

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড  
এবং  
কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, কুমিল্লা এর  
মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)

জুলাই ১, ২০১৬ - জুন ৩০, ২০১৭

## সূচীপত্র

- কুমিল্লা কমিশনারেটের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....৩
- প্রস্তাবনা ..... ৪
- সেকশন ১: কুমিল্লা কমিশনারেটের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি (Outcome/Impact) (Acronyms)..... ৫
- সেকশন ২: কুমিল্লা কমিশনারেটের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) (Acronyms) ..... ৬
- সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা সমূহ ..... ৭-১০
- সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ..... ১২
- সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি ..... ১৩-১৪
- সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা.....১৫

# কুমিল্লা কমিশনারেটের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

## (Overview of the Performance of Comilla Commissionerate)

কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, কুমিল্লা এর প্রধান কার্যাবলি হচ্ছে পরোক্ষ কর আরোপ, কর আহরণ এবং এতদসংক্রান্ত আইন, বিধি-বিধান এর যথাযথ প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন। ২০১৩-২০১৪ ও ২০১৪-১৫ অর্থবছরে মোট লক্ষ্যমাত্রা ১৩৫৫ কোটি টাকা ও ১৯৬৯ কোটি টাকা: যার বিপরীতে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ যথাক্রমে ১৪০৫ কোটি টাকা ও ১৮৬১ কোটি টাকা।

এ কমিশনারেটে ২০১৫-১৬ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা ২৩৫০ কোটি টাকা; যার বিপরীতে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ ২৪৬০ 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, QTTT, 5Is ও 5Ps) অনুসরণ, সরকারের ভিশন ২০২১ এবং ভিশন ২০৪১ বাস্তবায়ন এবং করদাতা বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন/অতিক্রমে দৃঢ় প্রতিজ্ঞ।

### 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 রিটার্ন 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।

### ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ২০১৬-১৭ অর্থবছরে ধার্যকৃত ৩৩৩০০০০০০০/- টাকা রাজস্ব আহরণ
- মূসক প্রশাসনের আধুনিকায়ন ও করদাতা বান্ধবকরণ
  - ই- রেজিস্ট্রেশন বাস্তবায়নের প্রাক প্রস্তুতি পর্ব সম্পন্নকরণ
  - ই-ফাইলিং এ রিটার্ন দাখিলের প্রাক প্রস্তুতি পর্ব সম্পন্নকরণ
  - ই-পেমেন্ট পদ্ধতি ব্যবহারে মূসকদাতাদের উদ্বুদ্ধকরণ

ভ্যাট অনলাইন প্রজেক্ট  
কাজটি সম্পন্ন করবে।

## উপক্রমণিকা (Preamble)

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, কুমিল্লা

এবং

সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর মধ্যে  
২০১৬ সালের ..... তারিখে  
এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

## সেকশন ১:

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

১.১ **রূপকল্প (Vision):** তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর, রাজস্ব আহরণে সুদক্ষ, সপ্রতিভ ও সেবা পরায়ণ একটি দপ্তর প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।

১.২ **অভিলক্ষ্য (Mission):** দ্রুত কার্য নিষ্পত্তি, আইন ও বিধান সম্পর্কে স্টেকহোল্ডারদের অবহিত করণ, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান, তথ্য ও দলিলাদি সংরক্ষণ ও বিতরণ, আইন বিধানের সঠিক প্রয়োগ, কায়িক ও পদ্ধতিগত সংস্কার সাধন, দাপ্তরিক কাজে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করণ, কর প্রদান সংস্কৃতির বিকাশ, রাজস্ব কার্যক্রমে অংশীদারিত্ব প্রতিষ্ঠা।

১.৩ **কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ** রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যক্রম জোরদারকরণ, করবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি, কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি, বকেয়া আদায়, করদাতা উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচী, রাজস্ব সংরক্ষণ, সুশাসন প্রতিষ্ঠা, ডিজিটাল পরিবেশ সৃষ্টি এবং অংশীদারিত্ব প্রতিষ্ঠা করা।

### ১.৪ কার্যাবলিঃ

১. বাজেটের রাজস্ব আহরণ সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা প্রণয়ন
২. পরোক্ষ করের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করে আওতা ও পরিধি নির্ধারণ এবং স্বেচ্ছা প্রতিপালনে উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে মূসকদাতার সংখ্যা বৃদ্ধি এবং রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধি
৩. মূল্য সংযোজন কর সংক্রান্ত মামলাসমূহ নিষ্পত্তির মাধ্যমে বিরোধপূর্ণ রাজস্ব আদায়
৪. নিরীক্ষা কার্যক্রম জোরদারকরণ
৫. নিয়মিত পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা
৬. ব্যবসাবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি করা
৭. প্রযুক্তি নির্ভর মূসক ব্যবস্থা চালু করা
৮. বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি (এডিআর) মাধ্যমে রাজস্ব আদায় কার্যক্রম জোরদার করা

## সেকশন-২

### মুসক অনুবিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০১৬-১৭	প্রক্ষেপণ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্ব প্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ 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 ২০১৮-১৯, 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	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০১৭-১৮	২০১৮-১৯
১. রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ	৭২	১.১ রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।	আদায়কৃত মুসক	কোটি টাকা মোট	৩৯	১৮৬১								
		১.২ প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ট্রেজারী হিসাবের সমন্বয় সাধন	অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সাধন	তারিখ	১.৫	-	-	২০/০২/১৭	৩১-০২-১৭	০৭/০৩/১৭	১৫/০৩/১৭	২১/০৩/১৭	-	-
			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	দাখিলকৃত প্রতিবেদন: মুসক	সংখ্যা	৫	৪	৮	১০	৯	৮	৭	৬	১২	১৪
		১.৪ অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	দায়েরকৃত মামলা: মুসক	সংখ্যা	৬	৬	০	৮	৭	৬	৫	৪	১০	১২
		১.৫ মামলা থেকে রাজস্ব আদায়ঃ মোট	আদায়কৃত মোট মুসক	কোটি টাকায়	৪	০.০৪	৬.২০	২.০০	১.৮০	১.৬০	১.৪০	১.২০	১.৭০	২.২১
		১.৬ উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী কর্তৃপক্ষ (মুসক)	সংখ্যা	২	৩৫০	৬০০	৬০০	৫৪০	৪৮০	৪২০	৩৬০	৭৫০	৮০০
		১.৭ কমপ্লাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	রিটার্ন দাখিলের হার: মুসক	শতকরা হার	১	১০	১১	১২	১১	১০	৮	৭	১৩	১৫
		১.৮ বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।	বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি: মুসক	শতকরা হার	১	৫	১০	১৫	১৪	১৩	১২	১১	১৬	১৭
		১.৯ করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।	বিরোধ নিষ্পত্তি: মুসক	সংখ্যা	১	০	০	৮	৬	৬	৬	৫	১০	১২
		১.১০ বকেয়া কর আদায় ত্বরান্বিতকরণ।	আদায়কৃত বকেয়া: মুসক	কোটি টাকা	২	৮	০.৩৩	৮	৭	৬	৫.৫	৪.৮	৯	১০
		১.১১ রিটার্ন পরীক্ষাকরণ।	রিটার্ন পরীক্ষা: মুসক	শতকরা হার	৫	৩.০০	৫	৫.৫	৫.৪	৫.৩	৫.২	৫.১	৬.৫৯	৭.২৫
১.১২ জরিপ কার্যক্রম	করদাতা বৃদ্ধি: মুসক	সংখ্যা	৩	৯১	১৮০	১৮০	১৬২	১৪৪	১২৬	১০৮	২৩৪	২৫৮		

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	অসাধারণ ১০০.০০%	অতি উত্তম ৯০.০০%	উত্তম ৮০.০০%	চলতি মান ৭০.০০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০.০০%	২০১৭-১৮	২০১৮-১৯
২. মূসক প্রশাসনের আধুনিকায়ন ও করদাতা বান্ধবকরণ	১৩	প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় বিজ্ঞাপন/অনুষ্ঠান প্রচার।	বিজ্ঞাপন/অনুষ্ঠান প্রচার: মূসক	সংখ্যা	৪	২	৮	৮	৭	৬	৫	৪	৯	১০
		২.২ করদাতাগণকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সম্যক ধারণা দেওয়ার নিমিত্ত নিয়মিত মিথস্ক্রিয়া/ যোগাযোগ স্থাপন।	অনুষ্ঠিত সভা/ যোগাযোগ: মূসক	সংখ্যা	২	২০	৩৫	৩৫	৩২	২৮	২৫	২১	৪৬	৫০
		২.৩ সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: মূসক	সংখ্যা (লক্ষ)	২	০.০৬	০.০৭	০.০৯	০.০৮	০.০৭	০.০৬	০.০৫	০.১৪	০.১৮
		২.৪ ভ্যাট অনলাইন প্রকল্প বাস্তবায়ন	অনলাইনে মূসক রেজিস্ট্রেশনের প্রকৃতি সম্পন্ন (নতুন ভ্যাট আইন বাস্তবায়ন সাপেক্ষে)	তারিখ	১	-	-	৩০/০৬/১৭	১৫/০৭/১৭	৩০/০৮/১৭	১৫/০৯/১৭	৩০/০৯/১৭	-	-
			অনলাইনে মূসক রিটার্ন দাখিল শুরু (নতুন ভ্যাট আইন বাস্তবায়ন সাপেক্ষে)	তারিখ	১	-	-	৩১/০৮/১৭	৩০/০৯/১৭	৩১/১০/১৭	৩০/১১/১৭	৩০/১২/১৭	-	-
		২.৫ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;	প্রশিক্ষণ প্রদান: মূসক	সংখ্যা	৩	৫১	১২০	১২০	১০৮	৯৬	৮৪	৭২	১১৮	১৩০



মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

(মোট মান-১৫)

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))				
						অসাধারণ (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	৩	১.১ ২০১৬-১৭ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫	২২/০৫/১৬	২৪/০৫/১৬	২৫/০৫/১৬	২৬/০৫/১৬	২৯ মে
		১.২ ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণীত ও দাখিলকৃত	সংখ্যা	১.০০	৪	৩	২	-	-
		১.৩ ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০	১৫/০১/১৭	১৬/০১/১৭	১৭/০১/১৭	১৮/০১/১৭	১৯/০১/১৭
		১.৪ ২০১৫-১৬ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫	১৪/০৭/১৬	১৭/০৭/১৬	১৮/০৭/১৬	১৯/০৭/১৬	২০/০৭/১৬
২. দক্ষতা ও নেতৃত্বের উন্নয়ন	৩	২.১ সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময় *	জনঘন্টা	১.০০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		২.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০১৬-১৭ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০	১৫/০৭/১৬	৩১/০৭/১৬	-	-	-
			নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১.০০	৪	৩	২	-	-

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))				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%
৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	১	৩.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	১.০০	প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহ	প্রতি মাসের ২য় সপ্তাহ	প্রতি মাসের ৩য় সপ্তাহ	-	-
৪. কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	৪	৪.১ পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরীপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরীপত্র যুগপৎ নিশ্চিতকরণ	%	১.০০	১০০	৯০	৮০	-	-
		৪.২ সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	কম পক্ষে একটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১.০০	৩১/১২/২০১৬	৩১/০২/২০১৭	২৮/০২/২০১৭	-	-
			কম পক্ষে ৩ টি সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১.০০	৩১/১২/২০১৬	৩১/০২/২০১৭	২৮/০২/২০১৭	-	-
		৪.৩ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১.০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-
৫. কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	৩	৫.১ অফিস ভবন ও আঞ্জিনা পরিচ্ছন্ন রাখা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আঞ্জিনা পরিচ্ছন্ন	তারিখ	১.০০	৩০/১১/১৬	৩১/১২/১৬	৩১/০২/১৭		
		৫.২ সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (Waiting Room) এর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১.০০	৩০/১১/১৬	৩১/১২/১৬	৩১/০২/১৭		
		৫.৩ সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১.০০	৩০/১১/১৬	৩১/১২/১৬	৩১/০২/১৭		
৬. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১	৬.১ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	বছরে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১.০০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

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

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

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

স্বাক্ষরিতঃ

-----  
কমিশনার  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট,  
কুমিল্লা

-----  
তারিখ

-----  
সদস্য (মূসক বাস্তবায়ন ও আইটি)  
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

-----  
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	-	ইলেক্ট্রনিক পেমেন্ট
ই-ফাইলিং	-	ইলেক্ট্রনিক 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 মুসক	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: মুসক	মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের মামলা নিষ্পত্তির গুণগত মান পর্যালোচনা ও কর ফাঁকি রোদে যথাযথ নির্দেশ ও পরিপালন প্রতিবেদনে ত্রুটিসমূহ বিশ্লেষণপূর্বক আইননুক 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: মুসক	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 মুসক	রাজস্ব সম্ভাবনাময় বড় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি ও দাবীকৃত রাজস্ব দ্রুত আদায়ের জন্য তদারকী জোরদারকরণ	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন	ঐ
[১.৬] উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	[১.৬.১] পরিবীক্ষিত মুসক	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] রিটার্ণ দাখিলের হার: মুসক	যে সকল করদাতা সঠিক সময়ে রিটার্ণ 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 দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ	[১.৮.১] মামলা নিষ্পত্তি: মুসক	করদাতাদের উদ্ভূত বিরোধসমূহ দ্রুত 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] করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ	[১.৯.১] বিরোধ নিষ্পত্তি: মূসক	করদাতাদের উদ্ভূত বিরোধসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির নিমিত্তে আপিলের পরিবর্তে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা গ্রহণে করদাতাগণকে 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] রিটার্ন পরীক্ষাকরণ	[১.১১.১] রিটার্ন পরীক্ষা: মূসক	করদাতা কর্তৃক দাখিলকৃত রিটার্নসমূহ পরীক্ষাপূর্বক ক্রটিপূর্ণ রিটার্ন 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 মিথস্ক্রিয়া/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] ভাট অনলাইন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৪.১] অনলাইনে মূসক রেজিস্ট্রেশনের প্রস্তুতি সম্পন্ন	অনলাইনে মূসক রেজিস্ট্রেশনের প্রস্তুতি সহজীকরণ, যাতে অনলাইনে করদাতা সহজে মূসক রেজিস্ট্রেশন করতে পারেন	ঐ	ঐ	ঐ
	[২.৪.২] অনলাইনে মূসক রিটার্ন দাখিল শুরু	করদাতা যাতে সহজে অনলাইনে মূসক রিটার্ন 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 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 সমন্বয় সাধন	চাহিত তথ্য দ্রুত প্রাপ্তি	রাজস্ব আদায়ের প্রকৃত তথ্য উদঘাটন	রাজস্ব আদায়ের সঠিক চিত্র পাওয়া যাবে না।