



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

এবং

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর), ঢাকা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০১৮ - ৩০ জুন, ২০১৯

সূচীপত্র

■ ঢাকা (উত্তর) কমিশনারেটের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

■ প্রস্তাবনা

■ সেকশন ১: ঢাকা (উত্তর) কমিশনারেটের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission) কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি (Functions)

■ সেকশন ২: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

■ সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

■ সংযোজনী ২: কার্যক্রম, সম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী ইউনিট/শাখা এবং পরিমাপ পদ্ধতি

■ সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য কার্যালয়সমূহের উপর নির্ভরশীলতা

ঢাকা (উত্তর) কমিশনারেটের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of Dhaka North Commissionerate)

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (তিনবছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

১৯৯৩ সালে কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর), ঢাকা প্রতিষ্ঠিত হয়। প্রতিষ্ঠার পর থেকেই এ কমিশনারেট রাজস্ব (মূসক ও শুল্ক) আহরণে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখে আসছে। কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা(উত্তর), ঢাকা'র কার্যালয়ী হচ্ছে পরোক্ষ কর আরোপ, কর আহরণ এবং প্রশীত এতদসংক্রান্ত আইন এবং বিধি-বিধানের মাঠে পর্যায়ে প্রয়োগ। ২০১৪-১৫ ও ২০১৫-১৬ অর্থবছরে মোট লক্ষ্যমাত্রা ৩৬৫০ কোটি টাকা ও ৪২০০ কোটি টাকা; যার বিপরীতে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ যথাক্রমে ৩৬৭৩ কোটি টাকা ও ৪৬০৪ কোটি টাকা। ২০১৬-১৭ ও ২০১৭-১৮ অর্থবছরে লক্ষ্যমাত্রা যথাক্রমে ৬১৮৭ কোটি টাকা ও ৮৪১৯ কোটি টাকা যার বিপরীতে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ সংশোধিত হিসাবে ৫৪৯৯ কোটি টাকা ও ৬৭৩৭ কোটি টাকা। এ কমিশনারেট জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (BIP), Strategic Action Plan (SAP), উত্তম চর্চা (Best Practices), আধুনিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো (GG, MMF, 5Cs, 5Fs, QQTTT, 5Is ও 6Ps) অনুসরণ, সরকারের ভিশন ২০২১ এবং ভিশন ২০৪১ বাস্তবায়ন এবং করদাতা বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে ২০১৮-১৯ অর্থবছরে নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন/অতিক্রমে দৃঢ় প্রতিষ্ঠ। সারাদেশের অন্যান্য মূসক কমিশনারেটসমূহের ন্যায় এ কমিশনারেটের কার্যক্রম স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রক্রিয়াকরণের জন্য জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের মূসক অনুবিভাগের আওতায় ভ্যাট অনলাইন এর কার্যক্রম দ্রুত এগিয়ে চলছে।

সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

- Annual Performance Agreement (APA), Budget Implementation Plan (BIP) ও Strategic Action Plan (SAP) অনুযায়ী সকল কার্যাদি সম্পাদন
- ২০১৫- ১৬ , ২০১৬-১৭ এবং ২০১৭-১৮ অর্থবছরে রাজস্ব আদায়ে সংগোষ্জনক গ্রোথ
- মূসকের আওতা ও ক্ষেত্র বৃদ্ধি
- মূসক প্রশাসনের ডিজিটাইজেশন, আধুনিকায়ন ও করদাতা বান্ধবকরণ
- মূসক-এ অন্তর্ভুক্ত নতুন পণ্য ও সেবা খাত
- বৃদ্ধি ট্যারিফ মূল্য
- উৎসে কর্তিত মূসক
- ব্যবসায়ী পর্যায়ে মূসক
- প্যাকেজ ভ্যাট
- বকেয়া রাজস্ব
- কর্মকর্তাদের কর্মক্ষমতা
- নিয়মিত দাখিলপত্র পরীক্ষা
- মূল্যঘোষণা পর্যালোচনা
- নিবিড় নিরীক্ষা
- অগ্রিম ট্রেড ভ্যাট
- স্থান-স্থাপনা ভাড়া
- তথ্য ও প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার

- ই-রেজিষ্ট্রেশন বাস্তবায়নের প্রাক প্রস্তুতি পর্ব সম্পন্নকরণ;
- ই-ফাইলিং এ রিটান দাখিলের প্রাক প্রস্তুতি পর্ব সম্পন্নকরণ;
- ই-পেমেন্ট পদ্ধতি ব্যবহারে মুসকদাতাদের উদ্বৃকরণ;

ভ্যাট অনলাইন
প্রজেক্ট কাজটি
সম্পর্কের ক্ষেত্রে এ
দপ্তর সর্বোচ্চ সহায়তা
নিশ্চিত করা।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

- উচ্চ লক্ষ্যমাত্রার রাজস্ব আহরণ, মুসক ফাঁকি রোধ, মুসকের আওতা সম্প্রসারণ, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন, ইট ভাটার বকেয়াসহ অন্যান্য বকেয়া আদায়ে বিলম্ব (মামলাগত কারণে বিলম্ব), বিচারাধীন মামলা দুট নিষ্পত্তিকরণ, এডিআর এ অনাগ্রহ, প্রশিক্ষিত জনবল স্থলতা, যানবাহনের অপ্রতুলতা, ক্ষুদ্র ও মাঝারী ব্যবসায়ী পর্যায়ে আদায় ও বিস্তৃত অধিক্ষেত্র এবং ব্যবসায়ী পর্যায়ে নির্ধারিত সংযোজনের হারের প্রয়োগ বাস্তবায়নে জটিলতা, অনলাইনে Self নিবন্ধন গ্রহণ সংক্রান্ত জটিলতা, কেন্দ্রীয় নিবন্ধন বা লিমিটেড কোম্পানীর শাখাসমূহ একই নিবন্ধনের আওতায় হবে কিনা এ নিয়ে আইনগত অস্পষ্টতা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

- ভবিষ্যতে জাতীয় রাজস্ব আদায় বৃক্ষির জন্য জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সহায়তায় মুসক অনলাইন রেজিষ্ট্রেশন ব্যবস্থা চালু, তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) অবকাঠামো বিনির্মাণ ও অটোমেশন কার্যক্রমসমূহ জোরদারকরণ, মুসকনেট সম্প্রসারণ, মুসক ফাঁকি রোধ এবং আইন ও মুসক প্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ, মুসক শিক্ষা, বিজ্ঞাপন প্রচার, ট্যাক্স পেয়ার্স সার্ভিস নিশ্চিতকরণ; প্রয়োজনীয় উদ্যোগের মাধ্যমে উচ্চ আদালতের পেঙ্গি মামলাসমূহ নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট রাজস্ব আদায়; কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মক্ষমতা বৃক্ষির মাধ্যমে রাজস্ব আদায় জোরদার করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে।

২০১৮-১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- Annual Performance Agreement (APA), Budget Implementation Plan (BIP) ও Strategic Action Plan (SAP) অনুযায়ী সকল কার্যাদি সম্পাদন
- ২০১৮-১৯ অর্থবছরের ধার্যকৃত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন
- মুসক প্রশাসনে ব্যবসায়ী বান্ধব ও আধুনিকায়নকরণ
- মুসক-এ অন্তর্ভুক্ত নতুন পণ্য ও সেবা খাত হতে আদায়
- উৎসে কর্তিত মুসক আদায় মনিটরিং
- ব্যবসায়ী পর্যায়ে মুসক ও বাণিজ্যিক আমদানিকারক হতে রাজস্ব আদায় বৃক্ষিকরণ
- বকেয়া রাজস্ব আদায় কার্যক্রম
- কর্মকর্তাদের কর্মক্ষমতা
- নিয়মিত দাখিলপত্র পরীক্ষা কার্যক্রম
- নিরীক্ষা কার্যক্রম
- অগ্রিম ট্রেড ভ্যাট
- স্থান-স্থাপনা ভাড়া আদায় কার্যক্রম
- ই-রেজিষ্ট্রেশন সুসামঞ্জস্যকরণ ও এর বাস্তবায়ন ;
- ই-ফাইলিং এ রিটান দাখিলের প্রাক প্রস্তুতি পর্ব সম্পন্নকরণ;
- ই-পেমেন্ট পদ্ধতি ব্যবহারে মুসকদাতাদের উদ্বৃকরণ;

ভ্যাট অনলাইন
প্রজেক্ট কর্তৃক কাজটি
সম্পর্কের ক্ষেত্রে এ
দপ্তর সর্বোচ্চ সহায়তা
নিশ্চিত করা।

উপক্রমণিকা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাপনসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্য-

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অধীন জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অধীন কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর) এর দায়িত্বে নিয়োজিত কমিশনার

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অধীন জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের প্রতিনিধি হিসাবে সদস্য (মূসক বাস্তবায়ন ও আইটি) এর মধ্যে ২০১৮ সালের
মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন ১:

মূল্য সংযোজন কর অনুবিভাগের বৃক্ষকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী:

- ১.১ বৃক্ষকল্প (Vision): তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর, রাজস্ব আহরণে সুদক্ষ, সপ্তিত ও সেবা পরায়ণ একটি দপ্তরে আধুনিক ও টেকসই মূসক ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।
- ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission): দুটি কার্য নিষ্পত্তি, আইন ও বিধান সম্পর্কে স্টেকহোল্ডারদের অবহিতকরণ, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান, তথ্য ও দলিলাদি সংরক্ষণ ও বিতরণ, আইন বিধানের সঠিক প্রয়োগ, কানিক ও পদ্ধতিগত সংস্কার সাধন, দাপ্তরিক কাজে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করণ, কর প্রদান সংস্কৃতির বিকাশ, রাজস্ব কার্যক্রমে অংশীদারিত প্রতিষ্ঠা, করদাতাবাক্তব্য মূসক প্রশাসন গড়ে তোলা এবং এর মাধ্যমে পর্যাপ্ত অভ্যন্তরীণ সম্পদ আহরণ।
- ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যক্রম জোরদারকরণ, প্রশাসনের আধুনিকায়ন, করবাক্তব্য পরিবেশ সৃষ্টি, কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি, বকেয়া আদায়, করদাতা উদ্বৃক্করণ কর্মসূচী, রাজস্ব সংরক্ষণ, সুশাসন প্রতিষ্ঠা, ডিজিটাল পরিবেশ সৃষ্টি এবং অংশীদারিত প্রতিষ্ঠা করা।
- ১.৪ কার্যাবলীঃ

□ রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনঃ

- রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে আদায় কার্যক্রম মনিটরিং এবং সন্তোষজনক প্রযুক্তি অর্জন
- বাজেটে গৃহীত মূসক ব্যবস্থা অনুযায়ী মূসক আদায়
- নতুনভাবে মূসকে অন্তর্ভুক্ত পণ্য ও সেবার নিবন্ধন ও মূসক আদায়
- গুরুত্বপূর্ণ খাত ও প্রতিষ্ঠান চিহ্নিতকরণ ও আদায় বৃদ্ধি
- ঝুঁকিপূর্ণ পণ্য ও প্রতিষ্ঠান চিহ্নিতকরণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ
- জরিপের মাধ্যমে মূসকের আওতা বৃদ্ধি
- উৎসে মূসক আদায়ে নিবিড় মনিটরিং
- নিবারক তৎপরতা বৃদ্ধি
- মূল্য ঘোষণাসমূহ সমজাতীয় প্রতিষ্ঠানের মূল্যের সাথে ও অন্যান্য দপ্তরের মূল্যের সাথে যাচাই
- দাখিলপত্র পরীক্ষার মাধ্যমে আদায় বৃদ্ধি
- আমদানিকারক/ব্যবসায়ী পর্যায়ে ভ্যাট আদায় বৃদ্ধি
- মার্কেট ভিত্তিক দোকানের আদায় মনিটরিং

□ করবাক্তব্য পরিবেশ সৃষ্টিঃ

- করদাতাদের সাথে নিয়মিত সভা আহবান
- দুটি সেবা প্রদান
- সেবার মান উন্নয়ন
- বিধি ও পদ্ধতিগত সহজীকরণ

- আইন ও বিধান স্টেকহোল্ডারদের অবহিতকরণ
- মুসক সম্পর্কিত প্রচার প্রচারণা

কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি:

- ইন-হাউস ট্রেনিং এর আয়োজন
- মোটিভেশন সেশন করা
- কার্যক্রম কঠোরভাবে মনিটরিং করা
- দায়িত্ব সুনির্দিষ্টকরণ এবং পারফরম্যান্স মূল্যায়ন
- কম্পিউটার প্রশিক্ষণ
- ইন্টারনেট ব্যবহারে বাধ্য করা
- সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার

বকেয়া আদায়:

- বকেয়া তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা
- মামলাসমূহ নিষ্পত্তি
- ADR এর মাধ্যমে মামলা নিষ্পত্তি
- সরকারী সংস্থার বকেয়া আদায়ে মনোনিবেশ
- আইন ও বিধানের কঠোর প্রয়োগ

করদাতা উদ্বৃক্তকরণ কর্মসূচী:

- নিয়মিত সভা, সেমিনার ও ওয়ার্কসপ এর আয়োজন
- মুসকের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে (ADR, প্যাকেজ ভ্যাট, উৎসে কর্তন, ইট ভাটা) প্রচার
- ব্যবসায়ী সমিতির সাথে সম্পর্ক উন্নয়ন ও মতবিনিময় সভা করা
- আইন ও বিধানে প্রদত্ত সুবিধা সম্পর্কে ব্যবসায়ীগণকে অবহিতকরণ
- “উন্নয়নের জন্য মুসক” এ ধারণা করদাতাদের মর্মে পৌছানো
- নৃতন মুসক আইন সম্পর্কে ধারণা প্রদান

রাজস্ব সংরক্ষণ:

- দাখিলপত্র পরীক্ষা
- মূল্য ঘোষণা পৃণঃযাচাই
- নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা
- নিবারক কার্যক্রম পরিচালনা
- অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি

- সঠিক টার্গেতভাব নির্ধারণ
- স্পট এসেমেন্ট

সুশাসন প্রতিষ্ঠাঃ

- সময়মতো অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ
- শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠা
- আধুনিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো অনুসরণ
- অফিস পরিদর্শন
- পুরস্কার ও তিরঙ্কার এর ব্যবস্থা
- স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠা
- যথাযথ হিসাব কোডে রাজস্ব জমা প্রদান এবং প্রমাণপত্র সরবরাহ

ডিজিটাল পরিবেশ সৃষ্টিৎ

- ওয়েবসাইট হালনাগাদ রাখা
- সকল দপ্তর ই-মেইলের আওতায় আনা
- গ্রুপ ই-মেইল ব্যবহার নিশ্চিত করা
- কমিশনারেটের ফেসবুক ব্যবহার
- ডিজিটাল যোগাযোগকে প্রাধান্য দেওয়া
- কম্পিউটার ও কম্পিউটার সামগ্রী সংগ্রহ, বিতরণ ও সংস্থাপন
- রাজস্ব ও অন্যান্য তথ্যাদি কম্পিউটারে ধারণ
- ইলেক্ট্রনিক ক্যাশ রেজিস্টার/পয়েন্ট অব সেলস (ECR/POS) ব্যবসায় পর্যায়ে প্রতিষ্ঠা

অংশীদারিত প্রতিষ্ঠাঃ

- জেলা প্রশাসনের সাথে সমন্বিত কার্যক্রম গ্রহণ
- আয়কর বিভাগের সাথে তথ্য বিনিময় ও সমন্বিত নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদন
- যৌথ জরিপ কার্যক্রম পরিচালনা
- বাণিক সমিতির সাথে একযোগে কাজ করা
- অন্যান্য আইন শৃঙ্খলা বাহনীর (বিজিবি, পুলিশ, র্যাব, আনসার) সাথে সমন্বিত কার্যক্রম গ্রহণ করা
- সমাজের সকল পর্যায়ের জনগণকে রাজস্ব আহরণ কাজে সম্পৃক্ত করা

টাকা (উত্তর)

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যপ্রণাম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

সেকশন-৩

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators) | প্রকৃত অর্জন | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ধারিত ২০১৮-১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19) | | | | প্রকল্প |
|---|---|---|---|---------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|----------|-------------|----------------|---------|
| | | | | | | ২০১৬-১৭ (সাময়িক) | ২০১৭-১৮ (সাময়িক) | অসমর্থন | অতি উচ্চ | উচ্চ | চলতি মান | যানের নিম্ন | ২০১৯-২০ জুন | |
| ১. রাজশ্রম আহরণ জোরাদারকরণ | ৫৫% | ১.১ রাজশ্রম লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১.১আহরণ ভাট্ট | কেটি টকা মেটি | ৬০৯৫ | ৬৭৩৮ | ১০১৭৯৫ | ১০০.০০% | ৮০.০০% | ১০.০০% | ৬০.০০% | ৬০.০০% | ২০১৯-২০ জুন | |
| | | ১.২ প্রদর্শিত রাজশ্রম আদরের সাথে প্রেজার্সী হিসাবের সমর্থন সাধন | ১.২.১ অর্থ-বার্ষিক সমর্থন সাধন ১.২.২ বার্ষিক সমর্থন সাধন | তারিখ তারিখ | - | ০৬/০১/২০১৮ ০৬/০১/২০১৯ | ২৬/০১/২০১৯ ২৬/০২/২০১৯ | ১৬/০২/২০১৯ ০৬/০২/২০১৯ | ১৬/০২/২০১৯ ০৬/০২/২০১৯ | ১৬/০২/২০১৯ ০৬/০২/২০১৯ | - | - | ৬১০৬ | |
| | | ১.৩ শাঠ অবিসম্মত পরিদর্শন | ১.৩.১ দাইলিক প্রতিবেদন: ভাট্ট | সংখ্যা | ৫.০০ | ২০ | ২১ | ২১ | ২১ | ২১ | ২১ | ২১ | ২১ | |
| | | ১.৪ অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের চিহ্নিতে অস্বীকার | ১.৪.১ দাইলিক চাবলা: ভাট্ট | সংখ্যা | ৫.০০ | ২৬ | ১৪ | ১৪ | ১৪ | ১৪ | ১৪ | ১৪ | ১৪ | |
| | | ১.৫ মানব যোকে রাজশ্রম আদায়: মেটি | ১.৫.১ আদায়কৃত মেটি ভাট্ট | কেটি টকায় | ৩.০০ | ২০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | |
| | | ১.৬ উৎসে কর কর্তৃন মনিটরিং | ১.৬.১ পরিবারিক্ষিত উৎসে কর কর্তৃকর্তা কর্তৃপক্ষ (ভাট্ট) | সংখ্যা | ২.০০ | ১০০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | |
| | | ১.৭ বক্ষপ্রাইট করণাতৰ সংখ্যা বৃক্ষিকৰণ | ১.৭.১ বিটর্ণ দাখিলের হার: ভাট্ট | শতকরা হার | ১.০০ | ১২ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ | |
| | | ১.৮ বিচারাধীন | ১.৮.১ বিভাগীয় | শতকরা | ১.০০ | - | - | ১৫ | ৬ | ৬ | ৮৫ | ৮৫ | - | |

| | | | | | | | | | | | |
|------|--|---------------------------------|--------------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ১.৯ | শাখাসমূহ হ্রত নিষ্পত্তির মুল | শাখা নিষ্পত্তি | হার | | | | | | | | |
| ১.১০ | কর্মসূচীকে বিকল্প বিবোধ নিষ্পত্তি পক্ষতি প্রয়োগে উদ্ধৃকরণ। | ১.৯.১ বিবোধ নিষ্পত্তি: ভাট্ট | সংখ্যা | ১.০০ | ২ | - | ১ | ২ | - | - | ১ |
| ১.১১ | ১.১০ বকেয় কর আদায় অর্থনৈতিকরণ বকেয়: ভাট্ট | ১.১০.১ আদায়কৃত বকেয়: ভাট্ট | শতকরা হার | ১.০০ | - | - | ৮০ | ৭৬ | ৭২ | ৭৮ | - |
| ১.১২ | ১.৬.১ বিটার্ণ পরীক্ষাকরণ পরীক্ষা: ভাট্ট | ১.৬.১ বিটার্ণ পরীক্ষা: ভাট্ট | শতকরা হার | ৫.০০ | ৫.৫০ | ৬ | ৬ | ৫ | ৫ | ৮ | ৫ |
| ১.১৩ | ১.৭.১ করণাত্ত বৃক্ষি: ভাট্ট | ১.৭.১ করণাত্ত বৃক্ষি: ভাট্ট | সংখ্যা | ২.০০ | ৩০০ | ৪০০ | ৪১০ | ৪০৮ | ৪১৮ | ৪০০ | ৪০০ |

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন ফুলের মান (Weight of Performance Indicators) | প্রকৃত অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ধারিত ২০১৮-১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19) | | | |
|---|--|---|---|---------------|--|-----------------|---|---------------------|-------------------------------------|------|
| | | | | | | | ২০১৮- ১৯ (পরিমিক) | ২০১৯-২০ (পরিমিক) | চলতি মান মানের নিম্নে ২০২০-২১ | |
| ২.১ | ২.১ প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় বিজ্ঞাপন/অন্তর্ভুক্ত প্রচার | ২.১.১ বিজ্ঞাপন/অন্তর্ভুক্ত প্রচার: ভাট্ট | সংখ্যা | ৩.০০ | ২০ | ২২ | ২০ | ১৬ | ১৪ | ১২ |
| ২. | ২.২ কর্মসূচীকে প্রচলিত আইনের অধীনের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সমস্ক ধরণ স্টেটুর নিমিত্ত নির্মিত সভা/ যোগাযোগ স্থাপন | ২.২.১ অনুষ্ঠিত সভা/ যোগাযোগ: ভাট্ট | সংখ্যা | ২.০০ | - | - | ৬০ | ৫৮ | ৫৬ | ৫০ |
| ২.৩ | ২.৩ কেন্দ্রের মাধ্যমে করণাত্ত সেবা বৃক্ষিকরণ | ২.৩.১ সেবা প্রশংসকারীর সংখ্যা | (জন্ম) | ২.০০ | - | - | ০.১৭ | ০.১৫ | ০.১৪ | ০.১০ |

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------|---|---|-----|-----|-----|
| ২.৪ ভাটি অনলাইন প্রক্রিয়া বাস্তবায়ন | ২.৪.১ অনলাইনে স্বীকৃত রিটার্ন দাখিল শুরু (নতুন ভাটি আঁইন বাস্তবায়ন সাপ্লেফে) | ভারিখ ২.০০ | - | - | - | - | - |
| ২.৫ ই-পেমেন্ট প্রক্রিয়া | ২.৫.১ রাজস্ব আদায়: ভাটি | কোটি টাকা ০.৫০ | - | - | - | - | - |
| ২.৬ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান: | ২.৬.১ প্রশিক্ষণ প্রদান: ভাটি | সংখ্যা ০.৫০ | - | - | ১১৫ | ১১০ | ১১০ |
| ২.৭ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রযোগের প্রদানের মাধ্যমে কাজে উন্নয়নের প্রয়োগ | ২.৭.১ প্রযোগের প্রদান: ভাটি | সংখ্যা ০.৫০ | - | - | ১৩ | ১২ | ১২ |
| ২.৮ অনলাইনে ভাটি রিটার্ন দাখিল | ২.৮.১ অনলাইনে ভাটি রিটার্ন দাখিলের সংখ্যা | সংখ্যা ০.৫০ | - | - | ১৪ | ১৩ | ১৩ |
| ২.৯ অনলাইনে ভাটি রেজিস্ট্রেশন সম্পর্ক | ২.৯.১ অনলাইনে ভাটি রেজিস্ট্রেশনের সংখ্যা | সংখ্যা ১.০০ | - | - | ১৩ | ১২ | ১২ |

দণ্ডনা/সংস্থার আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (নোট মান-২০)

| কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives) | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূক্ষ্ম (Performance of Indicator) | একক (Unit) | কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI) | লক্ষ্যযোগাব মান (২০১৮-১৯) Target Value (2018-19) | | | |
|---|--|--|--|---------------|--|--|-----------------------------|-----------------|----------------------|
| | | | | | | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলাচিত মান (Fair) |
| ১. কার্যপ্রক্রিয়া কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোষৱন | ১.১ ই-কাইলিং প্রক্রিয়া নিপত্তিকৃত | [১.১.১] ই-কাইলিং নথি | % | ১.০০ | ১০০.০০% | ১০০.০০% | ১০০.০০% | ১০০.০০% | ১০০.০০% |
| | ১.২ ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিত করা | [১.২.১] ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিতকৃত | % | ০.৫০ | ১০০ | ১০ | ১০ | ১০ | ১০ |
| | ১.৩ দণ্ডনা/সংস্থা ব্যর্থক ২০১৮-১৯ অবস্থারে প্রমাণিত ভালুকা অনুযায়ী কর্মপ্রক্রিয়া দুটীটি অনলাইন চালু করা | [১.৩.১] সুন্দর একটি অনলাইন সেবা চালুকৃত | আরিখ ১.০০ | ৩০/১১/২০১৮ | ১২/১১/২০১৮ | ১৪/১২/২০১৮ | ২১/১২/২০১৮ | ২১/১২/২০১৮ | ২১/১২/২০১৮ |

| লক্ষ্যস্থান মান (২০১৮-১৯) (Target Value (2018-19)) | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|---|
| ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি |
| ১.৪ দণ্ডবন্দেন ও অধীনস্থ কার্যক্রমসমূহের উভাবনী উদ্বোগ ও Small Improvement Project (SIP) ব্যবস্থাপন | ১.৪.১ উভাবনী উদ্বোগ ও SIP-সম্বন্ধের ডাটা বেজ প্রযুক্তি | ১.৪.২ উভাবনী উদ্বোগ ও SIP বেলিকেডেজ | ১.৪.৩ আগস্ট ২০১৮ তারিখ | ১.৪ সেপ্টেম্বর ২০১৮ | ১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৮ | ১২ অক্টোবর ২০১৮ |
| ১.৫ সেবার মান সম্পর্ক সেবাগ্রহীভাবের মতামত পরিবিস্কৃতের ব্যবস্থা চালু করা | ১.৫.১) সেবার মান সম্পর্কে নেবাগ্রহীভাবের মতামত পরিবিস্কৃতের ব্যবস্থা চালু করুন | ১.৫.২) তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথি | ১.৫.৩) আগস্ট ২০১৮ তারিখ | ১৫/০৯/২০১৮ ১৮/০৯/২০১৮ | ১০/১২/১৬ ১১/০১/২০১৮ | ৩১/১২/২০১৮ |
| ১.৬ দণ্ডবন্দেন প্রতিটি শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রয়োগ ও বিনষ্ট করাণ | ১.৬.১ শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রয়োগ | ১.৬.২) শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রয়োগ | ১.৬.৩) আগস্ট ২০১৮ তারিখ | ১৮/০১/২০১৯ ০১/১১/১৯ | ২২/০১/২০১৯ ০২/০১/২০১৯ | ২৫/০১/২০১৯ |
| ১.৭ সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান | ১.৭.১) প্রকাশিত সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরিবাহক ব্যবস্থা চালু করুন | ১.৭.২) নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরিত | ১.৭.৩) সংখ্যা | ১৫/০১/২০১৮ ০১/০১/১৯ | ২২/০১/২০১৯ ০২/০১/১৯ | ২২/০১/২০১৯ |
| ১.৮ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ব্যবস্থাপন | ১.৮.১) নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ ১.৮.২) নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ | ১.৮.৩) সংখ্যা | ১.৮.৪) আগস্ট ২০১৮ তারিখ | ১১ ১০ | ১০ ১০ | ৬ ৬ |
| | | | | | | ৬০ |

| ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি |
|--|--|--|---|---|---|---|
| ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি | ক্রমিক সংক্ষেপ নথি নথি নথি নথি নথি নথি |
| ২. মুক্তি কর্মসূলী বার্ষিক কর্মসূলী যুক্তি বাস্তবায়ন নিষ্পত্তি করা | ২.১ ২০১৭-১৮ অধিবেশনের খসড়া বার্ষিক কর্মসূলী চালু করিবেন | ২.১.১) নির্ধারিত সময়সীমার বাস্তবে অনুসরে চালু করিবেন | ২.১.২) আগস্ট ২০১৮ তারিখ | ২৪ এপ্রিল ২০১৮ | ২৫ এপ্রিল ২০১৮ | ২৭ এপ্রিল ২০১৮ |
| ৮ | ২.২ ২০১৬-১৭ অধিবেশনের বার্ষিক কর্মসূলী চালু করিবেন নিষ্পত্তি করা | ২.২.১) নির্ধারিত তারিখে বাস্তবে অনুসরে চালু করিবেন | ২.২.২) আগস্ট ২০১৮ তারিখ | ১৩ আগস্ট ২০১৮ | ১৬ আগস্ট ২০১৮ | ১৭ আগস্ট ২০১৮ |

| | | | | | | |
|--|--|--------|------|-------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | | | |
| ২.৩ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বারিক কর্মসম্পাদন চূক্তি বাস্তবায়ন পরিবাহক | [২.৩.১] প্রোমাসিক প্রতিবেদন প্রণীত ও দাখিলকৃত | সংখ্যা | ০.৫০ | ৮ | ৭ | ০ |
| ২.৪ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বারিক কর্মসম্পাদন চূক্তির অর্থ-বারিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল | [২.৪.১] নির্ধারিত তারিখে অর্থ-বারিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | তারিখ | ১.০০ | ৩০ জানুয়ারি ২০১৯ | ০১ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ | ০৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ |
| ২.৫ মাট পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সঙ্গে ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বারিক কর্মসম্পাদন চূক্তির অর্থ-বারিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল | [২.৫.১] নির্ধারিত সময়সীমার অধো খসড়া ছাড়ি স্বাক্ষরিত | তারিখ | ১.০০ | ১৫ জুন | ১৫ জুন | ২০ জুন |

| লক্ষ্যবার মান (২০১৮-১৯) Target Value (2018-19) | | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------------|--|-----------------------|----------------|-----------------|--------------------------|
| কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance of Indicator) | কর্মসম্পাদন | লক্ষ্যবার মান (২০১৮-১৯) Target Value (2018-19) | | | | |
| কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives) | কার্যক্রম (Activities) | একক (Unit) | সচকের মান (Weight of PI) | অসাধারণ (Excellent) | অতি উত্তম (Very Good) | উত্তম (Good) | চলতি মান (Fair) | চলতি মানের নিম্নে (Poor) |
| ৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন | ৩.১ অডিট অপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রম | [৩.১.১] অডিট অপত্তি নিষ্পত্তি | % | ১০০.০০% | ১০০.০০% | ৮০.০০% | ১০.০০% | ৬০.০০% |
| | ৩.২ স্থান/অঞ্চল সম্পত্তির স্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ | তারিখ | ১.০০ | ১ ফেব্রুয়ারি | ১৫ ফেব্রুয়ারি | ২৮ ফেব্রুয়ারি | ২৮ ফেব্রুয়ারি | ১৫ ফেব্রুয়ারি |

| | | | | | | |
|-----|--|--|---|---------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| | হালনগাদ তালিকা প্রস্তুত করা | তালিকা অঙ্গীকৃতির হালনগাদ তালিকা | তারিখ [৩.১] কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগকৃত ও প্রয়োগ সাইটে প্রকাশিত | ১ ফেব্রুয়ারি ১৫ ফেব্রুয়ারি | ২৬ ফেব্রুয়ারি ২৬ মার্চ | ১৫ ফেব্রুয়ারি |
| ৩.১ | দপ্তর সংস্থায় কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগ করা | ৩.১ সরকারী কর্মসূচিসমূহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন | ৪.১.১] প্রশিক্ষণের সময় | ০.৫০ জনপ্রটা | ১৫ অক্টোবর ১৫ নভেম্বর | ৩০ নভেম্বর ১৫ ডিসেম্বর |
| ৪. | দক্ষতা ও নেতৃত্বকর উন্নয়ন | ৪.১.২ জাতীয় শুধুমাত্র কৌশল বাস্তবায়ন নেতৃত্বকর উন্নয়ন | [৪.২.১] ২০১৭-১৮ অর্থবছরের শুধুমাত্র বাস্তবায়ন কর্মসূচিসমূহ এবং পরিবাসক কাজগোষ্ঠো প্রশিক্ষণ ও দাখিলকৃত [৪.২.২] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তৈরীকরণ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত | ০.৫০ জনপ্রটা | ১০ জুলাই ০.৫০ জুলাই | ১০ জুলাই ০.৫০ |
| ৫. | তথ্য অধিকার স্বত্ত্বান্তর তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন | ৫.১ তথ্য বাতায়ন হালনগাদকরণ ৫.২ স্বত্ত্বান্তর তথ্য প্রকাশ ৫.৩ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনগাদকরণ [৫.২.১] স্বত্ত্বান্তর তথ্য প্রকাশিত [৫.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ০.৫০ ০.৫০ ০.৫০ | ১০০ ১০০ ১০০ | ১০০ ১০০ ১০০ |

শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

| | | |
|-----------|---|--------------------------------|
| মুক | - | যুদ্ধ সংযোজন কর |
| ADR | - | Alternative Dispute Resolution |
| VAT | - | Value Added Tax |
| e-Payment | - | electronic Payment |
| ভ্যট | - | ভালু প্রার্থন টাক্স |
| ই-পেমেন্ট | - | ইলেক্ট্রনিক পেমেন্ট |
| ই-ফাইলিং | - | ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং |

আমি, কর্মসূলীর, কার্পেক্টরস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর) হিসেবে সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল আর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হিসেবে কমিশনার্য, কার্পেক্টরস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর) এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল আর্জনে সংশ্লিষ্ট মুসক কমিশনারেটকে সর্বাধিক সহযোগিতা প্রদান করব।

কর্মসূলীর
তারিখ

কার্পেক্টরস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর)

মানসিক স্বপ্নভালা
ফার্মিশনার
সদস্য, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
ঢাকা (উত্তর), ঢাকা।

সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
সদস্য প্রেসিডেন্সি
মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি