গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সদস্য (মূসক বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
এবং

কমিশনার, কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা(দক্ষিণ), ঢাকা
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৬ - জুন ৩০, ২০১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সদস্য (মূসক বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
এবং

কমিশনার, কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা(দক্ষিণ), ঢাকা
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৬ - জুন ৩০, ২০১৭

সূচিপত্র

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট ঢাকা(দক্ষিণ) কমিশনারেটের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৩

প্রস্তাবনা: ৪

সেকশন ১: কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট ঢাকা(দক্ষিণ) কমিশনারেট এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission) কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী (Outcome/Impact) (Acronyms) ৫

সেকশন ২: ঢাকা(দক্ষিণ) কমিশনারেট এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)..................৬

সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ...................................৭-১২

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)..১৩

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি.......................................১৪-১৫

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা.............................১৬

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা(দক্ষিণ), ঢাকা এর **কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**

(Overview of the Performance of Dhaka (South) Commissionerate)

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (তিনবছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

মূল্য সংযোজন কর অনুবিভাগের প্রধান কাজ হচ্ছে পরোক্ষ কর আরোপ, কর আহরণ এবং এতদসংক্রান্ত আইন, বিধি-বিধান প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ। ২০১৩-১৪ ও ২০১৪-১৫ অর্থবছরে মোট লক্ষ্যমাত্রা ৫৯৭৯.৪১ কোটি টাকা ও ৮৪২২.২২ কোটি টাকা; যার বিপরীতে আদায়কৃক রাজস্বের পরিমাণ যথাক্রমে ৬০১০.৮৩ কোটি টাকা ও ৭৪৮৭.৫৯ কোটি টাকা। ২০১৫-১৬ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা ৩৯৩০.০০ কোটি টাকা; যার বিপরীতে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ ৪২৩০.৮৭ কোটি টাকা। সারাদেশে মূসক কমিশনারেটসমূহের কার্যক্রম স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রক্রিয়াকরণের জন্য মূসক অনুবিভাগের আওতায় ভ্যাট অনলাইন এর কার্যক্রম দ্রুত এগিয়ে চলছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

- সঠিক মূসক নির্ধারণ, উচ্চ লক্ষ্যমাত্রার রাজস্ব আহরণ, মূসক ফাঁকি রোধ, মূসকের আওতা সম্প্রসারণ, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন, বকেয়া আদায়, বিচারাধীন মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ (মামলা তদারকি ও বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তিকরণের মাধ্যমে) ও প্রশিক্ষিত জনবল স্বল্পতা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

ভবিষ্যতে রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির জন্য মূসক অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ব্যবস্থা চালু, অনলাইনে রিটার্ণ দাখিল, তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) অবকাঠামো বিনির্মাণ ও অটোমেশন কার্যক্রমসমূহ জোরদারকরণ, মূসকনেট সম্প্রসারণ, মূসক ফাঁকি রোধ এবং আইন ও মূসক প্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ, মূসক শিক্ষা, বিজ্ঞাপন প্রচার, ট্যাক্স পেয়ার্স সার্ভিস নিশ্চিতকরণ; প্রয়োজনীয় উদ্যোগের মাধ্যমে উচ্চ আদালতের পেন্ডিং মামলাসমূহ নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট রাজস্ব আদায়; কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি এবং বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তির (ADR) মাধ্যমে রাজস্ব আদায় জোরদার করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে।

উপক্রমণিকা (**Preamble**)

ঢাকা (দক্ষিণ) কমিশনারেটের পক্ষে কমিশনার, কাস্টসম, এক্সাইজ ও ভ্যাট, ঢাকা (দক্ষিণ),ঢাকা

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের প্রতিনিধি হিসাবে সদস্য (মূসক বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর মধ্যে ২০১৬ সালের .... মাসের .... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন ১:

এ দপ্তরের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্যে (Mission) কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলিঃ

১.১। রূপকল্প (Vision) :বিদ্যমান মূসক ব্যবস্থার কার্যকর পরিপালন সংস্কৃতি গড়ে তোলার প্রয়াস এবং ভীতিমুক্ত কর পরিশোধ পরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে অভ্যন্তরীন উৎস থেকে জাতীয় অর্থনীতিতে সম্পদের যোগান।

১.২। অভিলক্ষ (Mission): বিদ্যমান আইন ও বিধির নির্মোহ ও ন্যায়ভিত্তিক প্রয়োগের মাধ্যমে ব্যবসা বান্ধব মূসক প্রশাসন গড়ে তোলা এবং নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।

১.৩। কৌশলগত উদ্দেশ্যাবলী (Strategic Objectives):

ক) দীর্ঘমেয়াদী:

১) করদাতাকে উদ্বুদ্ধকরণ ও প্রশিক্ষণ প্রদান;
২) মূসক কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
৩) স্থায়ী অবকাঠামো তৈরী;
৪) প্রত্যক্ষ কর বিভাগসহ সকল স্টেকহোল্ডারদের সাথে সম্পর্ক উন্নয়ন এবং যোগাযোগ বৃদ্ধি;
৫) কর পার্থক্য (Tax Gap) পর্যায়ক্রমে হ্রাস করণ ও দীর্ঘমেয়াদে শূন্যের কোঠায় নামিয়ে আনার মাধ্যমে সর্ব্বোচ্চ রাজস্ব আহরন নিশ্চিত করা।

খ) মধ্যম মেয়াদী:

১) ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ঝুঁকিপূরণ করদাতাকে নির্বাচন ও যথাযথ রাজস্ব আহরণ নিশ্চিত করণ;
২) যৌক্তিক পদ্ধতি অনুসরণ করে নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা;
৩) বিদ্ধমান মামলা সমূহ নিস্পত্তির কার্যক্রম;
৪) দাপ্তরিক আধুনিকায়ন এবং ব্যবস্থাপনায় উত্তরোত্তর তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি;

গ) স্বল্প মেয়াদী:

১) নতুন করদাতা অনুসন্ধান;
২) কর ফাঁকিরোধে Intelligence based Preventive কার্যক্রম গ্রহণ;
৩) দাপ্তরিক শৃঙ্খলা স্থাপন;
৪) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন;
৫) কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নৈতিক উন্নয়নে কার্যক্রম গ্রহণ;
৬) আর্থিক ব্যবস্থার উন্নয়ন;

১.১ কার্যাবলীঃ

❑ **<u>রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনঃ</u>**

- রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে আদায় কার্যক্রম মনিটরিং
- বাজেটে গৃহীত মূসক ব্যবস্থা অনুযায়ী মূসক আদায়
- নতুন ভাবে 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

সেকশন-২

মূসক অনুবিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষমাত্রা ২০১৬-১৭	প্রক্ষেপণ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্ব প্রাপ্তমন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (source's of data)
			২০১৪-১৫	২০১৫-১৬*		২০১৭-১৮	২০১৮-১৯		
রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধি	কর জিডিপির অনুপাত বৃদ্ধি	শতকরা হার	৯.৩০	১০.৬০	১১.৫০	১২.৩০	১৩.১০	এটর্নি জেনারেলের দপ্তর, বাংলাদেশ ব্যাংক, মহাহিসাব নিরীক্ষকের ও নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক নীতি বিবৃতি ২০১৬-১৭ থেকে ২০১১৮-১৯, অর্থ বিভাগ

সেকশন-৩

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 সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০১৬-১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17)					প্রক্ষেপণ	
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬ (সাময়িক)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০১৭-১৮	২০১৮-১৯
								১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%		
১. রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ	৬৮	১.১ রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।	১.১.১ আদায়কৃত মূসক	কোটি টাকা মোট	৩৯	৭৪৮৭.৫৯	৪২৩০.৮৭	৫৬৫১.৮৫	৫০৮৬.৬৮	৪৫৭৮.০১	৪৩২০.২১	৪২৩০.৮৭	৬,২১৭.০৩	৬,৮৩৮.৭
		১.২ প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ট্রেজারী হিসাবের সমন্বয় সাধন	১.২.১ অর্ধ -বার্ষিক সমন্বয় সাধন	তারিখ	১.৫	-	-	২০/০২/১৭	৩১-০২-২০১৭	০৭/০৩/১৭	১৫/০৩/১৭	২১/০৩/১৭	-	-
			১.২.২ বার্ষিক সমন্বয় সাধন	তারিখ	১.৫	-	-	২০/০৮/১৭	৩০/০৮/১৭	১৫/০৯/১৭	২১/০৯/১৭	৩১/০৯/১৭	-	-
		১.৩ মাঠ অফিসসমূহ পরিদর্শন	১.৩.১ দাখিলকৃত প্রতিবেদন: মূসক	সংখ্যা	৫.০০	৮	১২	২০	১৮	১৬	১৪	১২	২৫	২৭
		১.৪ অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	১.৪.১ দায়েরকৃত মামলা: মূসক	সংখ্যা	৫.০০	৬	৮	৮	৭	৬	৫	৪	১২	১৫
		১.৫ মামলা থেকে রাজস্ব আদায়ঃ মোট	১.৫.১ আদায়কৃত মোট মূসক	কোটি টাকায়	৩.০০	০.৮৬	২.০০	৩.০০	২.৫০	২.০০	১.৭৫	১.৫০	৪.০০	৪.৫০
		১.৬ উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	১.৬.১ পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী কর্তৃপক্ষ (মূসক)	সংখ্যা	২.০০	৩০০	৩৯৬	১২০০	৮৫০	৭০০	৫০০	৩৯৬	১৪৫০	১৬০০
		১.৭ কমপ্লাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	১.৭.১ রির্টাণ দাখিলের হার: মূসক	শতকরা হার	১.০০	১০	১১	১২	১১	১০	৮	৭	১৩	১৫
		১.৮ বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিস্পত্তিকরণ।	১.৮.১ বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি: মূসক	শতকরা হার	১.০০	৫	১০	১৫	১৪	১৩	১২	১১	১৬	১৭
		১.৯ করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিস্পত্তি পদ্ধতি গ্রহনে উদ্বুদ্ধকরণ।	১.৯.১ বিরোধ নিস্পত্তি: মূসক	সংখ্যা	১.০০	০	৫	২	১	০	০	০	৩	৫
		১.১০ বকেয়া কর আদায় ত্বরান্বিতকরণ।	১.১০.১ আদায়কৃত বকেয়া: মূসক	কোটি টাকা	১.০০	৩.৭৩	২.৫৫	১০.০০	৮.০০	৬.০০	৫.০০	২.৫৫	১২.০০	১৪.০০
		১.১১ রির্টাণ পরীক্ষাকরণ।	১.১১.১ রির্টাণ পরীক্ষা: মূসক	শতকরা হার	৫.০০	৩.	৫.	৫.৫	৫.৪	৫.৩	৫.২	৫.১	৬.৫৯	৭.২৫
		১.১২ জরিপ কার্যক্রম	১.১২.১ করদাতা বৃদ্ধি: মূসক	সংখ্যা	২.০০	৯১	২৯৮	৩০০	২৯৫	২৮০	২৭৫	২৫০	৪০০	৫৫০

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 সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০১৬-১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17)					প্রক্ষেপণ	
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬ (প্রথম ০৯ মাসের অর্জন)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের	২০১৭-১৮	২০১৮-১৯
								১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%		
২. মূসক প্রশাসনের আধুনিকায়ন ও করদাতা বান্ধবকরণ	১২	২.১ প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় বিজ্ঞাপন/অনুষ্ঠান প্রচার।	২.১.১ বিজ্ঞাপন/অনুষ্ঠান প্রচার: মূসক	সংখ্যা	৪.০০	২	৫	২০	১৫	১০	৮	৫	২৫	৩০
		২.২ করদাতাগণকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সম্যক ধারণা দেওয়ার নিমিত্ত নিয়মিত মিথস্ক্রিয়া/ যোগাযোগ স্থাপন।	২.২.১ অনুষ্ঠিত সভা/ যোগাযোগ: মূসক	সংখ্যা	২.০০	২০	১৫	৬০	৪৫	৩০	২৫	১৫	৭০	৮৫
		২.৩ সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	২.৩.১ সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: মূসক	সংখ্যা (লক্ষ)	২.০০	০.০৬৩	০.০৬৫	০.১৬	০.১২	০.১০	০.০৮	০.০৬	০.১৮	০.২০
		২.৪ ভ্যাট অনলাইন প্রকল্প বাস্তবায়ন	২.৪.১ অনলাইনে মূসক রেজিস্ট্রেশনের প্রস্তুতি সম্পন্ন (নতুন ভ্যাট আইন বাস্তবায়ন সাপেক্ষে)	তারিখ	১.০০	-	-	৩০/০৬/১৭	১৫/০৭/১৭	৩০/০৮/১৭	১৫/০৯/১৭	৩০/০৯/১৭	-	-
			২.৪.২ অনলাইনে মূসক রিটার্ণ দাখিল শুরু (নতুন ভ্যাট আইন বাস্তবায়ন সাপেক্ষে)	তারিখ	১.০০	-	-	৩১/০৮/১৭	৩০/০৯/১৭	৩১/১০/১৭	৩০/১১/১৭	৩০/১২/১৭	-	-
		২.৫ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;	২.৫.১ প্রশিক্ষণ প্রদান: মূসক	সংখ্যা	২.০০	৫১	১২৯	১৬০	১৫০	১৪০	১৩৫	১২৯	১৭০	১৮৬

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

(মোট মান-২০)

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance of Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৬-১৭) (Target Value (2016-17)				
						অসাধারন (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%
১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	৬	১.১ ২০১৬-১৭ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	[১.১.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০	১৯/০৫/২০১৬	২২/০৫/২০১৬	২৪/০৫/২০১৬	২৫/০৫/২০১৬	২৬/০৫/২০১৬
		১.২ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সঙ্গে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	১.২.১ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১.০০	২৬-৩০ জুন				
		১.৩ ২০১৫-১৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[১.৩.১] নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১.০০	১৪/০৭/১৬	১৭/০৭/১৬	১৮/০৭/১৬	১৯/০৭/১৬	২০/০৭/১৬
		১.৪ ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[১.৪.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণীত ও দাখিলকৃত	সংখ্যা	১.০০	৪	৩	২	-	-
		১.৫ ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[১.৫.১] নির্ধারিত তারিখে অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০	২২/০১/১৭	২৩/০১/২০১৭	২৪/০১/২০১৭	২৫/০১/২০১৭	২৬/০১/২০১৭
		১.৬ বার্ষিক কর্মসম্পাদ চুক্তির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রণোদনা প্রদান	[১.৬.১] বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	১.০০	৩	২	১		

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance of Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৬-১৭) (Target Value (2016-17))				
						অসাধারন (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	২.১ সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	* [২.১.১] প্রশিক্ষণের সময়	জনঘন্টা	১.০০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		২.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	[২.২.১] ২০১৬-১৭ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০	১৫/০৭/২০১৬	৩১/০৭/২০১৬	-	-	-
			[২.২.২] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১.০০	৪	৩	২	-	-
৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	২	৩.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	১.০০	প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহ	প্রতি মাসের ২য় সপ্তাহ	প্রতি মাসের ৩য় সপ্তাহ	০	০
		৩.২ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ	[৩.২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১.০০	১৫/১০/২০১৬	২৯/১০/২০১৬	১৫/১১/২০১৬	৩০/১১/২০১৬	১৫/১২/২০১৬
৪. কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	৫	৪.১ ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তন	[৪.১.১] দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তিত	তারিখ	১.০০	২৮/০২/১৭	৩০/০৩/১৭	৩০/০৪/১৭	৩১/০৫/১৭	২৯/০৬/১৭
		৪.২ পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরীপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	[৪.২.১] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরীপত্র যুগপৎ নিশ্চিতকরণ	%	১.০০	১০০	৯০	৮০	-	-

* ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের মধ্যে অন্যূন ২০ ঘন্টা সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance of Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৬-১৭) (Target Value (2016-17)				
						অসাধারন (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%
৪. কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন		৪.৩ সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.৩.১] দপ্তর/সংস্থার কম পক্ষে একটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১.০০	৩১/১২/২০১৬	৩১/০১/২০১৭	২৮/০২/২০১৭	-	-
			[৪.৩.২] দপ্তর/সংস্থার কম পক্ষে ৩ টি সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১.০০	৩১/১২/২০১৬	৩১/০১/২০১৭	২৮/০২/২০১৭	-	-
		৪.৪ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[৪.৪.১] নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১.০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
৫. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	৩	৫.১ অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিচ্ছন্ন রাখা	[৫.১.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আঙ্গিনা পরিচ্ছন্ন	তারিখ	১.০০	৩০/১১/১৬	৩১/১২/১৬	৩১/০১/১৭		
		৫.২ সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (Waiting Room) এর ব্যবস্থা করা	[৫.২.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১.০০	৩০/১১/১৬	৩১/১২/১৬	৩১/০১/১৭		
		৫.৩ সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	[৫.৩.১] সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১.০০	৩০/১১/১৬	৩১/১২/১৬	৩১/০১/১৭		
৬. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১	৬.১ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৬.১.১] বছরে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১.০০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

আমি, কমিশনার,কাস্টমস্ এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা সদস্য (মূসক বাস্তবায়ন ও আইটি) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সদস্য (মূসক বাস্তবায়ন ও আইটি) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হিসেবে কমিশনার,কাস্টমস্ এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ) এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট কমিশনারেট সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

কমিশনার, কাস্টমস্ এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা।	৩০/৬/২০১৬ তারিখ
সদস্য (মূসক বাস্তবায়ন ও আইটি) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।	৩০/০৬/১৬ তারিখ

শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

মূসক	-	মূল্য সংযোজন কর
ADR	-	Alternative Dispute Resolution
VAT	-	Value Added Tax
e-Payment	-	electronic Payment

ভ্যাট	-	ভ্যালু এ্যাডেড ট্যাক্স
ই-পেমেন্ট	-	ইলেক্ট্রোনিক পেমেন্ট
ই-ফাইলিং	-	ইলেক্ট্রোনিক ফাইলিং

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্তসূত্র
[১.১] রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	[১.১.১]আদায়কৃত মূসক	২০১৬-১৭ অর্থ বছরে বাজেটে নির্ধারিত রাজস্ব আদায়। এ লক্ষ্যে বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে এবং সে মোবাবেক কার্যক্রম চলছে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	কোটি টাকায় (মহাহিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ের সাথে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক প্রদর্শিত হিসাবের সমন্বয় সাধন)	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন
[১.২] প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ট্রেজারী হিসাবের সমন্বয় সাধন	[১.২.১] অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সাধন	বাংলাদেশ ব্যাংকে জমাকৃত রাজস্বের সাথে হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেজারী চালানের সাথে হিসাবের সমন্বয় সাধন করা।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঐ
	[১.২.২] বার্ষিক সমন্বয় সাধন	জমাকৃত রাজস্ব সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহ ও ট্রেজারীর হিসাবের সমন্বয় সাধন	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঐ
[১.৩] মাঠ অফিসসমূহ পরিদর্শন	[১.৩.১] দাখিলকৃত প্রতিবেদন: মূসক	মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের মামলা নিষ্পত্তির গুনগত মান পর্যালোচনা ও কর ফাঁকি রোদে যথাযথ নির্দেশ ও পরিপালন প্রতিবেদনে ত্রুটিসমূহ বিশ্লেষণপূর্বক আইনানুক কার্যক্রম গ্রহণ জোরদারকরণ	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঐ
[১.৪] অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	[১.৪.১] দায়েরকৃত মামলা: মূসক	অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে আহরিত তথ্য পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক আইনের প্রয়োগ করে ফাঁকি/গোপনকৃত আয় পুনরুদ্ধার করা	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঐ
[১.৫] মামলা থেকে রাজস্ব আদায়: মোট	[১.৫.১] আদায়কৃত মূসক	রাজস্ব সম্ভাবনাময় বড় মামলাসমূহ দুত নিষ্পত্তি ও দাবীকৃত রাজস্ব দুত আদায়ের জন্য তদারকী জোরদারকরণ	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঐ
[১.৬] উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	[১.৬.১] পরিবীক্ষিত মূসক	প্রত্যেক সরকারী দপ্তরের ডিডিও-গণ সরবরাহকারী, সেবা প্রদানকারী ও ঠিকাদারদের বিল হতে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী উৎসে কর কর্তন করে থাকেন	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঐ
[১.৭] কমপ্লাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	[১.৭.১] রির্টার্ণ দাখিলের হার: মূসক	যে সকল করদাতা সঠিক সময়ে রির্টার্ণ দাখিলে ব্যর্থ হন, তাদের রিটার্ণ দাখিলের জন্য নোটিশ জারী, জরিমানাসহ অন্যান্য আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ জোরদারকরণ	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঐ
[১.৮] বিচারাধীন মামলাসমূহ দুত নিষ্পত্তিকরণ	[১.৮.১] মামলা নিষ্পত্তি: মূসক	করদাতাদের উদ্ভুত বিরোধসমূহ দুত নিষ্পত্তির নিমিত্তে আপিলের পরিবর্তে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা গ্রহণে করতাদাগণকে উদ্বুদ্ধকরণ	ঐ	ঐ	ঐ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি	উপাত্তসূত্র
[১.৯] করদাতগণকে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ	[১.৯.১] বিরোধ নিষ্পত্তি: মূসক	করদাতাদের উদ্ভুত বিরোধসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির নিমিত্তে আপিলের পরিবর্তে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা গ্রহণে করতাদাগণকে উদ্বুদ্ধকরণ	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঐ
[১.১০] বকেয়া কর আদায় ত্বরান্বিতকরণ	[১.১০.১] আদায়কৃত বকেয়া: মূসক	বকেয়া কর আদায়ের জন্য জরিমানা, ব্যাংক হিসাব জব্দ ও সার্টিফিকেট মামলাসহ আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ ও তদারকি জোরদারকরণ	ঐ	ঐ	ঐ
[১.১১] রিটার্ণ পরীক্ষাকরণ	[১.১১.১] রিটার্ণ পরীক্ষা: মূসক	করদাতা কর্তৃক দাখিলকৃত রিটার্ণসমূহ পরীক্ষাপূর্বক ক্রুটিপূর্ণ রিটার্ণ বাছাই করে ডেস্ক অডিট ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফিল্ড অডিটসহ অন্যান্য আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ জোরদারকরণ	ঐ	ঐ	ঐ
[১.১২] জরিপ কার্যক্রম	[১.১২.১] করদাতা বৃদ্ধি: মূসক	জরিপের মাধ্যমে তথা আন্ত:প্রতিষ্ঠানসমূহ হইতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক নতুন করদাতাদের কর নেটের আওতায় জোরদারকরণ	ঐ	ঐ	ঐ
[২.১] প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় বিজ্ঞাপন/অনুষ্ঠান প্রচার	[২.১.১] বিজ্ঞাপন/অনুষ্ঠান প্রচার: মূসক	প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় বিজ্ঞাপন ও অনুষ্ঠান প্রচারের মাধ্যমে করদাতাগণকে কর প্রদানে উদ্বুদ্ধকরণ	ঐ	ঐ	ঐ
[২.২] করদাতাগণকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সম্যক ধারণা দেওয়ার নিমিত্ত নিয়মিত মিথষ্ক্রিয়া/যোগাযোগ স্থাপন	[২.২.১] অনুষ্ঠিত সভা/যোগাযোগ: মূসক	করদাতাগণকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সম্যক ধারণা দেওয়ার নিমিত্ত যোগাযোগ স্থাপন ও সভা-সমাবেশ অনুষ্ঠান	ঐ	ঐ	ঐ
[২.৩] সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: মূসক	সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ ও কর প্রদানে উৎসাহ প্রদান	ঐ	ঐ	ঐ
[২.৪] ভ্যাট অনলাইন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৪.১] অনলাইনে মূসক রেজিস্ট্রেশনের প্রস্তুতি সম্পন্ন	অনলাইনে মূসক রেজিস্ট্রেশনের প্রস্তুতি সহজীকরণ, যাতে অনলাইনে করদাতা সহজে মূসক রেজিষ্ট্রিশণ করতে পারেন	ঐ	ঐ	ঐ
	[২.৪.২] অনলাইনে মূসক রিটার্ণ দাখিল শুরু	করদাতা যাতে সহজে অনলাইনে মূসক রিটার্ণ দাখিল করতে পারেন, সে ব্যবস্থা গ্রহণ	ঐ	ঐ	ঐ
[২.৫] ই-পেমেন্ট পদ্ধতি	[২.৫.১] রাজস্ব আদায়: মূসক	করদাতা সহজেই ডেবিট কার্ড ও ক্রেডিট কার্ডের মাধ্যমে এ পদ্ধতির আওতায় কর পরিশোধ করতে পারেন।	ঐ	ঐ	ঐ
[২.৬] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৬.১] প্রশিক্ষণ প্রদান: মূসক	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি	ঐ	ঐ	ঐ

সংযোজনী ৩: অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের/অধিদপ্তর/সংস্থা-এর নিকট নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
অন্যান্য	এটর্নী জেনারেলের দপ্তর	আপিল মামলা নিষ্পত্তি : মূসক	মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি	রাজস্ব আদায় নিশ্চিত করা	রাজস্ব ক্ষতি ও আইন প্রয়োগে জটিলতা
অন্যান্য	বাংলাদেশ ব্যাংক	দায়েরকৃত মামলা: মূসক	চাহিত তথ্যের দ্রুত প্রাপ্তি	করফাঁকি উদঘাটন	রাজস্ব ক্ষতি ও আইন প্রয়োগে জটিলতা
অন্যান্য	মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	বার্ষিক সমন্বয় সাধন, অর্ধ-বার্ষিক সমমন্বয় সাধন	চাহিত তথ্য দ্রুত প্রাপ্তি	রাজস্ব আদায়ের প্রকৃত তথ্য উদঘাটন	রাজস্ব আদায়ের সঠিক চিত্র পাওয়া যাবে না।