গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ,

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

এবং

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

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 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:

ই-তথ্য সেবা কেন্দ্র ও হেল্প ডেস্ক স্থাপন করা এবং সিসি ক্যামেরার মাধ্যমে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সার্বিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করা হয়েছে। আয়কর মেলা, কাস্টমস দিবস, ভ্যাট সপ্তাহ বিগত তিন বছর সুষ্ঠুভাবে সম্পন্নের জন্য প্রয়োজনীয় আর্থিক বরাদ্দ, ও অন্যান্য সহযোগিতা প্রদান করা হয়েছে। ই-টি আই এন এর ডাটা সংরক্ষণের জন্য একটি উচ্চ ক্ষমতা সম্পন্ন সার্ভার স্থাপন করা হয়েছে। বোর্ডের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিরবচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সেবা প্রদান করা হচ্ছে। ২১৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে মানবসম্পদ উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। এই সময়ে ৪০ টি পেনশন ফাইল নিষ্পত্তি করা হয়। মোট ২২টি শূন্য পদ পূরণ করা হয় এবং বিভিন্ন পদে ০৮ জনকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়। মুজিব বর্ষ উপলক্ষ্যে লাইব্রেরীতে বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপন ও ৬টি সফটওয়্যার (গেস্ট এন্ট্রি মানেজমেন্ট সিস্টেম, লাইব্রেরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম, ভেহিকেল ম্যানেজমেন্ট, ফরেন ন্যাশনাল ডাটাবেইজ এবং রেভিনিউ মনিটরিং সিস্টেম) উদ্ভাবন করা হয়েছে এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথি শ্রেণীবিন্যাস ও বিনষ্টকৃত নথিসমূহ ধ্বংস করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সমস্যা: নতুন রাজস্ব ভবনের লাইব্রেরীকে আধুনিকরণ, নতুন আসবাবপত্র ও ডিজিটাল ক্যাটালগ প্রস্তুতের ব্যবস্থা করতে হয়। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জনবল কম হওয়ায় শূণ্য পদের নিয়োগ কার্যক্রমের ব্যবস্থা করতে হবে। বাজেট বরাদ্দ, উপবরাদ্দ, বাজেট বাস্তবায়ন, আইবাস++ এ এন্ট্রি ইত্যাদিতে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের অভাবে বাৎসরিক বাজেট বাস্তবায়ন ব্যহত হচ্ছে। জনবল স্বল্পতা, প্রশিক্ষিত জনবলের অপ্রতুলতা, ভৌত অবকাঠামো ও যানবাহন স্বল্পতা।
চ্যালেঞ্জ: নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

প্রশাসনিক সংস্কারের মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধি যথা- জনবল বৃদ্ধি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আধুনিকায়ন ও তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) অবকাঠামোর বিনির্মাণ ও অটোমেশন কার্যক্রম জোরদারকরণ। ই-ফাইলিং এ দক্ষ কর্মকর্তা/কর্মচারী গড়ে তোলা। সিটিজেন চার্টার, শুদ্ধাচার, অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা ও নাগরিক সেবা উদ্ভাবন কার্যক্রম আরও জোরদার করা। যথা সময়ে বাজেট বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাজেট বাস্তবায়নের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও এই সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়ের উপর প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা। নতুন ভবনে সেমিনার কক্ষ ও কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন করে বোর্ডের অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা। উচ্চ আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা জোরদার করার পদক্ষেপ গ্রহণ।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জনবল নিয়োগ এবং কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ/ সভার মাধ্যমে দক্ষতার উন্নয়ন ও পরিদর্শন।
- নতুন রাজস্ব ভবনে অফিস সামগ্রী ক্রয় ও সুষ্ঠু অফিস ব্যবস্থাপনা।
- আইসিটি অনুবিভাগ কর্তৃক ডিজিটাল সেবা প্রদানের জন্য সফটওয়ার প্রস্তুতকরণ।
- জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন ।
- জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সহিত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সহিত ৮০টি উন্নয়নমূলক প্রকল্পের ভেটিং/মতামত 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-

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

এবং

সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৩ 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)
জনবান্ধব, সৃজনশীল, প্রযুক্তিসমৃদ্ধ টেকসই রাজস্ব প্রশাসন প্রতিষ্ঠা

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)
অংশগ্রহণমূলক জাতীয় বাজেট প্রণয়ন, উত্তম চর্চা ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ মানবসম্পদ গড়ে তোলা ও তথ্য প্রযুক্তির সম্প্রসারণের মাধ্যমে জাতীয় উন্নয়নে ভূমিকা রাখা

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র
১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন
২. দাপ্তরিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
৩. ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে ডিজিটাল সেবা প্রদান ও সেবা সহজীকরণ
৪. সুষ্ঠু অফিস ব্যবস্থাপনা উন্নতকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সাংগঠনিক কাঠামো সম্প্রসারণ ও ভৌত সুবিধা বৃদ্ধিকরণ
২. বোর্ডের বিভিন্ন অনুবিভাগের সাথে সমন্বয় ও গৃহিত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি পর্যালোচনা
৩. বোর্ডের প্রশাসনিক মামলা ও বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি
৪. প্রশিক্ষণ ও পদোন্নতির মাধ্যমে কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের দক্ষতা বৃদ্ধি
৫. বাজেট বাস্তবায়ন মূল্যায়ণের মাধ্যমে আর্থিক শৃংখলা পরিবীক্ষণ
৬. অফিস সামগ্রী ক্রয় ব্যবস্থাপনা
৭. দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন। দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন
৮. তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ
৯. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন
১০. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন
১১. পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারী করা
১২. শূন্য পদে নিয়োগ কার্যক্রম বাস্তবায়ন

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
২০২৬ সালের মধ্যে কর জিডিপির অনুপাত ৮.০১ অর্জন	কর জিডিপির অনুপাত বৃদ্ধি	শতকরা হার	৭.৫৮	৭.৪৯	৮.৬১	৮.৩৮	৮.০১	অ্যাটর্নি জেনারেলের দপ্তর, বাংলাদেশ ব্যাংক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের দপ্তর	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক নীতি বিবৃতি ২০২২-২৩ হতে ২০২৪-২৫ সারণী ৪.৮, পৃষ্ঠা- ৮৬ ও ৩৭।

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	২৫	[১.১] জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অভ্যন্তরীণ সেবার মান উন্নয়ন	[১.১.১] এনবিআর ভবনে প্রবেশের জন্য গাড়ীর স্টিকার তৈরী	তারিখ	তারিখ	৩			৩০.০৮.২৩						
			[১.১.২] এনবিআর ভবনের বেইজমেন্ট ১ ও ২ এ ডিজিটাল কারপার্কিং চালুকরণ	তারিখ	তারিখ	৩			৩০.০৯.২৩	৩০.১২.২৩					
			[১.১.৩] নতুন রাজস্ব ভবনের ৬ষ্ঠ তলায় পেনশনারদের বসার ব্যবস্থাকরণ	তারিখ	তারিখ	৪			৩০.০৭.২৩						
			[১.১.৪] নতুন রাজস্ব ভবনের নিচ তলায় বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপন	তারিখ	তারিখ	৫			৩১.১২.২৩	৩১.০৩.২৪	৩০.০৬.২৪				
			[১.১.৫] এনবিআরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বই পড়ার মাধ্যমে জ্ঞান অর্জন ও পাঠ্যাভাস বৃদ্ধির জন্য এনবিআর লাইব্রেরীর আসবাবপত্র ও বই ক্রয়।	তারিখ	তারিখ	৫			৩১.০১.২৪	৩১.০৩.২৪	৩০.০৬.২৪				
			[১.১.৬] নতুন রাজস্ব ভবনে রাজস্ব মিউজিয়াম চালুকরণ	তারিখ	তারিখ	৫			৩১.০১.২৪	৩১.০৩.২৪	৩০.০৬.২৪				

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] দাপ্তরিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৮	[২.১] জনবল নিয়োগ	[২.১.১] ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শূণ্য পদে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্নকরণ	তারিখ	তারিখ	৩			৩০.০৫.২৪	১৫.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪				
			[২.১.২] এনবিআর এর নিয়োগ বিধি "THE NON-GAZETTED EMPLOYEES (NATIONAL BOARD OF REVENUE) RECRUITMENT RULES,1984" সংশোধনপূর্বক আইআরডিতে পত্র প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	৫			৩০.০৫.২৪	১৫.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪				
		[২.২] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ/ সভার মাধ্যমে দক্ষতার উন্নয়ন	[২.২.১] সমসাময়িক বিষয় নিয়ে ইন হাউজ লার্নিং সেশন আয়োজন	সমষ্টি	সভা	৫			৩	২	১				
			[২.২.২] প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জনঘন্টা	৫			৬০	৫০	৪০				
[৩] ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে ডিজিটাল সেবা প্রদান ও সেবা সহজীকরণ	১৭	[৩.১] আইসিটি অনুবিভাগ কর্তৃক ডিজিটাল সেবা প্রদানের জন্য সফটওয়্যারসমূহ প্রস্তুতকরণ	[৩.১.১] e-Requistion System	তারিখ	তারিখ	৫			৩০.০৯.২৩	৩০.১১.২৩	৩১.০১.২৪				
			[৩.১.২] Agent Management System for Bangladesh Customs	তারিখ	তারিখ	৪			৩১.১২.২৩	৩১.০১.২৪	২৮.০২.২৪				

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[৩.১.৩] Asset Management System for Bangladesh Customs	তারিখ	তারিখ	৪			৩০.১০.২৩	৩০.১১.২৩	৩১.০১.২৪				
			[৩.১.৪] office Management System for Income Tax	তারিখ	তারিখ	৪			৩১.১২.২৩	৩১.০১.২৪	৩১.০৩.২৪				
[৪] সুষ্ঠু অফিস ব্যবস্থাপনা উন্নতকরণ	১০	[৪.১] নতুন রাজস্ব ভবনে অফিস সামগ্রী ক্রয় ও সুষ্ঠু অফিস ব্যবস্থাপনা	[৪.১.১] মেরামত অযোগ্য পুরাতন আসবাবপত্র, পুরাতন আইসিটি সামগ্রী ও মেরামত অযোগ্য ইলেক্ট্রনিক সামগ্রী নিলাম	তারিখ	তারিখ	৫			৩১.০৩.২৪	৩০.০৪.২৪	৩০.০৬.২৪				
		[৪.২] জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সহিত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের উন্নয়নমূলক প্রকল্পের ভেটিং/মতামত প্রেরণ	[৪.২.১] . বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবের উপর মতামত/ভেটিং প্রেরণ	সমষ্টি	শতকরা হার	৫			৮০	৭০					

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									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, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, 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 জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের চেয়ারম্যান এর পক্ষে সদস্য (বোর্ড প্রশাসন) বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	তারিখ
সিনিয়র সচিব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	EFD	Electronic Fiscal Device
২	e-Payment	Electronic Payment
৩	e-TIN	Electronic Taxpayer’s Identification Number
৪	IBAS++	Integrated Budget and Accounting System
৫	ই-নথি	অনলাইনে নথি নিষ্পত্তি

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অভ্যন্তরীণ সেবার মান উন্নয়ন	[১.১.১] এনবিআর ভবনে প্রবেশের জন্য গাড়ীর স্টিকার তৈরী	বোর্ড প্রশাসন-৩	ছবিসহ সংশ্লিষ্ট দলিলাদি
	[১.১.২] এনবিআর ভবনের বেইজমেন্ট ১ ও ২ এ ডিজিটাল কারপার্কিং চালুকরণ	বোর্ড প্রশাসন-৩	অফিস আদেশ
	[১.১.৩] নতুন রাজস্ব ভবনের ৬ষ্ঠ তলায় পেনশনারদের বসার ব্যবস্থাকরণ	বোর্ড প্রশাসন-৩	ছবিসহ সংশ্লিষ্ট দলিলাদি
	[১.১.৪] নতুন রাজস্ব ভবনের নিচ তলায় বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপন	বোর্ড প্রশাসন-৩	ছবিসহ সংশ্লিষ্ট দলিলাদি
[১.১] জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অভ্যন্তরীণ সেবার মান উন্নয়ন	[১.১.৫] এনবিআরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বই পড়ার মাধ্যমে জ্ঞান অর্জন ও পাঠ্যাভাস বৃদ্ধির জন্য এনবিআর লাইব্রেরীর আসবাবপত্র ও বই ক্রয়।	বোর্ড প্রশাসন-৩	কার্যাদেশ
	[১.১.৬] নতুন রাজস্ব ভবনে রাজস্ব মিউজিয়াম চালুকরণ	বোর্ড প্রশাসন-৩	ছবিসহ সংশ্লিষ্ট দলিলাদি
[২.১] জনবল নিয়োগ	[২.১.১] ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শূণ্য পদে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্নকরণ	বোর্ড প্রশাসন-১	IRD তে প্রেরণের পত্র
	[২.১.২] এনবিআর এর নিয়োগ বিধি "THE NON-GAZETTED EMPLOYEES (NATIONAL BOARD OF REVENUE) RECRUITMENT RULES,1984" সংশোধনপূর্বক আইআরডিতে পত্র প্রেরণ	বোর্ড প্রশাসন-১	নিয়োগের প্রজ্ঞাপন/আদেশ
[২.২] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ/ সভার মাধ্যমে দক্ষতার উন্নয়ন	[২.২.১] সমসাময়িক বিষয় নিয়ে ইন হাউজ লার্নিং সেশন আয়োজন	বোর্ড প্রশাসন-১	নোটিশ/হাজিরা শীট
	[২.২.২] প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণ	বোর্ড প্রশাসন-১	নোটিশ/হাজিরা শীট
[৩.১] আইসিটি অনুবিভাগ কর্তৃক ডিজিটাল সেবা প্রদানের জন্য সফটওয়ারসমূহ প্রস্তুতকরণ	[৩.১.১] e-Requistion System	আইসিটি অনুবিভাগ	সংশ্লিষ্ট পত্র
	[৩.১.২] Agent Management System for Bangladesh Customs	আইসিটি অনুবিভাগ	সংশ্লিষ্ট পত্র
[৩.১] আইসিটি অনুবিভাগ কর্তৃক ডিজিটাল সেবা প্রদানের জন্য সফটওয়ারসমূহ প্রস্তুতকরণ	[৩.১.৩] Asset Management System for Bangladesh Customs	আইসিটি অনুবিভাগ	সংশ্লিষ্ট পত্র
	[৩.১.৪] office Management System for Income Tax	আইসিটি অনুবিভাগ	সংশ্লিষ্ট পত্র
[৪.১] নতুন রাজস্ব ভবনে অফিস সামগ্রী ক্রয় ও সুষ্ঠু অফিস ব্যবস্থাপনা	[৪.১.১] মেরামত অযোগ্য পুরাতন আসবাবপত্র, পুরাতন আইসিটি সামগ্রী ও মেরামত অযোগ্য ইলেক্ট্রনিক সামগ্রী নিলাম	বোর্ড প্রশাসন-৩	অফিস আদেশ
[৪.২] জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সহিত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের উন্নয়নমূলক প্রকল্পের ভেটিং/মতামত প্রেরণ	[৪.২.১] . বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবের উপর মতামত/ভেটিং প্রেরণ	বোর্ড প্রশাসন-২	সংশ্লিষ্ট পত্রসমূহ (সামারি শীট)

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