

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কান্টনমেন্ট এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল

জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১৩, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০

[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

নং-সিইভিটি/বাঃকঃচুঃ(এপিএ)/৭০/২০১৬(পোর্ট-৩)/২০২২/১৫২৫

তারিখ: ২০/৭/২০২৫

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর/২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয় প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

২। ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর/২০২২) পর্যন্ত এ দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাদি পরিবীক্ষণ পূর্বক ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ৪৭ পাতা।

আপনার বিশ্বস্ত,

১৫/৫/২০ ২০/৭/২০২৫

(এস এম হাম্মুন কবীর)  
প্রেসিডেন্ট

ফোন: ০২-৯৫৫৫৬৩১৭

ইমেইল: [cevt2017@gmail.com](mailto:cevt2017@gmail.com)


সিনিয়র সচিব  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃষ্টি আকর্ষণ : উপ সচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা।]

কান্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্থ বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন


ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	অর্থ বার্ষিক (জুলাই/২২-ডিসেম্বর/২২)			মন্তব্য	
								লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	মান		
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	
১	[১] মামলা নিষ্পত্তিকরণ ব্যবস্থাপনা জোরদারকরণ	২৫	[১.১] মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] মামলা নিষ্পত্তি	সংখ্যা	৯	২৪০০	১২০০	২৪১৮	৪.৫০	প্রমাণক: সংযুক্তি-০১	
				[১.১.২] শুনানী গ্রহণ	সংখ্যা	৮	৪৮০০	২৪০০	২৮১৬	৪.০০	প্রমাণক: সংযুক্তি-০২	
				[১.১.৩] মামলার বিচারাদেশ দ্রুত জারিকরণ	সংখ্যা	৮	২৪০০	১২০০	২৪১৮	৪.০০	প্রমাণক: সংযুক্তি-০৩	
২	[২] সেবার মান বৃদ্ধি	২৫	[২.১] সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে সেবার মান বাড়ানো	[২.১.১] শুনানীর নোটিশ জারি	সংখ্যা	৫	৪৮০০	২৪০০	২৮১৬	২.৫০	প্রমাণক: সংযুক্তি-০৪	
				[২.১.২] শুনানীর কজলিষ্ট সাপ্তাহিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড	সংখ্যা	৫	৪৫	২৪	২৬	২.৫০	প্রমাণক: সংযুক্তি-০৫	
				[২.১.৩] আপিলের রায়/আদেশ ডাকে প্রেরণ	সংখ্যা	৫	২৪০০	১২০০	২৪১৮	২.৫০	প্রমাণক: সংযুক্তি-০৬	
				[২.১.৪] আপিলের রায়/আদেশের তালিকা মাসিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড	সংখ্যা	৫	১২	৬	৬	২.৫০	প্রমাণক: সংযুক্তি-০৭	
				[২.১.৫] আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ০২ (দুই) কার্য দিবসের মধ্যে সার্টিফাইড কপি সরবরাহ	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	২.৫০	প্রমাণক: সংযুক্তি-০৮	
				[২.১.৬] আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ০২ (দুই) কার্য দিবসের মধ্যে সার্টিফাইড কপি সরবরাহ	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	২.৫০	প্রমাণক: সংযুক্তি-০৯	
৩	[৩] দপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[৩.১] দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়ন	[৩.১.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	জনঘন্টা	৫	৫০	২৫	২৮	২.৫০	প্রমাণক: সংযুক্তি-১০	
				[৩.১.২] সমসাময়িক বিষয় নিয়ে ইনস্ট্রাকশন লার্নিং সেশন আয়োজন	সংখ্যা	৫	৪	২	২	২.৫০	প্রমাণক: সংযুক্তি-১০	
				[৩.১.৩] পুরাতন, অকেজো ও ব্যবহারের অনুপযোগী পণ্য সামগ্রী ধ্বংস/নিলামের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করণ	তারিখ	৫	১৫.০৬.২৩	-	-	-	-	পরবর্তী ত্রৈমাসিকে সম্পন্ন হবে
				[৩.১.৪] কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা এর খসড়া অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ	তারিখ	৫	১৫.০৬.২৩	-	-	-	-	পরবর্তী ত্রৈমাসিকে সম্পন্ন হবে
৪	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শূন্যচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূন্যচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	-	-	৫.৭০	প্রমাণক: সংযুক্তি-১১	
			[১.২] ই-গভর্ণ্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	[১.২.১] ই-গভর্ণ্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	-	-	-	৪.১০	প্রমাণক: সংযুক্তি-১২
			[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	-	-	-	-	২.০০	প্রমাণক: সংযুক্তি-১৩
			[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	-	-	-	-	১.৬৮	প্রমাণক: সংযুক্তি-১৪
			[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	-	-	-	-	২.০৪	প্রমাণক: সংযুক্তি-১৫
মোট=						১০০				৪৫.৫২		

  
জয়েলা খানম  
রেজিস্ট্রার

সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

'[১.১.১] মামলা নিষ্পত্তি' শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক


কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২২ - ডিসেম্বর ২০২২)									
[১] মামলা নিষ্পত্তিকরণ ব্যবস্থাপনা জোরদারকরণ	[১.১] মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.১] মামলা নিষ্পত্তি	সংখ্যা	৯	<ul style="list-style-type: none"> <li>অর্ধ-বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা ১২০০;</li> <li>২০২২-২৩ অর্ধবছরের অর্ধ-বার্ষিক অর্জন নিম্নরূপ:</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিষ্পত্তির সংখ্যা</th> <th>মোট</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১ম ত্রৈমাসিক</td> <td>২য় ত্রৈমাসিক</td> <td></td> </tr> <tr> <td>১১০৪</td> <td>১৩১৪</td> <td>২৪১৮</td> </tr> </tbody> </table>	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিষ্পত্তির সংখ্যা		মোট	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক		১১০৪	১৩১৪	২৪১৮
ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিষ্পত্তির সংখ্যা		মোট												
১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক													
১১০৪	১৩১৪	২৪১৮												

  
(জুয়েনা খানম)  
রেজিস্ট্রার

সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

‘[১.১.২] শুনানী গ্রহণ’ শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২২ - ডিসেম্বর ২০২২)								
[১] মামলা নিষ্পত্তিকরণ ব্যবস্থাপনা জোরদারকরণ	[১.১] মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.২] শুনানী গ্রহণ	সংখ্যা	৮	<ul style="list-style-type: none"> <li>অর্ধ-বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা ২৪০০;</li> <li>২০২২-২৩ অর্ধবছরের অর্ধ-বার্ষিক অর্জন নিম্নরূপ:</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শুনানী গ্রহণের সংখ্যা</th> <th>মোট</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১ম ত্রৈমাসিক</td> <td>২য় ত্রৈমাসিক</td> </tr> <tr> <td>১২৫১</td> <td>১৫৫৬</td> </tr> <tr> <td></td> <td>২৮১৬</td> </tr> </tbody> </table>	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শুনানী গ্রহণের সংখ্যা	মোট	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	১২৫১	১৫৫৬		২৮১৬
ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শুনানী গ্রহণের সংখ্যা	মোট												
১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক												
১২৫১	১৫৫৬												
	২৮১৬												

  
 (জুয়েলা খানম)  
 রেজিস্ট্রার

সংযুক্তি-৩

সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

‘[১.১.৩] মামলার বিচারাদেশ দ্রুত জারিকরণ’ শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২২ - ডিসেম্বর ২০২২)								
[১] মামলা নিষ্পত্তিকরণ ব্যবস্থাপনা জোরদারকরণ	[১.১] মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	[১.১.৩] মামলার বিচারাদেশ দ্রুত জারিকরণ	সংখ্যা	৮	<ul style="list-style-type: none"><li>অর্ধ-বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা ২৪০০;</li><li>২০২২-২৩ অর্থবছরের অর্ধ-বার্ষিক অর্জন নিম্নরূপ:</li></ul> <table border="1"><tr><td>ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিচারাদেশ জারির সংখ্যা</td><td>১ম ত্রৈমাসিক</td><td>২য় ত্রৈমাসিক</td><td>মোট</td></tr><tr><td></td><td>৪১০৪</td><td>৪৩১১</td><td>৪১৪৫</td></tr></table>	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিচারাদেশ জারির সংখ্যা	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	মোট		৪১০৪	৪৩১১	৪১৪৫
ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিচারাদেশ জারির সংখ্যা	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	মোট										
	৪১০৪	৪৩১১	৪১৪৫										

(জুয়েলা খানম)  
রেজিস্ট্রার

সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

‘[২.১.১] শুনানীর নোটিশ জারি’ শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২২ - ডিসেম্বর ২০২২)										
[২] সেবার মান বৃদ্ধি	[২.১] সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে সেবার মান বাড়ানো	[২.১.১] শুনানীর নোটিশ জারি	সংখ্যা	৫	<ul style="list-style-type: none"> <li>অর্ধ-বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা ২৪০০;</li> <li>২০২২-২৩ অর্থবছরের অর্ধ-বার্ষিক অর্জন নিম্নরূপ:</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শুনানীর নোটিশ জারির সংখ্যা</td> </tr> <tr> <td>১ম ত্রৈমাসিক</td> <td>২য় ত্রৈমাসিক</td> </tr> <tr> <td>১২৫১</td> <td>১৫৫৬</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট</td> </tr> <tr> <td colspan="2">২৮১৬</td> </tr> </table>	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শুনানীর নোটিশ জারির সংখ্যা		১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	১২৫১	১৫৫৬	মোট		২৮১৬	
ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শুনানীর নোটিশ জারির সংখ্যা															
১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক														
১২৫১	১৫৫৬														
মোট															
২৮১৬															



(জুয়েলা খানম)  
রেজিস্ট্রার

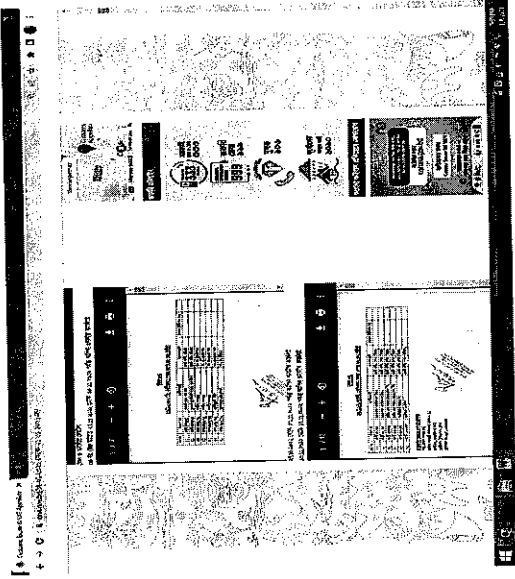
সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

'[২.১.২] শুনানীর কজলিস্ট সাপ্তাহিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড'

শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২২ - ডিসেম্বর ২০২২)								
[২] সেবার মান বৃদ্ধি	[২.১] সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে সেবার মান বাড়ানো	[২.১.২] শুনানীর কজলিস্ট সাপ্তাহিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড	সংখ্যা	৫	<ul style="list-style-type: none"> <li>অর্ধ-বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা ২৩;</li> <li>২০২২-২৩ অর্থবছরের অর্ধ-বার্ষিক অর্জন নিম্নরূপ:</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td>ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিচারদেশ জারির সংখ্যা</td> <td>মোট</td> </tr> <tr> <td>১ম ত্রৈমাসিক</td> <td>১৩</td> </tr> <tr> <td>২য় ত্রৈমাসিক</td> <td>১৩</td> </tr> <tr> <td>৩য় ত্রৈমাসিক</td> <td>২৬</td> </tr> </table>	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিচারদেশ জারির সংখ্যা	মোট	১ম ত্রৈমাসিক	১৩	২য় ত্রৈমাসিক	১৩	৩য় ত্রৈমাসিক	২৬
ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিচারদেশ জারির সংখ্যা	মোট												
১ম ত্রৈমাসিক	১৩												
২য় ত্রৈমাসিক	১৩												
৩য় ত্রৈমাসিক	২৬												

প্রমাণক : ওয়েবসাইটের স্ক্রীনশট




*(Signature)*  
(জুয়েলা খানম)  
রেজিস্ট্রার

সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

‘[২.১.৩] আপিলের রায়/আদেশ ডাকে প্রেরণ’  
 শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২২ - ডিসেম্বর ২০২২)								
[২] সেবার মান বৃদ্ধি	[২.১] সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে সেবার মান বাড়ানো	[২.১.৩] আপিলের রায়/আদেশ ডাকে প্রেরণ	সংখ্যা	৫	<ul style="list-style-type: none"> <li>অর্ধ-বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা ২৪০০;</li> <li>২০২২-২৩ অর্ধবছরের অর্ধ-বার্ষিক অর্জন নিম্নরূপ:</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td>ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আপিলের রায়/আদেশ ডাকে প্রেরণ</td> <td>মোট</td> </tr> <tr> <td>১ম ত্রৈমাসিক</td> <td>১১০৪</td> </tr> <tr> <td>২য় ত্রৈমাসিক</td> <td>৪৯৯৬</td> </tr> <tr> <td>১৯৪২</td> <td></td> </tr> </table>	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আপিলের রায়/আদেশ ডাকে প্রেরণ	মোট	১ম ত্রৈমাসিক	১১০৪	২য় ত্রৈমাসিক	৪৯৯৬	১৯৪২	
ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আপিলের রায়/আদেশ ডাকে প্রেরণ	মোট												
১ম ত্রৈমাসিক	১১০৪												
২য় ত্রৈমাসিক	৪৯৯৬												
১৯৪২													

  
 (জুয়েলা খানম)  
 রেজিস্ট্রার

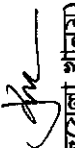


সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

'[২.১.৪] আপিলের রায়/আদেশের তালিকা মাসিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড' শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক

অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২২ - ডিসেম্বর ২০২২) আপিলের রায়/আদেশের তালিকা মাসিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড
[২] সেবার মান বৃদ্ধি	[২.১] সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে সেবার মান বাড়ানো	[২.১.৪] আপিলের রায়/আদেশের তালিকা মাসিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে আপলোড	সংখ্যা	৫	প্রমাণক : এ দপ্তরের ওয়েবসাইট www.cevt.gov.bd


  
(জুয়েলা খানম)  
রেজিস্ট্রার

সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

‘২.১.৫] আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ০২ (দুই) কার্য দিবসের মধ্যে সার্টিফাইড কপি সরবরাহ’

শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২২ - ডিসেম্বর ২০২২)
[২] সেবার মান বৃদ্ধি	[২.১] সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে সেবার মান বাড়ানো	[২.১.৫] আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ০২ (দুই) কার্য দিবসের মধ্যে সার্টিফাইড কপি সরবরাহ	%	৫	২০২২-২৩ অর্থ বছরের (জুলাই/২২-ডিসেম্ব/২২) পর্যন্ত সময়ে সর্বমোট ৩৫৪ টি রায়ের সার্টিফাইড কপি ইস্যু করা হয় যার সবগুলোই ০২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।  অর্থাৎ ১০০% সার্টিফাইড কপি ০২(দুই) কার্যদিবসের মধ্যেই সরবরাহ করা হয়।
					প্রমাণক : সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রারের ফটোকপি

  
(জুয়েলা খানম)  
রেজিস্ট্রার



2702 : 2702

89

Page	Sl. No.	Sl. No.	Sl. No.	Sl. No.
1	2702/10	2702/10	2702/10	2702/10
2	2702/11	2702/11	2702/11	2702/11
3	2702/12	2702/12	2702/12	2702/12
4	2702/13	2702/13	2702/13	2702/13
5	2702/14	2702/14	2702/14	2702/14
6	2702/15	2702/15	2702/15	2702/15
7	2702/16	2702/16	2702/16	2702/16
8	2702/17	2702/17	2702/17	2702/17
9	2702/18	2702/18	2702/18	2702/18
10	2702/19	2702/19	2702/19	2702/19
11	2702/20	2702/20	2702/20	2702/20
12	2702/21	2702/21	2702/21	2702/21
13	2702/22	2702/22	2702/22	2702/22
14	2702/23	2702/23	2702/23	2702/23
15	2702/24	2702/24	2702/24	2702/24
16	2702/25	2702/25	2702/25	2702/25
17	2702/26	2702/26	2702/26	2702/26
18	2702/27	2702/27	2702/27	2702/27
19	2702/28	2702/28	2702/28	2702/28
20	2702/29	2702/29	2702/29	2702/29
21	2702/30	2702/30	2702/30	2702/30
22	2702/31	2702/31	2702/31	2702/31
23	2702/32	2702/32	2702/32	2702/32
24	2702/33	2702/33	2702/33	2702/33
25	2702/34	2702/34	2702/34	2702/34
26	2702/35	2702/35	2702/35	2702/35
27	2702/36	2702/36	2702/36	2702/36
28	2702/37	2702/37	2702/37	2702/37
29	2702/38	2702/38	2702/38	2702/38
30	2702/39	2702/39	2702/39	2702/39
31	2702/40	2702/40	2702/40	2702/40
32	2702/41	2702/41	2702/41	2702/41
33	2702/42	2702/42	2702/42	2702/42
34	2702/43	2702/43	2702/43	2702/43
35	2702/44	2702/44	2702/44	2702/44
36	2702/45	2702/45	2702/45	2702/45
37	2702/46	2702/46	2702/46	2702/46
38	2702/47	2702/47	2702/47	2702/47
39	2702/48	2702/48	2702/48	2702/48
40	2702/49	2702/49	2702/49	2702/49
41	2702/50	2702/50	2702/50	2702/50
42	2702/51	2702/51	2702/51	2702/51
43	2702/52	2702/52	2702/52	2702/52
44	2702/53	2702/53	2702/53	2702/53
45	2702/54	2702/54	2702/54	2702/54
46	2702/55	2702/55	2702/55	2702/55
47	2702/56	2702/56	2702/56	2702/56
48	2702/57	2702/57	2702/57	2702/57
49	2702/58	2702/58	2702/58	2702/58
50	2702/59	2702/59	2702/59	2702/59
51	2702/60	2702/60	2702/60	2702/60
52	2702/61	2702/61	2702/61	2702/61
53	2702/62	2702/62	2702/62	2702/62
54	2702/63	2702/63	2702/63	2702/63
55	2702/64	2702/64	2702/64	2702/64
56	2702/65	2702/65	2702/65	2702/65
57	2702/66	2702/66	2702/66	2702/66
58	2702/67	2702/67	2702/67	2702/67
59	2702/68	2702/68	2702/68	2702/68
60	2702/69	2702/69	2702/69	2702/69
61	2702/70	2702/70	2702/70	2702/70
62	2702/71	2702/71	2702/71	2702/71
63	2702/72	2702/72	2702/72	2702/72
64	2702/73	2702/73	2702/73	2702/73
65	2702/74	2702/74	2702/74	2702/74
66	2702/75	2702/75	2702/75	2702/75
67	2702/76	2702/76	2702/76	2702/76
68	2702/77	2702/77	2702/77	2702/77
69	2702/78	2702/78	2702/78	2702/78
70	2702/79	2702/79	2702/79	2702/79
71	2702/80	2702/80	2702/80	2702/80
72	2702/81	2702/81	2702/81	2702/81
73	2702/82	2702/82	2702/82	2702/82
74	2702/83	2702/83	2702/83	2702/83
75	2702/84	2702/84	2702/84	2702/84
76	2702/85	2702/85	2702/85	2702/85
77	2702/86	2702/86	2702/86	2702/86
78	2702/87	2702/87	2702/87	2702/87
79	2702/88	2702/88	2702/88	2702/88
80	2702/89	2702/89	2702/89	2702/89
81	2702/90	2702/90	2702/90	2702/90
82	2702/91	2702/91	2702/91	2702/91
83	2702/92	2702/92	2702/92	2702/92
84	2702/93	2702/93	2702/93	2702/93
85	2702/94	2702/94	2702/94	2702/94
86	2702/95	2702/95	2702/95	2702/95
87	2702/96	2702/96	2702/96	2702/96
88	2702/97	2702/97	2702/97	2702/97
89	2702/98	2702/98	2702/98	2702/98
90	2702/99	2702/99	2702/99	2702/99
91	2702/100	2702/100	2702/100	2702/100

# 2202 - Diberitahu

11

No	Detail	Detail	Detail	Detail
1	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
2	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
3	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
4	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
5	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
6	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
7	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
8	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
9	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
10	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
11	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
12	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
13	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
14	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
15	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
16	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
17	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
18	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
19	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
20	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
21	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
22	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
23	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
24	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
25	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
26	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
27	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
28	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
29	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
30	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
31	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
32	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
33	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
34	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
35	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
36	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
37	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
38	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
39	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
40	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
41	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
42	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
43	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
44	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
45	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
46	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
47	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
48	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
49	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80
50	11/11/80	11/11/80	11/11/80	11/11/80

সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

'[৩.১.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন' শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২২ - ডিসেম্বর ২০২২) জুলাই ২০২২ - ডিসেম্বর ২০২২
[৩] দপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি	[৩.১] দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়ন	[৩.১.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	জনঘণ্টা	৫	প্রশিক্ষণের মোট সময়: (৫৪x২৮) বা ১৫১২ ঘণ্টা। প্রশিক্ষণ গ্রহণের উপযুক্ত কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীর সংখ্যা: ৫৪ জন। জনঘণ্টা: (১৫১২÷৫৪) বা ২৮ ঘণ্টা। প্রমাণকঃ নোটিশ ও হাজিরা শিট



(জুয়েলা খানম)  
রেজিস্ট্রার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)


নথিঃ-সিইভিটিপ্রশিক্ষণ/১৬৩/২০১৮-১৯/ ১১৯৪

তারিখ: ০২/১১/২০২২

নোটিশ

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা এর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ইন হাউস প্রশিক্ষণের লক্ষ্যে আগামী ০৬.১১.২০২২ তারিখ রোজ সোমবার নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী এ দপ্তরে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালায় এ দপ্তরের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সময়	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষনার্থী	প্রশিক্ষক
১০:০০	দাপ্তরিক কাজে উদ্ভাবন	সকল সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, ক্যাশিয়ার, সাইট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, পেশকার	জনাব ড. মোঃ মতিউর রহমান সদস্য
১১:০০- ১১:৩০	চা বিরতি		-
১১:৩০- ১২:৩০	সরকারি কর্মচারী আপিল (শুজলা ও আপীল), বিধিমালা-২০১৮	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, ক্যাশিয়ার, সাইট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, পেশকার ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর, গাড়ী চালক সিপাহী, অফিস সহায়ক	মিজ জুয়েলা খানম রেজিস্ট্রার
১২:৩০- ১৩:৩০	নামাজ ও দুপুরের খাবারের বিরতি		-
১৩:৩০- ১৪:৩০	ছুটি বিধি, সপ্তম/অস্টম পঞ্চম বার্ষিকী পরিকল্পনা	সকল সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, ক্যাশিয়ার, সাইট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, পেশকার	জনাব মোঃ মোস্তবা আলী সদস্য
১৪:৩০- ১৫:৩০	বেতন নির্ধারণ ও ভ্রমণ ভাতা বিল		মিজ জুয়েলা খানম রেজিস্ট্রার
১৫:৩০- ১৫:৪৫	চা বিরতি		-
১৫:৪৫- ১৬:৪৫	দুত আপিল নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সার্বিক আলোচনা	সকল সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, সাইট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, পেশকার	জনাব এস এম হুমায়ুন কবীর প্রেসিডেন্ট

 ০২.১১.২০২২  
(জুয়েলা খানম)  
রেজিস্ট্রার

ফোন : ০২-২২৩৩৮০২৪২

[Email-registrarcevt@yahoo.com](mailto:Email-registrarcevt@yahoo.com)

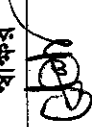



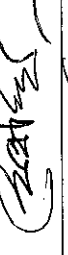

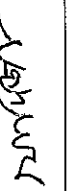





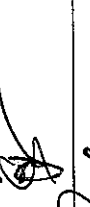


বিতরণ:

- ০১। সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ০২। ক্যাশিয়ার, সাইট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ০৩। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, পেশকার (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ট্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

০৬/১০/২০২২ তারিখ এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৌলিক/দক্ষতা উন্নয়ন/ইন হাউস প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত  
হাজিরা

প্রশিক্ষনের বিষয়: ডিশন-২০২১ ও ২০৪১, অফিস সরঞ্জামাদি (স্টেশনারী), আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতির ব্যবহার, জাতীয় শুল্কচার  
কৌশল ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা)

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১.	বিপ্লব রায় রাজস্ব কর্মকর্তা	
২.	মিজ মাহমুদা ইসলাম জেরিন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৩.	মিজ শারমিন জাহান লুনা সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৪.	আবুল বাশার রিপন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৫.	মোঃ আব্দুল হালিম সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৬.	শারমীন হাবিব সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৭.	সঞ্জীব সাহা উচ্চমান সহকারী	
৮.	খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী	
৯.	মোঃ রাশেদুল ইসলাম সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	
১০.	সাবিনা ইয়াসমিন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	
১১.	রোমানা আক্তার সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	
১২.	আইরিন সুলতানা সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	
১৩.	ইতি আক্তার সাঁট লিপিকার	
১৪.	মোঃ রুবেল হক সাঁট লিপিকার	
১৫.	মোঃ মুরাদ হোসেন চৌধুরী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৬.	সম্মাট শাহজান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৭.	রাফিক হাসান রাজু অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	



৪২.	মোঃ রুবেল মিয়া অফিস সহায়ক		১৫
৪৩.	খোকন রঞ্জন দাস অফিস সহায়ক		১৬/১৭/১৮ ২০/১৬/১৭/১৮
৪৪.	ফাতেমা খাতুন অফিস সহায়ক		১৯/২০/২১/২২
৪৫.	মোঃ আবু বকর সিদ্দিক অফিস সহায়ক		২৩/২৪/২৫/২৬
৪৬.	মোঃ রফীকুল ইসলাম অফিস সহায়ক		২৭/২৮/২৯/৩০
৪৭.	মোঃ সুজন মিয়া অফিস সহায়ক		৩১/৩২/৩৩/৩৪/৩৫/৩৬/৩৭/৩৮/৩৯/৪০
৪৮.	মোঃ শাহরিয়ার রহমান অফিস সহায়ক		৪১/৪২/৪৩/৪৪/৪৫/৪৬/৪৭/৪৮/৪৯/৫০
৪৯.	নরেশ হেদ্রম অফিস সহায়ক		৫১/৫২/৫৩/৫৪/৫৫/৫৬/৫৭/৫৮/৫৯/৬০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)


নথি নং-সিইভিপি/প্রশিক্ষণ/১৬৩/২০১৮-১৯/ ২০৮৭

তারিখ: ০২/১০/২০২২

### নোটিশ

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা এর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মৌলিক প্রশিক্ষণের লক্ষ্যে আগামী ০৬.১০.২০২২ খ্রিঃ তারিখ নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী এ দপ্তরে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত মৌলিক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় এ দপ্তরের সংশ্লিষ্ট উল্লিখিত কর্মচারীকে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সময়	প্রশিক্ষণের বিষয় ও তারিখ	প্রশিক্ষণার্থী	প্রশিক্ষক
১০:০০- ১২:০০	১) ডিশন-২০১১ ও ২০৪১ ০৬/১০/২০২২	রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পেশকার ও রেকর্ড কীপার	জনাব ইসমাইল হোসেন সিরাজী সদস্য (কমিশনার)
০২:০০- ০৩:০০	২) অফিস সরঞ্জামাদি (স্টেশনারী), আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতির ব্যবহার ৩) জাতীয় শুল্কচার কৌশল ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পেশকার ও রেকর্ড কীপার, ফটোকপিয়ার, গাড়ী চালক ও অফিস সহায়ক	মিজ জুয়েলা খানম রেজিস্ট্রার

  
০২.১০.২০২২  
(জুয়েলা খানম)  
রেজিস্ট্রার

ফোন : ০২-২২৩৩৮০২৪২  
[Email-registrarcevt@yahoo.com](mailto:Email-registrarcevt@yahoo.com)

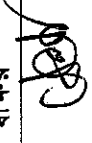

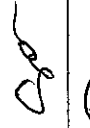
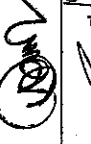
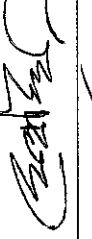





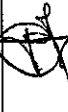





### বিতরণ :


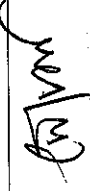

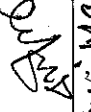
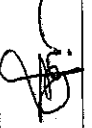
- ০১। রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
  - ০২। সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পেশকার ও রেকর্ড কীপার (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
  - ০৩। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ভাট এন্ট্রি অপারেটর, পেশকার (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
  - ০৪। অফিস সহায়ক, (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য :**
- ০১। বিজ্ঞ সদস্য (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
  - ০২। মিজ জুয়েলা খানম, রেজিস্ট্রার, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
  - ০৩। জনাব আবুল বাশার রিপন, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা (প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণার্থী ৫০ জনের সকাল/বিকালের নাস্তা সরবরাহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
  - ০৪। হিসাব শাখা, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
  - ০৫। পিএ টু স্ট্রেসিডেন্ট, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা (প্রেসিডেন্ট মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
  - ০৬। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

০৬/১১/২০২২ তারিখ এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীরে মৌলিক/দক্ষতা উন্নয়ন/ইন হাউস প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত  
হাজিরা

(প্রশিক্ষকের বিষয়: দাপ্তরিক কাজে উদ্ভাবন, সরকারি কর্মচারী আপিল (শুজলা ও আপিল), বিধিমালা-২০১৮, ছুটি বিধি, সপ্তম  
/অস্টম পঞ্চম বার্ষিকী পরিকল্পনা, বেতন নির্ধারণ ও ভ্রমণ ভাতা বিল, দুত আপিল নিষ্পত্তির লক্ষে সার্বিক আলোচনা)

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১.	বিপ্লব রায় রাজস্ব কর্মকর্তা	
২.	মিজ মাহমুদা ইসলাম জেরিন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৩.	মিজ শারমিন জাহান লুনা সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৪.	আবুল বাশার রিপন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৫.	মোঃ আব্দুল হালিম সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৬.	শারমীন হাবিব সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৭.	সঞ্জীব সাহা উচ্চমান সহকারী	
৮.	খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী	
৯.	মোঃ রাশেদুল ইসলাম সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	
১০.	সাবিনা ইয়াসমিন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	
১১.	রোমানা আক্তার সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	
১২.	আইরিন সুলতানা সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	
১৩.	ইতি আক্তার সাঁট লিপিকার	
১৪.	মোঃ রুবেল হক সাঁট লিপিকার	
১৫.	মোঃ মুরাদ হোসেন চৌধুরী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৬.	সম্মাট শাহাজান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৭.	রাফিব হাসান রাজু অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	

৪২.	মোঃ রুবেল মিয়া অফিস সহায়ক		
৪৩.	খোকন রঞ্জন দাস অফিস সহায়ক		
৪৪.	ফাতেমা খাতুন অফিস সহায়ক		ফাতেমা খাতুন
৪৫.	মোঃ আবু বকর সিদ্দিক অফিস সহায়ক		
৪৬.	মোঃ রফীকুল ইসলাম অফিস সহায়ক		
৪৭.	মোঃ সুজন মিয়া অফিস সহায়ক		Mr. Sujan Mia
৪৮.	মোঃ শাহরিয়ার রহমান অফিস সহায়ক		
৪৯.	নরেশ হেঙ্গম অফিস সহায়ক		নরেশ হেঙ্গম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

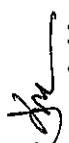
নথিনং-সিইভিটি/প্রশিক্ষণ/১৬৩/২০১৮-১৯/ ২৪৯৮

তারিখ: ০৬/১২/২০২২

নোটিশ

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা এর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে আগামী ০৮.১২.২০২২ তারিখ রোজ সোমবার নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী এ দপ্তরে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালায় এ দপ্তরের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

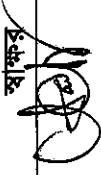


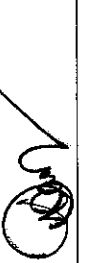

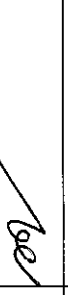








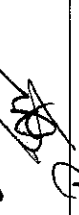

সময়	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষার্থী	প্রশিক্ষক
১০:০০	বিভিন্ন ঋণ গ্রহণ, আবাসন, যানবাহন	সকল সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, ক্যাশিয়ার, সাইট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর,	জনাব ড. মোঃ মতিউর রহমান সদস্য
১১:০০	ব্যবহার, পেনশন প্রভৃতি ও নির্ধারণ	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, পেশকার	-
১১:০০-১১:৩০	চা বিরতি	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, ক্যাশিয়ার, সাইট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, পেশকার	মিজ জুয়েলা খানম রেজিস্ট্রার
১১:৩০-১২:৩০	বিজয় দিবসের আলোচনা ও বঙ্গবন্ধুর জীবন দর্শন	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, ক্যাশিয়ার, সাইট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, পেশকার	-
১২:৩০-১৩:৩০	নামাজ ও দুপুরের খাবারের বিরতি	সিপাহী, অফিস সহায়ক	-
১৩:৩০-১৪:৩০	বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা-২১০০	সকল সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, ক্যাশিয়ার, সাইট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর,	জনাব মোঃ মোস্তবা আলী সদস্য
১৪:৩০-১৫:৩০	ডকুমেন্ট শেয়ারিং, অনলাইন জরিপ ফরম, ই-মেইল ব্যবস্থাপনা	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, পেশকার	মিজ জুয়েলা খানম রেজিস্ট্রার
১৫:৩০-১৫:৪৫	চা বিরতি	-	-
১৫:৪৫-১৬:৪৫	দ্রুত আপিল নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সার্বিক আলোচনা	সকল সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, সাইট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, পেশকার	জনাব এস এম হামায়ুন কবীর প্রেসিডেন্ট

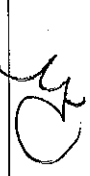
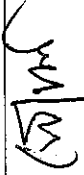


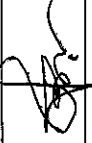
  
06.12.2022  
(জুয়েলা খানম)  
রেজিস্ট্রার  
ফোন: ০২-২২৩৩৮০২৪২  
Email: registrarcevt@yahoo.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

০৮/১২/২০২২ তারিখ এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৌলিক/দক্ষতা উন্নয়ন/ইন হাউস প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত  
হাজিরা

প্রশিক্ষকের বিষয়: বিভিন্ন খণ গ্রহণ, আবাসন, যানবাহন ব্যবহার, পেনশন প্রস্তুতি ও নির্ধারণ, বিজয় দিবসের আলোচনা মুক্তিযুদ্ধ  
বিষয়ক আলোচনা, বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা-২১০০, ডকুমেন্ট পেরারিং, অনলাইন জরিপ করম, ই-মেইল ব্যবস্থাপনা,  
দ্রুত আপিল নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সার্বিক আলোচনা)

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১.	বিপ্লব রায় রাজস্ব কর্মকর্তা	
২.	মিজ মাহমুদা ইসলাম জেরিন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৩.	মিজ শারমিন জাহান লুনা সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৪.	আবুল বাশার রিপন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৫.	মোঃ আফুল হালিম সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৬.	শারমীন হাবিব সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৭.	সঞ্জীব সাহা উচ্চমান সহকারী	
৮.	খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী	
৯.	মোঃ রাশেদুল ইসলাম সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	
১০.	সাবিনা ইয়াসমিন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	
১১.	রোমানা আক্তার সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	
১২.	আইরিন সুলতানা সাঁট মুদ্রাক্ষরিক	
১৩.	ইতি আক্তার সাঁট লিপিকার	
১৪.	মোঃ রুবেল হক সাঁট লিপিকার	
১৫.	মোঃ মুরাদ হোসেন চৌধুরী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৬.	সম্মাট শাহাজান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৭.	রাফিব হাসান রাজু অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	

৪২.	মোঃ রুবেল মিয়া অফিস সহায়ক	
৪৩.	খোকন রঞ্জন দাস অফিস সহায়ক	
৪৪.	ফাতেমা খাতুন অফিস সহায়ক	ফাতেমা খাতুন
৪৫.	মোঃ আবু বকর সিদ্দিক অফিস সহায়ক	
৪৬.	মোঃ রফীকুল ইসলাম অফিস সহায়ক	
৪৭.	মোঃ সুজন মিয়া অফিস সহায়ক	মোঃ সুজন মিয়া
৪৮.	মোঃ শাহরিয়ার রহমান অফিস সহায়ক	
৪৯.	নরেশ হেছম অফিস সহায়ক	নরেশ হেছম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)


নথিঃ-সিইডিটি/প্রশিক্ষণ/১৬৩/২০১৮-১৯/ ২২০৭

তারিখ: ০১/০২/২০২২

নোটিশ

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা এর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ইনহাউস প্রশিক্ষণের লক্ষ্যে আগামী ০৪.০৯.২০২২ খ্রিঃ তারিখ নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী এ দপ্তরে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত মৌলিক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় এ দপ্তরের সংশ্লিষ্ট উল্লিখিত কর্মচারীকে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সময়	প্রশিক্ষণের বিষয় ও তারিখ	প্রশিক্ষনার্থী	প্রশিক্ষক
১০:০০- ১২:০০	১) বিভিন্ন দাপ্তরিক পত্র, প্রতিবেদন ও লিখন পদ্ধতি ০৪.০৯.২০২২	রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পেশকার ও রেকর্ড কীপার	জনাব ড. মোঃ মতিউর রহমান সদস্য (কমিশনার)
০২:০০- ০৩:০০	২) NIS ৩) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)	রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পেশকার ও রেকর্ড কীপার, ফটোকপিয়ার, গাড়ী চালক ও অফিস সহায়ক	মিজ জুয়েলা খানম রেজিস্ট্রার

  
01.09.2022  
(জুয়েলা খানম)  
রেজিস্ট্রার

ফোন: ০২-২২৩৩৮০২৪২  
[Email-registrarcevt@yahoo.com](mailto:Email-registrarcevt@yahoo.com)

বিতরণ:




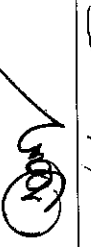

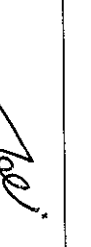



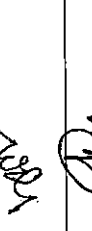






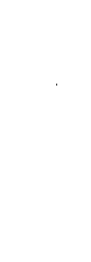
- ০১। রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
  - ০২। সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পেশকার ও রেকর্ড কীপার (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
  - ০৩। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সাঁট এন্ট্রি অপারেটর, পেশকার (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
  - ০৪। অফিস সহায়ক (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:
- ০১। বিজ্ঞ সদস্য (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
  - ০২। মিজ জুয়েলা খানম, রেজিস্ট্রার, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
  - ০৩। জনাব আবুল বাশার রিপন, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা (প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষনার্থী ৬০ জনের দুগুণের খাবার সরবরাহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
  - ০৪। হিসাব শাখা, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
  - ০৫। পিএ টু প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা (প্রেসিডেন্ট মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
  - ০৬। অফিস কপি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট অফিসে ট্রাইবুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

০৪/০৯/২০২২ তারিখ এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৌলিক/দক্ষতা উন্নয়ন/ইন হাউস প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত  
হাজিরা

প্রশিক্ষকের বিষয়: বিভিন্ন দাপ্তরিক পত্র, প্রতিবেদন ও লিখন পদ্ধতি, NIS, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১.	বিপ্লব রায় রাজস্ব কর্মকর্তা	
২.	মিজ মাহমুদা ইসলাম জেরিন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৩.	মিজ শারমিন জাহান লুনা সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৪.	আবুল বাশার রিপন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৫.	মোঃ আব্দুল হালিম সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৬.	শারমীন হাবিব সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৭.	সঞ্জীব সাহা উচ্চমান সহকারী	
৮.	খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী	
৯.	মোঃ রাশেদুল ইসলাম স্টাট মুদ্রাক্ষরিক	
১০.	সাবিনা ইয়াসমিন স্টাট মুদ্রাক্ষরিক	
১১.	রোমানা আক্তার স্টাট মুদ্রাক্ষরিক	
১২.	আইরিন সুলতানা স্টাট মুদ্রাক্ষরিক	
১৩.	ইতি আক্তার স্টাট লিপিকার	
১৪.	মোঃ রুবেল হক স্টাট লিপিকার	
১৫.	মোঃ মুরাদ হোসেন চৌধুরী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৬.	সম্মাট শাহাজান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৭.	রাফিক হাসান রাজু অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৮.	মোঃ আল আমিন হোসেন	

	অফিস সহায়ক		
৪৩.	শোকিন রঞ্জন দাস অফিস সহায়ক		শোকিন ফাটোমা হামিদ
৪৪.	ফাতেমা খাতুন অফিস সহায়ক		ফাতেমা
৪৫.	মোঃ আবু বকর সিদ্দিক অফিস সহায়ক		ফাতেমা
৪৬.	মোঃ রফীকুল ইসলাম অফিস সহায়ক		ফাতেমা
৪৭.	মোঃ সুজন মিয়া অফিস সহায়ক		ফাতেমা
৪৮.	মোঃ শাহরিয়ার রহমান অফিস সহায়ক		ফাতেমা
৪৯.	নরেশ হেব্রম অফিস সহায়ক		ফাতেমা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এন্ড আইজ ও ড্যাট অফিসলাভ ট্রাইয়ুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

নথিঃ-সিইডিটি/প্রশিক্ষণ/১৬৩/২০১৮-১৯/ ২৬৩৭

তারিখ: ২২/০৮/২২

নোটিশ





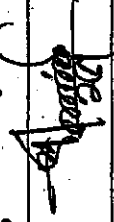

কাস্টমস, এন্ড আইজ ও ড্যাট অফিসলাভ ট্রাইয়ুনাল, ঢাকা এর নবযোগদানকৃত ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীগণের মৌলিক প্রশিক্ষণের লক্ষ্যে আগামী ২২/০৮/২০২২, ২৪/০৮/২০২২, ২৫/০৮/২০২২, ২৮/০৮/২০২২, ২৯/০৮/২০২২, ৩০/০৮/২০২২, ৩১/০৮/২০২২ খ্রিঃ তারিখ নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী এ দপ্তরে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত মৌলিক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় এ দপ্তরের সংশ্লিষ্ট উল্লিখিত কর্মচারীকে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সময়	প্রশিক্ষণের বিষয় ও তারিখ	প্রশিক্ষার্থী	প্রশিক্ষক
১০:০০- ১২:০০	আপিল সম্পর্কে ধারণা; আপিল মেমো, দফাওয়ারী জবাব	সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পেশকার ও রেকর্ড কীপার	জনাব রাশেদুল ইসলাম সাঁট মুদ্রাক্ষরিক
০২:০০- ০৪:০০	অর্জিত আদেশ বিচারায়দেশ	সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পেশকার ও রেকর্ড কীপার	জনাব মোহাম্মদ মুরাদ ক্রৌধুরী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
১০:০০- ১২:০০	পেশকারের কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা সাখা সহকারীদের কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা	সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পেশকার ও রেকর্ড কীপার	জনাব সরাট শাহজাহান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
০২:০০- ০৪:০০	বিজ্ঞ সদস্যগণের সিএ'র কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা গ্রহণ/প্রেরণ শাখার কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা	সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পেশকার ও রেকর্ড কীপার	জনাব মোঃ মামুন মিয়া অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১০:০০- ১২:০০	নুসক আইন, ১৯৯১ এর ধারা ৫৫ (১) নুসক আইন, ১৯৯১ এর ধারা ৫৫(৩)	সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পেশকার ও রেকর্ড কীপার	জনাব আবুল বাশার রিপন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
০২:০০- ০৪:০০	নুসক ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৭৩ উপকরণ-উৎপাদনসহ ঘোষনা-নুসক-৪.৩ পেনশন ও আনুতোয়িক	সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পেশকার ও রেকর্ড কীপার	জনাব মোঃ আব্দুল হালিম সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
১০:০০- ১২:০০	আপিল সামলার	সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার	জনাব মোহাম্মদ মুরাদ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট অধিদপ্তর  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

২২/০৮/২০২২ তারিখ এ দপ্তরের নবযোগদানকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত হাজিরা







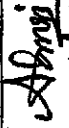

(প্রশিক্ষণের বিষয়: আপিল সম্পর্কে ধারণা; আপিল মেমো; দফাওয়ারী জবাব/ তর্কিত আদেশ বিচারাদেশ)

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)
১.	রাশেদুল ইসলাম সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
২.	মোহাম্মদ মুরাদ চৌধুরী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩.	খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী	১৮/৮/২০২২
৪.	মোঃ রুবেল হক সাঁটলিপি কার কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫.	জলি রানী দেব সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	জলি দেব
৬.	ইতি আক্তার সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	ইতি
৭.	আইরিন সুলতানা সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
৮.	রিফাত আরা আলম পেশকার	রিফাত চন্দ্রা দেলভার
৯.	শংকর চন্দ্র মজুমদার পেশকার	
১০.	মোঃ আল আমিন হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	Alamin
১১.	বলরাম রায় রেকর্ড কীপার	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ড্যাট অফিসে ড্রাইবুল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

২৪/০৮/২০২২ তারিখ এ দপ্তরের নববোগদানকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত হাজিরা

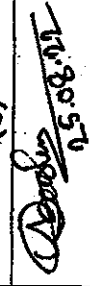


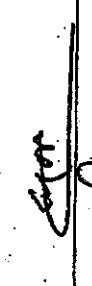
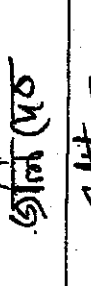


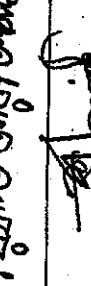
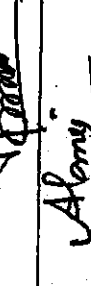
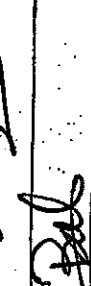

প্রশিক্ষণের বিষয়: পেশাকারের কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা; শাখা সহকারীদের কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা/ বিজ্ঞ সদস্যগণের  
পিএর কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা গ্রহণ/প্রেরণ শাখার কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা)

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
(২)	(৩)	
১.	সন্ন্যাস শাহজাহান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২.	মোঃ মামুন মিয়া অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩.	খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী	১১মদিহা
৪.	মোঃ রুবেল হক সীটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫.	জলি রানী দেব সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	জলি মেও
৬.	ইতি আক্তার সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
৭.	আইরিন সুলতানা সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
৮.	রিকাত আরা আলম পেশকার	বিমিতা বেগম তমজর
৯.	শংকর চন্দ্র মজুমদার পেশকার	
১০.	মোঃ আল আমিন হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
১১.	বলরাম রায় রেকর্ড কীপার	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাটমস এন্ড আইজ ও ভ্যাট আপিলেট ট্রাইব্যুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, সিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

২৫/০৮/২০২২ তারিখ এ মতরের নবযোগদানকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত হাজিরা


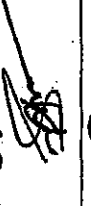






প্রশিক্ষণের বিষয়: মুসক আইন, ১৯৯১ এর ধারা ৫৫ (১) মুসক আইন, ১৯৯১ এর ধারা ৫৫(৩); মুসক ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৭৩ উপকরণ-উৎপাদনসহ যোবনা-মুসক-৪.৩ পেমশন ও আনুভৌমিক

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)
১.	আবুল বাশার রিগন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
২.	মোঃ আব্দুল হালিম সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৩.	খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী	
৪.	মোঃ যুবেল হক সীটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫.	জলি রানী দেব সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
৬.	ইতি আক্তার সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
৭.	আইরিন সুলতানা সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
৮.	রিফাত আরা আলম পেশকার	
৯.	শংকর চন্দ্র মজুমদার পেশকার	
১০.	মোঃ জাল আমিন হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
১১.	বলরাম রায় রেকর্ড কীপার	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এন্ড ইন্সপেকশন ও ড্রাগট অফিসে ড্রাইভিং স্কুল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

২৮/০৮/২০২২ তারিখ এ দপ্তরের নবযোগ্যকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত হাতিয়ার


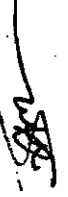



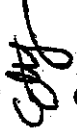

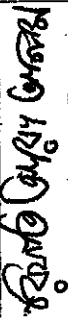

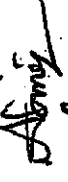

(প্রশিক্ষকের বিষয়: অফিসিয়াল মামলার বিচারাদেশ কিভাবে লিখতে হয় সে সম্পর্কে ধারণা)

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)
১.	মোহাম্মদ মুরাদ চৌধুরী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২.	সম্মতি শাহজাহান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩.	খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী	সম্মতি
৪.	মোঃ রুবেল হক সিটিজিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫.	জলি রানী দেব সিটি মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	জলি দেব
৬.	ইতি আক্তার সিটি মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
৭.	আইরিন সুলতানা সিটি মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
৮.	রিফাত আরা আলম পেশকার	রিফাত আরা আলম
৯.	শংকর চন্দ্র মজুমদার পেশকার	
১০.	মোঃ আল আমিন হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
১১.	বলরাম রায় রেকর্ড কীপার	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

২৯/০৮/২০২২ তারিখ এ দপ্তরের নবযোগদানকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত হাজিরা

প্রশিক্ষনের বিষয়: আপিল সম্পর্কে ধারণা: আপিল মেমো দফাওয়ারী জবাব; তর্কিত আদেশ, বিচারাদেশ এইচ এস কোড মূল্য)

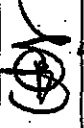





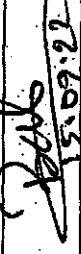
ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
(২)	(৩)	
১.	মোঃ রাফিক হাসান রাজু অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২.	সম্রাট শাহজাহান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩.	খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী	
৪.	মোঃ রুবেল হক সাঁটগিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫.	জলি রানী দেব সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
৬.	ইতি আক্তার সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
৭.	আইরিন সুলতানা সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
৮.	রিফাত আরা আলম পেশকার	
৯.	শংকর চন্দ্র মজুমদার পেশকার	
১০.	মোঃ আল আমিন হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
১১.	বলরাম রায় রেকর্ড কীপার	 15.09.22



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ট্যাট আপিলেট ট্রাইবুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিগ্বিশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

৩০/০৮/২০২২ তারিখ এ দপ্তরের নবযোগদানকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত হাজিরা

প্রশিক্ষণের বিষয়: ডিউটি রোট (সিডি, আরডি, এসডি, ভ্যাট; পি এস আই সংস্থা, মুসক আইন, ১৯৯১ এর ধারা ৫৫ (১); মুসক আইন, ১৯৯১ এর ধারা ৫৫ (৩) মুসক ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা -৭৩ উপকরণ-উৎপাদনসহ ঘোষনা- মুসক-৪.৩)

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
(৯)	(১২)	(৩)
১.	বিপ্লব রায় রাজস্ব কর্মকর্তা	
২.	আবুল বাশার রিপন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৩.	খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী	১৫/০৮/২২
৪.	মোঃ রুবেল হক সাঁটসিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫.	জলি রানী দেব সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	৫/৯/২০২২
৬.	ইতি আক্তার সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
৭.	আইরিন সুলতানা সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার	
৮.	রিফাত আরা আলম পেশকার	রিফাত আরা আলম
৯.	শংকর চন্দ্র মঞ্জুমদার পেশকার	
১০.	মোঃ আল আমিন হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	Amir
১১.	বলরাম রায় রেকর্ড কীপার	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কার্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলেট ট্রাইব্যুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

নং-সিইতিটি/বাঃকঃচুঃ(এপিএ)/৭০/২০১৬(পোর্ট-৩)/২০২২ তারিখ: ২০/১১/২০২৬

বিষয়: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর  
আওতায় জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার অর্থ-বার্ষিক  
অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

২। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় অর্থ-  
বার্ষিক (জুলাই/২০২২ থেকে ডিসেম্বর/২০২২ পর্যন্ত এ দপ্তরের জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ে  
বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির অর্থ-বার্ষিক প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম  
গ্রহণের লক্ষ্যে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ৪৬ পাতা।

আপনার বিশ্বস্ত,

১৫/১১/২০২৬  
(এস এম হাম্মান কবীর)  
প্রেসিডেন্ট

ফোন: ০২-৯৫৫৬৩১৭  
ইমেইল: cevt2017@gmail.com

সিনিয়র সচিব  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃষ্টি আকর্ষণ : যুগ্মসচিব (শুল্কচার)]


জাতীয় শূদ্ধাচার বিষয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের অর্ধ-বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার অর্ধ-বার্ষিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি (পরিবীক্ষণ) প্রতিবেদন (এপিএ'র সংযোজনী-৪)

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	১৭	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	৪	সংখ্যা	১	১	-	-	২	০.৫০	২৩/০৮/২০২২ এবং ১১/১০/২০২২ তারিখে সভা আয়োজিত। সংযুক্ত-১	
		১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	১০০%	%	১০০%	১০০%	-	-	১০০%	২	সভার সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়িত। সংযুক্ত-২	
		১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	৪	সংখ্যা	১	১	-	-	২	২	৩০/০৮/২০২২ এবং ১৫/১১/২০২২ তারিখে সভা আয়োজিত। সংযুক্ত-৩	
		১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	২	সংখ্যা	১	-	-	-	১	১	২০/০৯/২০২২ তারিখে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। সংযুক্ত-৪	
		১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৬	৪	সংখ্যা ও তারিখ	১৭/১১/২২ ৩১/১২/২২ ১৮/০৫/২৩ ৩০/০৬/২৩	সংখ্যা ও তারিখ	১৪/১১/২২	২৮/১২/২২	-	১	৩	কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম প্রবর্তন করা হয়েছে। সংযুক্ত-৫
		১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	আওতাধীন কোন দপ্তর নেই বিধায় প্রযোজ্য নয়।	-	তারিখ	-	-	-	-	-	-	-	-
আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	১৩	[২.১] ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	৩১/০৭/২২	তারিখ	৩১/০৭/২২	-	-	-	৩১/০৭/২২	২	৩১/০৭/২২ তারিখে এ দপ্তরের ২০২১-২২ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। সংযুক্ত-৭	
		২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	১০০%	%	১৫%	৩৫%	-	-	৫০%	১	গৃহীত ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়িত। সংযুক্ত-৮	
		২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	১০০%	%	১৫%	৩৫%	-	-	৫০%	১.৫০	PPR Act ও Rules 2008 অনুযায়ী বাস্তবায়ন হচ্ছে। সংযুক্ত-৯	

*(Handwritten signature)*

		২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	প্রযোজ্য নয়	সংখ্যা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	১.৫	অত্র দপ্তরে কোন প্রকার প্রকল্প গৃহীত হয়নি বিধায় পূর্ণ নম্বর প্রাপ্তি মর্মে বিবেচিত। সংযুক্তি-১০	
		২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৩	প্রযোজ্য নয়	তারিখ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	১.৫	অত্র দপ্তরে কোন প্রকার প্রকল্প গৃহীত হয়নি বিধায় পূর্ণ নম্বর প্রাপ্তি মর্মে বিবেচিত। সংযুক্তি-১১	
শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	২০	৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	যানবাহনের বিধিসম্মত ব্যবহার নিশ্চিত	৫	১০০%	%	১০০%	১০০%	-	-	১০০%	২.৫০	যানবাহনের বিধিসম্মত ব্যবহার নিশ্চিত করা হচ্ছে সংযুক্তি-১২	
		৩.২ শাখা পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	৫	৮	সংখ্যা	৮	৮	-	-	৮	২.৫০	কাস্টমস বন্ড ঢাকা, ডাউন চট্টগ্রাম, শেরণ শাখা, কাস্টমস হাউস চট্টগ্রাম জোড় এবং বিজোড় শাখা পরিদর্শন। সংযুক্তি-১৩	
		৩.৩ সকল তথ্য ও দলিলাদি সঠিক প্রাপ্তি সাপেক্ষে আপিল আবেদন দাখিলের দিনেই আপিল নম্বর প্রদান	দায়েরকৃত মামলাসমূহের আপিল নম্বর প্রদান	৫	১০০%	%	১০০%	১০০%	-	-	-	১০০%	২.৫০	জুলাই/২২ হতে ডিসেম্বর/২২ পর্যন্ত দায়েরকৃত মোট ৬৯৩ টি আপিল গৃহীত হয়েছে এবং উক্ত সকল আপিলের নম্বর প্রদান করা হয়েছে। সংযুক্তি-১৪
		৩.৪ পক্ষগণকে কমপক্ষে ০৩ (তিন) কার্যদিবস পূর্বে শুনানীর সময়/তারিখ অবহিতকরণ সংক্রান্ত মোবাইল এসএমএস সেবা চালু	শুনানীর সময় সম্বলিত এসএমএস সেবা চালুকরণ	৫	৩১/১২/২২	তারিখ	-	-	-	-	-	২৮/১২/২২	৫	২৮/১২/২২ তারিখে শুনানীর এসএমএস সেবা চালুকরণ করণ করা হয়। সংযুক্তি-১৫

দাবীকৃত নম্বরঃ ২৮.৫০

  
(জুয়েনা খানম)  
রেজিস্ট্রার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট অফিসিাল ড্রাইয়ুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

নং-সিইভিটি/বাঃকঃচুঃ(এপিএ)/৭০/২০১৬(পোর্ট-৩)/২০২২ *২৫৮* তারিখ: *২০/৭/২০২২*

বিষয়: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর  
আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

২। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় অর্ধ-  
বার্ষিক (জুলাই/২০২২ থেকে ডিসেম্বর/২০২২) পর্যন্ত এ দপ্তরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত  
কার্যদির অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা  
হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৯ পাতা।

আপনার বিশ্বস্ত,

*১৫/০৭/২০২২*  
(এস এম হাম্মান কবীর)  
প্রেসিডেন্ট

ফোন: ০২-৯৫৫৬৩১৭  
ইমেইল: [cevt2017@gmail.com](mailto:cevt2017@gmail.com)

সিনিয়র সচিব  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


[দৃষ্টি আকর্ষণ : সিনিয়র সহকারী সচিব, (ইনোভেশন)]

ই-গভর্ণ্যান্স ও উদ্ভাবন বিষয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার অর্ধ-বার্ষিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি (পরিবীক্ষণ) প্রতিবেদন (এপিএ'র সংযোজনী-৬)

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্ধ বার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	
[১] ই-গভর্ণ্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	১০	০৪/০৫/২৩	তারিখ	-	-	-	-	-	-	পরবর্তী ত্রৈমাসিকে সম্পন্ন হবে।	
		[১.২] ইত:পূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা,সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রত্যুত করা এবং সেবাসমূহ চালু রাখা	[১.২.১] ইত:পূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা,সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রত্যুতকৃত	২	১৩/১০/২২	তারিখ	-	১২/১০/২২	-	-	১২/১০/২২	২	১২/১০/২০২২ খ্রি. তারিখে ডাটাবেজ প্রত্যুতসম্পন্ন। সংযুক্তি-১	
			[১.২.২] ইত:পূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকৃত	৭	০৪/০৫/২৩	তারিখ	-	-	-	-	-	-	-	পরবর্তী ত্রৈমাসিকে সম্পন্ন হবে।
		[১.৩] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৩.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	৪	৮৫%	%	-	-	-	-	-	-	২	এ দপ্তরে ই-নথির ব্যবহার শুরুর করার জন্য প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের A21 প্রকল্পের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ করা হচ্ছে। সংযুক্তি-২
		[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/কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	৪	৩১/১০/২২	তারিখ	-	৩১/১০/২২	-	-	৩১/১০/২২	৪	৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় কর্মপরিকল্পনা প্রণীত এবং প্রেরিত। সংযুক্তি-৩	
	[১.৪.২] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় কর্মশালা আয়োজিত	৩	২	সংখ্যা	১	-	-	-	১	১.৫	০৭/০৯/২০২২ তারিখে কর্মশালা আয়োজিত। প্রমাণক: সংযুক্তি-৪			
[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে)	৬	৪	সংখ্যা	১	১	-	২	৩	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকৃত। সংযুক্তি-৫		

			[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩	৪	সংখ্যা	১	১	-	-	২	১.৫	৩০/০৮/২০২২; এবং ২৪/১১/২০২২ তারিখে প্রশিক্ষণ আয়োজিত। সংযুক্ত-৬
			[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	৩	৮০%	%	১০০%	১০০%	-	-	১০০%	১.৫	বরাদ্দকৃত অর্থের ১০০% ব্যয়িত। সংযুক্ত-০৭
		[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উত্তাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	৩	১৫/০১/২৩	সংখ্যা	-	-	-	-	১২/০১/২৩	৩	১২/০১/২০২৩ খ্রি. তারিখে অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন আইআরডিতে প্রেরণ সংযুক্ত-০৮
			[২.২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত।	২	৩১/০১/২৩	তারিখ	-	-	-	-	-	২	১২/০১/২০২২ খ্রি. তারিখে অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন আইআরডিতে প্রেরণ সংযুক্ত-০৯
			[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	৩	৩১/০৫/২৩	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	পরবর্তী ত্রৈমাসিকে সম্পন্ন হবে।

মোট দাবীকৃত নম্বরঃ ২০.৫

  
(জুয়েলা খানম)  
রেজিস্ট্রার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল

জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০।

[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

নং-সিইভিটি/বাঃকঃচুঃ(এপিএ)/৭০/২০১৬(গোর্ট-৩)/২০২২/২৫২৪

তারিখ: ০০/০০/০০

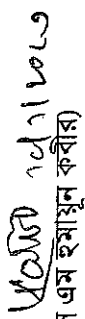
বিষয়: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় তথ্য অধিকার কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনার অর্থ-বার্ষিক অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

২। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় অর্থ বার্ষিক (জুলাই/২০২২ থেকে ডিসেম্বর/২০২২) পর্যন্ত এ দপ্তরের তথ্য অধিকার কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত কার্যাদি পরিবীক্ষণ পূর্বক অর্থ-বার্ষিক অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ৩৯ পাতা।

(আপনার বিশ্বস্ত,

  
(এস এম হুমায়ুন কবীর)

প্রেসিডেন্ট

ফোন: ০২-৯৫৫৬৩১৭

ইমেইল: cevt2017@gmail.com

সিনিয়র সচিব

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


[দৃষ্টি আকর্ষণ : উপ সচিব, অধিশাখা-৩ (শুল্ক)]



তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার অর্থ বার্ষিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি (পরিবীক্ষণ) প্রতিবেদন (এপিএ'র সংযোজনী-৮)

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্থ বার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[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%	%	১০০%	১০০%	-	-	১০০%	৩	তথ্য প্রাপ্তির কোন আবেদন না পাওয়ার শতভাগ অর্জিত হয়েছে সর্বে বিবেচিত। (সংযুক্তি-১)	
সফলতা বৃদ্ধি	১৯	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	৩১/১২/২২ ও ৩০/০৬/২৩	তারিখ	-	২৫/১০/২২	-	-	২৫/১০/২২	২	২৫/১০/২২ তারিখে সম্পন্ন (সংযুক্তি-২)	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	৩	১৫/১০/২২	তারিখ	-	১২/১০/২২	-	-	১২/১০/২২	৩	১২/১০/২২ তারিখে সম্পন্ন (সংযুক্তি-৩)	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরী/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রত্যুত্কৃত/ হালনাগাদকৃত	৩	৩১/১২/২২	তারিখ	-	৩১/১২/২২	-	-	-	২৯/১১/২২	৩	২৯/১১/২২ তারিখে সম্পন্ন (সংযুক্তি-৪)
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	৪	৩	সংখ্যা	১	১	-	-	-	২	২.৬৭	১৮/০৯/২২ এবং ০৮/১১/২২ তারিখে সভা আয়োজিত। (সংযুক্তি-৫)
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন ও এর বিধিবিধান, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩	৩	সংখ্যা	১	১	-	-	-	২	২	২০/০৯/২২ এবং ০৪/১২/২২ তারিখে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত। (সংযুক্তি-৬)
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবন্ডে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবন্ডে প্রকাশিত	২	৪	সংখ্যা	১	১	-	-	-	২	১	ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবন্ডে প্রকাশিত (সংযুক্তি-৭)

সর্বমোট দাবীকৃত নম্বরঃ ১৬.৬৭

  
(জুয়েলা খানম)  
রেজিস্ট্রার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট অগিলাত ড্রাইবুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০১  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

নং-সিইডিটি/বাঃকঃচুঃ(এপিএ)/৭০/২০১৬(পোর্ট-৩)/২০২২/২৫২৩ তারিখ: ২০/৫/২০২২

বিষয়: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনার অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

২। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই/২০২২ থেকে ডিসেম্বর/২০২২) পর্যন্ত এ দপ্তরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কার্যাদি পরিবীক্ষণ পূর্বক অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ২০ পাতা।

আপনার বিষত,

১৫৫১৭ ৭০১৭১৬৬৯  
(এস এম হামায়ুন কবীর)  
প্রেসিডেন্ট

ফোন: ০২-৯৫৫৫৬৩১৭

ইমেইল: [cevt2017@gmail.com](mailto:cevt2017@gmail.com)


সিনিয়র সচিব  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃষ্টি আকর্ষণ : যুগ্মসচিব (জি আর এস)]

**অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার অর্ধ-বার্ষিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি (পরিবীক্ষণ) প্রতিবেদন (এপিএ'র সংযোজনী-৬)**

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)
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	৪	৪	সংখ্যা	১	১	-	-	২	২	তথ্য হালনাগাদকৃত ও ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত  (সংযুক্তি-১)
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৭	৯০%	%	১০০%	১০০%	-	-	১০০%	৩.৫	অনলাইন/অফলাইনে কোন অভিযোগ না থাকায় অভিযোগ নিষ্পত্তি মর্মে বিবেচিত। (সংযুক্তি-২)
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	৩	৯০%	%	১০০%	১০০%	-	-	১০০%	১.৫	মাসিক প্রতিবেদন অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে যথাসময়ে প্রেরিত। (সংযুক্তি-৩)
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	৩	৪	সংখ্যা	১	১	-	-	২	১.৫	প্রতি কোয়ার্টারে যথাসময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত। (সংযুক্তি-৪)
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	৪	২	সংখ্যা	১	-	-	-	১	২	১৫/০৯/২০২২ তারিখে সভা আয়োজিত অনুষ্ঠিত। (সংযুক্তি-৫)
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজন	৪	২	সংখ্যা	-	১	-	-	১	২	২২/১১/২০২২ তারিখে সভা আয়োজিত অনুষ্ঠিত। (সংযুক্তি-৬)

মোট দাবীকৃত নম্বরঃ ১২.৫

  
 (জুয়েলা খানম)  
 রেজিস্ট্রার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০।

[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

নং-সিইভিটি/বাঃকঃচুঃ(এপিএ)/৭০/২০১৬(পার্ট-৩)/২০২২ - ৪৫২ ২৬ তারিখ: ২০/০৪/২০২২


বিষয়: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর  
আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত অর্ধ-বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন  
প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয় প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

২। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় অর্ধ-  
বার্ষিক (জুলাই/২০২২ থেকে ডিসেম্বর/২০২২) পর্যন্ত এ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত  
কার্যাদি পরিবীক্ষণ পূর্বক ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে  
এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ২০ পাতা।

আপনার বিশ্বস্ত,

  
(এস এম হাম্মান কবীর)  
প্রেসিডেন্ট

ফোন: ০২-৯৫৫৫৬৩১৭  
ইমেইল: [cevt2017@gmail.com](mailto:cevt2017@gmail.com)


সিনিয়র সচিব  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃষ্টি আকর্ষণ : সহকারী সচিব, শাখা-১ (প্রশাসন)]

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার অর্থ বার্ষিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি (পরিবীক্ষণ) প্রতিবেদন (এপিএ'র সংযোজনী-৭)

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্থ বার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	৩	৪	সংখ্যা	১	১	-	-	২	১.৫	কমিটি পুনর্গঠিত (সংযুক্তি-১)	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	৪	৯০%	%	১০০%	১০০%	-	-	১০০%	২	পরিবীক্ষণ কমিটির সভায় সকল সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়িত হয় এবং প্রেরিত। (সংযুক্তি-২)	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	২	৪	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	১	আওতাধীন কোন দপ্তর নেই বিধায় প্রযোজ্য নয়। (সংযুক্তি-৩)
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	৯	৪	সংখ্যা	১	১	-	-	-	২	৪.৫	তথ্য হালনাগাদকৃত ও ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত। (সংযুক্তি-৪)
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	৩	২	সংখ্যা	১	১	-	-	২	৩	২২/০৯/২০২২ খ্রি. এবং ২৪/১১/২০২২ খ্রি. তারিখে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত। (সংযুক্তি-৫)	
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.১.২] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	৪	২	সংখ্যা	-	১	-	-	১	১	২	০৭/১১/২০২২ খ্রি. তারিখে সভা আয়োজিত। (সংযুক্তি-৬)

মোট দাবীকৃত নম্বরঃ ১৪

  
(জুরেলা খানম)  
রেজিস্ট্রার

সেকশন-৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

‘৩.১.২] সমসাময়িক বিষয় নিয়ে ইনহাউস লার্নিং সেশন আয়োজন’ শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২২ - ডিসেম্বর ২০২২)
[৩] দপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি	[৩.১] দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়ন	[৩.১.২] সমসাময়িক বিষয় নিয়ে ইনহাউস লার্নিং সেশন আয়োজন	সংখ্যা	৫	২৯/০৮/২০২২ এবং ১৫/১১/২০২২ তারিখে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বাজেট সংক্রান্ত বিষয়ে এ দপ্তরে ইনহাউস লার্নিং সেশন অনুষ্ঠিত হয়। প্রমাণক : লার্নিং সেশনের নোটিশ ও হাজিরা



(জুয়েলা খানম)  
রেজিস্ট্রার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

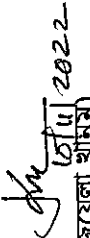
নথি নং-সিইভিটিপ্রশিক্ষণ/১৬৩/২০১৮-১৯/৬-২  
নোটিশ

তারিখ : ২০/১১/২২

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা বিষয়ে কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনালে প্রেসিডেন্ট মহোদয়ের সভাপতিত্বে নিম্নবর্ণিত সময়সূচী অনুযায়ী ইনহাউস লার্নিং সেশন/কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে।

বিষয়	তারিখ, সময় ও স্থান	উপস্থাপক/আলোচক
৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা	১৫/১১/২০২২ সময় : ১১:০০-০১:০০ এজলাস কক্ষ	আবদুর রহমান সরদার সদস্য (সিনিয়র জেলা ও দায়রা জজ)

০২। উক্ত ইনহাউস লার্নিং সেশন/কর্মশালায় সংশ্লিষ্ট সকল কর্মচারীকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(জুয়েলা খানম)  
২০২২-  
রেজিস্ট্রার

ফোন : ০২-৯৫৫০২৪২  
Email-[registrarcevt@yahoo.com](mailto:registrarcevt@yahoo.com)

#### বিভরণ :

- ০১। সদস্য (সকল), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ০২। রেজিস্ট্রার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ০৩। রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ০৪। সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, জি.এল শাখা, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা (৫০ জনের দুপুরের খাবারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ০৫। ক্যাশিয়ার, সীট মুদ্রাস্ফরিক/লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, উচ্চমান সহকারী, রেকর্ড কিপার, পেশকার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাস্ফরিক, সিপাই, ফটোকপি অপারেটর (সকল), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।

#### অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য :

- ০১। সি এ টু প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ০২। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।

[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা এর ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা বিষয়ে ১৫/১১/২০২২  
তারিখে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণের হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
(১)	(২)	
১.	বিপ্লব রায় রাজস্ব কর্মকর্তা (চঃ দাঃ)	
২.	মিজ শারমিন হাবিব সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৩.	মিজ সাহুদা ইসলাম জোরিন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৪.	মিজ শারমিন জাহান লুনা সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৫.	আবুল বাশার রিপন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৬.	মোঃ আব্দুল হালিম সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৭.	মিজ ইমরাত জাহান সিদ্দী ক্যান্সিয়ার	
৮.	মোঃ রাশেদুল ইসলাম সিট মুদ্রাক্ষরিক	
৯.	সাবিনা ইয়াসমিন সিট মুদ্রাক্ষরিক	
১০.	ইতি আক্তার সিট লিপিকার	
১১.	মোঃ বুবেল হক সিট লিপিকার	
১২.	খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী	
১৩.	সঞ্জীব সাহা উচ্চমান সহকারী	
১৪.	আইরিন সুলতানা সিট মুদ্রাক্ষরিক	
১৫.	জনি রানী দেব সিট মুদ্রাক্ষরিক	
১৬.	মোহাম্মদ মুরাদ চৌধুরী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৭.	সরাটি সাহাজান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৮.	মোঃ আবুল কালাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
১৯.	মোঃ রাফিক হাসান রাহু পেশকার, বেঞ্চ-২	
২০.	মোঃ আল আমিন হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
২১.	রিক্বাত আরা আলম পেশকার	
২২.	শংকর চন্দ্র মজুমদার পেশকার	
২৩.	বলরাম রায় রেকর্ড কীপার	
২৪.	মোঃ সামুন মিয়া পেশকার, বেঞ্চ-১	
২৫.	মোঃ আলমিন পেশকার, বেঞ্চ-৪	



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল  
জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১০, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

নথি নং-সিইডিটি/প্রশিক্ষণ/১৬৩/২০১৮-১৯/ ৮৬

তারিখ: ২২/০৫/১৯

নোটিশ

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বাজেট বিষয়ে কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনালে প্রেসিডেন্ট মহোদয়ের সভাপতিত্বে নিম্নবর্ণিত সময়সূচী অনুযায়ী ইনহাউস লার্নিং সেশন/কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে।

বিষয়	তারিখ, সময় ও স্থান	উপস্থাপক/আলোচক
২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বাজেট সংক্রান্ত	২৯/০৮/২০২২ সময় : ১১:০০-০১:০০ এজলাস কক্ষ	ড. মোঃ মতিউর রহমান সদস্য (কমিশনার)

০২। উক্ত ইনহাউস লার্নিং সেশন/কর্মশালায় সংশ্লিষ্ট সকল কর্মচারীকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(জুরেনো খানম)  
রেজিস্ট্রার

ফোন : ০২-৯৫৫০২৪২

[Email-registrarcvt@yahoo.com](mailto:Email-registrarcvt@yahoo.com)

বিতরণ :



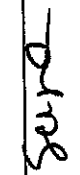
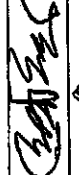









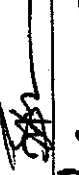




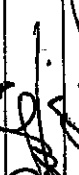





- ০১। সদস্য (সকল), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ০২। রেজিস্ট্রার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ০৩। রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ০৪। সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, জি.এল শাখা, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা (৫০ জনের দুপুরের খাবারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ০৫। ক্যান্সিয়ার, সীট মুদ্রাক্ষরিক/লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, উচ্চমান সহকারী, রেকর্ড কিপার, পেশকার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সিপিএই, ফটোকপি অপারেটর (সকল), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য :

- ০১। পি এ টু প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ০২। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 কাষ্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল  
 জীবন বীমা ভবন (৪র্থ তলা), ১৩, দিলকুশা বা/এ ঢাকা।  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

কাষ্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের সমসাময়িক বিষয়ে ইন  
 হাউস লার্নিং সেশন ২৯/০৮/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণের হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও গদবি	স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)
১.	বিপ্লব রায় রাজস্ব কর্মকর্তা (৫৪ দায়)	
২.	মিছুর শারমিন বাব্বি সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৩.	মিছুর মাহমুদা ইসলাম জেরিন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৪.	মিছুর শারমিন জাবান লুনা সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৫.	আবুল বাশার রিপন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৬.	মোঃ আব্দুল হালিম সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	
৭.	মিছুর ইমরাত জাহান সিদ্দী ক্যান্সিয়ার	
৮.	মোঃ রাশেদুল ইসলাম সিট মুদ্রাক্ষরিক	
৯.	সাবিনা ইয়াসমিন সিট মুদ্রাক্ষরিক	
১০.	ইতি আক্তার সিট লিপিকার	
১১.	মোঃ হুবেল হক সিট লিপিকার	
১২.	খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী	
১৩.	সঞ্জীব সাহা উচ্চমান সহকারী	
১৪.	আইরিন সুলতানা সিট মুদ্রাক্ষরিক	
১৫.	জুলি রানী দেব সিট মুদ্রাক্ষরিক	
১৬.	মোহাম্মদ মুরাদ গৌরী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৭.	সহাট শাহজান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
১৮.	মোঃ আবুল কাশেম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
১৯.	মোঃ রাকিব হাসান রাভু পেশকার, বেক-২	
২০.	মোঃ আল আমিন হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
২১.	রিফাত আরা আলম পেশকার	
২২.	শংকর চন্দ্র মজুমদার পেশকার	
২৩.	বলরাম রায় ব্রেকড কীপার	
২৪.	মোঃ সামুন মিয়া পেশকার, বেক-১	
২৫.	মোঃ আলমিন পেশকার, বেক-৪	