

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট  
রাজশাহী

[www.cevrajshahi.gov.bd](http://www.cevrajshahi.gov.bd)

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)

১ জুলাই ২০১৭ – ৩০ জুন ২০১৮

## সূচীপত্র

- রাজশাহী কমিশনারেটের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
- প্রস্তাবনা
- সেকশন ১: রাজশাহী কমিশনারেটের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission) কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি
- সেকশন ২: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা সমূহ (Outcome/Impact)
- সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)
- সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি
- সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য কার্যালয়সমূহের উপর নির্ভরশীলতা



## উপক্রমণিকা (Preamble)

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রাজশাহী

এবং

সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর মধ্যে  
২০১৭ সালের ----- মাসের ----- তারিখে  
এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

## রাজশাহী কমিশনারেটের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of Rajshahi Commissionerate)

১৯৯৩ সালে কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রাজশাহী প্রতিষ্ঠিত হয়। প্রতিষ্ঠার সূচনালগ্ন থেকেই এ কমিশনারেট রাজস্ব (মুসক ও শুল্ক) আহরণে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখে আসছে। ২০১৫-১৬ অর্থবছরে এ কমিশনারেট নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা শুল্ক অর্জিত হয়নি বরং লক্ষ্যমাত্রা ছাড়িয়েও গেছে। ২০১৬-১৭ অর্থবছরে এ কমিশনারেটের ধার্যকৃত (মুসক ১১২৯.৭৫ + শুল্ক ৪১১.৬৬) কোটি টাকা লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে (মুসক ১০৫১ + শুল্ক ৫৯১.৭৬) কোটি টাকা রাজস্ব আদায় করেছে (জুন/১৭ মাসের সাময়িক)। ২০১৭-১৮ অর্থবছরে এ কমিশনারেটের মোট রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা ধার্য হয়েছে (মুসক ----- + শুল্ক -----) কোটি টাকা। এ কমিশনারেট জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA), বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (BIP), Strategic Plan (SP), উত্তম চর্চা (Best Practices), আঞ্চলিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো (GG, MMF, 5Cs, 5Fs, QTTT, 5Is ও 6Ps) অনুসরণ, সরকারের বৃপকল্প-২০২১ ও বৃপকল্প-২০৪১ বাস্তবায়ন এবং ব্যবসা ও করদাতা বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন/অতিক্রমে দৃঢ় প্রতিজ্ঞ।

### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

- সঠিক মুসক নির্ধারণ, উচ্চ লক্ষ্যমাত্রার রাজস্ব আহরণ, মুসক ফাঁকি রোধ, মুসকের আওতা সম্প্রসারণ, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন, বকেয়া আদায়, বিচারায়ীন সামনা ADR এর মাধ্যমে দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ, দক্ষ ও প্রশিক্ষিত জনবলের স্বল্পতা, যানবাহনের অপ্রতুলতা, কর প্রদান সংস্কৃতির অনুপস্থিতি, ক্ষুদ্র ও মাঝারী ব্যবসায়ী পর্যায়ে রাজস্ব আদায় ও বিস্তৃত অধিক্ষেত্র, উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা কম, এর মধ্যে অনেক প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন কার্যক্রমের উল্লেখযোগ্য অংশ অন্যত্র স্থানান্তর প্রভৃতি।



### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

- ভবিষ্যতে জাতীয় রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির জন্য মূসক অনলাইন ব্যবস্থা চালু, তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) অবকাঠামো বিনির্মাণ ও অটোমেশন কার্যক্রমসমূহ জোরদারকরণ, মূল্য সংযোজন করের (মূসক) আওতা সম্প্রসারণ, মূসক ফাঁকি রোধ এবং আইন ও মূসক প্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ; মূসক বিষয়ক শিক্ষা, বিজ্ঞাপন এবং করদাতা সেবা, উচ্চ আদালতের বিচারার্থী মামলাসমূহ নিষ্পত্তি (বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতিকে প্রাধান্য দিয়ে) জড়িত রাজস্ব আদায় এবং প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি করে রাজস্ব আদায় জোরদার করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে।

### ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর সঠিক বাস্তবায়ন
- 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
- উৎসে কর্তিত মূসক
- ব্যবসায়ী পর্যায়ে মূসক
- বকেয়া রাজস্ব
- কর্মকর্তাদের কর্মক্ষমতা
- নিয়মিত দাখিলপত্র পরীক্ষা
- নিবিড় নিরীক্ষা

- অগ্রিম ট্রেড ভ্যাট
- স্থান-স্থাপনা ভাড়া
- তথ্য ও প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার

## সেকশন ১:

### এ দপ্তরের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি:

- 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 অবহিতকরণ, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান, তথ্য দলিলাদি সংরক্ষণ ও বিতরণ, আইন বিধিমালায় সঠিক প্রয়োগ, কায়িক পদ্ধতির সংস্কার সাধন, দাপ্তরিক কাজে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ, কর প্রদান সংক্রান্ত বিকাশ, রাজস্ব কার্যক্রমে অংশীদারিত্ব প্রতিষ্ঠা।
- ১.৩ **কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:** 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 কার্যাবলি:

#### রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন:

- রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে আদায় কার্যক্রম নির্বিড় তদারকি
- জাতীয় বাজেটে গৃহীত মুসক ব্যবস্থা অনুযায়ী মুসক আদায়
- নতুনভাবে মুসকে অন্তর্ভুক্ত পণ্য ও সেবার নিবন্ধন ও মুসক আদায়
- গুরুত্বপূর্ণ খাত ও প্রতিষ্ঠান চিহ্নিতকরণ ও আদায় বৃদ্ধি
- ঝুঁকিপূর্ণ পণ্য ও প্রতিষ্ঠান চিহ্নিতকরণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ
- জরিপের মাধ্যমে মুসকের আওতা বৃদ্ধি

- উৎসে যুসক আদায়ে নিবিড় তদারকি
- নিবারক তৎপরতা বৃদ্ধি

**করবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টিঃ**

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

**কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধিঃ**

- ইনহাউস ট্রেনিং
- মোটিভেশন সেশন করা
- কার্যক্রম কঠোর ও নিবিড়ভাবে তদারকি করা
- দায়িত্ব সুনির্দিষ্টকরণ
- কম্পিউটার প্রশিক্ষণ
- ইন্টারনেট ব্যবহারে বাধ্য করা
- সামাজিক যোগাযোগের সর্বোত্তম ব্যবহার
- জব ডায়েরী চালুকরণ



বকেয়া আদায়ঃ

- বকেয়া তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা
- মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দক্ষ ও মেধাবী জনবল নিয়োজিত করা
- ADR এর মাধ্যমে মামলা নিষ্পত্তি
- সরকারি সংস্থার বকেয়া আদায়ে মনোনিবেশ
- আইন ও বিধিমালার কঠোর প্রয়োগ

করদাতা উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচীঃ

- নিয়মিত সভা, সেমিনার ও ওয়ার্কশপ এর আয়োজন
- মূসকের গুরুত্বপূর্ণ বিষয় (ADR, প্যাকেজ ভ্যাট, উৎসে কর্তন, ইট ভাটা) প্রচার
- ব্যবসায়ী সমিতির সাথে সম্পর্ক উন্নয়ন ও মতবিনিময় সভা করা
- আইন ও বিধিমালায় প্রদত্ত সুবিধা সম্পর্কে ব্যবসায়ীগণকে অবহিতকরণ
- 'উন্নয়নের জন্য মুসক' এ ধারণা করদাতাদের মনে বদ্ধমূল করা
- নূতন মুসক আইন সম্পর্কে ধারণা প্রদান

**ৰাজস্ব সংৰক্ষণঃ**

- দাখিলপত্ৰ পৰীক্ষা
- মূল্য ঘোষণা পুনঃ যাচাই
- নিৰীক্ষা কাৰ্যক্ৰম পৰিচালনা
- নিবায়ক কাৰ্যক্ৰম পৰিচালনা
- অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি
- সঠিক টাৰ্নওভাৰ নিৰ্ধাৰণ
- স্পৰ্ট এসেসমেন্ট
- যথাযথ হিচাব কোডে ৰাজস্ব জমা প্ৰদান এবং প্ৰমাণপত্ৰ সৰবৰাহ

**সুশাসন প্ৰতিষ্ঠাঃ**

- সময়মতে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকৰণ
- শৃঙ্খলা প্ৰতিষ্ঠা
- আধুনিক মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা কাঠামো অনুসরণ
- অফিস পৰিদৰ্শন
- পুৰস্কাৰ ও তিৰস্কাৰ এর ব্যবস্থা
- স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্ৰতিষ্ঠা

ডিজিটাল পরিবেশ সৃষ্টিঃ

- ওয়েবসাইট হালনাগাদ রাখা
- সকল দপ্তর ই-মেইলের আওতায় আনা
- গ্রুপ ই-মেইল ব্যবহার নিশ্চিত করা
- কমিশনারেটের ফেসবুক ব্যবহার
- ডিজিটাল যোগাযোগকে প্রাধান্য দেওয়া
- কম্পিউটার ও কম্পিউটার সামগ্রী সংগ্রহ, বিতরণ ও সংস্থাপন
- রাজস্ব ও অন্যান্য তথ্যাদি কম্পিউটারে ধারণ
- ইলেক্ট্রনিক ক্যাশ রেজিস্টার (ECR)/ POS ব্যবসায় পর্যায়ে প্রতিষ্ঠা
- ভ্যারি অনলাইন প্রকল্প কর্তৃক প্রণীত মূসক কর্মকর্তাদের জন্য IVAS Software এর TOWC এবং ECC সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ

অংশীদারিত্ব প্রতিষ্ঠাঃ

- জেলা প্রশাসনের সাথে সমন্বিত কার্যক্রম গ্রহণ
- আয়কর বিভাগের সাথে তথ্য বিনিময় ও সামান্য নিয়মিত 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

রাজশাহী কমিশনারেটের রাজস্ব আহরণ কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০১৭-১৮	প্রক্ষেপণ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে শোখভাবে দায়িত্ব প্রাপ্তমন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (source's of data)
			২০১৫-১৬	২০১৬- ১৭*		২০১৮-১৯	২০১৯-২০		
রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধি	কর জিডিপির অনুপাত বৃদ্ধি	শতকরা হার						এটনি জেনারেলের দপ্তর, বাংলাদেশ বাংক, মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক নীতি বিবৃতি ২০১৭-১৮ অর্থবছর থেকে ২০১৯- ২০ অর্থবছর, অর্থ বিভাগ

সেকশন-৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রাজশাহী

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)	লক্ষ্যমাত্রা/ নিশীর্গক ২০১৭-১৮ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)						প্রক্ষেপ			
						প্রকৃত অর্জন	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন	২০১৮-১৯	২০১৯-২০		
১. রাজস্ব আহরণ ও উন্নয়ন	৬৮	১.১ রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১.১.১ আর্থিক ভাট	কোটি টাকা মোট	৪৫	২০১৬-১৭ (সাময়িক)	২০১৭-১৮	২০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২০১৮-১৯	২০১৯-২০	
		১.২ প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ত্রৈমাসিক হিসাবের সমন্বয় সাধন	১.২.১ অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সাধন	একিঞ্চ	১.৫	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	-	-	
		১.৩ মাই অফিসসমূহ পরিদর্শন	১.৩.১ বার্ষিক সমন্বয় সাধন	ডালি	১.৫	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	০৬/০২/১৭	-	-	
		১.৪ উৎসে কর কর্তন	১.৪.১ বার্ষিক সমন্বয় সাধন	সংখ্যা	৫.০০	৪৭	৪৭	৪৭	২৪	২৪	২৩	২২	২২	১৭	২০
		১.৫ কর্মসম্প্রতি	১.৫.১ বার্ষিক সমন্বয় সাধন	সংখ্যা	৪.০০	৪০০	৩৬২০	৩৬২০	৬০০	৬০০	৬১০	৬২০	৬৩০	৬৬০	৭০০
২. উন্নয়ন	১২	২.১ কর্মসম্প্রতি	২.১.১ বার্ষিক সমন্বয় সাধন	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	
		২.২ কর্মসম্প্রতি	২.২.১ বার্ষিক সমন্বয় সাধন	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	
		২.৩ কর্মসম্প্রতি	২.৩.১ বার্ষিক সমন্বয় সাধন	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	
৩. উন্নয়ন	১২	৩.১ কর্মসম্প্রতি	৩.১.১ বার্ষিক সমন্বয় সাধন	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	
		৩.২ কর্মসম্প্রতি	৩.২.১ বার্ষিক সমন্বয় সাধন	সংখ্যা	১.০০	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	১২	



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/ নিদারক ২০১৭-১৮ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)					প্রক্ষেপ		
						২০১৫-১৬	২০১৬-১৭ (সাময়িক)	অপারেশন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি সন	চলতি মানের নিম্নে	২০১৭-১৮	২০১৮-১৯	
						২০১৫-১৬	২০১৬-১৭ (সাময়িক)	১০০%	২০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১. সূচক প্রণয়নের আধুনিকায়ন ও বারোটা বছরকরণ	১.১	১.১.১ টি ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় বিকাশ/অনুষ্ঠান প্রচার।	১.১.১ বিকাশ/অনুষ্ঠান প্রচার: ভাট	সংখ্যা	৩	২	১০	৭	৮	৮	০	৬০%	৪	৫	
		১.১.২ বরাদ্দাভাগকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সনাক্ত করার প্রকল্পের নিমিত্ত নিয়মিত মিডিয়ায়/যোগাযোগ স্থাপন।	১.১.২ অনুষ্ঠিত সভা/যোগাযোগ: ভাট	সংখ্যা	২.০০	৩০	৪৪	৩০	২৭	২৪	২২	২৭	২৭	৩০	৩০
২. সূচক প্রণয়নের আধুনিকায়ন ও বারোটা বছরকরণ	১.২	২.১.৩ সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে কর্মসম্পাদন সনাক্তকরণ	২.১.৩ সেবা প্রদানকারীর সংখ্যা: ভাট	সংখ্যা	২.০০	১০৪০২	১০৪০২	১০৪০২	১০৪০২	১০৪০২	১০৪০২	১০৪০২	১০৪০২	১০৪০২	১০৪০২
		২.১.৪ অনলাইনে সূচক বিভিন্ন দাখিল পূর্ণ (নতুন ভাট আইন ব্যবস্থায় সনাক্তকরণ)	২.১.৪ অনলাইনে সূচক বিভিন্ন দাখিল পূর্ণ (নতুন ভাট আইন ব্যবস্থায় সনাক্তকরণ)	তারিখ	২.০০	-	-	৩০/০৬/১৭	৩০/০৬/১৭	৩০/০৬/১৭	৩০/০৬/১৭	৩০/০৬/১৭	৩০/০৬/১৭	৩০/০৬/১৭	৩০/০৬/১৭
		২.১.৫ ই-সেবেট পদ্ধতি	২.১.৫ ই-সেবেট পদ্ধতি	কোটি টাকা	০.৫০	-	-	০.১২	০.১২	০.১২	০.১২	০.১২	০.১২	০.১২	০.১২
		২.১.৬ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	২.১.৬ প্রশিক্ষণ প্রদান: ভাট	সংখ্যা	০.৫০	৭০	৭০	৭০	৭০	৭০	৭০	৭০	৭০	৭০	৭০
		২.১.৭ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে কাজে উৎসাহকরণ	২.১.৭ প্রশিক্ষণ প্রদান: ভাট	সংখ্যা	০.৫০	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
২.২ অনলাইনে ভাট বিভিন্ন দাখিল	১.৩	২.২.১ অনলাইনে ভাট বিভিন্ন দাখিল	২.২.১ অনলাইনে ভাট বিভিন্ন দাখিল	সংখ্যা	০.৫০	-	-	২৫০০০.	২৫০০০.	২৫০০০.	২২০০০.	২২০০০.	২২০০০.	২৫০০০.	
		২.২.২ অনলাইনে ভাট বিভিন্ন দাখিল	২.২.২ অনলাইনে ভাট বিভিন্ন দাখিল	সংখ্যা	১.০০	-	-	৩৫০০০.	৩৫০০০.	৩৫০০০.	৩৫০০০.	৩৫০০০.	৩৫০০০.	৩৫০০০.	

## 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 মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমানের মান (২০১৭-১৮) (Target Value (2017-18))					
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)	
১. কার্যক্ষম, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	১	১.১ ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তন	১.১.১। ই-ফাইলিং নথি নিশ্চিতকৃত	%	১.০০	১০০.০০%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		১.২ ইউজিনকোড ব্যবহার নিশ্চিত করা	১.২.১। ইউজিনকোড ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	%	০.৫০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		১.৩ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২০১৬-১৭ অবধি প্রণীত তালিকা অনুযায়ী কমপক্ষে দুইটি অনলাইন সেবা চালু করা	১.৩.১। মূলতম দুইটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১.০০	৩০/১১/২০১৭	০৭/১১/২০১৭	১৪/১১/২০১৭	২১/১১/২০১৭	২৮/১১/২০১৭	৩৫/১১/২০১৭
		১.৪ দপ্তর/সংস্থা ও অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের উন্নয়ন ও Small Improvement Project (SIP) বাস্তবায়ন	১.৪.১। উন্নয়ন উদ্যোগ ও SIP-সমূহের ভাটাক্ষে প্রচলিতকৃত	তারিখ	১.০০	৩১ জাগু ২০১৭	১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৭	২৮ সেপ্টেম্বর ২০১৭	১১ অক্টোবর ২০১৭	৩১ অক্টোবর ২০১৭	
		১.৫ সেবার মান সম্পর্কে স্বেচ্ছায়িতাদের মতামত পরিবর্তনের ব্যবস্থা চালু করা	১.৫.১। সেবার মান সম্পর্কে স্বেচ্ছায়িতাদের মতামত পরিবর্তনের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১.০০	১৪/০২/২০১৭	১৪/০২/২০১৭	১১/০৩/১৬	০১/০৩/১৬	১৪/০৩/১৬	
		১.৬ দপ্তর/সংস্থায় প্রতিটি শাখায় কিংবিধেয় নথির তালিকা প্রস্তুত ও বিনষ্ট করা	১.৬.১। তালিকা অনুযায়ী বিনষ্টকৃত নথি	%	১.০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		১.৭ সিসিভেনস চার্জের অনুযায়ী সেবা প্রদান	১.৭.১। প্রকাশিত সিসিভেনস চার্জ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরিচালনা ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১.০০	০.৫০	১৪/০২/২০১৭	১৪/০২/২০১৭	১৪/০২/২০১৭	১৪/০২/২০১৭	১৪/০২/২০১৭
		১.৮ অতিমোদ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	১.৮.১। নিশ্চিত সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	০.৫০	১১	১১	১১	১১	১১	১১
২. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	৪	২.১ ২০১৭-১৮ অবধি সর্বোচ্চের মতো বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	২.১.১। নিশ্চিত কর্মসম্পাদন মতো বার্ষিক দাখিলকৃত	%	০.৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
		২.২ ২০১৬-১৭ অবধি সর্বোচ্চের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ক্ষয়ক্ষতি প্রতিবেদন দাখিল	২.২.১। নিশ্চিত বার্ষিক ক্ষয়ক্ষতি প্রতিবেদন দাখিল	তারিখ	১.০০	০৬ জাগু ২০১৭	২৩ এপ্রিল ২০১৭	২৪ এপ্রিল ২০১৭	২৬ এপ্রিল ২০১৭	২৭ এপ্রিল ২০১৭	



কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance of Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৭-১৮) (Target Value (2017-18))				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিচে (Poor)
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৩	২.৩ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের আর্থিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিসীমাক্রম	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫০	১০০.০০%	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%
		২.৪ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের আর্থিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[২.৪.১] নির্ধারিত তারিখে অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১.০০	৩১ জানুয়ারি ২০১৮	০১ ফেব্রুয়ারি ২০১৮	০৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৮	০৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৮	
		২.৫ ৯ম পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সঙ্গে ২০১৭-১৮ অর্থবছরের আর্থিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	[২.৫.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে যথোচিত চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১.০০	১৫ জুন	১৯ জুন	২০ জুন	২১ জুন	
		৩.১ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা	[৩.১.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		৩.২ স্থায়/অস্থায় সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা তালিকা প্রস্তুত করা	স্থায় সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা অস্থায় সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা	তারিখ	১.০০	১ ফেব্রুয়ারি	১৫ ফেব্রুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	২৮ মার্চ	১৫ এপ্রিল
৪. দক্ষতা ও বৈচিত্র্যতার উন্নয়ন	২	৩.৩ দপ্তর সংস্থায় কলাগ কর্মকর্তা নিয়োগ করা	[৩.৩.১] কলাগ কর্মকর্তা নিয়োগকৃত ও প্রেরণ সাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫০	১ ফেব্রুয়ারি	১৫ ফেব্রুয়ারি	২৮ মার্চ	১৫ এপ্রিল	
		৪.১ সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৪.১.১] প্রশিক্ষণের সময়	জনসংখ্যা	১.০০	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		৪.২ জাতীয় শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন	[৪.২.১] ২০১৭-১৮ অর্থবছরের শুল্কচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিচালনা কার্যসমূহ প্রস্তুত ও দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫০	১৩ জুলাই	১৩ জুলাই			
৫. তথা অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথা প্রকাশ বাস্তবায়ন	২	৫.১ তথা বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিচালনা প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫০	৪	৩	২		
		৫.২ স্বপ্রণোদিত তথা প্রকাশ	[৫.২.১] তথা বাস্তবায়ন হালনাগাদকৃত	%	০.৫০	১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০
		৫.৩ আর্থিক প্রতিবেদন প্রেরণ ও প্রকাশ	[৫.৩.১] স্বপ্রণোদিত তথা প্রকাশিত	%	০.৫০	১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০
		৫.৩ আর্থিক প্রতিবেদন প্রেরণ ও প্রকাশ	[৫.৩.১] আর্থিক প্রতিবেদন প্রেরণ/প্রকাশিত	তারিখ	১	১৫ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর	



আমি, কমিশনার, কাষ্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রাজশাহীর পক্ষে সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা  
এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকার পক্ষে কমিশনার, কাষ্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রাজশাহী  
এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা প্রদান করব।


স্বাক্ষরিতঃ

আমি

কমিশনার

কাষ্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রাজশাহী

মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন  
কমিশনার (চলতি দায়িত্ব)  
কাষ্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট  
রাজশাহী।

  
সদস্য (মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি)  
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

মুসক বাস্তবায়ন ও আইটি

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

১৫/০৩/২০১৭

তারিখ

১৫/০৩/১৭

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ (ACRONYMS)

মুসক	-	মূল্য সংযোজন কর
ADR	-	Alternative Dispute Resolution
VAT	-	Value Added Tax
e-TIN	-	electronic Taxpayers' Identification Number
e-Filing	-	electronic Filing
e-Payment	-	electronic Payment
ASYCUDA	-	Automated System for Custom Data
IVAS	-	Integrated VAT Administration System
TOWC	-	Tax Officer Work Centre
ECC	-	Enterprise Control Centre

ই-টিআইএন (e-TIN)-

ইলেকট্রনিক ট্যাক্সপেয়ারস আইডেন্টিফিকেশন নাম্বার



ভ্যাট	-	ভ্যালু এ্যাডেড ট্যাক্স
ই-পেমেন্ট	-	ইলেক্ট্রনিক পেমেন্ট
ই-ফাইলিং	-	ইলেক্ট্রনিক ফাইলিং
এ্যাসাইকুজা	-	অটোমেটেড সিস্টেম ফর কাস্টম ডাটা
আইভাস	-	ইনটিগ্রেটেড ভ্যাট এ্যাডমিনিস্ট্রেশন সিস্টেম
টিওডব্লিউসি	-	ট্যাক্স অফিসার ওয়ার্ক সেন্টার
ইসিসি	-	এন্টারপ্রাইজ কন্ট্রোল সেন্টার