



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, টঞ্জী সার্কেল-২, উত্তরা, ঢাকা

এবং

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, টঞ্জী বিভাগ, উত্তরা, ঢাকা -এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

বহুর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র.....	৩
প্রস্তাবনা.....	৪
সেকশন ১: বহুর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি...	৫
সেকশন ২: বহুর/সংস্থারবিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব(Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms).....	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক.....	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসেরসঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ.....	১৫

আঞ্চলিক/জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

মূল্য সংযোজন কর অনুবিভাগের ২০২১-২০২২ এবং ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে মোট লক্ষ্যমাত্রা ছিল ৫৮ কোটি টাকা ও ২৩৩ কোটি টাকা; যার বিপরীতে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ যথাক্রমে ১৮৫ কোটি টাকা ও ১২২(মে, ২৩ পর্যন্ত)কোটি টাকা। IVAS (Integrated VAT Administration System) এর আওতায় অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন গ্রহণ ও অনলাইন রিটার্ন দাখিল ইত্যাদি কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়া অনলাইন ভিত্তিক মূল্য সংযোজন কর ব্যবস্থার সফল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অন্যান্য যেসব অনলাইন মডিউল চালু করা হয়েছে তা হলো Tax Type, Return Processing, Case Management, Revenue Management, Taxpayer Current Account, Non-Filing, Taxpayer Enquiry, Document Certification, Document Management ইত্যাদি। মুজিববর্ষ ও স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তীকে সামনে রেখে ই-পেমেন্ট পদ্ধতি ও অনলাইন ভিত্তিক কর ব্যবস্থা প্রবর্তনের লক্ষ্যে EFDMS (Electronic Fiscal Device Management System) চালু করা হয়েছে। ই-পেমেন্ট বা IVAS এর সাথে “এ চালান” এর Integration করা হয়েছে। এছাড়াও ২০২১-২২ অর্থবছরে EFDMS সম্প্রসারণের মাধ্যমে ব্যবসায়ী ও সেবা পর্যায়ে তথ্য প্রযুক্তি প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে EFDMS প্লাটফর্মে সার্ভিস চার্জের বিনিময়ে সেবা ক্রয়ের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

কর প্রদানের সংস্কৃতি এদেশে এখনো গড়ে উঠেনি। অনেক ব্যবসায়ীর যথাযথ রাজস্ব প্রদানে অনীহা এবং জনসাধারণের মধ্যেও মুসক চালান গ্রহণে সচেতনতার প্রকট অভাব রয়েছে। এছাড়া কর সংগ্রহ করার ক্ষেত্রে দক্ষ জনবলের অভাব রয়েছে এবং করআদায় ব্যবস্থাপনা পূর্ণাঙ্গ অটোমেটেড না হওয়ায় কাঙ্ক্ষিত রাজস্ব আদায় সম্ভব হচ্ছেনা। আদালতসমূহে অনিষ্পন্ন মামলার ফলে বিপুল পরিমাণ রাজস্ব অনাদায়ী থেকে যাচ্ছে। দেশের অর্থনীতির স্বার্থে অনেকক্ষেত্রেই কর অব্যাহতির সুবিধা প্রদান করা আছে। এছাড়াও যথাযথ ভ্যাট নির্ধারণ, উচ্চ লক্ষ্যমাত্রার রাজস্ব আহরণ, ভ্যাট ফীকি রোধ, ভ্যাট এর আওতা বৃদ্ধি, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন, বকেয়া আদায়, বিচারামীন মামলা নিষ্পত্তি ইত্যাদি ক্ষেত্রে চ্যালেঞ্জ রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

“মুজিববর্ষের অঙ্গীকার, EFD (Electronic Fiscal Device) তে NBR” এই সহজীকরণ শ্লোগানে সিটি কর্পোরেশন ও জেলাসমূহে খুচরা পর্যায়ে EFD এর ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে যথাযথ ভ্যাট আহরণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ইতোমধ্যে এ দপ্তরের অধিক্ষেত্রাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে আড়াই হাজারের অধিক EFD Device স্থাপন করা হয়েছে। রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির জন্য অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন দাখিলের সংখ্যা ২০৩০ সালের মধ্যে শতভাগে উন্নীত করা হবে। ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়তে তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) অবকাঠামো বিনির্মাণ ও অটোমেশন কার্যক্রমসমূহ জোরদার করা হবে। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির পাশাপাশি বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তির (ADR) মাধ্যমে রাজস্ব আদায় কার্যক্রম বেগবানকরা হবে। প্রয়োজনীয় উদ্যোগের মাধ্যমে উচ্চ আদালতের পেন্ডিং মামলাসমূহ নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট রাজস্ব আদায় করা হবে। ভ্যাট শিক্ষামূলক বিজ্ঞাপন প্রচার -প্রচারণার মাধ্যমে জনসচেতনতা ও জনসম্পৃক্ততার সৃষ্টি করা হবে যাতে ভ্যাট নেট বৃদ্ধি পায় এবং রাজস্ব ফীকি রোধ করা সহজ হয়।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ধার্যকৃত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রার ১০০% অর্জন;
- 1500 প্রতিষ্ঠানকে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান;
- রিটার্ন দাখিলের হার ৯০% এ উন্নীতকরণ;
- জাতীয় রাজস্ব বোর্ড নির্ধারিত সংখ্যক প্রতিষ্ঠানে EFD/SDC মেশিন স্থাপন;
- EFDMS সেবা ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্নকরণ;

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাব দিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, টঞ্জী সার্কেল-২, উত্তরা, ঢাকা

এবং

বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, টঞ্জী বিভাগ, উত্তরা, ঢাকা এর মধ্যে ২০২৩ সালের
.....*৭ ডিসেম্বর*..... মাসের*২৫*..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

আঞ্চলিক/জোনাল অফিসের দৃশ্যকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ দৃশ্যকল্প (Vision):

স্বয়ংক্রিয়, আধুনিক ও টেকসই ব্যবস্থাপনার যথাযথ রাজস্ব আহরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

ন্যায়তান্ত্রিক, আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর, অংশগ্রহণমূলক, জনবান্ধব রাজস্ব ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠাকরণের মাধ্যমে নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

- ১) রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ;
- ২) পরিবীক্ষণ ও সেবা;
- ৩) মুসক প্রশাসনের অটোমেশন ও ভ্যাটনাতা বাস্তবকরণ।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

১.৪ কার্যাবলি (Functions) :

১. মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন এবং আবণ্যিক আইনের আওতার কয় প্রকারে, প্রসঙ্গতঃ এসসি ও এতদসংক্রান্ত আইন, বিধি-বিধান প্রণয়ন-হালনাগাদকরণ;
২. বাজেটের রাজস্ব আহরণ সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা প্রণয়ন;
৩. করের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করে এর আওতা ও পরিধি নির্ধারণ এবং সেজা প্রতিষ্ঠানসমূহের মাধ্যমে ভ্যাটনাতার সংখ্যা বৃদ্ধি এবং রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধির লক্ষ্যে অধীনস্থ দপ্তরসমূহ প্রতিষ্ঠা;
৪. মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক এবং আবণ্যিক শুল্ক আহরণে নিয়োজিত দপ্তরসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ;
৫. নিয়মিত পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা;
৬. বিভিন্ন কমিশনারেটের সাথে মত বিনিময় সভা, বিক-নির্বেশনা প্রদান ও বাস্তবায়ন প্রতিষ্ঠা।

• ମାଧ୍ୟମିକ (Provisional) ତଥ୍ୟ

ପ୍ରକାର	ନାମ	୨୦୧୯-୨୦୨୦		୨୦୨୦-୨୦୨୧		ପ୍ରତିଶତ ପରିବର୍ତ୍ତନ	ଏକକ	କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ	ପ୍ରତିଷ୍ଠାପନ	ପ୍ରତିଷ୍ଠାପନ/ପ୍ରଭାବ
		୨୦୧୯	୨୦୨୦	୨୦୨୦	୨୦୨୧					
ପ୍ରତିଷ୍ଠାପନ	ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପ୍ରକାର କେବଳ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ନାହିଁ ବର୍ତ୍ତମାନ ନାମ	୨୦୧୯	୨୦୨୦	୨୦୨୦	୨୦୨୧	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦
		୨୦୧୯	୨୦୨୦	୨୦୨୦	୨୦୨୧	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦
ପ୍ରତିଷ୍ଠାପନ	ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପ୍ରକାର କେବଳ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ନାହିଁ ବର୍ତ୍ତମାନ ନାମ	୨୦୧୯	୨୦୨୦	୨୦୨୦	୨୦୨୧	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦
		୨୦୧୯	୨୦୨୦	୨୦୨୦	୨୦୨୧	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦
ପ୍ରତିଷ୍ଠାପନ	ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପ୍ରକାର କେବଳ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ନାହିଁ ବର୍ତ୍ତମାନ ନାମ	୨୦୧୯	୨୦୨୦	୨୦୨୦	୨୦୨୧	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦
		୨୦୧୯	୨୦୨୦	୨୦୨୦	୨୦୨୧	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦
ପ୍ରତିଷ୍ଠାପନ	ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପ୍ରକାର କେବଳ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ନାହିଁ ବର୍ତ୍ତମାନ ନାମ	୨୦୧୯	୨୦୨୦	୨୦୨୦	୨୦୨୧	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦
		୨୦୧୯	୨୦୨୦	୨୦୨୦	୨୦୨୧	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦
ପ୍ରତିଷ୍ଠାପନ	ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପ୍ରକାର କେବଳ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ନାହିଁ ବର୍ତ୍ତମାନ ନାମ	୨୦୧୯	୨୦୨୦	୨୦୨୦	୨୦୨୧	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦
		୨୦୧୯	୨୦୨୦	୨୦୨୦	୨୦୨୧	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦	୧୦୦.୦

ପ୍ରତିଷ୍ଠାପନ/ପ୍ରଭାବ (Outcome/Impact)

ନୋଟ୍-୨

6

നടപ്പുപാതകളുടെ

ഒരു പട്ടിക

আমি, স্বাক্ষর কর্মকর্তা, কাউন্সিল, এক্সাইজ ও চার্জ, টেক্সটাইল সার্কেল-২, উজদা, ঢাকা এর শ্রুতিগত কর্মকর্তা, কাউন্সিল, এক্সাইজ ও চার্জ, টেক্সটাইল সার্কেল, উজদা, ঢাকা এর নিকট অধীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সাধ্য থাকবে।


আমি, বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাউন্সিল, এক্সাইজ ও চার্জ, টেক্সটাইল বিভাগ, উজদা, ঢাকা হিসেবে স্বাক্ষর কর্মকর্তা, কাউন্সিল, এক্সাইজ ও চার্জ, টেক্সটাইল সার্কেল-২, উজদা, ঢাকা এর নিকট অধীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন প্রয়োজনীয় স্বাক্ষরপত্র প্রদান করা।


15-11-23

স্বাক্ষর

_____ তারিখ

স্বাক্ষর কর্মকর্তা
কাউন্সিল, এক্সাইজ ও চার্জ, টেক্সটাইল সার্কেল-২



২০.১১.২৩

তারিখ

বিভাগীয় কর্মকর্তা
কাউন্সিল, এক্সাইজ ও চার্জ, টেক্সটাইল বিভাগ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ADR	Alternative Dispute Resolution
২	EFD	Electronic Fiscal Device
৩	e-Payment	Electronic Payment
৪	VAT	Value Added Tax
৫	ই-পেমেন্ট	ইলেকট্রনিক পেমেন্ট
৬	ই-ফাইলিং	ইলেকট্রনিক ফাইলিং
৭	ভ্যাট	ভ্যালু এ্যাডেড ট্যাক্স

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	[১.১.১] আহরিত ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত রাজস্ব আদায় বিবরণী
[১.২] জরিপ কার্যক্রম	[১.২.১] করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৩] কম্পাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	[১.৩.১] রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৪] অভিযোগ ও গোপন তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	[১.৪.১] দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.২] মামলা থেকে রাজস্ব আদায়	[১.২.১] আদায়কৃত মোট ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত রাজস্ব আদায় বিবরণী
[১.৩] স্ব স্ব দপ্তরে বিচারার্থী মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।	[১.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৪] করদাতাসমূহকে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উত্থুদ্ধকরণ।	[১.৪.১] বিরোধ নিষ্পত্তি: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৫] রিটার্ন পরীক্ষাকরণ।	[১.৫.১] রিটার্ন পরীক্ষা: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৬] বকেয়া কর আদায় করা হিতকরণ।	[১.৬.১] আদায়কৃত বকেয়া: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত আদায় বিবরণী
[১.৭] নিরীক্ষা কার্যক্রম	[১.৭.১] নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৮] উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	[১.৮.১] নিরীক্ষার মাধ্যমে উদঘাটিত রাজস্ব	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.৯] সেবা সেক্টরে মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	[১.৯.১] পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী বর্ধিত কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট)	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.১০] ই-কন্ট্রোলসমূহের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	[১.১০.১] সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.১১] ই-কন্ট্রোলসমূহের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	[১.১১.১] স্থাপিত ই-কন্ট্রোল / এসজিসি এর সংখ্যা	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.১২] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন	[১.১২.১] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন গ্রহণ	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.১৩] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন	[১.১৩.১] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
[১.১৪] মাঠ অফিস পরিদর্শন	[১.১৪.১] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত পরিদর্শন/তদারকির তথ্য-সম্বন্ধিত সামগ্রি শিট
[১.১৫] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;	[১.১৫.১] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	তৎসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত বাস্তবায়িত সুপারিশের হার সংক্রান্ত সামগ্রী শিট
[১.১৬] কর্মসময়িক বিষয়ে লার্নিং সেশন	[১.১৬.১] লার্নিং সেশন আয়োজন : সমসাময়িক বিষয়	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	তৎসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত সামগ্রী শিট

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	[১.১.১] আহরিত ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[১.২] জরিপ কার্যক্রম	[১.২.১] করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[১.৩] কমপ্রাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	[১.৩.১] রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.১] অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	[২.১.১] দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.২] মামলা থেকে রাজস্ব আদায়	[২.২.১] আদায়কৃত মোট ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৩] স্ব স্ব দপ্তরে বিচারাহীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।	[২.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৪] করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।	[২.৪.১] বিরোধ নিষ্পত্তি: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৫] রিটার্ন পরীক্ষাকরণ।	[২.৫.১] রিটার্ন পরীক্ষা: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৬] বকেয়া কর আদায় ত্বরান্বিতকরণ।	[২.৬.১] আদায়কৃত বকেয়া: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৭] নিরীক্ষা কার্যক্রম	[২.৭.১] নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা [২.৭.২] নিরীক্ষার মাধ্যমে উদঘাটিত রাজস্ব	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৮] উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	[২.৮.১] পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী বর্ধিত কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট)	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৯] সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	[২.৯.১] সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.১] ইএফডিএমএস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] স্থাপিত ইএফডি / এসডিসি এর সংখ্যা	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.২] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন	[৩.২.১] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন গ্রহণ	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.৩] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন	[৩.৩.১] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.৪] মাঠ অফিস পরিদর্শন	[৩.৪.১] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল [৩.৪.২] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.৫] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;	[৩.৫.১] প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কাপ্টমস, এগ্রাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর) ডাকা, টঙ্গী বিভাগ, রাজস্ব কর্মকর্তা, টঙ্গী
সার্কেল-৬, উত্তর, ঢাকা

এবং

বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাপ্টমস, এগ্রাইজ ও ভ্যাট, টঙ্গী বিভাগ, উত্তর, ঢাকা -এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

দস্তুর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র.....	৩
প্রস্তাবনা.....	৪
সেকশন ১: দস্তুর/সংস্থার মূলকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য(Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি....	৫
সেকশন ২: দস্তুর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের তুড়া ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/ Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms).....	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক.....	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ.....	১৫

আঞ্চলিক/জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)
সাম্প্রতিক অর্জন, ঢালাঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

মুদ্রা সংযোজন কর অনুবিভাগের কার্যসমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর) ঢাকা, টাঙ্গী বিভাগীয় দপ্তরের টাঙ্গী সার্কেল-৫ উত্তর, ঢাকা এর ২০২১-২০২২ এবং ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে মোট লক্ষ্যমাত্রা ছিল ১৭৫কোটি টাকা ও ১৫৫কোটি টাকা; যার বিপরীতে আদায়কৃত রাজস্বের পরিমাণ যথাক্রমে ১১৯কোটি টাকা ও ১২৩(মে.২৩ পর্যন্ত)কোটি টাকা। IVAS (Integrated VAT Administration System) এর আওতায় অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন গ্রহণ ও অনলাইন রিটার্ন দাখিল ইত্যাদি কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়া অনলাইন ভিত্তিক মুদ্রা সংযোজন কর ব্যবস্থার সফল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অন্যান্য যেসব অনলাইন মডিউল চালু করা হয়েছে তা হলো Tax Type, Return Processing, Case Management, Revenue Management, Taxpayer Current Account, Non-Filing, Taxpayer Enquiry, Document Certification, Document Management ইত্যাদি। মুজিববর্ষ ও স্বাধীনতার সুবর্ণ জয়ন্তীকে সামনে রেখে ই-গেভেন্ট পদ্ধতি ও অনলাইন ভিত্তিক কর ব্যবস্থা প্রবর্তনের লক্ষ্যে EFDMS (Electronic Fiscal Device Management System) চালু করা হয়েছে। ই-গেভেন্ট বা IVAS এর সাথে “এ চলান” এর Integration করা হয়েছে। এছাড়াও ২০২১-২২ অর্থবছরে EFDMS সম্প্রসারণের মাধ্যমে ব্যবসায়ী ও সেবা পর্যায়ে তথ্য প্রযুক্তি প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে EFDMS প্ল্যাটফর্ম সার্ভিস চার্জের বিনিময়ে সেবা ক্রয়ের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

কর প্রদানের সংস্কৃতি এদেশে এখনো গড়ে উঠেনি। অনেক ব্যবসায়ীর যথাযথ রাজস্ব প্রদানে অনীবা এবং জনসাধারণের মধ্যেও মুদ্রক চালান গ্রহণে সচেতনতার প্রকট অভাব রয়েছে। এছাড়া কর সংগ্রহ করার ক্ষেত্রে দক্ষ জনবলের অভাব রয়েছে এবং করআদায় ব্যবস্থাপনা পুনর্নির্মাণ অটোমেটেড না হওয়ার কারণে রাজস্ব আদায় সম্ভব হচ্ছেনা। আদায়কৃতসমূহে অনিশ্চিত মামলার ফলে বিপুল পরিমাণ রাজস্ব অনাদায়ী থেকে যাচ্ছে। দেশের অর্থনীতির স্বার্থে অনেকক্ষেত্রেই কর অধ্যয়নের সুবিধা প্রদান করা আছে। এছাড়াও যথাযথ ভ্যাট নির্ধারণ, উচ্চ লক্ষ্যমাত্রার রাজস্ব আহরণ, ভ্যাট ফাঁকি রোধ, ভ্যাট এর আওতা বৃদ্ধি, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন, বকেয়া আদায়, বিচার্যমীন মামলা নিষ্পত্তি ইত্যাদি ক্ষেত্রে চ্যালেঞ্জ রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

“মুজিববর্ষের অঙ্গীকার, EFD (Electronic Fiscal Device) তে NBR” এই স্বয়ংক্রিয় প্রোগ্রাম সিটি কর্পোরেশন ও জেলাসমূহে খুচরা পর্যায়ে EFD এর ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে যথাযথ ভ্যাট আহরণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ইতোমধ্যে এ দপ্তরের অধিক্ষেত্রাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহে আড়াই হাজারের অধিক EFD Device স্থাপন করা হয়েছে। রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির জন্য অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন দাখিলের সংখ্যা ২০৩০ সালের মধ্যে শতভাগে উন্নীত করা হবে। ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়তে তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) অবকাঠামো বিনির্মাণ ও অটোমেশন কার্যক্রমসমূহ জোরদার করা হবে। কার্যকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির পাশাপাশি বিকল্প বিবোধ নিষ্পত্তির (ADR) মাধ্যমে রাজস্ব আদায় কার্যক্রম বেগবান করা হবে। প্রয়োজনীয় উদ্যোগের মাধ্যমে উচ্চ আদায়ের পেজিং মানকসমূহ নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট রাজস্ব আদায় করা হবে। ভ্যাট শিক্ষামূলক বিজ্ঞাপন প্রচার-প্রচারণার মাধ্যমে জনসচেতনতা ও জনসম্পৃক্ততার সৃষ্টি করা হবে যাতে ভ্যাটনেট বৃদ্ধি পায় এবং রাজস্ব ফাঁকি রোধ করা সহজ হয়।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ধার্যকৃত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রার ১০০% অর্জন;
- ১৫৮৭ প্রতিষ্ঠানকে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান;
- রিটার্ন দাখিলের হার ৯০% এ উন্নীতকরণ;
- জাতীয় রাজস্ব বোর্ড নির্ধারিত সংখ্যক প্রতিষ্ঠানে EFD/SDC মেশিন স্থাপন;
- EFDMS সেবা ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্নকরণ;

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, ট্যাক্সি সার্কেল-৫, উত্তরা, ঢাকা

এবং

বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, ট্যাক্সি বিভাগ, উত্তরা, ঢাকা এর মধ্যে ২০২৩ সালের
...নভে/২০২৩... মাসের ...২৫..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

আঞ্চলিক/জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

স্বয়ংক্রিয়, আধুনিক ও টেকসই ব্যবস্থাপনায় যথাযথ রাজস্ব আহরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

ন্যায্যভিত্তিক, আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর, অংশগ্রহণমূলক, জনবান্ধব রাজস্ব ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠাকরণের মাধ্যমে নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থারকর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

- ১) রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ;
- ২) পরিবীক্ষণ ও সেবা;
- ৩) মূসক প্রশাসনের অটোমেশন ও ভ্যাটদাতা বান্ধবক।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

১.৪ কার্যাবলি (Functions) :

১. মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন এবং আবগারি আইনের আওতায় কর আরোপ, আহরণ এবং এতদসংক্রান্ত আইন, বিধি-বিধান প্রণয়ন-হালনাগাদকরণ;
২. বাজেটের রাজস্ব আহরণ সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা প্রণয়ন;
৩. করের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করে এর আওতা ও পরিধি নির্ধারণ এবং স্বেচ্ছা প্রতিপালনে উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে ভ্যাটদাতার সংখ্যা বৃদ্ধি এবং রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধির লক্ষ্যে অধীনস্থ দপ্তরসমূহ মনিটরিং;
৪. মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক এবং আবগারি শুল্ক আহরণে নিয়োজিত দপ্তরসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ;
৫. নিয়মিত পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা;
৬. বিভিন্ন কমিশনারেটের সাথে মত বিনিময় সভা, দিক-নির্দেশনা প্রদান ও বাস্তবায়ন মনিটরিং।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে বৌদ্ধিক দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩		২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
২০২৬ সালের মধ্যে কর জিডিপি'র অনুপাত ৮.০১ বৃদ্ধি	কর জিডিপি'র অনুপাত বৃদ্ধি	শতকরা হার	৭.৫৮	৭.৪৯	৯১.৭	৭৩.৭	৯০.৭	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	জিডিপি ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের রাজস্ব আহরণ নীতিবিধি ২০২২-২০২৩ হতে ২০২৪-২০২৫ সারণী ৪.৮, পৃষ্ঠা ৮৬ ও ৩৭

- সাময়িক (Provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

24	24	24	24	24	24	24	(24) 24	24	0	24	24	24	24	24	24	24
24	24	24	24	24	24	24	(24) 24	24	8	24	24	24	24	24	24	24
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24 24																
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24

අංක	අංක	අංක	අංක	අංක	අංක	අංක	අංක	අංක	අංක	අංක	අංක	අංක	අංක	අංක
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62
63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77
78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92
93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107
108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122
123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137
138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152
153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167
168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182
183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197
198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212

20

1120
0 කෙළවර
[20]

වෛද්‍ය විද්‍යාලයේ පිටුවේ විස්තරය


විෂය	විෂය	%					විෂය	විෂය	විෂය	විෂය	විෂය	විෂය	විෂය	විෂය
		0%	0%	0%	0%	0%								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75
76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105
106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120

ক্রমিক নং	কর্মসম্পন্নতার বিবরণ	কর্মসম্পন্নতার তারিখ	কর্মসম্পন্নতার স্থান	কর্মসম্পন্নতার সময়	কর্মসম্পন্নতার পরিমাণ	কর্মসম্পন্নতার মূল্য	কর্মসম্পন্নতার প্রকার	কর্মসম্পন্নতার উদ্দেশ্য	কর্মসম্পন্নতার পরিমাণ		কর্মসম্পন্নতার মূল্য		কর্মসম্পন্নতার প্রকার		কর্মসম্পন্নতার উদ্দেশ্য			
									সংখ্যা	সময়	সংখ্যা	সময়	সংখ্যা	সময়	সংখ্যা	সময়		
[৩০] মুদ্রক প্রকাশনের আবেদন ও করদাতা বাজরকরণ	[৩.১] ই-কন্টেন্টের ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] স্থাপিত ই-কন্টেন্ট / এনালিসিস এর সংখ্যা	সংখ্যা	সময়					৩	১০৩০০০	৩	১০৩০	৩	১০৩০	৩	১০৩০	৩	
	[৩.২] জনস্বার্থে ডাটা স্ক্রিনিং	[৩.২.১] জনস্বার্থে ডাটা স্ক্রিনিং প্রদান	সংখ্যা (হাজার)	গড়					৪	১০৩০০	৪	১০৩০	৪	১০৩০	৪	১০৩০	৪	
	[৩.৩] জনস্বার্থে ডাটা রেকর্ডিং	[৩.৩.১] জনস্বার্থে ডাটা রেকর্ডিং প্রদান	সংখ্যা (হাজার)	সময়					৩	১০৩০০	৩	১০৩০	৩	১০৩০	৩	১০৩০	৩	
	[৩.৪] মাঠ জরিপ পরিদর্শন	[৩.৪.১] মাঠ জরিপ পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল	সংখ্যা	সময়					৪	১০৩০০	৪	১০৩০	৪	১০৩০	৪	১০৩০	৪	
	[৩.৪] মাঠ জরিপ পরিদর্শন	[৩.৪.২] মাঠ জরিপ পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল	সংখ্যা	সময়					৪	১০৩০০	৪	১০৩০	৪	১০৩০	৪	১০৩০	৪	
	[৩.৫] কর্মসূচী-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[৩.৫.১] প্রশিক্ষণ প্রদান: ডাটা	সংখ্যা	সময়					৩	১০৩০০	৩	১০৩০	৩	১০৩০	৩	১০৩০	৩	
	[৩.৬] সমসাময়িক বিষয়ে লানিং পেন	[৩.৬.১] লানিং পেন জারাজন: সমসাময়িক বিষয়	সংখ্যা	সময়					৩	১০৩০০	৩	১০৩০	৩	১০৩০	৩	১০৩০	৩	

আমি, রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ড্যাট, টঙ্গী সার্কেল-৫, উত্তরা, ঢাকা এর পক্ষে বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ড্যাট, টঙ্গী বিভাগ, উত্তরা, ঢাকা এর নিকট অস্বীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ড্যাট, টঙ্গী বিভাগ, উত্তরা, ঢাকা হিসেবে রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ড্যাট, টঙ্গী সার্কেল-৫, উত্তরা, ঢাকা এর নিকট অস্বীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষর:


15.11.2023

রাজস্ব কর্মকর্তা
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ড্যাট, টঙ্গী সার্কেল-৫

তারিখ



বিভাগীয় কর্মকর্তা
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ড্যাট, টঙ্গী বিভাগ

তারিখ

Activity

Sl. No.	Particulars	Amount	Total
1	Salaries	10000	10000
2	Wages	5000	15000
3	Depreciation	2000	17000
4	Interest	1000	18000
5	Income Tax	1000	19000
6	Profit	1000	20000
7			20000

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
(১.১) রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	(১.১.১) আহরিত ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত রাজস্ব আদায় বিবরণী
(১.২) জরিপ কার্যক্রম	(১.২.১) করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
(১.৩) কমপ্লাইন্স করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	(১.৩.১) রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
(২.১) অভিক্ষেপ ও পোয়েন্দা তথ্যের ত্রুটিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	(২.১.১) দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
(২.২) মামলা থেকে রাজস্ব আদায়	(২.২.১) আদায়কৃত মোট ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত রাজস্ব আদায় বিবরণী
(২.৩) স্ব দপ্তরে বিচার্যধীন মামলাসমূহ হ্রত নিষ্পত্তিকরণ।	(২.৩.১) নিষ্পত্তিকৃত মামলা	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
(২.৪) করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।	(২.৪.১) বিরোধ নিষ্পত্তি: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
(২.৫) রিটার্ন পরীক্ষাকরণ।	(২.৫.১) রিটার্ন পরীক্ষা: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
(২.৬) বকেয়া কর আদায় অরাজিতকরণ।	(২.৬.১) আদায়কৃত বকেয়া: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত আদায় বিবরণী
(২.৭) নিরীক্ষা কার্যক্রম	(২.৭.১) নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
(২.৮) উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	(২.৮.১) পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী বর্ধিত কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট) উদঘাটিত রাজস্ব	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	প্রয়োজনীয় তথ্যাদির বিবরণীসহ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
(২.৯) সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে কমদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	(২.৯.১) সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
(৩.১) ইএফডিএমএস ব্যবস্থাপনা	(৩.১.১) স্থাপিত ইএফডি / এসজিসি এর সংখ্যা	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
(৩.২) অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন	(৩.২.১) অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন গ্রহণ	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
(৩.৩) অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন	(৩.৩.১) অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন
(৩.৪) মাঠ অফিস পরিদর্শন	(৩.৪.১) মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত পরিদর্শন/তদারকির তথ্য-সমন্বিত সামারি শিট
(৩.৫) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;	(৩.৫.১) প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	তৎসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত বাস্তবায়িত সুপারিশের হার সংক্রান্ত সামারি শীট
(৩.৬) সমসাময়িক বিষয়ে লার্নিং সেশন	(৩.৬.১) লার্নিং সেশন আয়োজন : সমসাময়িক বিষয়	মুসক অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	তৎসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত সামারি শীট

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	[১.১.১] আহরিত ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[১.২] জরিপ কার্যক্রম	[১.২.১] করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[১.৩] কমপ্লাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	[১.৩.১] রিটার্ন দাখিলের হার: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.১] অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	[২.১.১] দায়েরকৃত মামলা: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.২] মামলা থেকে রাজস্ব আদায়	[২.২.১] আদায়কৃত মোট ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৩] স্ব স্ব দপ্তরে বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।	[২.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত মামলা	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৪] করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।	[২.৪.১] বিরোধ নিষ্পত্তি: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৫] রিটার্ন পরীক্ষাকরণ।	[২.৫.১] রিটার্ন পরীক্ষা: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৬] বকেয়া কর আদায় ত্বরান্বিতকরণ।	[২.৬.১] আদায়কৃত বকেয়া: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৭] নিরীক্ষা কার্যক্রম	[২.৭.১] নিরীক্ষিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা [২.৭.২] নিরীক্ষার মাধ্যমে উদঘাটিত রাজস্ব	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৮] উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	[২.৮.১] পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী বর্ধিত কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট)	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[২.৯] সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	[২.৯.১] সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.১] ইএফডিএমএস ব্যবস্থাপনা	[৩.১.১] স্থাপিত ইএফডি / এসডিসি এর সংখ্যা	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.২] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন	[৩.২.১] অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ন গ্রহণ	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.৩] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন	[৩.৩.১] অনলাইনে ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন প্রদান	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.৪] মাঠ অফিস পরিদর্শন	[৩.৪.১] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল [৩.৪.২] মাঠ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল পত্র যোগাযোগ/ইমেইল
[৩.৫] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;	[৩.৫.১] প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	পত্র যোগাযোগ/ইমেইল