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, 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:

বিগত ২০২০-২১ অর্থবছরে দায়েরকৃত আপিল মামলার সংখ্যা ছিল ৯১৮ টি এবং নিষ্পত্তিকৃত আপিল মামলার সংখ্যা ১৮৯৯ টি; ২০২১-২২ অর্থবছরে দায়েরকৃত আপিল মামলার সংখ্যা ৯৭৩ টি এবং নিষ্পত্তিকৃত আপিল মামলার সংখ্যা ৫০০৩ টি; ২০২২-২৩ অর্থবছরে দায়েরকৃত ও নিষ্পত্তিকৃত আপিল মামলার সংখ্যা যথাক্রমে ৯৬৬ (মার্চ/২০২৩ পর্যন্ত) ও ৩৩৭৮ (মার্চ/২০২৩ পর্যন্ত) টি। শুনানী কজলিস্ট, আপিলের রায় এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ পত্র/তথ্যাদি নিয়মিত এ দপ্তারের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়। অত্র দপ্তরকে আগারগাঁও এর "রাজস্ব ভবন" এ স্থানান্তর করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনালে ০৪ (চার) টি বেঞ্চর বিপরীতে এজলাস রয়েছে মাত্র ০১ (এক) টি। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের মধ্যে নতুন প্রাপ্ত স্পেসে অফিস কক্ষ এবং এজলাসে প্রয়োজনের আলোকে বর্ধিত আসন বিন্যাস পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে হবে। এবং অত্র ট্রাইব্যুনালে জনবল সংকট থাকায় প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবলের জন্য "বর্ধিত জনবলের অনুমোদনের প্রস্তাব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ" করতে হবে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

২০২৩-২৪ অর্থবছরে অটোমেশন কার্যক্রম এর মাধ্যমে আপিলকারীগণ অনলাইনে আপিল মামলা দায়ের করতে পারবেন এবং শুনানীর নোটিশ, আপিলের রায় অনলাইনে আপিলকারী ও রেসপনডেন্ট বরাবর প্রেরনের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। নতুন ভবনের বরাদ্দকৃত স্পেসের যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে আধুনিক ট্রাইব্যুনাল গঠন নিশ্চিত করা।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- আপিল মামলা নিষ্পত্তির ধারাবাহিকতায় ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ৬০০ টি আপিল মামলা নিষ্পত্তি করণ।
- ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের মধ্যে বর্ধিত জনবলের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ।
- ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের মধ্যে নতুন ভবনের বরাদ্দকৃত স্পেসের অফিস ব্যবস্থাপনা ও এজলাসের আসন বিন্যাসের জন্য কার্যকর পরিকল্পনা গ্রহণ করা হবে।
- আপিল আদেশসমূহ দুততার সাথে সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের নিকট প্রেরণ এবং সেবাগ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ ও নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনা সিস্টেম অটোমেশন।

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 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)

ন্যায়ভিত্তিক, ডিজিটালাইজড ও অটোমেটেড আধুনিক ট্রাইব্যুনাল।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. আপিল 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 ও ভ্যাট বিষয়ক আপিল মামলা সমূহ গ্রহণ।
২. ন্যায় বিচার নিশ্চিতকল্পে আপিলকারী ও রেসপডেন্টগণের শুনানী/বক্তব্য গ্রহণ।
৩. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আপিল নিষ্পন্ন করণ।
৪. আপিল মামলার রায়/আদেশ আপিলকারী ও রেসপডেন্টগণের বরাবরে 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 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 আপিল মামলার জট নিরসন	আপিল মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি	সংখ্যা	৫০০৩	৩৩৭৮	৬০০	৬৫০	৭০০	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 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] আপিল মামলা নিষ্পত্তিকরণ ব্যবস্থাপনা জোরদারকরণ	২৫	[১.১] মামলা নিস্পত্তিকরণ	[১.১.১] মামলা নিষ্পত্তি	সমষ্টি	সংখ্যা	৯	৫০০৩	৩৩৭৮	৬০০	৫৪০	৪৮০	৪২০	৩৬০	৬৫০	৭০০
			[১.১.২] শুনানী গ্রহণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৯৪৮১	৪০৩১	৮০০	৭২০	৬৪০	৫৬০	৪৮০	৮৫০	৯০০
			[১.১.৩] মামলার বিচারাদেশ দ্রুত জারীকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৫০০৩	৩৩৭৮	৬০০	৫৪০	৪৮০	৪২০	৩৬০	৬৫০	৭০০

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] সেবার মান বৃদ্ধি	২৫	[২.১] সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে সেবার মান বাড়ানো	[২.১.১] শুনানীর নোটিশ জারি	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৯৪৮১	৪০৩১	৮০০	৭২০	৬৪০	৫৬০	৪৮০	৮৫০	৯০০
			[২.১.২] শুনানীর কজলিষ্ট সাপ্তাহিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪৫	৩৩	৪৫	৪১	৩৬	৩২	২৭	৪৬	৪৬
			[২.১.৩] আপিলের রায়/আদেশ ডাকে প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫০০৩	৩৩৭৮	৬০০	৫৪০	৪৮০	৪২০	৩৬০	৬৫০	৭০০
			[২.১.৪] আপিলের রায়/আদেশের তালিকা মাসিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১২	৯	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 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] 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 বিষয় নিয়ে ইনহাউস লার্নিং সেশন আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪	৩	৪	৩	২	১		৪	৪
			[৩.১.৩] দপ্তরের স্বাস্থ্যসম্মত পরিবেশ নিশ্চিতকরণ	সমষ্টি	গড়	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
			[৩.১.৪] বর্ধিত জনবলের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	৫			১৫.০৬.২৪	১৮.০৬.২৪	২১.০৬.২৪	২৫.০৬.২৪	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 অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									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:

প্রেসিডেন্ট
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল

তারিখ

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 সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] মামলা নিস্পত্তিকরণ	[১.১.১] মামলা নিস্পত্তি	সংশ্লিষ্ট বেঞ্চ	মাসিক প্রতিবেদন/সামারি শিট
	[১.১.২] শুনানী গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট বেঞ্চের পেশকার	শুনানীর কজলিস্ট/সামারি শিট
	[১.১.৩] মামলার বিচারাদেশ দ্রুত জারীকরণ	প্রেরণ শাখা	সংশ্লিষ্ট ডেসপাচ রেজিস্টার/সামারি শিট
[২.১] সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে সেবার মান বাড়ানো	[২.১.১] শুনানীর নোটিশ জারি	প্রেরণ শাখা	সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার/সামারি শীট
	[২.১.২] শুনানীর কজলিষ্ট সাপ্তাহিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড	আইসিটি শাখা	ওয়েবপেজ লিংক স্ক্রীন শট
	[২.১.৩] আপিলের রায়/আদেশ ডাকে প্রেরণ	প্রেরণ শাখা	ডাক বিভাগের রিসিট/সামারি শিট
	[২.১.৪] আপিলের রায়/আদেশের 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 রেজিস্টার/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 বিষয় নিয়ে ইনহাউস লার্নিং সেশন আয়োজন	প্রশাসন শাখা	নোটিশ/উপস্থিতির তালিকা/সামারি শিট
	[৩.১.৩] দপ্তরের স্বাস্থ্যসম্মত পরিবেশ নিশ্চিতকরণ	প্রশাসন শাখা	সংশ্লিষ্ট নির্দেশনাপত্র এবং ছবি
[৩.১] দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়ন	[৩.১.৪] বর্ধিত জনবলের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব 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