

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কান্টনমেন্ট, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলেট ট্রাইব্যুনাল
রাজশ্ব ভবন (১১ তলা), প্লট-এফ-১/এ
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.cevt.gov.bd

নং-সিইভিটি/বাংকঃচঃ(এপিএ)/৭০/২০১৬(গাট-৩)/২০২২-২০২৩ তারিখ: ০৭/০৭/২২

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

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

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

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ৩০ পাতা।

আপনার বিশেষ,

স্বাক্ষরিত ০৭/০৭/২০২৩
(এস এম হাময়ুন কবীর)
প্রেসিডেন্ট

ফোন : ০২-২২২২১৮০৫৮
ইমেইল: 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 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	বার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়+৩য়+৪র্থ)	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	১	১	৪	৪	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%	১০০%	১০০%	১০০%	৭	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%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	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	১	১	৪	৩	প্রতি কোয়ার্টারে যথাসময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত। (সংযুক্তি-৪)	
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	৪	২	সংখ্যা	১	-	১	-	২	২	৪	১৫/০৯/২২ এবং ০৮/০২/২০২৩ তারিখে কর্মশালা/প্রশিক্ষণ 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	২	৪	২২/১১/২২ এবং ১৮/০১/২০২৩ তারিখে সভা আয়োজিত অনুষ্ঠিত। (সংযুক্তি-৬)

মোট দাবীকৃত নম্বরঃ ২৫



(জুলেখা খানম)
রেজিস্ট্রার