

Strategic Plan

০১। রূপকল্প (Vision):-

* আদর্শ কমিশনারেট হিসেবে রূপান্তরিত করা।

আদর্শ কমিশনারেট বলতে নিম্নলিখিত কার্যক্রমগুলো সুচারুরূপে সম্পন্ন করা:-

- ১। সম্ভাব্য সকল মূসক প্রদানকারী করের আওতায় নিয়ে আসা।
- ২। এ কমিশনারেটে অধিভুক্ত সকল কর প্রদানকারী ব্যবসা প্রতিষ্ঠান এবং নতুন নতুন করযোগ্য ব্যবসা প্রতিষ্ঠানকে অন্তর্ভুক্ত করে করের আওতা বাড়ানো।
- ৩। Compliance নিশ্চিত করে যথাযথ এবং ন্যায্য রাজস্ব আদায় করা।
- ৪। কর আদায়ের প্রক্রিয়ায় ব্যাপক জনসম্পৃক্ততা গড়ে তোলা।
- ৫। সরকারি বিভিন্ন প্রশাসনিক দপ্তরের সাথে নিবিড় যোগাযোগ গড়ে তোলে রাজস্ব আদায় প্রক্রিয়ায় সহযোগিতার পরিবেশ তৈরী করা।
- ৬। সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, লিফলেট বিতরণ, বিজ্ঞাপন, মাইকিং ইত্যাদির মাধ্যমে জনগণকে সচেতন করা।
- ৭। নিজস্ব দাপ্তরিক ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা ও শৃঙ্খলা নিশ্চিত করা।
- ৮। করের আওতায় আসার কারণে করদাতাদের মধ্যে করভীতি তৈরি হওয়ার যে প্রবণতা সেটি দূর করা।

০২। অভিলক্ষ্য (Mission) :-

* রূপকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ দপ্তরের মৌলিক উদ্দেশ্যে এবং সেই উদ্দেশ্যগুলো সমাধানকল্পে নিম্নলিখিত পদক্ষেপ এ দপ্তর কর্তৃক গৃহীত হয়েছে।

১। সকল মূসকযোগ্য ব্যবসা প্রতিষ্ঠান যেহেতু মূসক প্রদান করে কিংবা আদৌ করেনা, সেক্ষেত্রে তাদেরকে দুইভাগে ভাগ করে নিতে হবে। যারা নিয়মিত দাখিল পত্র প্রদান করে তাদের দাখিল পত্রের সাথে মূসক প্রদান সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা অথবা কোন ফাঁকির আশ্রয় নিচ্ছে কিনা তা চিহ্নিত করে ব্যবস্থা করা। আর যে সকল প্রতিষ্ঠান কখনো নিবন্ধিত হয়নি তাদেরকে প্রয়োজনে বাধ্যতামূলক নিবন্ধনের আওতায় এনে করের ক্ষেত্র বৃদ্ধি করে নিয়মিত তদারকির মাধ্যমে কর আদায় নিশ্চিত করা। এভাবে মূসক প্রদানযোগ্য প্রতিষ্ঠান সমূহ যখন সম্পূর্ণভাবে নিয়মিত আদর্শ কমিশনারেট হিসেবে গণ্য হবে।

২। তবে মূসক ব্যবস্থা যেহেতু এখনো অনেক ব্যবসায়ীদের করছে অনেকটা অপরিচিত কিংবা তারা অনভ্যস্ত, সেক্ষেত্রে তাদেরকে পরিচিত এবং অবগত করার উদ্দেশ্যে নিম্নলিখিত ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে।

ক) বিভিন্ন সেমিনার, সভা, মূসক মেলা, র্যালি, শোভাযাত্রাসহ প্রিন্ট এবং ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ার মাধ্যমে মূসকের পরিচিতি ও এর গুরুত্ব এবং কে দিবে কেন দিবে তা তুলে ধরা।

খ) ব্যবসায়ীদের কে বুঝাতে হবে মূসক মূলত তাদের লভ্যাংশ নয় বরং ক্রেতা কর্তৃক প্রদত্ত কর যা সরকারের কোষাগারে জমা হবে এবং দেশের সার্বিক উন্নয়নে ব্যয় হবে যার একটা অংশ সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়ীর উপরে প্রত্যক্ষ কিংবা পরোক্ষভাবে আসবে।

গ) এ সকল কর্মকান্ডের মাধ্যমে আরও তুলে ধরতে হবে যে, মূসক কারও আর্থিক ক্ষতি নয় বরং দেশকে পরিচালনার জন্য সরকারের তহবিল। ভোটের মাধ্যমে স্বতঃস্ফূর্তভাবে যেমন আমরা সরকার নির্বাচন করি, মূসকের মাধ্যমে সরকারের কোষাগার সমৃদ্ধ করে দেশ চালাতে সরকারকে সহায়তা করা

৩। তবে, আলোচ্য সকল ক্ষেত্রে আইন কানুন মোতাবেক এবং ব্যবসায়ীদের ব্যবসা বান্ধব পরিবেশ নিশ্চিত করে সকল মূসক কর্মকান্ড পরিচালিত করা। এ ক্ষেত্রে সরকারের বিভিন্ন দপ্তর ও সংস্থা যেমন: পুলিশ, র‍্যাভ, বিজিবি এবং অন্যান্য আইনশৃঙ্খলা ও গোয়েন্দা বাহিনীর সাথে নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করা।

৪। দাপ্তরিক ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার নিমিত্তে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর উপর অর্পিত দায়িত্বের সুষ্ঠু তদারকি ও কার্যক্রম পর্যালোচনা।

৫। সর্বোপরি মূসক ব্যবস্থাকে চালু ও ত্বরান্বিত করতে সকলের আন্তরিক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখা।

০৪। কার্যাবলীসমূহ (Functions):-

| কৌশলগত উদ্দেশ্য | কার্যক্রম | কোন দায়িত্ব কে পালন করবেন | কোন সময়ের মধ্যে দায়িত্ব সম্পাদন করবেন | কর্মসম্পাদিত হওয়ায় সূচকসমূহ কি ক হবে | মন্তব্য |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|
| (Goals) ১। রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১। নিবন্ধিত মূসক প্রদানকারীদের যথাযথ তদারকির মাধ্যমে নিয়মিত সঠিক পরিমাণ মূসক আদায় | সংশ্লিষ্ট বিভাগ | চলমান এবং প্রতি মাসে দাখিল পত্র গ্রহণের মাধ্যমে, জুলাই, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ | মূসক দাখিল পত্র | |
| | ২। অনিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানসমূহকে নিবন্ধন প্রদান করে রাজস্ব আদায়ের প্রক্রিয়া শুরু। | সংশ্লিষ্ট সার্কেল | ডিসেম্বর, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ | মূসক নিবন্ধন প্রদান | |
| | ৩। সন্তোষজনকভাবে রাজস্ব আদায় হচ্ছে না এসব প্রতিষ্ঠান সরজমিনে পরিদর্শন করে তাদের বাণিজ্যিক কাগজপত্র তদারকি ও পর্যবেক্ষণ। | সদর দপ্তর | নভেম্বর, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ | মূসক আদায় ও বিরোধ নিষ্পত্তি | |
| | ৪। বকেয়া মূসক শতভাগ আদায়ের লক্ষ্যে সদর দপ্তর থেকে সার্কেল সকলের ঐকান্তিক প্রচেষ্টা। | দপ্তর ও এর অন্তর্ভুক্ত সার্কেল ও বিভাগ | বর্তমান সময় থেকে চলমান | মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রম তদারকি | |
| | ৫। উৎসে কর্তন যোগ্য মূসক আদায়ের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক দপ্তর কিংবা অন্যান্য দপ্তর ও প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ স্থাপন ও রক্ষা করা। | সদর দপ্তর | নভেম্বর, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ | উৎসে কর্তন | |
| ২। রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে জনসম্পৃক্ততা তৈরী | ১। রাজস্ব যেহেতু ব্যবসায়ী ও সর্বসাধারণের থেকে আহরিত, সেহেতু তাদের বিভিন্ন প্রচারণামূলক সভা, সমাবেশ, মেলা ও বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে মূসক প্রদানে উদ্বুদ্ধ করা। | দপ্তর ও বিভাগ | চলমান জুলাই, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ | বিজ্ঞাপন ও অনুষ্ঠান | |
| | ২। বকেয়া মূসক আদায়ে আইনি সহায়তা নেয়া। | সদর দপ্তর ও রাজস্ব বোর্ড | ডিসেম্বর, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ | আইনি মোকাবেলা | |
| | ৩। সর্বোচ্চ মূসক দাতাদের পুরস্কারের ব্যবস্থা করা। | দপ্তর | জুন, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ | পুরস্কার প্রদান | |
| ৩। কর্মকর্তা-কর্মচারীর প্রশিক্ষণ | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি। | সদর দপ্তর ও রাজস্ব বোর্ড | যে কোন সময় | | |

পাতা-০৪

| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|
| ৪। বকেয়া কর আদায় ত্বরান্বিতকরণ | বকেয়া কর আদায়ের জন্য জরিমানা, ব্যাংক হিসাব জন্ম ও সার্টিফিকেট মামলাসহ আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ ও তদারকি জোরদারকরণ। | বিভাগীয় কর্মকর্তার নেতৃত্বে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ। | চলমান প্রক্রিয়া তবে অবশ্যই বাজেটের পূর্বে সর্বোচ্চ চেষ্টা | জরিমানা ও বিরোধ নিষ্পত্তি | |
| ৫। রিটার্ন পরীক্ষাকরণ | করদাতা কর্তৃক দাখিলকৃত রিটার্নসমূহ পরীক্ষাপূর্বক ত্রুটিপূর্ণ রিটার্ন বাছাই করে ডেস্ক অডিট ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফিল্ড অডিটসহ অন্যান্য আইনানুগ কার্যক্রম জোরদারকরণ। | সার্কেল রাজস্ব কর্মকর্তার নেতৃত্বে সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তাগণ। | প্রতি মাসের ১৫ তারিখের পর | মুসক আদায় ও বিরোধ নিষ্পত্তি | |
| ৬। জরিপ কার্যক্রম | জরিপের মাধ্যমে তথা আন্তঃপ্রতিষ্ঠান হইতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক নতুন করদাতাদের কর নোটের আওতায় জোরদারকরণ। | রাজস্ব কর্মকর্তাসহ সার্কেলের সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তাগণ। | চলমান প্রক্রিয়া জুলাই, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ হতে | নতুন মুসক দাতা নিবন্ধন ও আদায় | |
| ৭। প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় বিজ্ঞাপন/অনুষ্ঠান প্রচার | প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় বিজ্ঞাপন ও অনুষ্ঠান প্রচারের মাধ্যমে করদাতাগণকে কর প্রদানে উদ্বুদ্ধ করণ। | সংশ্লিষ্ট সদর দপ্তর ও রাজস্ব বোর্ড | চলমান প্রক্রিয়া জুলাই, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ হতে | জনসচেতনতা তৈরী | |
| ৮। মামলা থেকে মোট রাজস্ব আদায় | রাজস্ব সম্ভাবনাময় বড় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি ও দাবীকৃত রাজস্ব দ্রুত আদায়ের জন্য তদারকী জোরদারকরণ। | কমিশনার/অতিরিক্ত কমিশনার বা বিভাগীয় কর্মকর্তা | চলমান প্রক্রিয়া | রাজস্ব তদারকি ও বিরোধ নিষ্পত্তি | |
| ৯। বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ | করদাতাদের উদ্ভূত বিরোধসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির নিমিত্তে আপিলের পরিবর্তে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা গ্রহণে করদাতাগণকে উদ্বুদ্ধকরণ। | কমিশনার/অতিরিক্ত কমিশনার বা বিভাগীয় কর্মকর্তা | চলমান প্রক্রিয়া জুলাই, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ হতে | বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি | |
| ১০। প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ট্রেজারী হিসাবের সমন্বয় সাধন। | জমাকৃত রাজস্ব সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহ ও ট্রেজারীর সাথে সমন্বয় করা। | বিভাগীয় কর্মকর্তার নেতৃত্বে সংশ্লিষ্ট বিভাগ | প্রতি মাসের ২০ তারিখের পর জুন, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ | সমন্বয় সাধন | |
| ১১। মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ পরিদর্শন | মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের মামলা নিষ্পত্তির মান পর্যালোচনা ও কর ফাঁকি রোধের নির্দেশ ও পরিপালন প্রতিবেদন ত্রুটিসমূহ বিশ্লেষণপূর্বক আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ জোরদারকরণ। | সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও সার্কেল | চলমান প্রক্রিয়া জুন, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ | কর ফাঁকি রোধ | |
| ১২। স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও নীতিমালা প্রণয়ন | স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার মাধ্যমে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর উপর অর্পিত দায়িত্বের তদারকি এবং কমিশনারেটের মধ্যে বদলী ও পদায়ন সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন। | কমিশনার | চলমান প্রক্রিয়া, ০৬ মাস | স্বচ্ছতা ও কর্মদক্ষতার ভিত্তিতে উৎসাহ ও প্রণোদনার ব্যবস্থা। | |

০৫। উক্ত কার্যাবলী ছাড়াও এ দপ্তর কর্তৃক গৃহীত নিম্নে বর্ণিত কার্যক্রম আশানুরূপ রাজস্ব আদায়ে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবেঃ

ক) বর্তমানে কুমিল্লা কমিশনারেটের অধীন পাইকারী, খুচরা, বড় ও মাঝারি মিলিয়ে প্রায় ৫৮ (আটান্ন) হাজার মূসক নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠান আছে। তাই এ দপ্তরের রাজস্ব আদায়ের একটি অন্যতম খাত। এ লক্ষ্যে কমিশনারেট পাইকারী ও খুচরা পর্যায়ে ব্যবসায়ী কর প্রদানে উদ্বুদ্ধ করার জন্য একটি কার্যক্রম গ্রহণ করেছে যেমনঃ-

যেকোন একটি মার্কেট কিংবা ব্যবসা প্রতিষ্ঠান এলাকাকে চিহ্নিত করে সেখানাকার সকল খুচরা, পাইকারী এবং বড় ধরনের ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের তালিকা এনে এবং মূসক আদায়ের মাধ্যমে উক্ত মার্কেট বা এলাকার মূসক কার্যক্রম শতভাগ চালু রাখা। সেখানকার ব্যবসায়ীদের নির্দেশ দিতে হবে যাতে তারা মূসক নিবন্ধন সনদ এবং মূসক চালানের কপি তাদের প্রতিষ্ঠানে ঝুলিয়ে রাখে। এরপর সভা সমাবেশ কিংবা অন্যান্য প্রচার মাধ্যমে সাধারণ ক্রেতাদের অবগত করতে হবে সে উক্ত (মূসক প্রদানকারী) মার্কেট শতভাগ মূসক প্রদানকারী এর সরকারের নিয়মনীতি মেনে চলে। এতে ক্রেতারা উদ্বুদ্ধ হবে। উদাহরণ হিসাবে বর্তমানে কুমিল্লা কমিশনারেটের অধিভুক্ত ইস্টার্ন ইয়াকুব প্লাজাতে ইতোমধ্যে এ কার্যক্রম শুরু হয়েছে।

খ) এছাড়া উৎসে মূসক কর্তনের নিমিত্তে বিভিন্ন সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানকে লিফলেট প্রদান করে মূসক প্রদানের জন্য দপ্তর প্রধানকে অবহিত করা।

০৬। উপর্যুক্ত কার্য সম্পাদনে আমার দপ্তরের নিম্নবর্ণিত বিষয় সমূহ স্বতন্ত্রভাবে উল্লেখ করা হলোঃ-

- ক) **Strenghts (সক্ষমতা) :** নেতৃত্বের পর্যায়ে দৃঢ় মনোবল, দেশপ্রেম, পরিকল্পনা, কাজের স্পৃহা।
- খ) **Weaknesses (দূর্বলতা) :** অবকাঠামো, জনবল, প্রশিক্ষণের অভাব, দক্ষতার অভাব।
- গ) **Opportunities (সম্ভাবনা) :** তুলনামূলকভাবে ছোট কমিশনারেট বিধায় এর সম্ভাব্য সকল ইউনিটকে কর ব্যবস্থার আওতায় আনা।
- ঘ) **Threats (চ্যালেঞ্জ ও ঝুঁকিসমূহ) :** বিশাল লক্ষ্যমাত্রা, মূসক সম্পর্কে জনগণের সচতনতার অভাব, জনবল সংকট, অবকাঠামোগত ও লজিস্টিক এর স্বল্পতা এবং ব্যবসায়ী সংগঠনের অসহযোগিতা। সঠিক ও সুনির্দিষ্ট তথ্যের অভাব, ব্যবসায়ী সিডিকেটের মাধ্যমে নতুন মূসক দাতার সম্পর্কে খোঁজ দিতে ব্যবসায়ীদের অসহযোগিতা। এছাড়াও বিবিধ চ্যালেঞ্জ যা প্রায়ই সম্পূর্ণ অপরিচিত ও অপ্রত্যাশিত।