

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কান্টনম, একাইজ ও ভ্যাট অপিলাত টাইবুন্লাল
রাজ্য ভবন (১১ তলা), প্লট-এফ-১/এ
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.cevt.gov.bd

নং-সিইভি/বাঃকঃচঃ(এপিএ)৭০/২০১৬(পার্ট-৩)/২০২২/২০২৪) তারিখ: ০৫/০৮/২০২৪

বিষয়: অভ্যর্তীণ সম্পদ বিভাগের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর
আওতায় জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার ১ম ব্রেনারিক
অন্তিম প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

২। অভ্যর্তীণ সম্পদ বিভাগের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ১ম
ব্রেনারিক জুলাই/২০২৩ থেকে সেপ্টেম্বর/২০২৩) পর্যন্ত এ দপ্তরের জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা
বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর বাস্তবায়ন অঙ্গাতির ১ম ব্রেনারিক অঙ্গতি প্রতিবেদন পর্যন্ত
প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযোগ: বর্ণনামতে ৬৮ পাতা।

আপনার বিষয়,

১/০৮/২৪ মে ২৪। ১৩০৮
(এস এম হুমায়ুন কবীর)

প্রেসিডেন্ট

ফোন: ০২-২২২২১৮০৫৮

ইমেইল: cevt2017@gmail.com

সিনিয়র সচিব

অভ্যর্তীণ সম্পদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ : মুক্তিচি (শুল্কাচার)।

কাস্টম এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল ঢাকার জাতীয় শুভাচার কোশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ (১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন)

কাস্টম এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল ঢাকা:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি গরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোর্টার	২য় কোর্টার	৩য় কোর্টার	৪র্থ কোর্টার	মোট অর্জন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১. প্রার্থিতানিক ব্যবস্থা.....												১৫		
১.১ মৌলিকতা কমিটির সভা আয়োজন ১.১.১ সভা আয়োজিত	১.১.১ সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সদস্য বেঞ্চ-২ (কমিশনার)	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	০.৫০	১৬/০৭/২৩ তারিখে সভা আয়োজিত। সংযুক্ত-১	
						অর্জন	১	-	-	-	১			
১.২ মৌলিকতা কমিটির সভার সিকান্ড বাস্তবায়ন	১.২.১ বাস্তবায়িত সিকান্ড	২	% সংশ্লিষ্ট শাখা	সংশ্লিষ্ট শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	০.৫০	সভার সিকান্ড ১০০% বাস্তবায়িত। সংযুক্ত-২	
						অর্জন	১০০%	-	-	-	১০০%			
১.৩ সুস্থিসন প্রতিষ্ঠান নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	সদস্য বেঞ্চ-২ (কমিশনার)	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১.০০	১৭/০৯/২৩ তারিখে সভা আয়োজিত। সংযুক্ত-৩	
						অর্জন	১	-	-	-	১			
১.৪ শুভাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিয়ম সভা আয়োজন	১.৪.১ প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিয়ম সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	প্রশিক্ষণ শাখা	৬৫	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ জন	-	৩৫ জন	-	৩০	১ মোট কমিকর্তা/কর্মচারী-৬৫ ১ম কোর্টার-৩০ জন সংযুক্ত-৪		
						অর্জন	৩০ জন	-	-	-	৩০			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওভিডুক্ট অবজেক্ট মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিচারা-পরিচ্ছন্ন বৃক্ষ/পৰ্যটন কর্মচারীদের দাখলক সরবরাহ ও পরিধান প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৫.১ উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন ও জিএল শাখা	৮ ২৮/০৯/২৩ ১১/১০/২৩ ২৭/০৭/২৪ ২০/০৫/২৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ ২৮/০৯/২৩ ১১/১০/২৩	১ ১১/১০/২৩	১ ২৭/০৩/২৪	১ ২০/০৫/২৪		০.৫০	২৭/০৯/২০২৩ তারিখে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত। সংযুক্ত-৫	
						অর্জন	১ ২৭/০৯/২৩	-	-	-	১ ২৭/০৯/২৩			
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ মোড়ে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুভাচার কোশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১ ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	-	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	০.৭৫	আওতাধীন কোন দপ্তর নেই বিধায় প্রযোজ্য নয়। সংযুক্ত-৬	
						অর্জন	-	-	-	-	-			
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....												১৭		
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অন্তর্মোদিত জরুর-পরিবেক্ষণ ও যোবাইটে প্রকাশ	২.১.১ কর্ম- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	২	৩১/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২৩	-	-	-	-	৩০/০৭/২৩	২.০০	১ম ত্রৈমাসিকে সম্পর্ক সংযুক্ত-৭
						অর্জন	৩০/০৭/২৩	-	-	-	-	৩০/০৭/২৩		

২.২ অনুমতিদিত বার্ষিক ফর্ম পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১ ক্রম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	% ২.৩.১ বাজেট বাস্তবায়িত	জিএল শাখা বাজেট শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১৫%	৩৫%	৬০%	১০০%	১০০%	০.৫০	গৃহীত ফর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়িত। সংযুক্ত-৮	
						অর্জন	১৫%						১০০%	
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১ সভা আয়োজিত	৩				লক্ষ্যমাত্রা	১৫%	৩৫%	৬০%	১০০%	১০০%	০.৭৫	PPR Act & Rules 2008 অনুযায়ী বাস্তবায়ন হচ্ছে। সংযুক্ত-৯	
						অর্জন	১৫%						১০০%	
২.৫ প্রকল্পের সমাপ্তি থেকে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, অসমবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, অসমবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২				লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	০.৫০	অত্র দলেরে কোন প্রকার প্রকল্প গৃহীত হয়নি বিধায় পূর্ণ নম্বর প্রাপ্তি মর্মে বিবেচিত। সংযুক্ত-১০	
						অর্জন	-	-	-	-	-			
২.৫.২ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২.৫.২ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	১.২৫	অত্র দলেরে কোন প্রকার প্রকল্প গৃহীত হয়নি বিধায় পূর্ণ নম্বর প্রাপ্তি মর্মে বিবেচিত। সংযুক্ত-১১	
						অর্জন	-	-	-	-	-			
৩. শুল্কাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্বাতি প্রতিযোগী সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম														
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১ যানবাহনের বিধিসম্বত্ত ব্যবহার নিশ্চিত	৩	তারিখ	যানবাহন কর্মকর্তা	৩০-০৬-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-০৬-২৩	-	-	৪থ ত্রৈমাসিকে সমস্পৱ হবে	
						অর্জন	-	-	-	-	-			
৩.২ ১৭-২০ তম গ্রেডভূক্ত (৪ৰ্থ শ্রেণি) কর্মচারীদের দাঙ্তারিক পোষাক ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদির প্রাপ্তাতা ও পরিধান নিশ্চিত করা	৩.২.১ দাঙ্তারিক পোষাক ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদির প্রাপ্তাতা ও পরিধান নিশ্চিত	৫	%	জিএল শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১.২৫	১৭-২০ তম গ্রেডভূক্ত (৪ৰ্থ শ্রেণি) কর্মচারীদের দাঙ্তারিক পোষাক ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদির প্রাপ্তাতা ও পরিধান নিশ্চিত করা হয়েছে সংযুক্ত-১৩	
						অর্জন	১০০							
৩.৩ সকল তথ্য ও দলিলাদি সঠিক প্রাপ্তি সাপেক্ষে আপিল আবেদন দাখিলের দিনেই আপিল নম্বর প্রদান	৩.৩.১ দায়েরকৃত যামলাসমূহের আপিল নম্বর প্রদান	৫	%	গ্রহণ শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১.২৫	জুলাই-২৩ হতে সেপ্টেম্বর/২৩ পর্যন্ত দায়েরকৃত সোটি ৩৮৮ টি আপিল গৃহীত হয়েছে এবং উক্ত সকল আপিলের নম্বর প্রদান করা হয়েছে। সংযুক্ত-১৪	
						অর্জন	১০০							
৩.৪ শাখা পরিদর্শন	৩.৪.১ পরিদর্শন সম্পর্ক	৫	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৬	৮	৬	২০	১.২৫	শাখা পরিদর্শন সম্পর্ক সংযুক্ত-১৫	
						অর্জন	৪	-	-	-	-			

মোট = ১৩.৭৫


 (মোহানলল সাইফুর রহমান)
 রেজিস্ট্রার

সংযোজন-১

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুক্রাচর কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

‘১.১.১ সভা আয়োজিত’ শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রয়োগক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন	একক	কর্মসম্পাদন	অর্জন
১.১ নেতৃত্বকৃত প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	১.১.১ সভা আয়োজিত অনিবার্য	সূচক	সূচকের মান	জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)	
				১৬/০৭/২৩ তারিখে সভা আয়োজিত। প্রধানক: সভার কার্যবিবরণী	

(মোহাম্মদ সাইফুর রহমান)
রেজিস্ট্রার

পান্তেজাত্তি বাংলাদেশ সরকার
কার্টুনস, একাইজ ও ভাট্ট আপিলাত ট্রাইবুনাল
রাজ্য অবন (১১ তলা), প্লট-এফ-১/এ
আগরগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.cevt.gov.bd

নথি নং-সিইভিটি/আই.আর.ডি.শুক্রাচার/১০৭/২০১৭/ ৮২ তারিখ : ২৭০৭১২৬

বিষয় : কার্টুনস, একাইজ ও ভাট্ট আপিলাত ট্রাইবুনালের নেতৃত্বকারী কমিটির সভার কার্যবিবরণ।

সভাপত্তি : জনাব এস এন হমায়ুন কর্বীর, প্রেসিডেন্ট

স্থান : কার্টুনস, একাইজ ও ভাট্ট আপিলাত ট্রাইবুনাল ঢাকা এর কক্ষ নং-৪০৭

তারিখ : ১৭/০৭/২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সময় : সকাল ১১:৩০ ঘটিকা

সভাপত্তি সভায় উপস্থিত স্বাক্ষরকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় আলোচনার শাখায় নিম্নলিখিত নির্দেশ দ্বারা গৃহীত হয়।

ক্রমিক	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	নেতৃত্বকারী কমিটির সভা আয়োজন	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুক্রাচার কৈশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৪ কোয়ার্টারে ৪ টি নেতৃত্বকারী কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে। অদ্য ১ম সভা আহরণ করা হয়েছে। নিয়ন্ত্রিত সভা আয়োজন ও বাস্তবায়ন করার বিষয়ে আলোচনা ২৩। সভায় নেতৃত্বকারী কমিটির সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুমতি করা হয় এবং তদন্তযাচী বাস্তবায়নের কার্যক্রম প্রস্তরের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রতিটি কোয়ার্টের নেতৃত্বকারী কমিটির সিদ্ধান্তসমূহ নির্বাচিত সভারে যথেষ্ট বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	শুক্রাচার শাখা
২	নেতৃত্বকারী কমিটির সভা সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নেতৃত্বকারী কমিটির সভার সিদ্ধান্তসমূহ নির্বাচিত সভারে যথেষ্ট বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	শুক্রাচার শাখা	
৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিয়ন্ত্রণ অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১ম ত্রৈমাসিক কৃশ্মাসন প্রতিষ্ঠার নিয়ন্ত্রণ অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে ০৪ (চার) টি সভা আয়োজন করতে হবে। তদন্তযাচী বাস্তবায়নে সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১ম ত্রৈমাসিক কৃশ্মাসন প্রতিষ্ঠার নিয়ন্ত্রণ অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে ০১ (এক) টি আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন শাখা
৪	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুক্রাচার কৈশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৪ কোয়ার্টারে ৪ টি কর্ম- পরিবেশ উন্নয়ন বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রতি কোয়ার্টের ০১ (এক) টি করে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা
৫	জ্বর-পরিকল্পনা প্রকাশন অনুমোদিত বাবিক এবং পরিকল্পনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রষ- পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বাবিক এবং পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য বলা হয়।	৩১০৭/২০২৩ খ্রি. তারিখের যথে এবং পরিকল্পনা অন্তে দণ্ডনের ওয়েব সাইটে অপ্লোড করতে হবে।	জিএল শাখা/আইসিটি শাখা
৬	শাখা পরিদপ্তর	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুক্রাচার কৈশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৪ কোয়ার্টারে ২০ (বিশ) টি শাখা পরিদপ্তর করার বাবিলক্ষণ রাখে।	প্রতি কোয়ার্টের ০২ (দুই) টি করে শাখা পরিদপ্তর করতে হবে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ

	করে শাখা প্রিন্সিপন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	
৮	সকল তথ্য ও দলিলাদি সঠিক প্রাপ্তি সাপেক্ষে আলিঙ্গন দায়ের করা আপিল আবেদন দাখিলের দিনেই আপিল নথির প্রদান	সকল তথ্য/দলিলাদি যাচাই সাপেক্ষে আপিল দায়ের সাথে সাথে আপিল মালা নথির প্রদানের ধারা অব্যহত রাখতে হবে।
৯	শুধুমাত্র কর্ম-পরিকল্পনার বাইরে নেওতিক্ত করিটির কাষগুরিষি অনুযায়ী আলোচনা ও সিদ্ধান্ত বিদ্যুৎ ব্যবহারে সাধারণ হওয়ার অন্য অন্তর্ভুক্ত দপ্তরের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের নির্দেশনা দিয়ে ভালোচনা করা হয়।	বিদ্যুৎ ব্যবহার সংক্রান্ত সকল কার্যক্রমে সচেতন খাকতে হবে, যাতে ব্যব কর হয়।
	সভায় আর কোন আলোচনা বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।	

১১।০।১।০

(এস এম ইমানুল কর্বীর)

প্রেসিডেন্ট

ফোন: ০২-২২২১৮০৫৮

ইমেইল: cevt2017@gmail.com

অনুলিপি সদর অবস্থা ও প্রয়োজনীয় কর্মসূচী:

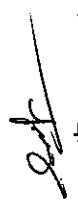
- ১। প্রেসিডেন্ট, কার্টেনস, এঙ্গাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ২। সম্বয়(সকল), কার্টেনস, এঙ্গাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ৩। কোকাল প্রয়োন্ত/রেজিস্টার, কার্টেনস, একটমস, এঙ্গাইজ ও জাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ৪। অফিস কলি।

সংযোজন-২

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুধুমাত্র কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

‘১.২.১ বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত’ শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রয়োগক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	জ্ঞাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)	অর্জন
১.২ নেতৃত্বতা কর্মসূচির সভার প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	১.২.১ কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	১.২.১ বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	%	সভার সিদ্ধান্ত ১০০% বাস্তবায়িত।	
					প্রয়োগক: সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের প্রতিবেদন	


 (মোহাম্মদ সাইফুর রহমান)
 বেজিস্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাস্কটবলস, একাইজ ও ভ্যাট আপিলাত প্রাইভেলান্স
রাজস্ব ভবন (১১ তলা), প্রট-এফ-১/এ
আগরাগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা

এ দলের নেতৃত্বে কমিটির ১৬/০৭/২০২৩ খিল্টার্স তারিখের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন/অঙ্গাগতি	বাস্তবায়নের হার
০১	প্রতি বোয়ার্টারে নেতৃত্বকৃতা কমিটির ১ টি করে মোট ৪ টি সভা আয়োজন করতে হবে। পরবর্তী সভা অঙ্গোষ্ঠীর মাসের শেষ সপ্তাহে অনুষ্ঠিত হবে।	নির্দেশনা বাস্তবায়ন করা হয়েছে।	১০০%
০২	নেতৃত্বকৃতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তসময় নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	নির্দেশনা বাস্তবায়ন করা হয়েছে।	১০০%
০৩	১ম ক্রমাগাঁও শুভানন্দ প্রাইভেলাট নিমিত্ত অংশজ্ঞনের (stakeholders) অংশগ্রহণে ০১ (এক) টি সভা আয়োজন করতে বলা হয়।	নির্দেশনা বাস্তবায়ন করা হয়েছে।	১০০%
০৪	প্রতি বোয়ার্টারে ০১ (এক) টি করে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	নির্দেশনা বাস্তবায়ন করা হয়েছে।	১০০%
০৫	৩১/০৭/২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে কর্ম পরিকল্পনা অন্ত দণ্ডেরের ওয়ার সাইটে আপলোড করতে হবে।	অন্ত দণ্ডেরের ওয়ারসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	১০০%
০৬	১ম ক্রমাগাঁও ০৪ (চোর) টি শৰ্কা পরিদর্শন করতে হবে।	নির্দেশনা বাস্তবায়ন করা হয়েছে।	১০০%
০৮	সকল অঙ্গ/প্রতিলিপি যাচাই স্থাপকে আপিল দায়েরের সাথে সাথে আপিল মামলা নথৰ প্রদানের ধৰা অব্যহত রাখতে হবে।	নির্দেশনা বাস্তবায়ন করা হয়েছে।	১০০%
শুভানন্দ কর্ম-পরিকল্পনার বাইরে নেতৃত্বকৃতা কমিটির কার্যপরিষি অনুযায়ী আলোচনা ও সিদ্ধান্ত			
০৯	বিষুণ্ণ ব্যবহার সংরক্ষণ সকল কার্যক্রমে সচেতন থাকতে হবে, যাতে ব্যায় কম হয়।	নির্দেশনা বাস্তবায়ন করা হয়েছে।	

১০/০৭/২০২৩
(এস এন হুসাইন কর্মীর)
প্রেসিডেন্ট

ফোন : ০২-২২২২১৮০৫৮

ইমেইল: cevt2017@gmail.com

সংযুক্তি-৩

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুল্কাদার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২৪
 '১.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা' শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রশান্তক

কার্যক্রমের ফেছে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন	একক	কর্মসম্পাদন	অর্জন
১.৩ সূলাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	কৌশল কর্মসম্পাদন সূচক নির্মিত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১ অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	৮	জুলাই ২০২০-সেপ্টেম্বর ২০২০ ১৭/০৯/২৩ তারিখে সভা আয়োজিত। প্রাণাঙ্গক: সভার নোটিশ ও হাজিরা সীট



(মোহাম্মদ সাইফুর রহমান)
রেজিস্ট্রার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কান্টনম্যান, একাইজ ও ভ্যাটি আপিলাত ট্রাইবুনাল
বাজ্য ভবন (১১ তলা), প্লট-এফ-১/এ
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.cevt.gov.bd

নথি নং-সিইভিটি/আই.আর.ডি.শুক্রাচার/১০৭/২০১৭/

তারিখ:

সভার নোটিশ

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিম্ন অংশিজনদের সঙ্গে মতবিনিয় সভা আগামী ১৭/০৯/২০২৩ খ্রি: তারিখ
দুপুর ১২:০০ ঘটিকায় এ দপ্তরের প্রেসিডেন্ট সহৃদয় এর সভাপতিতে কান্টনম্য, এক্সাইজ ও ভ্যাটি আপিলাত
ট্রাইবুনাল, ঢাকা এর প্রজলোস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উভ সভার এ দপ্তরের অংশীজনদের উপস্থিত থাকার জন্য
নির্দেশাক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোহাম্মদ শাহিদুর রহমান)

রেজিস্ট্রার

ফোন-০২-২২২২১৮০৭০

email:registercevt@yahoo.com

বিতরণ :

- ০১। সম্বরয় কর্মকর্তা (সকল)।
- ০২। সভাপতি, কান্টনম্য, এক্সাইজ ও ভ্যাটি আপিলাত ট্রাইবুনাল আইনজীবী সমিতি।

নথি নং-সিইভিটি/আই.আর.ডি.শুক্রাচার/১০৭/২০১৭/ ২২ ন

তারিখ: ১০/০৯/২০২৩

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ০১। প্রেসিডেন্ট, কান্টনম্য, এক্সাইজ ও ভ্যাটি আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ০২। নোটিশ বোর্ড/অফিস কপি।

(মোহাম্মদ শাহিদুর রহমান)

রেজিস্ট্রার

ফোন-০২-২২২২১৮০৭০

email:registercevt@yahoo.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 কান্টনমস, একাইজ ও ভাট আপিলাত ট্রাইবুনাল
 বাজ্য অধিবন (১১ তলা), প্লট-এফ-১/এ
 আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.cevt.gov.bd

বিষয়: কান্টনমস, একাইজ ও ভাট আপিলাত ট্রাইবুনালের সুপাসন প্রতিটির নিমিত্ত অংশীভূনদের সঙ্গে অনুষ্ঠিত সভার
 কার্যবিবরণ।

সভাপতি : প্রেসিডেন্ট, কান্টনমস, একাইজ ও ভাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা

স্থান : কান্টনমস, একাইজ ও ভাট আপিলাত ট্রাইবুনাল ঢাকা এবং এজেলাস কক্ষ

তারিখ : ১৭/০৯/২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সময় : ১২:০০ ঘটিকা

সভাপতি সভায় উপস্থিত সবাইকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় আলোচনার মাধ্যমে নিম্নলিখিত
 সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রমিক নং	বিষয়	নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন
০১।	ওয়েব সাইটে শুননীর কজিলিস্ট আপলোড	প্রতি সংক্ষেপের বৃক্ষবার প্রবর্তী সংক্ষেপের শুননীর ভালিকা এ দশ্তরের ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়। আপিলাকরী বা রেসপনডেন্টকক্ষ কোন কারণে শুননীর নেটিশ না পেলে ওয়েব সাইট হতে শুননীর বিষয়ে অবগত হয়ে শুননীতে উপস্থিত হবেন।
০২।	ই-মেইলে শুননীর নেটিশ কজিলিস্ট প্রেরণ	এ দপ্তর থেকে শুননীর কজিলিস্ট আপিল সংক্ষিট পক্ষ বরাবর প্রেরণের লক্ষ্যে আপিল ফরমে ই-মেইল এফেস উপরেখ করবেন।

১৭/০৯/২০২৩

(এস এম হয়ায়ন কর্তৃৰ)

প্রেসিডেন্ট

ফোন: ০২-২২২২১৮০৫৮

ইমেইল: cevt2017@gmail.com

বিতরণ :

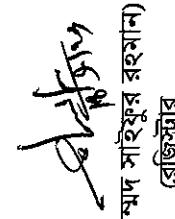
- ০১। সমন্বয় কর্মকর্তা (সকল)।
- ০২। সভাপতি, কান্টনমস, একাইজ ও ভাট আপিলাত ট্রাইবুনাল আইনজীবী সমিতি।

নথি নং-সিইভিটি/আ.আর.ডি শুকাচার/১০৭/২০১৭/৮২

তারিখ ১০০৯/১০/২০২৩

অনুলিপি সদর অবগতির জন্য:

- ০১। প্রেসিডেন্ট, কান্টনমস, একাইজ ও ভাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ০২। নেটিশ বোর্ড/অফিস কপি।


 (মোহাম্মদ সাইফুর রহমান)
 রেজিস্ট্রার

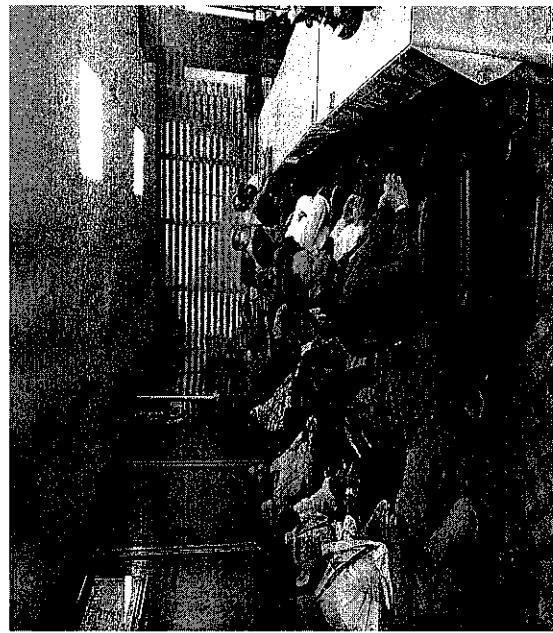
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কান্টমস, এঙ্গাইজ ও ভাট আপিলাত টাইবুনাল
রাজ্য ভবন (১১ অঙ্গ), পট-এফ-১/এ
আগরগাঁও, শেরবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.cent.gov.bd

কান্টমস, এঙ্গাইজ ও ভাট আপিলাত টাইবুনাল, ঢাকা এবং ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সুযোগ প্রতিষ্ঠার
নিম্নে স্টেকহোল্ডারগণের অংশগ্রহণে ১৭/০৯/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার হাজিরা সীট

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)
১.	প্রেসিডেন্ট জেনেরেল সার্বিজ সার্ভিস	স্বাক্ষর
২.	সেক্রেটারি প্রিম	স্বাক্ষর
৩.	প্রিম: প্রিম প্রিম	প্রিম
৪.	প্রিমেল মোহামেদ রাফেল	প্রিম
৫.	প্রিম: প্রিমেল প্রিম সেক্রেটারি	প্রিম
৬.	সাদাম হাসান জাহান	প্রিম
৭.	গুরেন্দুর সুন্দুর	প্রিম
৮.	প্রিম প্রিম প্রিম প্রিম প্রিম	প্রিম
৯.	প্রিম প্রিম প্রিম প্রিম	প্রিম
১০.	প্রিম প্রিম প্রিম প্রিম	প্রিম
১১.		
১২.		
১৩.		
১৪.		
১৫.		
১৬.		
১৭.		
১৮.		

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কেশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
 ১.৪.১ প্রশিক্ষণপ্রাণী কর্মচারী/ মতবিনিয় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী' শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অঙ্গের
 প্রয়োজন

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন	একক	কর্মসম্পাদন	অর্জন
প্রতিটি নিবন্ধ ব্যবস্থা	কর্মচারীর সংক্ষেপ প্রশিক্ষণ/মতবিনিয় সভা আয়োজন কর্মচারী/ সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	প্রশিক্ষণপ্রাণী কর্মচারী/ সভায়	সংখ্যা	সূচকের মান	(জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্ষেপ প্রশিক্ষণ/মতবিনিয় সভা আয়োজন কর্মচারী/ সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	১.৪.১	প্রশিক্ষণপ্রাণী কর্মচারী/ সভায়	২	কর্মকর্তা/কর্মচারী-৬৫ তার বয়ে ১ম কোর্যাঃ-৩০ জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	মোট কর্মকর্তা/কর্মচারী-৬৫ তার বয়ে ১ম কোর্যাঃ-৩০ জন প্রয়োজন কর্মসম্পাদন সূচক অঙ্গের প্রয়োজন নেওয়া ও হাজিরা সীট



মোহাম্মদ সাইফুর রহমান
 (রেজিস্ট্রার)

১১৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কার্টিমস, এঙ্গাইজ ও ভাট আপিলাত ট্রাইবুনাল
রাজস ভবন (১১ তলা), প্লট-এফ-১/এ
আগরগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.cevt.gov.bd

নথি নং-সিইভিটি/প্রনিক্ষণ/১৬৩/২০১৮-১৯/ ৮৫

তারিখ: ২৫০৯২৬

বিষয়: শুকাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।

কার্টিমস, এঙ্গাইজ ও ভাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুকাচার সংক্রান্ত নিয়বিত প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী এ দণ্ডের প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালায় এ দণ্ডের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশনাগ্রহে অনুরোধ করা হলো।

তারিখ, সময় ও স্থান	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষক	প্রশিক্ষণার্থী
২০/০৯/২০২২ সকাল ১১:৩০-১২:৩০ অঙ্গলাম কক্ষ	শুকাচার সংক্রান্ত শুকাচার কি এবং কোন, দাষ্টরিক কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	শোহাম্পদ সাইফুর রহমান রেজিস্ট্রার	<ul style="list-style-type: none"> রাজস কর্মকর্তা/সহকারী রাজস কর্মকর্তা (সকল) সৌ-মুদ্রাকরিকার্যসূচি লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, (সকল) ক্যাশিয়ার/ উচ্চমান সহকারী, পেশকার/বের্ক কিপার (সকল) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটা মুদ্রাকরিক (সকল) অফিস সহয়ক (সকল)

(মোহাম্মদ সাইফুর রহমান)

রেজিস্ট্রার

ফোন : ০২-২২২২১৮০৭০

Email:registrarcevt@yahoo.com

বিতরণ:

- ১। রাজস কর্মকর্তা/সহকারী রাজস কর্মকর্তা (সকল), কার্টিমস এঙ্গাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ২। ক্যাশিয়ার, সৌ-মুদ্রাকরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (সকল), কার্টিমস এঙ্গাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ৩। উচ্চমান সহকারী, পেশকার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটা মুদ্রাকরিক (সকল), রেবর্ক কিপার, অফিস সহয়ক কার্যক্রম এঙ্গাইজ ও ভাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য:

- ১। জনাব মোহাম্মদ সাইফুর রহমান, রেজিস্ট্রার, কার্টিমস এঙ্গাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ২। জনাবা শারিন হাবিব, সহকারী রাজস কর্মকর্তা, কার্টিমস এঙ্গাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা (নাম্বার প্রয়োজনীয় যবস্থা প্রয়োগের অনুরোধসহ)।
- ৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 কান্টনমেন্ট, একাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল
 রাজ্য অবন (১১ তলা), ফ্লট-এফ-১/এ
 আগরগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.cevt.gov.bd

কান্টনম, একাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ২০/০৯/২০২৩ তারিখে

অনুষ্ঠিত পশ্চিমগের হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	ষাণীয়
(১)	(২)	(৩)
১.	সালমা আঙ্গোর রাজ্য কর্মকর্তা	<i>SALEM</i>
২.	বিজ্ঞ শারমিন হাবিব সহকারী রাজ্য কর্মকর্তা	<i>Vijun</i>
৩.	বিজ শারমিন জাহান জুনা সহকারী রাজ্য কর্মকর্তা	<i>Vijun</i>
৪.	বিজ ইসরাত জহান সিদ্ধী কাশিম্বার	<i>Vijun</i>
৫.	মোঃ রাশেদুল ইসলাম স্টার মুদ্রাক্ষরিক	<i>Moshar</i>
৬.	সাবিনা ইয়াসমিন স্টার মুদ্রাক্ষরিক	<i>Sabin</i>
৭.	ইতি আঙ্গোর	<i>Iti</i>
৮.	মোঃ রুবেল হক স্টার লিপিকার	<i>Rubel</i>
৯.	খাদিজা পারভিন উচ্চমান সহকারী	<i>Kadija</i>
১০.	উচ্চমান সহকারী	<i>Ummah</i>
১১.	আইরিন সুলতানা স্টার মুদ্রাক্ষরিক	<i>Aireen</i>
১২.	জলি রাণী দেব স্টার মুদ্রাক্ষরিক	<i>Zoli</i>
১৩.	মোহাম্মদ মুরাদ চৌধুরী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	<i>Mohamed</i>
১৪.	সরফট শাহজান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	<i>Sorofat</i>
১৫.	মোঃ আবুল কামেল অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	<i>Moshar</i>
১৬.	মোঃ রাকিব হাসান রাজ পেশকার, বেঝ-২	<i>Rakib</i>
১৭.	মোঃ আল আমিন হেসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	<i>Alam</i>
১৮.	বিহুত আরা আলম পেশকার	<i>Bishut</i>
১৯.	শব্দকর চন্দ মজুদার পেশকার	<i>Shobdakar</i>
২০.	বকরুম রাম রেকর্ড কীপার	<i>Bokrom</i>
২১.	মোঃ মামুন বিয়া পেশকার, বেঝ-১	<i>Mamun</i>

২২.	নেোং আলামিন পেশকাৰ, বেঁধুৰ	
২৩.	নেোং ইসাহাক নিয়া অফিস সহায়ক	
২৪.	নেোং মুজুল ইসলাম অফিস সহায়ক	
২৫.	নেোং ইকবাল হোসেন অফিস সহায়ক	
২৬.	ফাতেমা খান্দন অফিস সহায়ক	
২৭.	নেোং ঝুবেল নিয়া অফিস সহায়ক	
২৮.	নেোং সুজন নিয়া অফিস সহায়ক	১০:৩৫:১১ AM
২৯.	নেোং আবু বক্র সিদ্দিক অফিস সহায়ক	
৩০.	সুলতান মাহমুদ তারেক অফিস সহায়ক	

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

১.৫.১ উন্নত কর্ম-পরিবেশ শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রামাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুড়ু অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষ/গাঁথনা প্রাক্তনিক ব্যবস্থা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষ/গাঁথনা কর্মচারীদের দার্শনিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১ উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১.৫.১ উন্নত কর্ম-পরিবেশ		২৭/০৯/২০২৩ অনুষ্ঠিত।	২৭/০৯/২০২৩ তারিখে প্রশিক্ষণ



পোহাম্বদ সাইফুর রহমান
রেজিস্ট্রার
[Signature]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কান্টনমেন্স, এঙ্গাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল
রাজস্ব ভবন (১১ তলা), ফট-এফ-১/এ
আগরগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

নথি নং-সিইভিটি/প্রনিক্ষণ/১৬৩/২০১৮-১৯/১৭২

তারিখ : ১০/০৪/২০২১

বিষয় : কর্মসূল পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও স্থান বিষি অনুসরণ সম্পর্কিত কর্মশালা আয়োজন।

কান্টনমেন্স, এঙ্গাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা এর ২০২০-২১ অর্থবছরের কর্মসূল পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও স্থান বিষি অনুসরণ সম্পর্কিত নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষণ সিডিভিল অনুযায়ী এ দণ্ডের প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে।
উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালায় এ দণ্ডের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নেরূপে অনুরোধ করা হচ্ছে।

তারিখ, সময় ও স্থান	প্রশিক্ষণের বিষয়	যাশিক্ষক	প্রশিক্ষণার্থী
২৭/০৩/২০২৩ সকাল ১১:৩০-১২:৩০ এজলাস কক্ষ	কর্মসূল পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও স্থান বিষি অনুসরণ	নিজ জুয়েলা খানন বেজিং প্রাইভেট সকল	<ul style="list-style-type: none"> রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী সৌচ-মুদ্রাক্ষরিক/সৌচ লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, (সকল) কার্যালয় উচ্চমান সহকারী, পেশকারী(বেকর্ড কিপার (সকল) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটা মুদ্রাক্ষরিক (সকল) অফিস সহয়ক (সকল)

(মোহাম্মদ সাঈফুর রহমান)

বোজিংপুর

ফোন : ০২-২২২১৮০৭০

Email:registercevt@yahoo.com

বিতরণ :

- ০১। রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কান্টনমেন্স এঙ্গাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ০২। কার্যালয়, সৌচ লিপিকার/সৌচ-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (সকল), কান্টনমেন্স এঙ্গাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ০৩। উচ্চমান সহকারী, পেশকারী, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সকল), রেকর্ড কিপার কান্টনমেন্স এঙ্গাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।

অনলিপি: সদর অবগতির জন্য:

- ০১। জনাব মোহাম্মদ সাঈফুর রহমান, বেজিংপুর, কান্টনমেন্স এঙ্গাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ০২। জনাব শারিন হাবিব, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, কান্টনমেন্স এঙ্গাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা (নাম্বার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা প্রয়োদের অনুরোধসহ)।
- ০৩। অফিস কম্পি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 কান্টনমেন্ট, একাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল
 বাজুর অধিন (১১ তলা), প্লট-এফ-১/এ
 আগরগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.cevt.gov.bd

কান্টনমেন্ট, একাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ২৭/০৯/২০২৩ তারিখে

অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণের হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)
১.	সালমা আকত্তার রাজস কর্মকর্তা	<i>Salma</i>
২.	বিজ্ঞ শারবিন হাবিব সহকারী রাজস কর্মকর্তা	<i>Habib</i>
৩.	বিজ শারবিন জাহান জুনা সহকারী রাজস কর্মকর্তা	<i>Vij</i>
৪.	বিজ্ঞ ইসরাত জাহান সিদ্ধি ক্যারিয়ার	<i>Siddhi</i>
৫.	মোঃ রাফেদুল ইসলাম স্টাট মুদ্রকরিক	<i>Rafedul</i>
৬.	সাবিলা ইয়াসিন স্টাট মুদ্রকরিক	<i>Sabila</i>
৭.	ইতি আকত্তার স্টাট লিপিকার	<i>Eti</i>
৮.	মোঃ ঝুবেল হক স্টাট লিপিকার	<i>Jhubel</i>
৯.	খাদিজা পারভীন উচ্চমান সহকারী	<i>Khadiza</i>
১০.	সংজীব সাহ উচ্চমান সহকারী	<i>Sangjib</i>
১১.	আইরিন সুলতানা স্টাট মুদ্রকরিক	<i>Ayreen</i>
১২.	জলি বানী দেব স্টাট মুদ্রকরিক	<i>Zoli</i>
১৩.	নোহাম্মদ শুরাদ তৌখী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	<i>Nohammud</i>
১৪.	সুমাট শাহজান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	<i>Suman</i>
১৫.	মোঃ আবুল বাদেম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রকরিক	<i>Mosharraf</i>
১৬.	মোঃ রাফিক হাসান রাজু পেশকার, বেঝ-২	<i>Rafiq</i>
১৭.	মোঃ আল আমিন হেসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রকরিক	<i>Alam</i>
১৮.	বিষ্ণুত আরা আলম পেশকার	<i>Bishnu</i>
১৯.	শংকর চন্দ্ৰ মজুমদার পেশকার	<i>Shankar</i>
২০.	বলরাম রায় রেকর্ড কীপার	<i>Bolram</i>
২১.	মোঃ মাঝুন মিয়া পেশকার, বেঝ-১	<i>Majhun</i>

২২.	মোঃ আলামিন পেশকার, বেঁধ-৪	
২৩.	মোঃ ইসাহাক বিয়া অফিস সহয়ক	
২৪.	মোঃ নূরুল ইসলাম অফিস সহয়ক	
২৫.	মোঃ ইকবাল হোসেন অফিস সহয়ক	
২৬.	ফাতেমা খাতুন অফিস সহয়ক	
২৭.	মোঃ ঝুবেল বিয়া অফিস সহয়ক	
২৮.	মোঃ সুজন বিয়া অফিস সহয়ক	
২৯.	মোঃ আবু বক্র সিলিক অফিস সহয়ক	
৩০.	সুলতান মাহমুদ তারেক অফিস সহয়ক	

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
 ১.৬.১ ফিল্ডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিৎ কীর্তক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রনালীক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন	একক	কর্মসম্পাদন	অর্জন
		সূচক		সূচকের মান	(জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যবলয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর বিত্তব্যাক প্রদান	১.৬.১ ক্ষিতিজ্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত তারিখ	৭		অন্ত ট্রাইব্যুনালের আওতাধীন কেন্দ্র নেই। একের পূর্ণ নম্বর প্রাপ্তি মর্মে বিবেচিত।

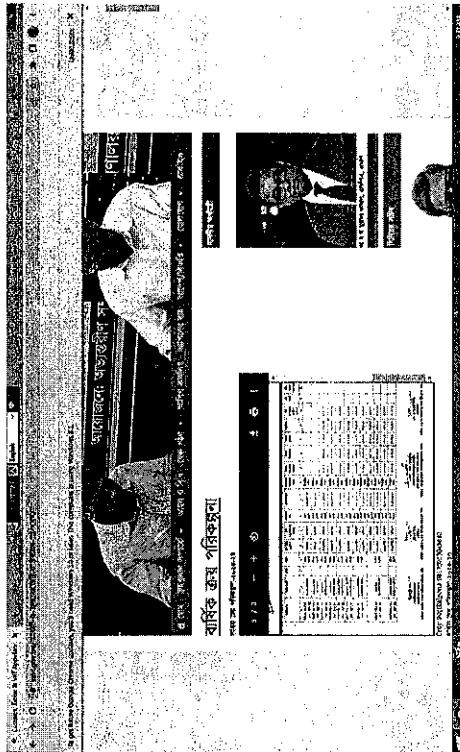


(মোহাম্মদ শাহিদুজ্জামান
কেজিপ্টার)

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
২.১.১ ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত কৌশল কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)
আধিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুনোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১ ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৩০/০৭/২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩

প্রমাণক : এ দপ্তরের ওয়েবসাইট
www.cevt.gov.bd এবং
ফোন নং




(মোহাম্মদ সাহেব হোসেন)
বেজিপ্রাব

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
 ২.২.১ এবং পরিকল্পনা বাস্তবায়িত' কীর্তক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)
আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	২.২ অনুমোদিত বার্ষিক এবং পরিকল্পনা বাস্তবায়িত বাস্তবায়ন (কাজ-ৰ এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১ এবং পরিকল্পনা বাস্তবায়িত %	%	২	গৃহীত ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়িত প্রয়াণকৎ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।

(মোহাম্মদ সাইফুর ইসলাম
রেজিস্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কার্টুমস, এঙ্গাইজ ও ভাট্ট আপিলাত প্রাইভ্যুনাল

বাজেত ভবন (১১ তলা), ফ্লট-এফ, আশারগাঁও, ঢেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

www.cevt.gov.bd

নথি নং-সিইভিটি/আনুষাঙ্গিক মালামাল ফর্ম-১৪/২০০৩ (অংশ-১) / ১২৮২

তারিখ: ০২/০৮/২০১৮

প্রত্যয়ন পত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে কার্টুমস, এঙ্গাইজ ও ভাট্ট আপিলাত প্রাইভ্যুনাল-এর বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ভুলাই-২০২৩ হতে সেপ্টেম্বর-২০২৩ পর্যন্ত সিলি আর ২০০৮ অনুযায়ী (RFQ) কোটেশন এবং সরাসরি এর মাধ্যমে ক্রয় পর্বক চাহিদা প্রদানকারী/যোধিকার প্রাপ্তদের কার্যে বিতরণ ও বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

ক্রমিক নং	অর্থনৈতিক কোড	কর্যের বিবরণ	বার্জেট	ক্রয়কৃত টাকার পরিমাণ	বাস্তবায়ন
১.	৩২৫৬১০১	গাড়ী সেরামিক/হাতাংশ মেরামত	১,০০,০০০/-	২৪৯০০/-	বাস্তবায়ন ভারিখ: সেপ্টেম্বর-২০২৩ মাসে ০১ টি গাড়ীর যত্নাংশ মেরামত/সার্টিসিং করা হয়েছে।

প্রতিক্রিয়া

২০২৩-২৪

০২৫৬১০১

(শারমিন হাবিব)

সহকর্মী রাজস্ব কর্মকর্তা

৫৬৮১১২১
[এস এম হম্মুন করিব]

প্রেসিডেন্ট (সদস্য-জাতীয় রাজস্ব বোর্ড)

কার্টুমস, এঙ্গাইজ ও ভাট্ট আপিলাত প্রাইভ্যুনাল, ঢাকা।

সংযুক্তি-৪)

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবহনা, ২০২৩-২০২৪
 ২.৩.১ বাজেট বাস্তবায়িত' লোর্ড কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের শান	অর্জন (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)
আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১ বাজেট বাস্তবায়িত ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	%	০	PPR Act & Rules 2008 অনুযায়ী বাস্তবায়ন হচ্ছে প্রমাণকঃ iBAS++ প্রতিবেদন।

(শোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম)
রেজিস্ট্রার

১
অনুমতি ব্যয়ের বিতরণ
মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিস্তারিত
(সাধারণ কার্যক্রম)
২০২৩-২৪

মন্ত্রণালয়/বিভাগ

১১১ - অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

(অংকসমূহ শত টাকায়)

প্রার্থীনিক কোড	পরিচালন কোড	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত								অনুমোদিত	
					বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	ব্যয় (প্রক্রিয়াধীন)	প্রকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ ব্যয়ের হার (%)	বিতরণ

১১১০৩

শুল্ক, আবগারী ও ভ্যাট আপিল ট্রাইব্যুনাল

১১১০৩০১

শুল্ক, আবগারী ও ভ্যাট আপিল ট্রাইব্যুনাল

১১১০৩০১০১০২৩৭৮ শুল্ক, আবগারী ও ভ্যাট আপিল ট্রাইব্যুনাল

৩১১১ নগদ মজুরি ও বেতন

৩১১১১০১ মূল বেতন (অফিসার)

১০,০০০ ০ ৮৫,৫০০ ০ ৮৫,৫০০ ৩,৭৭৬ ১৫,১১৭ ৬৬,০০৫ ১৮ ০ ০

৩১১১২০১ মূল বেতন (কর্মচারী)

১,০৫,০০০ ০ ৯৯,৭৫০ ০ ৯৯,৭৫০ ০ ৩১,৯৩৩ ৬৭,৮১৬ ৩২ ০ ০

৩১১১৩০২ যাতায়াত ভাতা

১,৮০০ ০ ১,৮০০ ০ ১,৮০০ ০ ১০ ১,২৯০ ২৮ ০ ০

৩১১১৩০৬ শিক্ষা ভাতা

৩,৬০০ ০ ৩,৬০০ ০ ৩,৬০০ ১০ ৭৪৪ ২,৮৪৫ ২০ ০ ০

৩১১১৩১০ বাড়ি ভাড়া ভাতা

৯৪,৯৫০ ০ ৯৪,৯৫০ ০ ৯৪,৯৫০ ১,৪৯৮ ২০,৪০০ ৭৩,০৫১ ২১ ০ ০

৩১১১৩১১ চিকিৎসা ভাতা

১১,০০০ ০ ১১,০০০ ০ ১১,০০০ ৭৫ ২,৮৮০ ৮,০৪৫ ২৬ ০ ০

৩১১১৩১২ মোবাইল/সেলফোন ভাতা

১,৭৫০ ০ ১,৭৫০ ০ ১,৭৫০ ৩০ ১১০ ১,৫১০ ১২ ০ ০

৩১১১৩১৩ আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা

৮,০০০ ০ ৮,০০০ ০ ৮,০০০ ২০০ ৬৭৬ ৩,১২৩ ১৬ ০ ০

৩১১১৩১৪ টিফিন ভাতা

১,২০০ ০ ১,২০০ ০ ১,২০০ ০ ৩৪০ ৮৬০ ২৮ ০ ০

৩১১১৩১৫ পোশাক ভাতা

৮০০ ০ ৮০০ ০ ৮০০ ০ ০ ৮০০ ০ ০ ০

৩১১১৩১৬ ধোলাই ভাতা

৩০০ ০ ৩০০ ০ ৩০০ ০ ৯৯ ২০১ ৩৩ ০ ০

৩১১১৩২৫ উৎসব ভাতা

৩০,০০০ ০ ৩০,০০০ ০ ৩০,০০০ ১,৫১৯ ০ ২৮,৮৮০ ০ ০ ০ ০

৩১১১৩২৭ অধিকাল ভাতা

২৪,০০০ ০ ২৪,০০০ ০ ২৪,০০০ ০ ৮,৭৬৯ ১৯,২১০ ১৯ ০ ০

৩১১১৩২৮ শাস্তি ও বিনোদন ভাতা

৮,২০০ ০ ৮,২০০ ০ ৮,২০০ ০ ০ ৮,২০০ ০ ০ ০

৩১১১৩৩১ আপ্যায়ন ভাতা

৮৫০ ০ ৮৫০ ০ ৮৫০ ২৮ ১৩৩ ৬৮৯ ১৫ ০ ০

৩১১১৩৩৪ পদক ভাতা

১৫০ ০ ১৫০ ০ ১৫০ ০ ০ ১৫০ ০ ০ ০

৩১১১৩৩৫ বাংলা নববর্ষ ভাতা

৩,১৫০ ০ ৩,১৫০ ০ ৩,১৫০ ০ ০ ৩,১৫০ ০ ০ ০

৩১১১৩৩৮ অন্যান্য ভাতা

৫০০ ০ ৫০০ ০ ৫০০ ০ ২৪০ ২৬০ ৮৮ ০ ০

৩১১১৩৪১ বিচারিক ভাতা

৬,৩০০ ০ ৬,৩০০ ০ ৬,৩০০ ১১০ ১,০৫৬ ৫,২৪৪ ১৬ ০ ০

৩১১১৩৪২ বিশেষ সুবিধা

৯,৭৫০ ০ ৯,৭৫০ ০ ৯,৭৫০ ১৮৮ ১,১৮৫ ৭,৭৭৬ ১৮ ০ ০

উপমোট - নগদ মজুরি ও বেতন:

৩,৮৩,১৫০ ০ ৩,৮৩,১৫০ ০ ৩,৮৩,১৫০ ১,০৪৬ ৮১,১১২ ২,৯৪,৫৮৭ ০ ০

২

মাঠ পর্যায়ের অকিস ওয়ারি বিতরণ - বিজ্ঞারিত

১১১ - অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

(অংকসমূহ শত টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন ইউনিট	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত								অনুমোদিত		
					বার্জেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	বায় (প্রক্রিয়াধীন)	প্রকৃত বায়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ বায়ের হার (%)	বিতরণ	প্রত্যাহার
৩২১১১১১				প্রশাসনিক বায়											
৩২১১১০২				পরিকার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী	২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
৩২১১১০৬				আপ্যায়ন বায়	২,৫০০	০	২,৫০০	০	২,৫০০	০	০	২,৫০০	০	০	০
৩২১১১১৩				বিদ্যুৎ	৮,০০০	০	৮,০০০	০	৮,০০০	০	০	৮,০০০	০	০	০
৩২১১১১৫				পানি	২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
৩২১১১১৭				ইন্টারনেট/ ফ্যাক্স/ টেলেক্স	২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
৩২১১১১৯				ডাক	২,২০০	০	২,২০০	০	২,২০০	০	০	২,২০০	০	০	০
৩২১১১২০				টেলিফোন	২,২০০	০	২,২০০	০	২,২০০	০	০	২,২০০	০	০	০
৩২১১১২৫				প্রচার ও বিজ্ঞাপন বায়	২,৫০০	০	২,৫০০	০	২,৫০০	০	০	২,৫০০	০	০	০
৩২১১১২৭				বইপত্র ও সাময়িকী	২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
৩২১১১২৯				অফিস ডেবন ভাড়া	৮০,০০০	০	৮০,০০০	০	৮০,০০০	০	০	৮০,০০০	০	০	০
				উপযোগী - প্রশাসনিক বায়:	৬১,৪০০	০	৬০,৪০০	০	৬০,৪০০	০	০	৬০,৪০০	০	০	০
৩২২১				ফি, চার্জ ও কমিশন											
৩২২১০৪				নিবন্ধন ফি	১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	০	০	১,০০০	০	০	০
				উপযোগী - ফি, চার্জ ও কমিশন:	১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	০	০	১,০০০	০	০	০
৩২৩১				প্রশিক্ষণ											
৩২৩১০০১				প্রশিক্ষণ	২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
				উপযোগী - প্রশিক্ষণ:	২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
৩২৪৩				শেট্টাইল, অয়েল ও সুরিকেট											
৩২৪৩০১				শেট্টাইল, অয়েল ও সুরিকেট	২৫,০০০	০	২০,০০০	০	২০,০০০	০	০	২০,০০০	০	০	০
				উপযোগী - শেট্টাইল, অয়েল ও সুরিকেট:	২৫,০০০	০	২০,০০০	০	২০,০০০	০	০	২০,০০০	০	০	০
৩২৪৪				ক্রমধ ও বদলি											
৩২৪৪০১				ক্রমধ বায়	২,৮০০	০	২,৮০০	০	২,৮০০	০	০	২,৮০০	০	০	০
				উপযোগী - ক্রমধ ও বদলি:	২,৮০০	০	২,৮০০	০	২,৮০০	০	০	২,৮০০	০	০	০
৩২৫৫				মুদ্রণ ও মনিহারি											
৩২৫৫০১				কম্পিউটার সামগ্রী	৬,০০০	০	৬,০০০	০	৬,০০০	০	০	৬,০০০	০	০	০
৩২৫৫০২				মুদ্রণ ও বৈধানি	২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
৩২৫৫০৪				স্ট্যাম্প ও সিল	১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	০	০	১,০০০	০	০	০
৩২৫৫০৫				অন্যান্য মনিহারি	১৫,০০০	০	১৫,০০০	০	১৫,০০০	০	০	১৫,০০০	০	০	০

৩
মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিস্তারিত

১১১ - অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

(অংকসমূহ শত টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক পরিচালন কোড	মাঠ অফিস অর্থনৈতিক ইউনিট	বিভাগ কোড	বিভাগ কোড	অনুমোদিত								অনুমোদিত		
				বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	ব্যয় (প্রক্রিয়াবীন)	প্রকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ বায়ের হার (%)	বিতরণ	প্রত্যাহার
				উপমোট - মুদ্রণ ও মনিহারি:	২৪,০০০	০	২৪,০০০	০	২৪,০০০	০	০	২৪,০০০	০	০
৩২৫৬	সাধারণ সরবরাহ ও কাঠামোল সামগ্রী													
৩২৫৬১০৬	পোশাক			২,২০০	০	২,২০০	০	২,২০০	০	০	২,২০০	০	০	০
	উপমোট - সাধারণ সরবরাহ ও কাঠামোল সামগ্রী:			২,২০০	০	২,২০০	০	২,২০০	০	০	২,২০০	০	০	০
৩২৫৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়													
৩২৫৭১০৬	সম্মানী			২,৫০০	০	২,৫০০	০	২,৫০০	০	০	২,৫০০	০	০	০
	উপমোট - পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়:			২,৫০০	০	২,৫০০	০	২,৫০০	০	০	২,৫০০	০	০	০
৩২৫৮	হেরামত ও সংরক্ষণ													
৩২৫৮১০১	মোটরযান			৭,০০০	০	৭,০০০	০	৭,০০০	০	২৪৯	৬,৭৫১	০	০	০
৩২৫৮১০২	আসবাবগত			২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার			২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
৩২৫৮১০৪	অফিস সরঞ্জামাদি			২,৫০০	০	২,৫০০	০	২,৫০০	০	০	২,৫০০	০	০	০
৩২৫৮১০৮	যত্নপাতি ও সরঞ্জামাদি			২,৫০০	০	২,৫০০	০	২,৫০০	০	০	২,৫০০	০	০	০
	উপমোট - হেরামত ও সংরক্ষণ:			১৬,০০০	০	১৬,০০০	০	১৬,০০০	০	৪৪১	১৫,৭৫১	০	০	০
৪১১২	যত্নপাতি ও সরঞ্জামাদি													
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুযায়ীক			৫,০০০	০	৫,০০০	০	৫,০০০	০	০	৫,০০০	০	০	০
৪১১২৩১৪	আসবাবগত			৭,৯৫০	০	৭,৯৫০	০	৭,৯৫০	০	০	৭,৯৫০	০	০	০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যত্নপাতি ও সরঞ্জামাদি			৩,০০০	০	৩,০০০	০	৩,০০০	০	০	৩,০০০	০	০	০
	উপমোট - যত্নপাতি ও সরঞ্জামাদি:			১৫,৯৫০	০	১৫,৯৫০	০	১৫,৯৫০	০	০	১৫,৯৫০	০	০	০
	মোট:			৫,৩৬,০০০	০	৫,৩০,০০০	০	৫,৩০,০০০	৭,০৪৬	৪১,৭৬৪	৪,৮১,১৮৮	০	০	০
	মোট - শুল্ক, আবগারী ও ভ্যাট আপিল ট্রাইবুনাল:			৫,৩৬,০০০	০	৫,৩০,০০০	০	৫,৩০,০০০	৭,০৪৬	৪১,৭৬৪	৪,৮১,১৮৮	০	০	০
	মোট - শুল্ক, আবগারী ও ভ্যাট আপিল ট্রাইবুনাল:			৫,৩৬,০০০	০	৫,৩০,০০০	০	৫,৩০,০০০	৭,০৪৬	৪১,৭৬৪	৪,৮১,১৮৮	০	০	০
	মোট - অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ:			৫,৩৬,০০০	০	৫,৩০,০০০	০	৫,৩০,০০০	৭,০৪৬	৪১,৭৬৪	৪,৮১,১৮৮	০	০	০

(সংযোজন-১০)

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুল্কার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
২.৪.১ সভা আয়োজিত' শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	তার্জন (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)
আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১ সভা আয়োজিত	%	৩	অর্থ দণ্ডের কোন প্রকার প্রকল্প গৃহীত হয়নি বিধায় পূর্ণ নষ্টর প্রাপ্তি নথে বিবেচিত।


 (মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম)
 প্রেজিস্টার

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
 '২.৫.১ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিষি মোতাবেক হস্তান্তরিত' ক্ষেত্রক
 কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রামাণক

কার্যক্রমের ফ্রেমওয়ে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)
আধিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি গৈষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিষি মোতাবেক হস্তান্তর করা।	২.৫.১ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিষি মোতাবেক হস্তান্তর করা।	%	%	অন্তরে কোন প্রকার প্রকল্প গৃহীত হয়নি বিধায় পূর্ণ নথির প্রাপ্তি মনে বিবেচিত।


 (মোহাম্মদ শাহিদুজ্জামান
রেজিস্ট্রার)

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
 '২.৫.২ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিষি মোতাবেক হস্তান্তরিত' শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক আর্জনের প্রয়োগক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন	একক	কর্মসম্পাদন	অর্জন
	২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি	সূচক		সূচকের মান	(জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)
আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, অসমবাবপত্র ইত্যাদি) বিষি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.২ প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিষি মোতাবেক হস্তান্তরিত	%	৫	অন্ত দণ্ডের কোন প্রকার প্রকল্প গৃহীত হয়নি বিখ্যায় পূর্ণ নয়ৰ প্রাপ্তি যথে বিবেচিত।


 (মোহাম্মদ সাইফুর রহমান)
 বেজিঞ্চাৰ

(সংযোজন-১৩)

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
‘যানবাহনের বিভিন্নত ব্যবহার নিষিদ্ধ’ শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

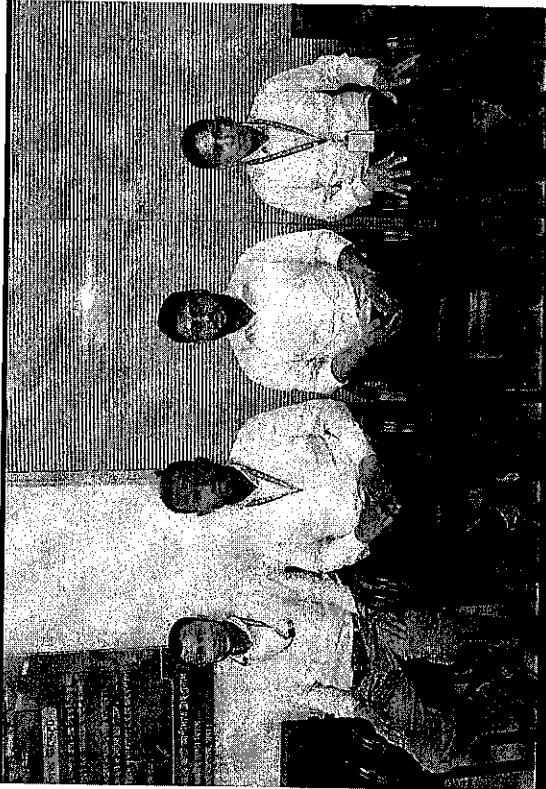
কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	তর্জন (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩))
শুকাচার সংশ্লিষ্ট এবং দূর্বল প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিষিদ্ধকরণ	৩.১.১	%	৪৫	ব্রেমাসিকে সম্পাদন হবে


(মোহাম্মদ সাইফুর রহমান)
রেজিস্ট্রার

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
 ৩.২.১ দাপ্তরিক পোষাক ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদির প্রাপ্যতা ও পরিধান নিষিদ্ধ' কৰ্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের
 প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন	একক	কর্মসম্পাদন	সূচকের ঘান	অর্জন
শুকাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্লভ প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	৩.২.১৭-২০ তম দ্রেতৃত্ব (৪৬ প্রেণি) কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক ও আনুষঙ্গিক অনুষঙ্গিক দ্রব্যাদির প্রাপ্যতা ও পরিধান নিষিদ্ধ করা কর্মসম্পাদন	৩.২.১ দাপ্তরিক কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদির প্রাপ্যতা ও পরিধান নিষিদ্ধ	সূচক	একক	সূচকের ঘান	জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)

প্রমাণক : সংক্ষিপ্ত ছবি।



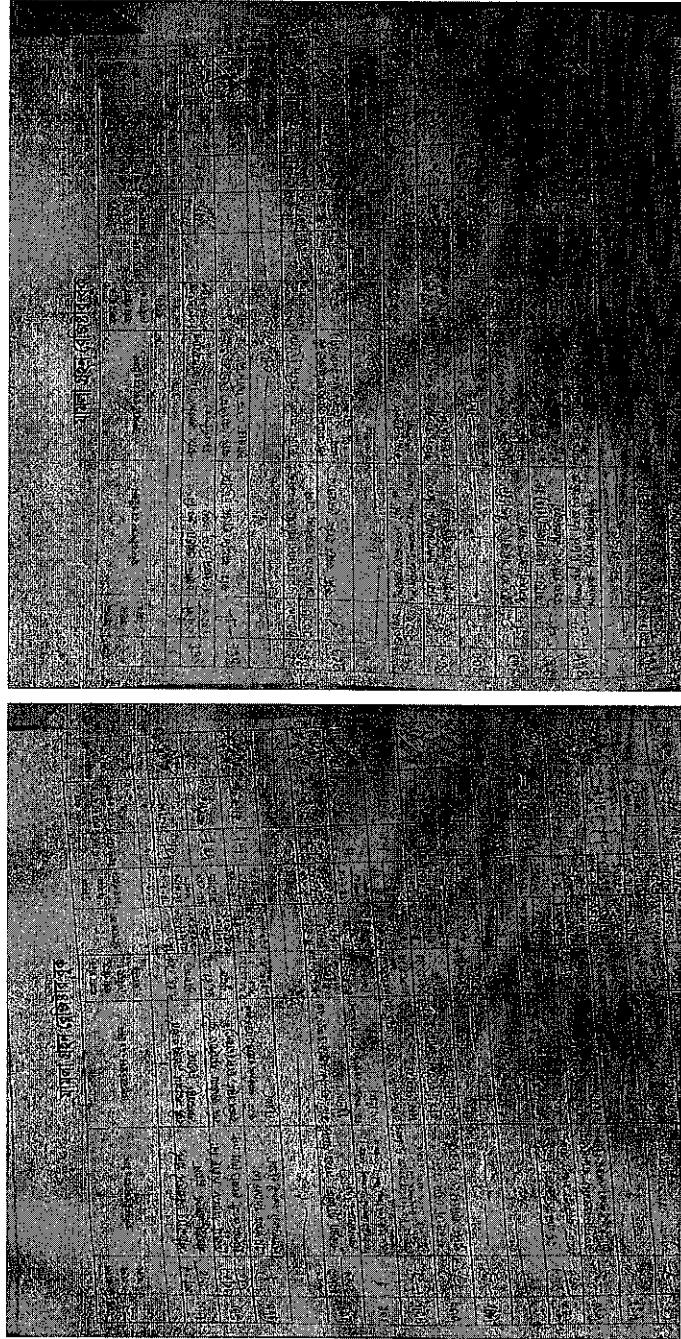

 (মোহাম্মদ সাহেবুর রহমান)
 রেজিস্ট্রার

(সংযুক্তি-১৫)

৩.৩.১ দায়েরকৃত মাষলাসমূহের আপিল নবর প্রদান' শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রযোগক

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুঙ্গাচার কৌশল কর্ম-পরিবহনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন	অর্জন (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)
শুঙ্গাচার সংক্ষিট এবং দুর্বল প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	৩.৩ সকল তথ্য ও দলিলাদি সঠিক প্রাপ্তি সাপেক্ষে আপিল আবেদন দাখিলের দিনেই আপিল নবর প্রদান	৩.৩.১ দায়েরকৃত মাষলাসমূহের আপিল নবর প্রদান	%	%	জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩ পর্যন্ত সর্বমোট ৩৮৮ টি আপিল গৃহীত হয়েছে এবং সাথে সাথে আপিল নবর প্রদান করা হয়েছে। প্রযোগক: সংশ্লিষ্ট আপিল প্রহণ রেজিস্টার।




 (মোহাম্মদ শাইফুর রহমান)
 রেজিস্টার

সংযোজনী ৪: জাতীয় শুধুচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
৩.৪.১ পরিদর্শন সম্পর্ক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	জার্জন (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩)
শুধুচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্বাতি প্রতিবেদনের সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	৩.৪ শাখা পরিদর্শন	৩.৪.১ পরিদর্শন সম্পর্ক	তাৰিখ	৫	শাখা পরিদর্শন সম্পর্ক

প্রমাণক: পরিদর্শন প্রতিবেদন।


(মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম)
রেজিস্ট্রার

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট অপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকার মানচলা শাখা: ভ্যাট চঞ্চল, ভ্যাট এলটিই মুসক, কাস্টমস

হাউস বেনাপোল, কাস্টম হাউস মোংলা

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা : মোহাম্মদ সাইফুর রহমান, রেজিস্ট্রার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা
পরিদর্শনের তারিখ : ১৭/০৯/২০২৩ খ্রি:
পরিদর্শনের সময় : সকাল ১১:৩০ টা

কাস্টম হাউস, এক্সাইজ ও ভ্যাট অপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকার মানচলা শাখা: ভ্যাট চঞ্চল, ভ্যাট এলটিই মুসক,
কাস্টম হাউস বেনাপোল, কাস্টম হাউস মোংলা শাখাসমূহ অদ্য ১৭/০৯/২০২৩ খ্রি: তারিখে বেলা ১১:৩০ ঘটিকায়
নিম্নশাস্ত্রকরকারী কর্তৃক আকস্মিক পরিদর্শন করা হয়। উক্ত শাখায় নিম্নোক্ত ০৪ (চার) জন কর্মকর্তা/কর্মচারী দায়িত্ব পালন
করছেন। পরিদর্শনকালে ০৪ জন কর্মচারী উপস্থিত পাওয়া যায়।

শাখায় কর্মচারীর বিবরণ নিম্নোক্ত হকে দেখানো হলো:

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবি	দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা
০১	মিজ শারমিন জাহান জুনা সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	এলটিই মুসক
০২	জনাব শংকর চন্দ্ৰ মজুমদার পেশকার	ভ্যাট চঞ্চল
০৩	জনাব মোঃ রুবেল হক	কাস্টম হাউস বেনাপোল
০৪	মিজ জলি রশী দেব	কাস্টম হাউস মোংলা

পরিদর্শনকালে উল্লিখিত শাখা সমূহের বিভিন্ন রেজিষ্টার যাচ ই করা হয়। রেজিষ্টার সমূহের তথ্যাদি নিম্নরূপঃ

১। আপিলকর্তা কর্তৃক দায়োবৰ্কৃত শাখাসমূহ নিয়মিত শাখায় রাখিত
০৩। আপিল ভালিকা: আপিলাত ট্রাইবুনালে দায়েবৰ্কৃত ভ্যাট কুমিল্লা শাখার আপিল সমূহের হিসাব সংরক্ষণের জন্য খেট
আপিলের ভালিকা সংশ্লিষ্ট শাখা সহকারী সংরক্ষণ করেন। যা নিয়মিত হাজানগাদ করার পরামর্শ প্রদান করা হয়।
০৪। নথি মুভেন্ট রেজিস্টার: নথি মুভেন্ট রেজিস্টার পরিস্কারতে যথাযথভাবে সংরক্ষিত পাওয়া গেল।
০৫। সার্বিক মন্তব্য:

প্রতিদিন যথাসময়ে আফিসে আসা ও প্রস্তান করা এবং কাজের প্রতি আরও যত্নবান হওয়ার জন্য শাখার সকল
কর্মচারীকে পরামর্শ দেয়া হলো।


(মোহাম্মদ সাইফুল রশেদান)
রেজিস্ট্রার
ফোন ০২-২২২২১৮০৭০
email-registrarcevt@yahoo.com

তারিখ: ১৭/০৯/২০২৩

নথি নং-সিইভিটি/আই,আর,তি শুল্কচার/১০৭/২০১৭/ জুন
অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যালয়ে।
১। প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
২। সংশ্লিষ্ট সকল শাখা।
৩। অধিস কাপি।