



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল

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	৮
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার বৃপক্ষ (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)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৫

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 ট্যাকসেস আগীলাত ট্রাইবুনালের প্রধান কাজ হচ্ছে সংকুচ্ছ আগীলকারী দাখিলকৃত আয়কর আগীল মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করা। বিগত ২০১৯-২০২০ ও ২০২০-২০২১ অর্থ বৎসরে দাখিলকৃত আগীল মামলার সংখ্যা ছিল যথাক্রমে ৬৫৪০ ও ৭০৫৪ এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা ছিল যথাক্রমে ৬৮০১ ও ৭৩৫৮। ২০২১-২০২২ অর্থ বৎসরে দাখিলকৃত মামলার সংখ্যা ৭২৫০ টি এবং নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা প্রায় ৭৫৬৫ টি (সাময়িক তথ্য)। ১২টি শুন্য পদে লোক নিয়োগের কার্যক্রম এবং আউট সোর্সিং নীতিমালা-২০১৮ অনুযায়ী ৬টি পদে সেবা ক্রম কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। ২০২০-২১ অর্থ বছরে এপিএ কার্যক্রমে ২য় স্থান অর্জন করেছে। ২০২১-২২ অর্থ বছরে এপিএ ১ম, ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিক ডিভিডেন্স মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রালয়ে প্রেরণপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ, দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়নে জোর প্রচেষ্টা গ্রহণ করা হয়েছে। সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে ও দেয়ালে প্রদর্শন করা হচ্ছে। তথ্য অধিকার আইন চূড়ান্ত করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। সকল দৈত বেঝে ১০০% ই-নথির মাধ্যমে প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

মামলার কারণে তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর শুন্য পদে নিয়োগ না করাটাই সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ। অপরদিকে সরাসরি নিয়োগযোগ্য ১ম শ্রেণীর সহকারী রেজিস্ট্রার ৫টি শুন্য পদ এবং নবসৃষ্ট সহকারী প্রোগ্রামারের ১টি শুন্য পদ এখন পূরণ না হওয়ার কারণে প্রশাসনিক ও বিচারিক কাজে সমস্যা হচ্ছে। বিশেষ করে চলতি ২০২২ এর মধ্যে সরাসরি নিয়োগযোগ্য ৫টি সহকারী রেজিস্ট্রার পদ ও নবসৃষ্ট সহকারী প্রোগ্রামার পদ পূরণ করা হলে এপিএ কার্যক্রমের আওতাধীন সকল কার্যক্রমে গতিশীলতার সঞ্চার হবে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ট্যাকসেস আগীলাত ট্রাইবুনালের দৈত বেঝ সমূহের বিদ্যমান লজিস্টিক সাপোর্ট আরও বৃদ্ধি করা। ৫টি সহকারী রেজিস্ট্রার শুন্য পদ পূরণ করা ও ১টি সহকারী প্রোগ্রামার এর শুন্য পদ পূরণ করা। অটোমেশন কার্যক্রম জোরদার, ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন করা, মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা ও মান বৃদ্ধি করা, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি এবং ৩য় ও ৪থ শ্রেণীর পদে নিয়োগ সংক্রান্ত মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করে জনবল নিয়োগ করা। অপরদিকে মামলা বর্ষিক অবশিষ্ট শুন্য পদসমূহ দ্রুত নিয়োগ করা এবং পদোন্তিযোগ্য পদ পূরণ করা।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৭৮০০ টি আগীল মামলা শুনানী করণ।
- ৭৬০০ টি আগীল মামলা নিষ্পত্তি করণ।
- ৬৮০০ টি আগীল মামলা জারী করণ।

প্রভাবনা (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 লক্ষ্য-

প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল

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)

ন্যায় ভিত্তিক আধুনিক প্রতিষ্ঠান ট্রাইবুনালের মাধ্যমে ন্যায় বিচার প্রতিষ্ঠা করণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সংকুচ্ছ করদাতা ও কর বিভাগের দাখিলকৃত আপীল মামলাসমূহ দ্রুততার সাথে এবং অনধিক ৬ মাসের মধ্যে মামলা নিষ্পত্তি করণ
এবং কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি করণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- আপীল মামলা গ্রহণ।
- আপীল মামলা দ্রুত শুনানী করণ।
- আপীল মামলা নিষ্পত্তি করণ।
- নিষ্পত্তিকৃত আদেশের সার্টিফাইড কপি সরবরাহ করণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি।
- নিষ্পত্তিকৃত মামলার আদেশ জারী করণ।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদার করণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

- আপীল মামলার শুনানী।
- আপীল মামলার নিষ্পত্তি।
- মামলার আদেশ জারী।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন*	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে শৌখিভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মञ্জুলয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাভস্তু
বিচারাধীন মামলা নিষ্পত্তি	আগীল মামলা নিষ্পত্তি	সংখ্যা	৭৩৫৮	৭৫৬৫	৭৬০০	৭৭০০	৭৮০০	ট্যাকসেস আগীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বিত বেঞ্চ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, দ্বিত বেঞ্চ-চট্টগ্রাম, দ্বিত বেঞ্চ-খুলনা এবং দ্বিত বেঞ্চ-রংপুর।	মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন
নিষ্পত্তিকৃত মামলার আদেশ জারী	নিষ্পত্তিকৃত আদেশ জারী	সংখ্যা	৬৪০২	৬৮০০	৬৮০০	৭০০০	৭২০০	ট্যাকসেস আগীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বিত বেঞ্চ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, দ্বিত বেঞ্চ-চট্টগ্রাম, দ্বিত বেঞ্চ-খুলনা এবং দ্বিত বেঞ্চ-রংপুর।	মাসিক/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/নির্ণয়ক 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] আপীল মামলা গ্রহণ।	২০	[১.১] মামলা গ্রহণ ও বিতরণ।	[১.১.১] মামলা গ্রহণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	৭০৫৪	৭২৫০	৭৩০০	৬৫৭০	৫৮৪০	৫১১০	৪৩৮০	৩৮০০	৩৫০০
			[১.১.২] নিবন্ধন করণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৭০৫৪	৭২৫০	৭৩০০	৬৫৭০	৫৮৪০	৫১১০	৪৩৮০	৩৮০০	৩৫০০
			[১.১.৩] নিবন্ধন শেষে মামলা শুনানীর জন্য বেঁধ সমূহে বিতরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৭০৫৪	৭২৫০	৭৩০০	৬৫৭০	৫৮৪০	৫১১০	৪৩৮০	৩৮০০	৩৫০০
			[১.১.৪] এ ডি আর পুন:জীবিত আবেদনের সংখ্যা।	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	১৫	২৬	৩০	২৭	২৪	২১	১৮	৩২	৩৩
[২] আপীল মামলা দুত শুনানী করণ।	১৫	[২.১] মামলা শুনানী করণ।	[২.১.১] দুত শুনানী করণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৭২৫৯	৭৭৫০	৭৮০০	৭০২০	৬২৪০	৫৪৬০	৪৬৮০	৩৯০০	৮০০০
			[২.১.২] শুনানীর নোটিশ জারী করণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৭	১০৩০০	১০৫০০	১০৭০০	৯৬৩০	৮৫৬০	৭৪৯০	৬৪২০	১০৮০০	১০৯০০
[৩] আপীল মামলা নিষ্পত্তি করণ।	১৩	[৩.১] মামলা নিষ্পত্তি করণ।	[৩.১.১] আপীল মামলা দুত নিষ্পত্তি করণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৭৩৫৮	৭৫৬৫	৭৬০০	৬৮৪০	৬০৮০	৫৩২০	৪৫৬০	৩৭০০	৩৮০০
			[৩.১.২] এ ডি আর মামলা অনুমোদন।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৬০	৭২	৭৫	৬৭	৬০	৫২	৪৫	৩৫	৪০
[৪] নিষ্পত্তিকৃত আদেশের সার্টিফাইড কপি সরবরাহ করণ ও সক্ষমতা বৃক্ষি।	১২	[৪.১] সার্টিফাইড কপি ও সক্ষমতা বৃক্ষি।	[৪.১.১] নিষ্পত্তি করণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	০	০	৩০০	২৭০	২৪০	২১০	১৮০	৮০০	৫০০
			[৪.১.২] আবেদন গ্রহণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	৬০০	৫৪০	৪৮০	৪২০	৩৬০	৭০০	৮০০
			[৪.১.৩] সক্ষমতা বৃক্ষি।	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	৬	৬	৫	৪	০	০	৬	৬

ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গৃহনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন*	অর্জন*	অসাধারণ উভয় মান	চলতি মানের নিবেশ	সকল মাগালিনীর ক্ষেত্রে	
											প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন
											২০২০-২০২১	২০২০-২০২১
											২০২১-২০২৪	২০২১-২০২৪
											২০২৪-২০২৫	২০২৪-২০২৫

সুশাসন ও সংক্ষেপ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

[১] সুশাসন ও সংক্ষেপ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরাবরণ	[১.১] শুধুমাত্র কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন কর্মসম্পরিক্ষণ বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুধুমাত্র কর্মসম্পরিক্ষণের ক্ষেত্রের মান কর্মসম্পরিক্ষণ বাস্তবায়ন	প্রাপ্ত নথির	২০	
	[১.২] ই-গভর্নেন্স/ উষ্ণবন গভর্নেন্স/ উষ্ণবন কর্মসম্পরিক্ষণ বাস্তবায়ন কর্মসম্পরিক্ষণ বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্নেন্স/ উষ্ণবনের কর্মসম্পরিক্ষণ বাস্তবায়ন কর্মসম্পরিক্ষণ বাস্তবায়ন	প্রাপ্ত নথির	২০	
	[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পরিক্ষণ বাস্তবায়ন বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পরিক্ষণ বাস্তবায়ন বাস্তবায়ন	প্রাপ্ত নথির	৮	
	৩০	[১.৩.২] সেবা প্রদান প্রতিক্রিয়া কর্মসম্পরিক্ষণ বাস্তবায়ন	[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিক্রিয়া কর্মসম্পরিক্ষণ বাস্তবায়ন	প্রাপ্ত নথির	৭
	[১.৪] তথ্য আবিধার কর্মসম্পরিক্ষণ বাস্তবায়ন	[১.৫] তথ্য আবিধার কর্মসম্পরিক্ষণ বাস্তবায়ন	প্রাপ্ত নথির	৭	

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত 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, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল-এর
নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

প্রেসিডেন্ট
ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

22/05/2022

তারিখ

সিনিয়র সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

22/06/2022

তারিখ

সংযোজনী-১

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইটি	ইনকাম ট্যাঙ্ক অপিল
২	ই-ফাইলিং	ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং
৩	এডিআর	অক্টোরনেটিভ ডিসপিউট রেজুলেশন
৪	টিএটি	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.] মামলা গ্রহণ ও বিতরণ।	[১.১.] মামলা গ্রহণ।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঝ-১, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রংপুর।	মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
	[১.২.] নিবন্ধন করণ।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঝ-১ (প্রধান দপ্তর), ঢাকা।	নিবন্ধন বাহি।
	[১.৩.] নিবন্ধন শেষে মামলা শুনানীর জন্য বেঝ সমূহে বিতরণ।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঝ-১ (প্রধান দপ্তর), ঢাকা।	পত্র।
	[১.৪.] এ ডি আর পূর্ণ:জীবিত আবেদনের সংখ্যা।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঝ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, দ্বৈত বেঝ-চট্টগ্রাম, দ্বৈত বেঝ-খুলনা এবং দ্বৈত বেঝ-রংপুর।	মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
[২.] মামলা শুনানী করণ।	[২.১.] দ্রুত শুনানী করণ।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঝ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, দ্বৈত বেঝ-চট্টগ্রাম, দ্বৈত বেঝ-খুলনা এবং দ্বৈত বেঝ-রংপুর।	মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
	[২.২.] শুনানীর নোটিশ জারী করণ।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঝ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, দ্বৈত বেঝ-চট্টগ্রাম, দ্বৈত বেঝ-খুলনা এবং দ্বৈত বেঝ-রংপুর।	মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
[৩.] মামলা নিষ্পত্তি করণ।	[৩.১.] আপীল মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি করণ।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঝ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, দ্বৈত বেঝ-চট্টগ্রাম, দ্বৈত বেঝ-খুলনা এবং দ্বৈত বেঝ-রংপুর।	মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
	[৩.২.] এ ডি আর মামলা অনুমোদন।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঝ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, দ্বৈত বেঝ-চট্টগ্রাম, দ্বৈত বেঝ-খুলনা এবং দ্বৈত বেঝ-রংপুর।	মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
[৪.] সার্টিফাইড কপি ও সক্ষমতা বৃক্ষ।	[৪.১.] নিষ্পত্তি করণ।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঝ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, দ্বৈত বেঝ-চট্টগ্রাম, দ্বৈত বেঝ-খুলনা এবং দ্বৈত বেঝ-রংপুর।	মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
	[৪.২.] আবেদন গ্রহণ।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঝ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, দ্বৈত বেঝ-চট্টগ্রাম, দ্বৈত বেঝ-খুলনা এবং দ্বৈত বেঝ-রংপুর।	মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
	[৪.৩.] সক্ষমতা বৃক্ষ।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঝ-১ (প্রধান দপ্তর), ঢাকা।	সভার নোটিশ, হাজিরা ও কার্যবিবরণী।
[৫.] আদেশ জারী করণ।	[৫.১.] পক্ষগণের নিকট সরাসরি আদেশ জারী করণ।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঝ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, দ্বৈত বেঝ-চট্টগ্রাম, দ্বৈত বেঝ-খুলনা এবং দ্বৈত বেঝ-রংপুর।	মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন।
	[৫.২.] পক্ষগণের নিকট ডাকযোগে আদেশ জারী করণ।	ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, দ্বৈত বেঝ-১,২,৩,৪ ও ৫, ঢাকা, দ্বৈত বেঝ-চট্টগ্রাম, দ্বৈত বেঝ-খুলনা এবং দ্বৈত বেঝ-রংপুর।	মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
মামলা নিষ্পত্তি করণ।	আগীল মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি করণ।	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	ট্যাকসেস আগীলাত ট্রাইবুনালের সাংগঠনিক কাঠামোতে ১৬টি সদস্য পদ (১ জন প্রেসিডেন্টসহ) পূরণের মাধ্যমে অনিষ্পত্ত মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ এবং প্রশাসনিক ও আর্থিকসহ অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।

সংযোজনী ৪-৮: সংক্ষার ও সুশাসনযুক্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্ষেত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনালের জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

দপ্তর/সংস্থার নাম: ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রণীকরণ, ২০২২-২০২৩						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. প্রার্থিতানিক ব্যবস্থা.....														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	প্রেসিডেন্ট	৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	-	-	-	-
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিক্ষান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিক্ষান্ত	৮	%	সদস্য, রেজিস্ট্রার ও সহকারী রেজিস্ট্রার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-	-	-	-
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	সদস্য, রেজিস্ট্রার ও সহকারী রেজিস্ট্রার	৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	-	-	-	-
১.৪ শুকাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সদস্য, রেজিস্ট্রার ও সহকারী রেজিস্ট্রার	৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	-	-	-	-
১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডই ভৃত্য অকেজে মালামাল বিপ্লবিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিষ্কারতা বৃক্ষ/মাটিলাদের জন্য পথক ও যাশরূমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সদস্য, রেজিস্ট্রার ও সহকারী রেজিস্ট্রার	২ টি ও তারিখ ২৯-১২-২২ এবং ৩০-০৬-২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	১ টি ও তারিখ ২৯-১২- ২০২২	-	১ টি ও ৩০-০৬-২৩	-	-	-	-
১.৭ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৮	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-	-	-	-	-
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....														
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে	২	তারিখ	প্রেসিডেন্ট	৩১-৭-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১-৭-২২	-	-	-	-	-	-	-

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২- ২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						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	
বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রকাশিত													
২.১ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনা সহ)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	সদস্য ও রেজিস্ট্রার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	৮৫%	৭০%	১০০%				ক্রমপুঞ্জিভৃত
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	সদস্য ও রেজিস্ট্রার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	৮৫%	৭০%	১০০%				ক্রমপুঞ্জিভৃত
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়				অন্তর্ছাইবুনাল একটি বিচারিক প্রতিষ্ঠান। এ দপ্তর কর্তৃক কোন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা হয় না। বিধায় একইবিধয়ে সভার প্রয়োজনীয়তা নেই।
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়				অন্তর্ছাইবুনাল একটি বিচারিক প্রতিষ্ঠান। এ দপ্তর কর্তৃক কোন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা হয় না। বিধায় একইবিধয়ে সভার করার প্রয়োজনীয়তা নেই।
৩. শুল্কার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮ (অগ্রাধিকার ডিত্তিতে ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)														
৩.১ সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	%	সদস্য ও রেজিস্ট্রার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.২ আপীলকারীদের সুবিধার্থে মামলার শুননীর কজলিট ওয়েবসাইটে প্রকাশ	কজলিট যথাযথ ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিতকরণ	৫	%	রেজিস্ট্রার/ সহকারী রেজিস্ট্রার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.৩ শুননীর তারিখ আপীলকারীর মোবাইলে অবহিত করনের সিস্টেম চালুকরণ	শুননীর তারিখ মোবাইলে অবহিত করনের সিস্টেম চালুকরণ	৫	%	রেজিস্ট্রার ও সহকারী রেজিস্ট্রার	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.৪ শাখা পরিদর্শন	শাখা পরিদর্শনকরণ	৫	সংখ্যা	রেজিস্ট্রার ও সহকারী রেজিস্ট্রার	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				

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

ক্রম	কর্মসূচিমন্তব্য	মান	কার্যক্রম	কর্মসূচিমন্তব্য			কর্মসূচিমন্তব্য	কর্মসূচিমন্তব্য	কর্মসূচিমন্তব্য	কর্মসূচিমন্তব্য	কর্মসূচিমন্তব্য	কর্মসূচিমন্তব্য	
				কার্যক্রম	সময়কাল	কার্যক্রম		কার্যক্রম	কার্যক্রম	কার্যক্রম	কার্যক্রম	কার্যক্রম	কার্যক্রম
১	কর্মসূচিমন্তব্য	৩	৮	৫	৬	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২	[১] ই-গভর্নেল ও উন্নোবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	৩	[১.১] দেশী সহজকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উন্নোবন ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] দেশী সহজকরণ / ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে মুন্তম একটি উভয়নি ধারণা বাস্তবায়িত	তাৰিখ ০৪/০৬/২০২৩	১১/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩
৩	[১.২] ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত উভয়নি ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজড সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত	৩	[১.২.১] ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত উভয়নি ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজড সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত	তাৰিখ ১৩/০৬/২০২২	২৭/০৬/২০২২	১০/০৭/২০২২	--	--	--	--	--	--	--
৪	[১.২.২] ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত উভয়নি ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজড সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা এবং সেবাসমূহ চালু রাখা	৩	[১.২.২.১] ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত উভয়নি ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজড সেবাসমূহ চালু রাখা	তাৰিখ ০৪/০৬/২০২৩	১১/০৬/২০২৩	১৮/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩	১৫/০৬/২০২৩
৫	[১.৩] ই-নথিয়ের বাবের দৃষ্টি	৩	[১.৩.১] ই-নথিয়েলে নেট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৬৫%	৮০%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৭৫%
৬	[১.৪] শিক্ষা বিষয়ের সম্পর্ক চালু করা	৩	[১.৪.১] ৪৫% শিক্ষা বিষয়ের সম্পর্ক চালু করা	তাৰিখ ৩১/১২/২০২২	১৬/১২/২০২২	৩০/১২/২০২২	১৫/১২/২০২২	১৫/১২/২০২২	১৫/১২/২০২২	১৫/১২/২০২২	১৫/১২/২০২২	১৫/১২/২০২২	১৫/১২/২০২২
৭	চার্চেজ নেক্সেনে আইন/পলিসি/কর্মসূচি/প্রণয়ন এবং বিষয়টিক কর্মসূচি আয়োজন	৩	[১.৪.২] ৪৫% শিক্ষা বিষয়ের চার্চেজ নেক্সেনে আয়োজিত বিষয়টিক কর্মসূচি আয়োজন	সংখ্যা	২	--	--	--	--	--	--	--	--
৮	[১.৫] তথ্য বাতাসীন হালনাগাদকৃত	৩	[১.৫.১] তথ্য বাতাসীন হালনাগাদকৃত (প্রোগ্রাম তিনিটে)	সংখ্যা	৬	৮	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬
৯	[১.৬.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরিকল্পনা আয়োজিত	৩	[১.৬.১] তথ্য বাতাসীন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	২	৮	২	২	২	২	২	২	২
১০	[১.৬.২] ই-গভর্নেল ও উন্নোবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৩	[১.৬.২.১] ই-গভর্নেল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন জন্য ব্যবস্থাপন আবশ্যিক	%	৩	৩০%	৩০%	৩০%	৩০%	৩০%	৩০%	৩০%	৩০%
১১	[১.৬.২.২] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রেরিত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয় ও উন্নোবন	৩	[১.৬.২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রেরিত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয় ও উন্নোবন	তাৰিখ ০১/০৭/২০২৩	০২/০৭/২০২৩	০৩/০৭/২০২৩	০৪/০৭/২০২৩	০৫/০৭/২০২৩	০৬/০৭/২০২৩	০৭/০৭/২০২৩	০৮/০৭/২০২৩	০৯/০৭/২০২৩	০১/০৮/২০২৩
১২	[১.৬.২.৩] আগতকালীন দপ্তরে সংস্থার অভিযন্তা প্রতিবেদন মন্ত্রণালয় ও উন্নোবন	৩	[১.৬.২.৩.১] আগতকালীন দপ্তরে সংস্থার অভিযন্তা প্রতিবেদন মন্ত্রণালয় ও উন্নোবন	তাৰিখ ০১/০৮/২০২৩	০২/০৮/২০২৩	০৩/০৮/২০২৩	০৪/০৮/২০২৩	০৫/০৮/২০২৩	০৬/০৮/২০২৩	০৭/০৮/২০২৩	০৮/০৮/২০২৩	০৯/০৮/২০২৩	১০/০৮/২০২৩

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদ ন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধার ণ	অতি উন্নত	উন্নত	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	৮			৮	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	-	-	৮	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	৮	-	-	২	১	-	-	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮			২	১			

সেবা প্রদান প্রতিশুতি 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				
								অসাধার ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ডিভিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৮	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ডিভিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিন্ক্লার বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিন্ক্লার বাস্তবায়ন এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৮			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ডিভিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৮	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ডিভিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৮	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	-	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					চলতি মানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
								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 বৃক্ষি	১৯	[১.২] স্বতঃপ্রোগ্রামে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৮			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 বৃক্ষিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৮			৩	২	১	-	-	
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রোগ্রাম 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 সেবাবক্ষে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্ষে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২			৮	৩	২	১		