২০২১-২২ অর্থবছরে দাখিলকৃত ও নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা যথাক্রমে ৬৬৮ (মার্চ/২০২২ পযন্ত) ও ৩৯৫৪ (মার্চ/২০২২ পযন্ত) টি। শুনানী কজলিস্ট, আপিলের রায় এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ পত্র/তথ্যাদি নিয়মিত এ দপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়। এছাড়া, সম্পূর্ণ দপ্তরকে ওয়াই-ফাই সুবিধা এর আওতায় আনা হয়েছে। বর্তমানে অবস্থিত অফিসের উপর তলার ১৩,৯৫২ বর্গফুট নতুন বেসরকারি বাড়ি ভাড়া করণের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রাপ্তি।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনালে ০৪ (চার) টি বেঞ্চের বিপরীতে এজলাস রয়েছে মাত্র ০১ (এক) টি। সে কারণে একটি মাত্র এজলাসের মাধ্যমে ০৪ টি বেঞ্চের শুনানীর কার্যক্রম পরিচালনা করতে সমস্যা হয়। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের মধ্যে নতুন প্রাপ্ত স্পেসে অফিস কক্ষ এবং এজলাসের সংখ্যা বৃদ্ধির মাধ্যমে একটি আধুনিক দপ্তর/ট্রাইব্যুনাল গড়ার পরিকল্পনা রয়েছে। আপিলাত ট্রাইব্যুনালে ২০১০ সালের পূর্বে দায়েরকৃত ২০০০ (দুই হাজার) এর অধিক পুরাতন অনিষ্পত্তিকৃত আপিল রয়েছে। সে কারণে দায়েরকৃত নতুন আপিলের পাশাপাশি পুরাতন আপিল নিষ্পত্তিকরণও একটি চ্যালেঞ্জ । আপিলাত ট্রাইব্যুনালের নিজস্ব নিয়োগ বিধিমালা না থাকায় সবগুলো পদ পূরণ করা সম্ভব হয় না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনালে অটোমেশন কার্যক্রম চালু করা। এর মাধ্যমে আপিলকারীগণ অনলাইনে আপিল দায়ের করতে পারবেন এবং শুনানীর নোটিশ, আপিলের রায় অনলাইনে আপিলকারী ও রেসপনডেন্ট বরাবর প্রেরিত হবে। পুরাতন অনিষ্পত্তিকৃত আপিল মামলা নিষ্পত্তিকরণ। আপিলাত ট্রাইব্যুনালের নিয়োগ বিধিমালা প্রণয়ন। নতুন বরাদ্দকৃত স্পেসটি যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে আধুনিক ট্রাইব্যুনাল গঠন করা।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- আপিল মামলা নিষ্পত্তির ধারাবাহিকতায় ২০২২- ২০২৩ অর্থবছরে ২৪০০ টি আপিল মামলা নিষ্পত্তি করণ।
- সুশাসন ও ন্যায় বিচার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে ৪৮০০ টি শুনানী গ্রহণ।
- নিষ্পত্তিকৃত ২৪০০ টি আপিলের আদেশ/রায়ের কপি আপিলকারী ও রেসপনডেন্ট বরাবর প্রেরণ।
- ৪৫ টি কজলিস্ট ওয়েবসাইটে আপলোড।
- নিষ্পত্তিকৃত রায়ের ১২ টি তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।
- ৩০-০৫-২০২৩ তারিখের মধ্যে আপিলাত ট্রাইব্যুনালের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা এর খসড়া অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ।

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-

প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল

এবং

সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২২ সালের ...জুন.... মাসের ....২২...... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

ন্যায়ভিত্তিক, ডিজিটালাইজড ও অটোমেটেড আধুনিক ট্রাইব্যুনাল প্রতিষ্ঠা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহার, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে দাখিলকৃত আপিল মামলাসমূহ আইনানুগভাবে নিষ্পত্তিকরণের মাধ্যমে ন্যায় বিচার প্রতিষ্ঠা করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. মামলা নিষ্পত্তিকরণ ব্যবস্থাপনা জোরদারকরণ
২. সেবার মান বৃদ্ধি
৩. দপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিষয়ক আপিলসমূহ গ্রহণ।
২. ন্যায় বিচার নিশ্চিতকল্পে আপিলকারী ও রেসপন্ডেন্টগণের শুনানী/বক্তব্য গ্রহণ।
৩. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আপিল নিষ্পন্ন করণ।
৪. আপিলের রায়/আদেশ আপিলকারী ও রেসপন্ডেন্টগণ বরাবর প্রেরণ।
৫. রায়ের সার্টিফাইড কপি সরবরাহ।
৬. স্টেকহোল্ডারগণকে কাঙ্খিত সেবা/সার্ভিস প্রদান করা।
৭. প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি করা।
৮. তথ্য অধিকার আইনের আওতায় তথ্য প্রদান করা।
৯. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা করা।

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 যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
২০২৩ সালের মধ্যে আপিল মামলার জট নিরসন	আপিল মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি	সংখ্যা	১৮৯৯	৩৯৫৪	২৪০০	২৫০০	২৬০০	উচ্চ আদালত	বার্ষিক প্রতিবেদন

*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	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] মামলা নিষ্পত্তিকরণ ব্যবস্থাপনা জোরদারকরণ	২৫	[১.১] মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] মামলা নিষ্পত্তি	সমষ্টি	সংখ্যা	৯	১৮৯৯	৩৯৫৪	২৪০০	২১৬০	১৯২০	১৬৮০	১৪৪০	২৫০০	২৬০০
			[১.১.২] শুনানী গ্রহণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৩৮৭৭	৭৭৬৪	৪৮০০	৪৩২০	৩৮৪০	৩৩৬০	২৮৮০	৫০০০	৫২০০
			[১.১.৩] মামলার বিচারাদেশ দ্রুত জারীকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	১৮৯৯	৩৯৫৪	২৪০০	২১৬০	১৯২০	১৬৮০	১৪৪০	২৫০০	২৬০০

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	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] সেবার মান বৃদ্ধি	২৫	[২.১] সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে সেবার মান বাড়ানো	[২.১.১] শুনানীর নোটিশ জারি	সমষ্টি	সংখ্যা	৫			৪৮০০	৪৩২০	৩৮৪০	৩৩৬০	২৮৮০	৫০০০	৫২০০
			[২.১.২] শুনানীর কজলিস্ট সাপ্তাহিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১২	৩৩	৪৫	৪১	৩৬	৩২	২৭	৪৬	৪৬
			[২.১.৩] আপিলের রায়/আদেশ ডাকে প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১৮৯৯	৩৯৫৪	২৪০০	২১৬০	১৯২০	১৬৮০	১৪৪০	২৫০০	২৬০০
			[২.১.৪] আপিলের রায়/আদেশর তালিকা মাসিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড	সমষ্টি	সংখ্যা	৫		৬	১২	১১	১০	৮	৭	১২	১২
			[২.১.৫] আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ০২ (দুই) কার্য দিবসের মধ্যে সার্টিফাইড কপি সরবরাহ	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

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	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৩] দপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[৩.১] দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়ন	[৩.১.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	সমষ্টি	জনঘন্টা	৫			৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫২	৫৫
			[৩.১.২] সমসাময়িক বিষয়ে নিয়ে ইনহাউস লার্নিং সেশন আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫		৪	৪	৩	২	১		৪	৪
			[৩.১.৩] পুরাতন, অকেজো ও ব্যবহারের অনুপোযোগী পণ্য সামগ্রী ধ্বংস/নিলামের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করণ	তারিখ	তারিখ	৫			১৫.০৬.২৩	২০.০৬.২৩	২৫.০৬.২৩	২৮.০৬.২৩	৩০.০৬.২৩	১৫.০৬.২৪	১৫.০৬.২৫
			[৩.১.৪] কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা এর খসড়া অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	৫			১৫.০৬.২৩	১৮.০৬.২৩	২১.০৬.২৩	২৫.০৬.২৩	৩০.০৬.২৩		

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	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] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় হিসাবে প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

....	22/6/2022 ....
প্রেসিডেন্ট কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল	তারিখ
....	22/06/2022 ....
সিনিয়র সচিব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ভ্যাট	ভ্যালু এ্যাডেড ট্যাক্স (মূল্য সংযোজন কর)

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সুচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] মামলা নিষ্পত্তি	সংশ্লিষ্ট বেঞ্চ	মাসিক প্রতিবেদন/সামারি শিট
	[১.১.২] শুনানী গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট বেঞ্চের পেশকারগণ	শুনানীর কজলিস্ট/সামারি শিট
	[১.১.৩] মামলার বিচারাদেশ দ্রুত জারীকরণ	প্রেরণ শাখা	সংশ্লিষ্ট ডেচপাচ রেজিস্টার/সামারি শিট
[২.১] সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে সেবার মান বাড়ানো	[২.১.১] শুনানীর নোটিশ জারি	প্রেরণ শাখা	সংশ্লিষ্ট রেজিষ্ট্রার/সামারি শিট
	[২.১.২] শুনানীর কজলিস্ট সাপ্তাহিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড	আইসিটি শাখা	ওয়েব পেজের লিংক/স্ক্রীন শট
	[২.১.৩] আপিলের রায়/আদেশ ডাকে প্রেরণ	প্রেরণ শাখা	ডাক বিভাগের রিসিট/সামারি শিট
	[২.১.৪] আপিলের রায়/আদেশর তালিকা মাসিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড	আইসিটি শাখা	ওয়েব পেজের লিংক/স্ক্রীন শট
	[২.১.৫] আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ০২ (দুই) কার্য দিবসের মধ্যে সার্টিফাইড কপি সরবরাহ	রেকর্ড শাখা	সংশ্লিষ্ট রেজিষ্ট্রার/সামারি শিট
[৩.১] দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়ন	[৩.১.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ শাখা	প্রশিক্ষণ নোটিশ/প্রশিক্ষণার্থীর উপস্থিতির তালিকা/সামারি শিট
	[৩.১.২] সমসাময়িক বিষয়ে নিয়ে ইনহাউস লার্নিং সেশন আয়োজন	প্রশাসন শাখা	নোটিশ/উপস্থিতির তালিকা/সামারি শিট
	[৩.১.৩] পুরাতন, অকেজো ও ব্যবহারের অনুপোযোগী পণ্য সামগ্রী ধ্বংস/নিলামের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করণ	প্রশাসন শাখা	অফিস আদেশ/নিলাম বিজ্ঞপ্তি/টাকা জমাদানের ট্রেজারী চালান/সামারি শিট
[৩.১] দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়ন	[৩.১.৪] কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা এর খসড়া অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ	প্রশাসন শাখা	অগ্রগামী পত্র

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল

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

পরিশিষ্ট-'খ'

দপ্তর/সংস্থা-এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

দপ্তর/সংস্থার নাম: কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল , ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা…………………………………													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রশাসন শাখা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ শাখা	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			জনবল- ৬৫ জন সংলাগ-ক
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন শাখা ও জিল শাখা	২ ৩১/১২/২২ ৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা		১ ৩১/১২/২২		১ ৩০/০৬/২৩			সংলাগ-খ
						অর্জন							
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							আওতাধীন কোন দপ্তর নেই বিধায় প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							

মোঃ মাহবুবুর রহমান
রেজিস্ট্রার
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট
আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জিএল শাখা	৩১/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২২						
						অর্জন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	জিএল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১৫%	৩৫%	৬০%	১০০%			
						অর্জন							
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	বাজেট শাখা	১০০%		১৫%	৩৫%	৬০%	১০০%			
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							কোন প্রকল্প নেই /ছিলনা বিধায় প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম................ ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে **১ নং সহ** ন্যুনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের বিধিসম্মত ব্যবহার নিশ্চিত	৩	%	যানবাহন কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.২ শাখা পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	৫	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			
						অর্জন							
৩.৩ সকল তথ্য ও দলিলাদি সঠিক প্রাপ্তি সাপেক্ষে আপিল আবেদন দাখিলের দিনেই আপিল নম্বর প্রদান	দায়েরকৃত মামলাসমূহের আপিল নম্বর প্রদান	৫	%	মামলা গ্রহণ শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.৪ পক্ষগণকে কমপক্ষে ০৩ (তিন) কার্যদিবস পূর্বে শুনানীর সময়/তারিখ অবহিতকরণ সংক্রান্ত মোবাইল এসএমএস সেবা চালু	শুনানীর সময় সম্বলিত এসএমএস সেবা চালুকরণ	৫	তারিখ	প্রশাসন শাখা ও পেশকার	৩১/১২/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২২	-	-			
						অর্জন							

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

মোঃ মাহবুবুর রহমান
রেজিস্ট্রার
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট
আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
(মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭			৮	৯	১০
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ /ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	০৪/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩
			[১.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা এবং সেবাসমূহ চালু রাখা	[১.২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	২	১৩/১০/২০২২	২৭/১০/২০২২	১০/১১/২০২২	--	---
				[১.২.২] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকৃত	তারিখ	৭	০৪/০৫/২০২৩	১১/০৫/২০২৩	১৮/০৫/২০২৩	২৫/০৫/২০২৩	৩১/০৫/২০২৩
			[১.৩] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৩.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	৪	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৬০%
			[১.৪] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজন	[১.৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৪	৩১/১০/২০২২	১৬/১১/২০২২	৩০/১১/২০২২	১৫/১২/২০২২	২৯/১২/২০২২
				[১.৪.২] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২	---	১	- -	--
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	--	২	--
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	--	--
				[২.২.২]ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%	৫৫%	৫০%
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	৩	১৫/০১/২০২৩	২২/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩
				[২.২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	২	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩	১৬/০২/২০২৩	২৩/০৫/২০২৩	২৮/০২/২০২৩

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭			৮	৯	১০
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	তারিখ	৩	৩১/০৫/২০২৩	৩০/০৬/২০২৩	--	--	----

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
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪			৪	৩			
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/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	৮০	৭০	৬০	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	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	১	-	-	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১			

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন 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
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	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 ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[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	[১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২২ ও ৩০-০৬-২০২২	- -	- -	- -	- -
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪			৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		[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	সংখ্যা	০২			৪	৩	২	১	