রাজস্বের প্রবৃদ্ধি

ভ্যাট সংক্রান্ত যেকোনো জিজ্ঞাসায় কল করুন 16555 VAT ONLINE CONTACT CENTER

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
ঢাকা (দক্ষিণ)
আইডিইবি ভবন (৪র্থ ও ৫ম তলা) ১৬০/এ, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
[Fax -8315459,Web:www.cevdsc.gov.bd, Email-cevdhksouth@yahoo.com]

টেকসই সমৃদ্ধি

রেজিষ্টার্ড ডাকযোগে/
বাহক মারফত/
ই-মেইল

পত্র নং-২(২৩)-জনপ্রশা:/সদর/বিবিধ/০২/২০১৫/ ৩৩৮ তারিখ: ২৮/০২/২০২২

প্রাপক: সদস্য (শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: **নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।**

সূত্র: **জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পত্র নং-০৮.০১.০০০০.০১১.০৯.০০৮.২০২০-১২৯, তারিখ: ২৩.০২.২০২১ খ্রি:**

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করছি।

০২। সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে গত ১৪.০১.২১ খ্রি: তারিখে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে। যা নিম্নের ছকে আপনার সদয় অবগতির জন্য উপস্থাপন করা হলো:

ক্রমিক নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১.	অধীনস্থ অফিস ও মাঠপর্যায়ের অফিসসমূহে নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন সংক্রান্ত।	২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ নিয়মিত শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভার আয়োজন করে সভার কার্যবিবরণী বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে।	এ দপ্তরে শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা বিষয়ে কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং নিয়মিত সভা আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
২.	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা সংক্রান্ত।	২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অংশীজনদের (stakeholders) অংশগ্রহণে নিয়মিত সভার আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার বিষয়ে অংশীজনের (stakeholders) সাথে নিয়মিত সভার আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
৩.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত।	Zoom এ্যাপ এর মাধ্যমে বিসিএস (কর) একাডেমী ও কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমীতে প্রশিক্ষণ আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।	এ দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন বিষয়ে নিয়মিত ইন-হাউস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হচ্ছে এবং এতদ্ বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যে কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমীকে বলা যেতে পারে।
৪.	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ সংক্রান্ত।	উত্তম চর্চার তালিকা প্রস্তুত করে স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।	এ দপ্তর হতে উত্তম চর্চার প্রতিবেদন প্রস্তুত করে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে প্রেরণ করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।
৫.	শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত।	স্ব স্ব শাখা/অধিশাখাসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন করে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	এ দপ্তরের অধীনস্থ মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহে নিয়মিত পরিদর্শন করা হয়।
৬.	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ সংক্রান্ত।	১। শাখা সমূহের নথি শ্রেণিবিন্যাসের কাজ পুনরায় প্রথম সচিব ও দ্বিতীয় সচিব ব্যক্তিগতভাবে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে সংশ্লিষ্ট কমিটির নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন। ২। মাঠ পর্যায়ের সকল কমিশনারেটে নথি শ্রেণীবিন্যাসের কাজ যথাযথভাবে করার জন্য কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা উইং এবং শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন উইং থেকে ২ টি আলাদা কমিটি গঠন করতে হবে।	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিভিন্ন আদেশ নির্দেশজারী করা হয়েছে এবং নথি কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।

৭.	শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সকল শাখার নথি শ্রেণীবিন্যাস করে তালিকা প্রণয়ন করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
৮.	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন সংক্রান্ত।	নিয়মিত গণশুনানী আয়োজন করে তাঁর প্রতিবেদন বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে।	করোনা ভাইরাস জণিত মহামারির আগ পর্যন্ত এ দপ্তরে প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানীর আয়োজন করা হয়েছে। এছাড়া স্বাস্থ্যবিধি মেনে সেক্টর ভিত্তিক শুনানী গ্রহণ করা চলমান থাকবে।
৯.	শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত।	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/ কর্মচারী বাছাই করার জন্য Criteria নির্ধারণ করতে হবে।	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য হতে মনোনয়নপূর্বক জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে প্রেরণ করা হয়।
১০.	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	ই-পত্র ইস্যু করার প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট সকলের জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	ই-ফাইলিং বিষয়ে এ দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের যথাযথ প্রশিক্ষণ ও দক্ষতা না থাকায় কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভব হচ্ছে না। বিধায় জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক ই-ফাইলিং বিষয়ে দক্ষ প্রশিক্ষক দ্বারা এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হলে ই-ফাইলিং বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভব হবে।
১১.	অভিযোগ নিষ্পত্তি করণ সংক্রান্ত।	অভিযোগ নিষ্পত্তির প্রতিবেদন প্রতি মাসে বোর্ড প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রতি মাসে প্রতিবেদন আকারে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে প্রেরণ করা হয়।
১২.	অভিযোগ বাক্স স্থাপন করা সংক্রান্ত।	অভিযোগ বাক্স সাপ্তাহিক ভিত্তিতে প্রতি বৃহস্পতিবার নিয়মিত খুলে তালিকা প্রস্তুত করতে হবে এবং নিষ্পত্তির পদক্ষেপ নিতে হবে।	এ দপ্তরের অভ্যর্থনা কক্ষে একটি অভিযোগ বাক্স স্থাপন করা হয়েছে। যেখানে দর্শনার্থীরা তাদের মতামত ও পরামর্শ প্রদান করে থাকেন।
১৩.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিতভাবে পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত।	প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	এ দপ্তর হতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে প্রেরণ করা হয়ে থাকে।

০৩। বিষয়টি আপনার সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যার্থে জানানো হলো।

আপনার বিশ্বস্ত,

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ...১২...পাতা।

স্বা:/- [এস এম হুমায়ূন কবীর]
কমিশনার
২৫/০২/২০২১

পত্র নং-২(২৩)-জনপ্রশা:/সদর/বিবিধ/০২/২০১৫/ ৩৭৭(১-২)

তারিখ: ২৫/০২/২০২১

অনুলিপি অবগতি ও পরবর্তী কার্যার্থে প্রেরিত হলো :

০১। দ্বিতীয় সচিব (শু:ভ:প্র:-১), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

০২। গার্ড ফাইল।

25.02.21

স্বা:/- [অথেলো চৌধুরী]
উপ কমিশনার