

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মতকা
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	অর্জন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কর্মিটির সভা													
	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ; এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
	১.২ নৈতিকতা কর্মিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কর্মিটি, বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ; এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০		
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা													
	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	বোর্ড/ শুল্ক ও অ্যাটর্নি কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ; ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অবধি বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০								মতব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১য় 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	
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	বোর্ড/ শুল্ক ও ভ্যাট/ কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ; ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বোর্ড/ শুল্ক ও ভ্যাট/ কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ; ফোকাল পয়েন্ট; কাক্সমস এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমী, চট্টগ্রাম; বিসিএস (কর) একাডেমী, ঢাকা।	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫				
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে প্রশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	বোর্ড/ শুল্ক ও ভ্যাট/ কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ; ফোকাল	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০		বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মতব্য	
					অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	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
				পয়েন্ট; কন্সটমস এক্সইজ ও অ্যাট ট্রেনিং একাডেমী, চট্টগ্রাম; বিসিএস (কম) একাডেমী, ঢাকা।									

৩. শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/খানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০

৩.১ বাংলাদেশ আয়কর আইন প্রণয়ণ	আইন সংশোধিত	৫	প্রকাশিত	সদস্য, কর নীতি	৩০ জুন ২০১৯, ১০০% (ভিত্তি ৬০%)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৭০%	৮০%	৯০%	১০০%			
৩.২ বাংলাদেশ কন্সটমস আইন ২০১৯ প্রণয়ণ	আইন সংশোধিত	৩	প্রকাশিত আইন	কন্সটমস বিভাগ	৩০ জুন ২০১৯, ১০০% (ভিত্তি ৪০%)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫৫%	৭০%	৮৫%	১০০%			

৪. ওয়েবসাইটে সেবারঞ্চ হালনাগাদকরণ.....৮

৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে পুনঃমানকরণ	তথ্য বাতায়নে পুনঃমানকৃত	১	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ; এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন	৩১ জুলাই ২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/৭/১৯	৩১/৯/১৯	৩১/১২/১৯	৩১.৩.২০	৩০.৬.২০		
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবারঞ্চ হালনাগাদকরণ	সেবারঞ্চ হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন	৩০ জুন ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/১৯	৩০/৯/১৯	৩১.১২.১৯	৩১.৩.২০	৩০.৬.২০		

কর্মসম্পাদন	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						মতব্য		
					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
৪.৩ স্বল্পগোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ; সিস্টেমস ম্যানেজার	৩০ জুন ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/৬/১৯	৩১.১২.১৯	৩১.৩.২০	৩০.৬.২০			
৪.৪ স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ; সিস্টেমস ম্যানেজার; ফোকাল পয়েন্ট	৩০ জুন ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/৬/১৯	৩১.১২.১৯	৩১.৩.২০	৩০.৬.২০			
৪.৫ স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ; সিস্টেমস ম্যানেজার; ফোকাল পয়েন্ট ও স্ব দপ্তর প্রধান	৩০ জুন ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/৬/১৯	৩১.১২.১৯	৩১.৩.২০	৩০.৬.২০			
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন	৩১ জুলাই ১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/৭/১৯	---	---	---	---		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০								মন্তব্য			
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১য়	২য়	৩য়	৪র্থ	মোট অর্জন	অর্জিত মান					
							কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	কোয়ার্টার	কোয়ার্টার							
৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় জিজিটাল অর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	বোর্ড প্রকাশন অনুবিভাগ; এবং কন্সটমস ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	৩১ আগস্ট ১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/১৯	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুসারে "ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	"ডেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	বোর্ড প্রকাশন অনুবিভাগ; এবং কন্সটমস ও মুসক প্রকাশন এবং কর	৩০ সেপ্টেম্বর ১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/১৯	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৯-২০২০					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
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূন্যতার.....৯													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ; এবং কন্ট্রোল ও মুসক প্রশাসন এবং কর ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	৩১ জুলাই ১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/৯/১৯	---	---	---	---		
৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ; এবং কন্ট্রোল ও মুসক প্রশাসন এবং কর ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০	২০	৩০	৫০			
৬.৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দায়িত্বকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ;	১২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩	৩	৩	৩			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
৬.৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ; এবং কন্সট্রাকশন ও মুসক প্রশাসন এবং কর ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০					
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৭														
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ, মুসক ও মুসক এবং আয়কর কমিশনার	৩১ জুলাই ১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/১৯	---	---	---				
						অর্জন	---							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ; সিন্টেমস ম্যানেজার	১৫	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	

৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২

৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ; সিন্টেমস ম্যানেজার ফোকাল পয়েন্ট ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান	৩১ জুলাই	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/১৯	৩১/১২/১৯	৩১/৩/২০	৩০/৬/২০				
					১৯	অর্জন	৩০/৯/১৯							
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সদস্য বোর্ড প্রশাসন, সদস্য শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন এবং সদস্য আয়কর প্রশাসন মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৪	৪	৪				
					১২	অর্জন	৪							
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সদস্য বোর্ড প্রশাসন, সদস্য শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন এবং সদস্য আয়কর প্রশাসন মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫				
					১০০	অর্জন	২৫							

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা		বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					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
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশনানা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সদস্য, বোর্ড/শুক্র ও ত্র্যাট/কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা	৫০	২০	২০	৩০	৫০				
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সদস্য, বোর্ড/শুক্র ও ত্র্যাট/কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা	৫০	১০	২০	৩০	৫০				
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	সদস্য, বোর্ড/শুক্র ও ত্র্যাট/কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও স্ব দপ্তর প্রধান	৪	১	১	১	১				
৯. শুল্কট্যার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ সভা সেমিনার আয়োজিত	সভা সেমিনার আয়োজিত	৩	সংখ্যা	সদস্য, বোর্ড/শুক্র ও ত্র্যাট/কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও স্ব দপ্তর প্রধান	৪	১	১	১	১				
৯.২ অভিযোগ বাক্স স্থাপন করা	অভিযোগ বাক্স স্থাপিত	৩	তারিখ	সদস্য, বোর্ড/শুক্র ও ত্র্যাট/কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ	৩১/৭/১৯	৩১/৭/১৯	৩১/৭/১৯	৩১/৭/১৯	৩১/৭/১৯				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০								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	
১.৩. ই-ফাইলিং বাস্তবায়নকরা	ই-ফাইলিং বাস্তবায়িত	৩	%	সদস্য, বোর্ড/শুরু ও ভ্যাটা/কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও স্ব দপ্তর প্রধান	৩০/৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০/৬/১৯	৩১/১২/১৯	৩২/৩/২০	৩০/৬/২০				
১.৪. অভিযোগ নিষ্পত্তি করা।	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	সদস্য, বোর্ড/শুরু ও ভ্যাটা/কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও স্ব দপ্তর প্রধান	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০	২০	৩০	৫০				
১.৫. NBR এর Hotline চালুকরণ	Hotline চালুকৃত	৩	তারিখ	সদস্য, বোর্ড/শুরু ও ভ্যাটা/কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও স্ব দপ্তর প্রধান	৩১/১২/২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/৬/১৯	৩১/১২/১৯	৩২/৩/২০	৩১/১২/২০				
২০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রত্যাশনা প্রদান.....৫														
২০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুরিভাগ; শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট	৩০ জুন ২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	--	--	৩০/৬/২০				
২০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুল্কচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুরিভাগ;	৩০ জুন ২০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	--	--	--	৩০/৬/২০				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অব্যবহৃতের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
	প্রকাশিত			শুষ্কতার ফোকাল পরিয়েন্ট										

১১. অর্থ বরাদ্দ.....১

১১.১ শুষ্কতার কর্ম-পরিবীক্ষণের অগ্রগতি বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ	২৫০০ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		৫০০				১০০০				১০০০			
						লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন												
						--													

১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮

১২.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মহাশালার এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিবীক্ষণের আপলোডকৃত	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ; সিস্টেমস ম্যানেজার; ফোকাল পরিয়েন্ট	১৫ জুলাই ১৯	লক্ষ্যমাত্রা		১৫/৭/১৯				--						
						লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন											
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মহাশালার/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ; সিস্টেমস ম্যানেজার; শুষ্কতার ফোকাল পরিয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	১	১				
১২.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মোট পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	শুষ্কতার ফোকাল পরিয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	১	১				
						অর্জন	১											

বিতরণ (কার্যার্থে):

১-১৭। সদস্য (কাস্টমস নীতি) (কাস্টমস ও ভ্যাট প্রশাসন) (কাস্টমস, রপ্তানী বন্ড ও আইটি) (কাস্টমস নিরীক্ষা, আধুনিকায়ন ও আন্তর্জাতিক বাণিজ্য) (কাস্টমস গোয়েন্দা ও নিরীক্ষা) (ভ্যাট বাস্তবায়ন ও আইটি) (ভ্যাট নীতি) (ভ্যাট গোয়েন্দা ও নিরীক্ষা) (কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) (কর অধিদপ্তর ও পরিদর্শন) (কর লিগ্যাল এক্স এনফোর্সমেন্ট) (ইন্টারন্যাশনাল ট্যাকসেস) (কর নীতি) (কর তথ্য ব্যবস্থাপনা ও সেবা) (অডিট ইন্টেলিজেন্স ও ইনভেস্টিগেশন) (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

১৮। মহাপরিচালক, সেন্ট্রাল ইন্টেলিজেন্স সেন্স, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

১৯। পরিচালক, গবেষণা ও পরিসংখ্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

২০। সিস্টেম ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

২১-২৩। প্রথম সচিব (কাস্টমস নীতি) (ভ্যাট নীতি) (কর নীতি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

২৪-২৬। প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন) (কাস্টমস ও ভ্যাট প্রশাসন) (কর প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

২৭। চেয়ারম্যানের একান্ত সচিব, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

২৮। সরকারী প্রোগ্রামার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (গ্রুপ মেইলে প্রেরণের অনুরোধ সহ)।

নথি নং:- ০৮.০১.০০০০.০০২.১৫.০০৪.১৫ (অংশ-৪) /  ২

অনুলিপি:

- ১। সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। যুগ্ম সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


(শারমিন আরা)

সিনিয়র সরকারী সচিব
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-২)