গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০১৭ – জুন ৩০, ২০১৮

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

এবং

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট,
ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা- এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০১৭ - জুন ৩০, ২০১৮

সূচীপত্র

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

প্রস্তাবনা:

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

সেকশন ২: কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা -এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ (Outcome/Impact)

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

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

<u>উপক্রমণিকা (Preamble)</u>

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা- এর সকল কর্মচারীগণের পক্ষে

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা

এবং

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের মূসক বাস্তবায়ন ও আইটি - এর দায়িত্বে নিয়োজিত সম্মানিত সদস্য এর মধ্যে

২০১৭ সালের............. মাসের .... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা - এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

[Overview of the Performance of the Customs, Excise & VAT, Commissionerate, Dhaka-West Dhaka]

সাম্প্রতিক বছরসমূহের প্রধান অর্জনসমূহঃ

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অধীনস্থ শুল্ক, আবগারী ও মূল্য সংযোজন কর আদায়ে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠান। ২০১১ সালে কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা এর কার্যক্রম শুরু হয়। এ কমিশনারেট সৃষ্টির পর হতে সুনামের সাথে রাজস্ব আদায়ের কাজ করে যাচ্ছে। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের আদেশ নং- ০৮.০৩৩৩.০২১.০১.০০.০৩৫.২০০৯(অংশ-১)-৪৫৮, তারিখ- ০৭.০৭.২০১১ খ্রিঃ এর আলোকে কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকার সীমানা অধিকতর যুক্তিসংগত ও রাজস্বের গুরুত্ব বিবেচনায় ০৭ (সাত) টি বিভাগ, ২৪ (চব্বিশ) টি সার্কেল ও একটি এলসি স্টেশনে বিভাজনপূর্বক সীমানা নির্ধারণ করা হয়। এ কমিশনারেটের প্রধান কার্যাবলী হচ্ছে মূল্য সংযোজন কর, আমদানি শুল্ক, সম্পূরক শুল্ক ও টার্ণওভার ট্যাক্স আদায় কার্যক্রম পরিবীক্ষণ, জাতীয় বাজেটে প্রণীত রাজস্ব সংক্রান্ত দিক-নির্দেশনা বাস্তবায়ন ইত্যাদি। ২০১৩-২০১৪ অর্থ বছরের মোট লক্ষ্যমাত্রা ৭৯৩.৬৯ কোটি টাকার বিপরীতে আদায় হয়েছে ৭৯৬ কোটি টাকা। ২০১৪-২০১৫ অর্থ বছরে মোট লক্ষ্যমাত্রা ১১১৫.৬৭ কোটি টাকা এবং আদায় হয়েছে ৯৩৮.৪০ কোটি টাকা। ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরে মোট লক্ষ্যমাত্রা ১৩০৫ কোটি টাকা এবং আদায় হয়েছে ১০৭৬ কোটি টাকা। এ কমিশনারেট সুশাসন প্রতিষ্ঠা এবং আধুনিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো উন্নয়নের মাধ্যমে উত্তম চর্চা নিশ্চিতপূর্বক করদাতাবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনার আলোকে রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে দৃঢ় প্রতিজ্ঞ।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

উচ্চ লক্ষ্যমাত্রার রাজস্ব আহরণ, মূসক ফাঁকি রোধ, যথাযথ তদারকী নিশ্চিতকরণ, জাতীয় বাজেটে প্রণীত রাজস্ব নীতি বাস্তবায়ন, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন, বকেয়া আদায়, বিচারাধীন মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ (মামলা তদারকি ও বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তিকরণের মাধ্যমে) জনবল স্বল্পতা, প্রশিক্ষিত জনবলের অপ্রতুলতা, কম্পিউটার ও যানবাহনের অপ্রতুলতা, Basic Accounting Knowledge সমৃদ্ধ কর্মীর অভাব।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

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

২০১৭-১৮ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- Budget Implementation Plan (BIP) ও Strategic Action Plan (SAP) অনুযায়ী সকল কার্যাদি সম্পাদন
- ২০১৭-১৮ অর্থবছরের ধার্যকৃত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন
- মূসকের আওতা বৃদ্ধি
- মূসক-এ অন্তর্ভুক্ত নতুন পণ্য ও সেবা খাত
- বর্ধিত ট্যারিফ মূল্য
- উৎসে কর্তিত মূসক
- ব্যবসায়ী পর্যায়ে মূসক
- প্যাকেজ ভ্যাট
- বকেয়া রাজস্ব
- কর্মকর্তাদের কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি
- নিয়মিত দাখিলপত্র পরীক্ষা
- মূল্যঘোষণা পর্যালোচনা
- নিবিড় নিরীক্ষা
- অগ্রিম ট্রেড ভ্যাট আদায়
- স্থান-স্থাপনা ভাড়া আদায়
- তথ্য ও প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার

সেকশন ১:

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা এর - এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী:

১.১ রূপকল্প (Vision):

সুশাসন নিশ্চিত করে করদাতা বান্ধব পরিবেশে প্রযুক্তিভিত্তিক আধুনিক দক্ষ রাজস্ব ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে জাতীয় অর্থনীতির অগ্রগতিতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত ন্যায়ভিত্তিক মূসক ব্যবস্থাপনায় অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্দেশনার আলোকে করদাতা সেবা নিশ্চিতপূর্বক একটি স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক কর্মিবাহিনীর দ্বারা ডিজিটাল কর্মপরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে যাবতীয় কার্যক্রমে গতিশীলতা আনায়নপূর্বক রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা। এর আলোকে নিম্নরূপ কার্যক্রমসমূহ গ্রহণ করা হবে।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ

- রাজস্ব ব্যবস্থাপনা
- স্বয়ংক্রিয় কার্যক্রমঃ করদাতা সেবার অনুষঙ্গ
- আধুনিক কর ব্যবস্থাপনা
- সুশাসন, নৈতিকতা ও সততা
- তথ্য অধিকার
- মানবসম্পদের ফলপ্রসূতা
- অবকাঠামো উন্নয়ন
- সরকারি বিভিন্ন অঙ্গাসংগঠনের মধ্যে সমন্বয়
- করজাল বিস্তৃতিঃ নতুন করদাতার কাছে পৌঁছানো
- পরিবর্তনশীল ব্যবস্থাপনার নেতৃত্ব প্রদান

১.৪ কার্যাবলীঃ

❑ রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনঃ

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

❑ করবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টিঃ

- করদাতাদের সাথে নিয়মিত সভা আহবান
- দ্রুত সেবা প্রদান
- সেবার মান উন্নয়ন
- বিধি ও পদ্ধতিগত সহজীকরণ
- আইন ও বিধান স্টেকহোল্ডারদের অবহিতকরণ
- মূসক সম্পর্কিত প্রচার প্রচারণা

❑ কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধিঃ

- ইনহাউস ট্রেনিং
- মোটিভেশন সেশন করা
- কার্যক্রম কঠোরভাবে মনিটরিং করা
- দায়িত্ব সুনির্দিষ্টকরণ
- কম্পিউটার প্রশিক্ষণ
- ইন্টারনেট ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণ
- সামাজিক যোগাযোগের মাধ্যম ব্যবহার

❑ **বকেয়া আদায়ঃ**

- বকেয়া তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা
- মামলাসমূহ নিষ্পত্তি
- ADR এর মাধ্যমে মামলা নিষ্পত্তি
- সরকারী সংস্থার বকেয়া আদায়ে মনোনিবেশ
- আইন ও বিধানের কঠোর প্রয়োগ

❑ **করদাতা উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচীঃ**

- নিয়মিত সভা, সেমিনার ও ওয়ার্কশপ এর আয়োজন
- মূসকের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে (ADR, প্যাকেজ ভ্যাট, উৎসে কর্তন, ইট ভাটা) প্রচার
- ব্যবসায়ী সমিতির সাথে সম্পর্ক উন্নয়ন ও মতবিনিময় সভা করা
- আইন ও বিধানে প্রদত্ত সুবিধা সম্পর্কে ব্যবসায়ীগণকে অবহিতকরণ
- **“উন্নয়নের জন্য মূসক”** এ ধারণা করদাতাদের মনে বর্তানো
- নূতন মূসক আইন সম্পর্কে ধারণা প্রদান

❑ **রাজস্ব সংরক্ষণঃ**

- দাখিলপত্র পরীক্ষা
- মূল্য ঘোষণা যাচাই
- নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা
- নিবারক কার্যক্রম পরিচালনা
- অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি
- সঠিক টার্নওভার নির্ধারণ

❑ **সুশাসন প্রতিষ্ঠাঃ**

- সময়মতো অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ
- শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠা

- আধুনিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো অনুসরণ
- অফিস পরিদর্শন
- পুরস্কার ও তিরস্কার এর ব্যবস্থা
- স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠা
- যথাযথ হিসাব কোডে রাজস্ব জমা প্রদান এবং প্রমাণপত্র সরবরাহ

❑ **ডিজিটাল পরিবেশ সৃষ্টিঃ**

- ওয়েবসাইট হালনাগাদ রাখা
- সকল দপ্তর ই-মেইলের আওতায় আনা হয়েছে, বিষয়টি কার্যকর নিশ্চিতকরণ
- গ্রুপ-ই মেইল ব্যবহার নিশ্চিত করণ
- কমিশনারেটের ফেসবুক ব্যবহারের মাধ্যমে প্রচার প্রচারণা বৃদ্ধিকরণ
- ডিজিটাল যোগাযোগকে প্রাধান্য দেওয়া
- কম্পিউটার ও কম্পিউটার সামগ্রী সংগ্রহ, বিতরণ ও সংস্থাপন
- রাজস্ব ও অন্যান্য তথ্যাদি কম্পিউটারে ধারণ
- Electronic Cash Register (ECR)/ Point of Sales (POS) ব্যবসা পর্যায়ে প্রতিষ্ঠা

❑ **অংশীদারিত্ব প্রতিষ্ঠাঃ**

- জেলা প্রশাসনের সাথে সমন্বিত কার্যক্রম গ্রহণ
- আয়কর বিভাগের সাথে তথ্য বিনিময় ও সমন্বিত নিরীক্ষা কার্যক্রম
- যৌথ জরিপ কার্যক্রম পরিচালনা
- বণিক সমিতির সাথে একযোগে কাজ করা
- অন্যান্য আইন শৃঙ্খলা বাহিনীর (বিজিবি, পুলিশ, র‍্যাব, আনসার) সাথে সমন্বিত কার্যক্রম গ্রহণ করা
- সমাজের সকল পর্যায়ের জনগণকে রাজস্ব আহরণ কাজে সম্পৃক্ত করা

সেকশন-২

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

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষমাত্রা ২০১৭-১৮	প্রক্ষেপণ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্ব প্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Sources of data)
			২০১৫-১৬	২০১৬-১৭*		২০১৮-১৯	২০১৯-২০		
রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধি	কর জিডিপির অনুপাত বৃদ্ধি	শতকরা হার	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

ঢাকা (পশ্চিম)

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 ২০১৭-১৮ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)					প্রক্ষেপণ	
						২০১৫-১৬	২০১৬-১৭ (সাময়িক)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০১৮-১৯	২০১৯-২০
								১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%		
১. রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ	৬৮	১.১ রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।	১.১আহরিত ভ্যাট	কোটি টাকা মোট	৪৫	১৩০৫	১৭৭৪							
		১.২ প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ট্রেজারী হিসাবের সমন্বয় সাধন	১.২.১ অর্ধ -বার্ষিক সমন্বয় সাধন	তারিখ	১.৫			০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭		
			১.২.২ বার্ষিক সমন্বয় সাধন	তারিখ	১.৫			২০/০৭/২০১৮	৩০/০৭/২০১৮	১৫/০৮/২০১৮	২১/০৮/২০১৮	৩১/০৮/২০১৮		
		১.৩ মাঠ অফিসসমূহ পরিদর্শন	১.৩.১ দাখিলকৃত প্রতিবেদন: ভ্যাট	সংখ্যা	৫.০০	৮	৩৭	৪১	৩৭	৩৩	২৯	২৫		
		১.৪ উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	১.৪.১ পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী কর্তৃপক্ষ (ভ্যাট)	সংখ্যা	৪.০০	১৩৬৪	১৭৮৪	১৯৬২	১৭৬৬	১৫৭০	১৩৭৩	১১৭৭		
		১.৫ কমপ্লাইন্ট করদাতার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ	১.৫.১ রিটার্ণ দাখিলের হার: ভ্যাট	শতকরা হার	৩.০০	১১	৭.৪৭	১৩	১২.৮০	১২.৬০	১২.৪০	১২.২০		
		১.৬ রিটার্ণ পরীক্ষাকরণ।	১.৬.১ রিটার্ণ পরীক্ষা: ভ্যাট	শতকরা হার	৫.০০	৫	৫.৫	7	৬.৫	৬.	৫.৭	৫.৬		
		১.৭ জরিপ কার্যক্রম	১.৭.১ করদাতা বৃদ্ধি: ভ্যাট	সংখ্যা	৩.০০	৯১৬	১২৪৩	১৩৬৭	১২৩০	১০৯৪	৯৫৭	৮২০		

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 ২০১৭-১৮ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)					প্রক্ষেপণ	
						২০১৫-১৬	২০১৬-১৭ (সাময়িক)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০১৮-১৯	২০১৯-২০
								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: ভ্যাট	সংখ্যা	৩.০০	১২	১৪	১৫	১৪	১২	১১	৯		
		২.২ করদাতাগণকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সম্যক ধারণা দেওয়ার নিমিত্ত নিয়মিত মিথস্ক্রিয়া/ যোগাযোগ স্থাপন।	২.২.১ অনুষ্ঠিত সভা/ যোগাযোগ: ভ্যাট	সংখ্যা	২.০০	২৭	৬১	৬৭	৬০	৫৪	৪৭	৪০		
		২.৩ সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	২.৩.১ সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: ভ্যাট	সংখ্যা	২.০০	৩.৬০	১১.০৫	১২০০০	১০৮০০	৯৬০০	৮৪০০	৭২০০		
		২.৪ ভ্যাট অনলাইন প্রকল্প বাস্তবায়ন	২.৪.১ অনলাইনে মূসক রির্টাণ দাখিল শুরু (নতুন ভ্যাট আইন বাস্তবায়ন সাপেক্ষে)	তারিখ	২.০০			৩১/০৮/১৭	৩০/০৯/১৭	৩১/১০/১৭	৩০/১১/১৭	৩০/১২/১৭		
		২.৫ ই-পেমেন্ট পদ্ধতি	২.৫.১ রাজস্ব আদায়: ভ্যাট	কোটি টাকা	০.৫০			০.১০	০.০৯	০.০৮	০.০৭	০.০৬		
		২.৬ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;	২.৬.১ প্রশিক্ষণ প্রদান: ভ্যাট	সংখ্যা	০.৫০	১৫০	৭৭৮	১৮০	১৬২	১৪৪	১২৬	১০৮		
		২.৭ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদানের মাধ্যমে কাজে উদ্বুদ্ধকরণ	২.৭.১ পুরস্কার প্রদান: ভ্যাট	সংখ্যা	০.৫০			১৫	১৪	১৩	১২	১১		
		২.৮ অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ণ দাখিল	২.৮.১ অনলাইনে ভ্যাট রিটার্ণ দাখিলের সংখ্যা	সংখ্যা	০.৫০			২৭০০০.	২৪৩০০.	২১৬০০.	১৮৯০০.	১৬২০০.		
		২.৯ অনলাইনে ভ্যাট রেজিষ্ট্রেশন সম্পন্ন	২.৯.১ অনলাইনে ভ্যাট রেজিষ্ট্রেশনের সংখ্যা	সংখ্যা	১.০০			৬৫০০০	৫৮৫০০.	৫২০০০	৪৫৫০০.	৩৯০০০		

দপ্তর/সংস্থার 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 (২০১৭-১৮) (Target Value (২০১৭-18)				
						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. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	৯	১.১ ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তন	[১.১.১] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১.০০	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
		১.২ ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিত করা	[১.২.১] ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	%	০.৫০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		১.৩ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২০১৬-১৭ অর্থবছরে প্রনীত তালিকা অনুযায়ী কমপক্ষে দুইটি অনলাইন সেবা চালু করা	[১.৩.১] ন্যূনতম দুইটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১.০০	৩০/১১/২০১৭	৭/১২/২০১৭	১৪/১২/২০১৭	২১/১২/২০১৭	২৮/১২/২০১৭
		১.৪ দপ্তর/সংস্থা ও অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও Small Improvement Project (SIP) বাস্তবায়ন	[১.৪.১] উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP-সমূহের ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	১.০০	৩১ আগষ্ট ২০১৭	১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৭	২৮ সেপ্টেম্বর ২০১৭	১২ অক্টোবর ২০১৭	৩১ অক্টোবর ২০১৭
			[১.৪.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP রেপ্লিকেটেড	%	১.০০	২৫	২০	১৫	১০	-
		১.৫ সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	[১.৫.১] সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১.০০	১৪/০৯/২০১৭	২৮/০৯/২০১৭	১২/১০/২০১৭	৩১/১০/২০১৭	১৪/১২/২০১৭
		১.৬ দপ্তর/সংস্থায় প্রতিটি শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন ও বিনষ্ট করা	[১.৬.১] তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথি	%	১.০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
			[১.৬.২] শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণীত	তারিখ	০.৫০	১১/১/২০১৮	১৮/০১/২০১৮	২২/০১/২০১৮	২৫/০১/২০১৮	৩১/০১/২০১৮
		১.৭ সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	[১.৭.১] প্রকাশিত সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১.০০	৩১/১২২০১৭	১৫/০১/২০১৮	২২/০১/২০১৮	৮/২/২০১৮	২২/০২/২০১৮
		১.৮ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[১.৮.১] নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	০.৫০	১২	১১			
			[১.৮.২] নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	০.৫	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬০

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 (২০১৭-১৮) (Target Value (২০১৭-18)				
						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. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তকবায়ন নিশ্চিত করা	৪	২.১ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	[২.১.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫০	২৩ এপ্রিল ২০১৭	২৪ এপ্রিল ২০১৭	২৫ এপ্রিল ২০১৭	২৬ এপ্রিল ২০১৭	২৭ এপ্রিল ২০১৭
		২.২ ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[২.২.১] নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০	০৮ আগষ্ট ২০১৭	১০ আগষ্ট ২০১৭	১৩ আগষ্ট ২০১৭	১৬ আগষ্ট ২০১৭	১৭ আগষ্ট ২০১৭
		২.৩ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণীত ও দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫০	৪	৩	২	০	০
		২.৪ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[২.৪.১] নির্ধারিত তারিখে অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০	৩০ জানুয়ারি ২০১৮	৩১ জানুয়ারি ২০১৮	০১ ফেব্রুয়ারি ২০১৮	০৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৮	০৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৮
		২.৫ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সঙ্গে ২০১৭-১৮ অর্থাবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	[২.৫.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১.০০	১৫ জুন	১৮ জুন	১৯ জুন	২০ জুন	২১ জুন

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 (২০১৭-১৮) (Target Value (2017-18)				
						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%
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৩	৩.১ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কা	[৩.১.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		৩.২ স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা	তারিখ	১.০০	১ ফেব্রুয়ারি	১৫ ফেব্রুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	২৮ মার্চ	১৫ এপ্রিল
			অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা	তারিখ	০.৫০	১ ফেব্রুয়ারি	১৫ ফেব্রুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	২৮ মার্চ	১৫ এপ্রিল
		৩.৩ দপ্তর সংস্থায় কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগ করা	[৩.৩.১] কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগকৃত ও ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫০	১৫ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর
৪. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	২	৪.১ সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.১.১] প্রশিক্ষণের সময়	জনঘন্টা	১.০০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		৪.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	[৪.২.১] ২০১৭-১৮ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫০	১৩ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	-
			[৪.২.২] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫০	৪	৩	২	-	-
৫. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	২	৫.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	০.৫০	১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০
		৫.২ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ	[৫.২.১] স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত	%	০.৫০	১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০
		৫.৩ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ	[৫.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১	১৫ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর

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

স্বাক্ষরিতঃ

১৫.০৬.২০১৭

(সুলতান মোঃ ইকবাল)
সদস্য
(মূসক বাস্তবায়ন ও আইটি)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা

তারিখ

১৫|০৬|১৭

(ড. মোঃ সহিদুল ইসলাম)
কমিশনার
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা।

তারিখ