



পরিকল্পনা বাস্তবায়ন কৌশল
(Strategic Plan)

অর্থবছর (২০১৫-১৬)

কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা

কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা এর কৌশলগত কর্ম পরিকল্পনা

১। রূপকল্প (Vision) :

বিদ্যমান মূসক ব্যবস্থার কার্যকর পরিপালন সংস্কৃতি গড়ে তোলার প্রয়াস এবং ভীতিমুক্ত কর পরিশোধ পরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ উৎস থেকে জাতীয় অর্থনীতিতে সম্পদের যোগান।

২। অভিলক্ষ (Mission):

বিদ্যমান আইন ও বিধির নির্মোহ ও ন্যায্যভিত্তিক প্রয়োগের মাধ্যমে ব্যবসা বান্ধব মূসক প্রশাসন গড়ে তোলা এবং নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।

৩। কৌশলগত উদ্দেশ্যাবলী (Strategic Objectives): কৌশলগত উদ্দেশ্যাবলী

- (১) কর পার্থক্য (Tax Gap) পর্যায়ক্রমে হ্রাস করণ ও দীর্ঘমেয়াদে শূন্যের কোঠায় নামিয়ে আনার মাধ্যমে সর্বোচ্চ রাজস্ব আহরন নিশ্চিত করা।
- (২) সেবা বৃদ্ধির মাধ্যমে করদাতা বান্ধব কর প্রশাসন গড়ে তোলা; সেবা বৃদ্ধির মাধ্যমে করদাতা বান্ধব কর প্রশাসন গড়ে তোলা
- (৩) মাঠপর্যায়ে বাস্তবায়ন কার্যক্রম গতিশীলকরন ও সকল পর্যায়ে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করন;
- (৪) করদাতাদের সেবা প্রদানের মান উন্নয়ন;
- (৫) প্রশাসনিক উন্নয়ন ও জনবলকে অধিকতর দক্ষ করে গড়ে তোলা;
- (৬) আর্থিক বরাদ্দ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন ;
- (৭) কর পরিসংখ্যানের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করণ;

৪। কার্যবলীসমূহ (Functions):

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী	দায়িত্ব সম্পাদনের সময়কাল	কর্ম সম্পাদনের সূচকসমূহ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
(১) কর পার্থক্য (Tax Gap) পর্যায়ক্রমে হ্রাস করণ ও দীর্ঘমেয়াদে শূন্যের কোঠায় নামিয়ে আনার মাধ্যমে	(ক) সুনির্দিষ্ট ফরমেট অনুসরণ করে সরেজমিন জরীপ ও পর্যবেক্ষনের মাধ্যমে সঠিক করদায়িতা সম্পর্কে করদাতাদের অবগত করণ ও সঠিক কর প্রদানে উৎসাহিত করন।	কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার, যুগ্ম কমিশনার, বিভাগীয় কর্মকর্তা ও বিভাগীয় কর্মকর্তার অধীনস্থ প্রত্যেক লাইন কর্মকর্তা	বার্ষিক এবং মাসিক		
	(খ) প্রযোজ্য আইন , বিধি এবং আদেশসমূহের সঠিক প্রয়োগের	কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার, যুগ্ম কমিশনার, বিভাগীয়	বার্ষিক এবং মাসিক	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত	

সর্বোচ্চ আহরন করা।	রাজস্ব নিশ্চিত	মাধ্যমে যথাযথ কর নির্ধারণ	কর্মকর্তা ও বিভাগীয় কর্মকর্তার অধীনস্থ প্রত্যেক লাইন কর্মকর্তা		মাসভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রার ভিত্তিতে বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা (১০৮২৭ কোটি টাকা) অর্জন	
		(গ) কমিশনারেট সদর দপ্তর ও বিভাগীয় দপ্তরে অনিষ্পন্ন অনিয়ম মামলা, মুসক কর্তৃপক্ষের নিরীক্ষা আপত্তির দাবীনামা, চূড়ান্ত দাবীনামার নথিগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে বিশেষ মনিটরিং ব্যবস্থা তৈরী করন।	কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার, যুগ্ম কমিশনার, বিভাগীয় কর্মকর্তা ও বিভাগীয় কর্মকর্তার অধীনস্থ প্রত্যেক লাইন কর্মকর্তা	১ বছর	৫০টি বড় মামলা নিষ্পত্তি	
		(ঘ) এডিআর এর মাধ্যমে কর সংক্রান্ত বিরোধ সমূহের সমাধানে করদাতাদের উদ্ধৃদ্ধকরণ	কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার, যুগ্ম কমিশনার, বিভাগীয় কর্মকর্তা ও বিভাগীয় কর্মকর্তার অধীনস্থ প্রত্যেক লাইন কর্মকর্তা	১ বছর	এডিআর এর মাধ্যমে কর সংক্রান্ত বিরোধ সমূহের সমাধানে করদাতাদের উদ্ধৃদ্ধকরণ	
		(ঙ) বকেয়া আদায়	বিভাগীয় কর্মকর্তা ও রাজস্ব কর্মকর্তা	১ বছর	৫০ কোটি টাকা আদায়	
		(চ) উচ্চ আদালতে বিচারাধীন ও আপীলাত ট্রাইব্যুনালে বিচারাধীন মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণে গৃহীত উদ্যোগ ও কর্মপরিকল্পনা এগিয়ে নেয়ার জন্য অর্থবছরের শুরু থেকেই সংশ্লিষ্টদের অধিক মাত্রায় তৎপর করণ।	কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার (ফোকাল পয়েন্ট) বিভাগীয় কর্মকর্তা ও কমিশনার ও বিভাগীয় কর্মকর্তার অধীনস্থ প্রত্যেক লাইন কর্মকর্তা, সদর দপ্তরের আইন ও সমন্বয় কর্মকর্তা	১ বছর	৪০টি মামলা	
		(ছ) দাখিলপত্র পরীক্ষা	রাজস্ব কর্মকর্তা ও সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (বিভাগীয় কর্মকর্তা তদারকি করবেন)	প্রতিমাসে	১। বর্তমান শতভাগ দাখিলপত্র পরীক্ষা সম্পন্নকরণ	

				২। পূর্ববর্তী এক বছরের যে সব দাখিলপত্র পরীক্ষা হয় নাই তা সম্পন্নকরণ	
	(জ) মাসিক ১ লক্ষ টাকা, ৫ লক্ষ টাকা, ১০ লক্ষ টাকা ও ২০ লক্ষ টাকার উর্ধ্ব রাজস্ব প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান চিহ্নিত করে রিস্ক ম্যানেজমেন্টের মাধ্যমে প্রতিটি বিভাজন অনুযায়ী ৫ শতাংশ প্রতিষ্ঠান নিরীক্ষার আওতায় এনে বছরের শুরুতেই বার্ষিক অডিট কর্মপরিকল্পনা তৈরী করা, এবং কার্যকর নিরীক্ষার ফলাফল প্রাপ্তি ও উদঘাটিত পরিহারকৃত রাজস্ব আদায় নিয়মিত মনিটরিং করণ।	অতিরিক্ত কমিশনার ও যুগ্ম কমিশনার (নিরীক্ষা)	১ বছর	১০০ করদাতা প্রতিষ্ঠানের নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদন	
	(ঝ) বাজেটে আনীত কর সংস্কার সম্পর্কিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নতুন খাত ও নতুন হার অনুযায়ী যথাযথ রাজস্ব আদায় নিশ্চিতকরণ	বিভাগীয় কর্মকর্তা ও রাজস্ব কর্মকর্তা	১ বছর		
(২) সেবা বৃদ্ধির মাধ্যমে করদাতা বান্ধব কর প্রশাসন গড়ে তোলা;	(ক) কর আইনের বিধান পালন সম্পর্কিত বাধ্য বাধকতা এবং করদাতাদের অধিকার এর বিষয়ে বিভিন্ন ব্যবসায়ী সমিতি এবং পেশাগত দপ্তরসমূহ এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ স্থাপন	কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার, যুগ্ম কমিশনার, বিভাগীয় কর্মকর্তা ও বিভাগীয় কর্মকর্তার অধীনস্থ প্রত্যেক লাইন কর্মকর্তা	১ বছর	২০টি খাতের প্রতিষ্ঠানের সাথে মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠান	
	(খ) বুকলেট প্রকাশ এবং রেডিও ও টেলিভিশন চ্যানেলসমূহের সাথে অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে	কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার, যুগ্ম কমিশনার, বিভাগীয় কর্মকর্তা ও বিভাগীয় কর্মকর্তার	১ বছর	বুকলেট প্রকাশ ও বিজ্ঞাপন প্রচার (৪টি)	

	বিজ্ঞাপন প্রচার	অধীনস্থ প্রত্যেক লাইন কর্মকর্তা			
(৩) মাঠপর্যায়ে বাস্তবায়ন কার্যক্রম গতিশীলকরণ ও সকল পর্যায়ে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করন	(ক) অফিসসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন ও প্রতিবেদন পেশ	কমিশনার, অতিঃ কমিশনার, যুগ্ম কমিশনার	১ বছর	১২টি প্রতিবেদন পেশ	
	(খ) অভিযোগ ও গোপন সংবাদের ভিত্তিতে করদাতাদের কার্যক্রম সরেজমিন তদন্ত করা এবং ফাঁকি উদঘাটন করা অভিযোগ ও গোপন সংবাদের ভিত্তিতে করদাতাদের কার্যক্রম সরেজমিন তদন্ত করা এবং ফাঁকি উদঘাটন করা।	অতিরিক্ত কমিশনার (গেয়েন্দ)	১ বছর	১০০ টি কর ফাঁকি উদঘাটন	
(৪) করদাতাকে সেবা প্রদানের মান উন্নয়ন;	(ক) সিটিজেন চার্টার প্রস্তুত, অনুমোদন এবং ওয়েব সাইটে/অন্যান্য মাধ্যমে প্রকাশ সিটিজেন চার্টার প্রস্তুত, অনুমোদন এবং ওয়েব সাইটে/অন্যান্য মাধ্যমে প্রকাশ	কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার, যুগ্ম কমিশনার, বিভাগীয় কর্মকর্তা ও বিভাগীয় কর্মকর্তার অধীনস্থ প্রত্যেক লাইন কর্মকর্তা	১৫/০৭/১৫	সিটিজেন চার্টার বুকলেট আকারে প্রকাশ করা হয়েছে	ওয়েব সাইট চালু প্রক্রিয়াধীন
	(খ) অভিযোগ প্রতিকারের শুনানি গ্রহণের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম প্রকাশ এবং প্রতিবেদন জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে প্রেরণ	কমিশনার ও অতিঃ কমিশনার	১ বছর	৫ টি প্রতিবেদন পেশ	

	(গ) করদাতাদের কর আইন, বিধি বিধান এর অস্পষ্টতা দূরীকরণের পরামর্শ প্রদানের নিমিত্তে নির্দিষ্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন।				
	(ঘ) প্রযুক্তির বাস্তবায়ন (সবস্তুতে ইউনিকোডের ব্যবহার)	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী	১৯/০৫/১৫	সর্বস্তুতে ইউনিকোডের ব্যবহার	
(৫) প্রশাসনিক উন্নয়ন ও জনবলকে অধিকতর দক্ষ করে গড়ে তোলা;	(ক) তথ্য অধিকার আইন এর বাস্তবায়ন এবং তথ্য অধিকার আইনের ওয়েব সাইট প্রকাশ (খ) নিয়মিত ইন হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন	কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার, যুগ্ম কমিশনার, বিভাগীয় কর্মকর্তা ও বিভাগীয় কর্মকর্তার অধীনস্থ প্রত্যেক লাইন কর্মকর্তা	১ বছর	১০ টি প্রশিক্ষণ কর্মসূচী	
(৬) আর্থিক বরাদ্দ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	(ক) বার্ষিক বাজেটে প্রাপ্ত বরাদ্দের সর্বোত্তম আইনানুগ ব্যবহার নিশ্চিত করণ (খ) নিরীক্ষা আপত্তিসমূহের নিষ্পত্তির পরিমাণ বৃদ্ধিকরণ	কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার, যুগ্ম কমিশনার, বিভাগীয় কর্মকর্তা ও বিভাগীয় কর্মকর্তার অধীনস্থ প্রত্যেক লাইন কর্মকর্তা	১ বছর		
(৭) কর পরিসংখ্যানের সচ্ছতা নিশ্চিত করণ;	কর পরিসংখ্যানের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করণ	মাঠ পর্যায়ে করদাতাদের ট্রেজারী চালানে জামকৃত রাজস্ব ও উৎসে কর্তনকারী দপ্তরসমূহের ট্রেজারী জমা ও বুক ট্রান্সফারের মাধ্যমে প্রাপ্ত রাজস্ব নিখুতভাবে পর্যালোচনা করে পরিসংখ্যানে প্রদর্শন			

৫। কার্যাবলীসমূহ সম্পাদনের সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনাঃ

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ২০১৫-২০১৬ অর্থবছরের কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট ঢাকা (দক্ষিণ) এর রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে ১০৮২৭.০০ কোটি টাকা যা বিগত বছরের রাজস্ব আদায় ৭৪৮৭.৫৯ কোটি টাকার তুলনায় ৩,৩৩৯.৪১ কোটি টাকা বা ৪৪.৬০% বেশি। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য এ দপ্তর কর্তৃক নিম্ন বর্ণিত কর্মপরিকল্পনা ও কর্মকৌশল গ্রহণ করা হয়েছেঃ

১. বোর্ড নির্ধারিত ২৬ কলাম বিশিষ্ট রাজস্ব পরিসংখ্যান ছকে বিগত ৩ বছরের মাস ভিত্তিক রাজস্ব আদায় পরিস্থিতি পর্যালোচনা করার জন্য প্রতিটি সার্কেলের সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তার (RO) সাথে প্রতিষ্ঠানভিত্তিক রাজস্বের গতি প্রকৃতি নিয়ে সদর দপ্তরে উর্ধ্বতন পর্যায়ে নিয়মিত সভা করা;
২. ECR/POS ব্যবহারযোগ্য প্রতিষ্ঠানের মধ্যে এখনো যারা এটি ব্যবহার করছে না, তাদের ECR/POS স্থাপনে বাধ্য করার সকল আইনী পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
৩. মাসিক ১ লক্ষ টাকা, ৫ লক্ষ টাকা, ১০ লক্ষ টাকা ও ২০ লক্ষ টাকার উর্ধ্ব রাজস্ব প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান চিহ্নিত করে রিস্ক ম্যানেজমেন্টের মাধ্যমে প্রতিটি বিভাজন অনুযায়ী ৫ শতাংশ প্রতিষ্ঠান নিরীক্ষার আওতায় এনে বছরের শুরুতেই বার্ষিক অডিট কর্মপরিকল্পনা তৈরী করা হবে এবং কার্যকর নিরীক্ষার ফলাফল প্রাপ্তি ও উদঘাটিত পরিহারকৃত রাজস্ব আদায় নিয়মিত মনিটরিং করণ;
৪. দাপ্তরিক কঠোর শৃংখলা প্রতিষ্ঠা ও নিয়মিত রাজস্ব আদায় পর্যালোচনা সভা করা;
৫. অন্যান্য কমিশনারেট ও আয়কর বিভাগের নিকট থেকে তথ্য উপাত্ত আদান প্রদানের মাধ্যমে করদাতাদের সঠিক করদায়িতা নিরূপণ করার সর্বাত্মক প্রচেষ্টা নেয়া;
৬. কমিশনারেট অধিক্ষেত্রের উৎসে মুসক আদায়কারী সকল প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রতি মাসে অন্তত একবার সরেজমিন যোগাযোগ করা;
৭. ২০১৫-১৬ অর্থবছরের বাজেটে নতুন বিধান সংযোজিত হওয়ায় ১ কোটি টাকার উর্ধ্বের বার্ষিক টার্নওভার বিশিষ্ট সকল প্রতিষ্ঠানের নিকট উৎসে মুসক কর্তনের বাধ্যবাধকতা ও পদ্ধতি অবহিত করা;
৮. বাণিজ্যিক আমদানিকারক হিসাবে নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের তালিকা তৈরী করে আমদানি তথ্য সংগ্রহপূর্বক সকল প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়ী পর্যায়ের মুসক আদায় নিশ্চিতকরণে সুনির্দিষ্ট কর্মসূচী গ্রহণ করা;
৯. বাজেটে যে সকল পণ্যের ট্যারিফ মূল্য বৃদ্ধি করা হয়েছে সে সকল পণ্যের উৎপাদন পর্যায়ে আনুপাতিকভাবে রাজস্ব বৃদ্ধি ঘটছে কিনা সে বিষয় নিয়মিত নিবিড় জরীপ কার্যক্রম করা;
১০. বেসরকারি মেডিকেল কলেজ, বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়, বেসরকারি ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ প্রভৃতি সেবা খাতের পর্যায়ে প্রযোজ্য হারে মুসক আদায়ের জন্য মাঠ পর্যায়ে নিবিড় মনিটরিং জোরদার করা;
১১. বাজেটে বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত স্থান ও স্থাপনার অব্যাহতি সীমাহীন পাওয়ায় এ খাতের মুসক আদায় ও আরোপের বিষয়ে মনিটরিং জোরদার করা;

১২. বাজেটে “যোগানদার” শীর্ষক সেবার মুসক ১% বৃদ্ধির ফলে সকল উৎসে কর্তনকারী সংস্থাকে আইনী বাধ্যবাধকতার বিষয়টি পত্রের মাধ্যমে পূরণায় অবহিত করা , যাতে আইনী বাধ্যবাধকতার বিষয়ে কোন ভুল বোঝাবুঝি বা শূন্যতা সৃষ্টি না হয়;
১৩. ২০১৫-১৬ অর্থবছরে বাজেটে প্যাকেজ ভ্যাটের বর্ধিত হার সম্পর্কে অর্থবছরের শুরুতেই করদাতাদের অবহিত করা;
১৪. ঝুঁকিপূর্ণ প্রতিষ্ঠান চিহ্নিত করে নিবারনী তৎপরতা বৃদ্ধিকরণ;
১৫. পণ্যের মূল্য ঘোষণার সংযোজন অংশের তথ্যাদি বিভাগীয় কর্মকর্তা কর্তৃক যাচাই করা এবং দীর্ঘদিন মূল্য ঘোষণা দাখিল করেনি এমন উৎপাদক প্রতিষ্ঠান চিহ্নিত করে মূল্যভিত্তি হালনাগাদকরণ;
১৬. প্রতি মাসের দাখিলপত্র ১০০% (শতভাগ) নিয়মিতভাবে পরীক্ষা করা, এছাড়াও পূর্ববর্তী বছরের যে সকল দাখিলপত্র পরীক্ষা করা হয় নাই সেসব দাখিলপত্র পরীক্ষা করা;
১৭. বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি (ADR) এর মাধ্যমে মামলা নিষ্পত্তির প্রচেষ্টা গ্রহণ;
১৮. উৎসে মুসক কর্তন বাবদ প্রাপ্ত রাজস্বের সঠিকতা যাচাই করা;
১৯. স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত আপত্তির বিপরীতে যে সকল রীট মামলার রায় হয়েছে সে অনুযায়ী আপত্তিগুলো পুনরায় যাচাইকরণ (চলমান);
২০. আইনের ধারা ৫৫ ও ৩৭ এর অধীন একযোগে কারন দর্শানোর ফলে সৃষ্ট রীটগুলোর রায় ও পর্যবেক্ষন অনুযায়ী রাজস্ব আদায়ের সঠিক আইনী কার্যক্রমের সূচনা করা।

পণ্য/সেবা নিবিশেষে সামগ্রিক রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কর্মপরিকল্পনাঃ

ক) দাখিলপত্র পরীক্ষাঃ

১. প্রাথমিক পরীক্ষাঃ দাখিলপত্রের সাথে দাখিলকৃত তথ্যের ভিত্তিতে প্রতি করমেয়াদের শতভাগ দাখিলপত্রের প্রাথমিক পরীক্ষা ও যাচাই নিশ্চিত করা (এ দপ্তর কর্তৃক প্রস্তুতকৃত গাইডলাইন অনুযায়ী);
২. নিবিড় পরীক্ষাঃ প্রাথমিক পরীক্ষায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে নিবিড় পরীক্ষা কার্যক্রম গ্রহণ করা;
৩. পূর্ববর্তী করমেয়াদের দাখিলপত্র পরীক্ষাঃ অডিট সম্পন্ন পরবর্তী সময়ের পূরনো যে সকল দাখিলপত্র পরীক্ষা হয়নি, সে সকল দাখিলপত্র সনাক্তকরণপূর্বক বৃহৎ উৎপাদক প্রতিষ্ঠানের কমপক্ষে ১২ টি করমেয়াদের দাখিলপত্র পরীক্ষা করা।

খ) প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক প্রতিবেদন পরীক্ষাঃ

১. প্রতিষ্ঠানের সর্বশেষ গৃহীত অডিট কার্যক্রমের পরবর্তী সময়ের বার্ষিক প্রতিবেদন যাচাই করা (কমপক্ষে ২০০টি বার্ষিক প্রতিবেদন যাচাই করা);

২. এ দপ্তরের আওতাধীন প্রতিষ্ঠান সমূহ কর্তৃক অন্যান্য দপ্তর যথাঃ ব্যাংক, রেজিষ্টার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানী, সিকিউরিটি এক্সচেঞ্জ কমিশন, আয়কর বিভাগ বা অন্য কোন দপ্তরে দাখিলকৃত বার্ষিক প্রতিবেদন সংগ্রহপূর্বক এ দপ্তরে দাখিলকৃত বার্ষিক অডিট প্রতিবেদনের সাথে তথ্য যাচাই করা।

গ) **নিরীক্ষা কর্মসূচীঃ**

১. অডিট কর্মসূচীর আওতাধীন চলমান ৫১টি প্রতিষ্ঠানের অডিট কার্যক্রম সম্পন্ন করা।

ঘ) **প্রতিষ্ঠানের করদায়িতা নিরূপণঃ**

প্রতিষ্ঠানের ক্রয়, বিক্রয়, উৎপাদন, রেয়াত গ্রহণ, মজুদ, রপ্তানি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) তথ্য ইত্যাদি পর্যালোচনাপূর্বক সঠিক করদায়িতা নিরূপণ করা এবং একই সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ কোন বিষয় পরিলক্ষিত হলে নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করাঃ

১. মজুদ যাচাই;

২. আকস্মিক পরিদর্শন।

৩. উপকারণ ও তৈরী পণ্যের ষ্টক পরীক্ষা

৪. মূসক-১১ চালান বইয়ের যথাযথ পরীক্ষা।

ঙ) মূল্য ঘোষণা পরীক্ষা ও হালনাগাদ করণঃ বিভাগীয় কর্মকর্তাগণ কর্তৃক তাঁর বিভাগের অধীন পণ্য খাতের সকল প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত সকল পণ্যের সর্বশেষ মূল্য ঘোষণার তারিখ যাচাইপূর্বক মূল্য ঘোষণা হালনাগাদ করা।

চ) **বকেয়া রাজস্ব আদায়ঃ**

১। বকেয়া রাজস্বের তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা;

২। নিয়মিত বকেয়া রাজস্ব আদায় পর্যালোচনা সভা করা;

৩। বকেয়া রাজস্বের মধ্যে যে সব ক্ষেত্রে উচ্চতর আদালতে কোন প্রকার মামলা নেই অথবা আদালতের কোন নিষেধাজ্ঞা নেই, ঐ সকল প্রতিষ্ঠানকে চিহ্নিত করে পৃথকভাবে তালিকা প্রণয়ন করে অনতিবিলম্বে অনাদায়ী রাজস্ব আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ এর উদ্দেশ্যে বিধি ৪৩ এর কার্যক্রম সম্পন্ন করে ধারা ৫৬ এর বিধান প্রয়োগ করা।

ছ) **মামলা নিষ্পত্তিঃ**

১। দায়েরকৃত আটক, অনিয়ম ও রাজস্ব ফাঁকির মামলার ন্যায় নির্ণয় দ্রুততরকরণ;

২। জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও মাননীয় আদালতের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে আপীল ও রীট মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

৩। বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি ব্যবস্থার মাধ্যমে মামলা নিষ্পত্তি করার জন্য আলোচনার মাধ্যমে করদাতাগণকে উদ্বুদ্ধ করা।

৪। ফাঁকিকৃত রাজস্বের পরিমাণ ও রাজস্ব ঘাটতির খাত বিবেচনায় গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নেওয়া;

৫। আইন ও সমন্বয় শাখায় কর্মরত সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তাগণ কর্তৃক সপ্তাহে তিনটি কাযদিবসে মাননীয় হাইকোর্টে গমন করে যে সকল রিট পিটিশনের রায় আদেশ অনেক আগেই প্রচারিত অথচ রায়/আদেশ গোপন করা হয়েছে সে সকল রায় আদেশ সংগ্রহ করে রায়/আদেশ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা;

৬। কজলিস্টে অন্তর্ভুক্ত মামলার বিষয়টি সংশ্লিষ্ট এ.এ.জি. বা ডি.এ.জি লিগ্যাল অ্যাফেয়ার্স শাখাকে টেলিফোনে অবহিত করা। আইন ও বিচার শাখা হতে মামলা সংশ্লিষ্ট বিষয়বস্তু এ.এ.জি বা ডি.এ.জিকে ব্যাখ্যা প্রদান করা এবং তাদের চাহিদা অনুযায়ী প্রমাণ সরবরাহ করে মামলার বিচারকার্য দ্রুত নিষ্পত্তিতে সহায়তা করা;

৭। মামলার শুনানি পর্যায়ে বিচারকের নির্দেশে মামলার বিষয়টি কোর্টকে ব্যাখ্যা করার জন্য সংশ্লিষ্ট ডি.এ.জি আইন ও বিচার শাখাকে অবহিত করে। লিগ্যাল অ্যাফেয়ার্স শাখা হতে সংশ্লিষ্ট কোর্টে হাজির হয়ে মামলার রায় সরকারের অনুকূলে প্রচারিত হবার জন্য সংশ্লিষ্ট কোর্টে বক্তব্য প্রদান করা;

৮। হাইকোর্ট বা আপীলাত ট্রাইব্যুনাল হতে প্রাপ্ত রুলনিশিসহ আরজির কপি প্রাপ্তির পর দ্রুত দফাওয়ারী জবাব পেশ করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা। এছাড়া ইতোপূর্বে যে সব বিষয়কে প্রাধান্য করে রায় আদেশ সরকারের অনুকূলে প্রচারিত হয়েছে তা অনুসরণ করে অভিন্ন মামলার ক্ষেত্রে দফাওয়ারী জবাবে সে সকল তথ্য অন্তর্ভুক্ত করা।

৯। আইন শাখার কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করা।

জ) **খাতভিত্তিক মতবিনিময় সভাঃ** মূসক আইনের বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালনের মাধ্যমে সঠিক পরিমাণ রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যে এ দপ্তরের আওতাধীন ২০টি খাতের প্রতিষ্ঠানের সাথে মতবিনিময় সভার আয়োজন করা।

ঝ) **প্রতিষ্ঠানভিত্তিক আলোচনাঃ** বিভাগীয় কর্মকর্তা কর্তৃক তার বিভাগ থেকে রাজস্ব বিবেচনায় গুরুত্বপূর্ণ ও লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় পিছিয়ে রয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানের যথাযথ কর্তৃপক্ষের সাথে বিগত বছরের ন্যায় আলোচনা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রচেষ্টা গ্রহণ করা।

ঞ) **প্রশিক্ষণঃ** এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের উপর প্রশিক্ষণ প্রদানের কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছেঃ

১। দাখিলপত্র পরীক্ষা কার্যক্রম

২। নিরীক্ষা কার্যক্রম

- ৩। অডিট আপত্তি যাচাই
- ৪। মূল্য ঘোষণা অনুমোদন পদ্ধতি
- ৫। বানিজ্যিক আমদানীকারকের নিকট থেকে মূসক আদায় পদ্ধতি
- ৬। আটক ন্যায়নির্ণয়ন কার্যক্রম

ট) স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত অডিট নিষ্পত্তিকরণঃ

- ১। স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক এ দপ্তরের আওতাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের অডিট করার ক্ষমতা সম্পর্কিত রীট মামলাসমূহের মধ্যে যেগুলোর রায় হয়েছে সেগুলোর ক্ষেত্রে রায় অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া।
- ২। ২০১০ থেকে ২০১২ পর্যন্ত উত্থাপিত অডিট আপত্তি যাচাই বাছাইপূর্বক জবাব প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণসহ, প্রয়োজ্যক্ষেত্রে পাওনা রাজস্ব আদায়ের কার্যক্রম গ্রহণ।
- ৩। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণের লক্ষ্যে ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করা।

প্রশাসনিক কর্মপরিকল্পনাঃ

- ১। দাপ্তরিক কঠোর শৃংখলা প্রতিষ্ঠাঃ সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নির্ধারিত সময়ে দপ্তরে উপস্থিত হওয়া, দ্রুত কার্যনিষ্পত্তি এবং মূসক আদায়ে জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠার বিষয়গুলো নিশ্চিত করার মাধ্যমে দাপ্তরিক শৃংখলা প্রতিষ্ঠা করা। এ লক্ষ্যে উল্লিখিত বিষয়ে প্রয়োজনীয় আদেশ ইস্যু করা।
- ২। অফিস পরিদর্শনঃ কমিশনারসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ নিয়মিতভাবে দপ্তর পরিদর্শন করবেন।
- ৩। অভিযোগ ও গোপন সংবাদের তদন্ত করাঃ অভিযোগ ও গোপন সংবাদের ভিত্তিতে করদাতাদের কার্যক্রম তদন্ত করা এবং কর ফাঁকি উদঘাটন করা।
- ৪। সিটিজেন চার্টার প্রকাশঃ প্রস্তুতকৃত সিটিজেন চার্টার ওয়েবসাইটে প্রকাশ।
- ৫। তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী প্রকাশযোগ্য তথ্যাদির তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ

উল্লিখিত কার্যাবলীসমূহ সম্পাদনে এ দপ্তরের সক্ষমতা, দুর্বলতা, সম্ভাবনা এবং চ্যালেঞ্জ ও ঝুঁকিসমূহ নিম্নে তুলে ধরা হলোঃ

ক) Strengths (সক্ষমতাসমূহ):

- ১। নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তাদের প্রদায়নের ফলে মেধাবী কর্মকর্তার সংখ্যা বেড়েছে এবং কাজের গুণগত মান ও গতি বৃদ্ধি পেয়েছে।

২। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নিবিড় পর্যবেক্ষণের কারণে বিভিন্ন বিষয়ে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্দেশনা পাওয়া সহজতর হয়েছে।

খ) Weaknesses (দুর্বলতাসমূহ):

১। প্রয়োজনের তুলনায় রাজস্ব কর্মকর্তা পর্যায়ে জনবল অপ্রতুল।

২। মিনিষ্ট্রিয়াল কর্মচারীদের পদশূন্যতা অত্যাধিক হওয়ায় বোর্ডের চাহিদা অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রস্তুতি ও প্রেরণে বিলম্ব।

৩। ঢাকা (দক্ষিণ) কমিশনারেট অধিক্ষেত্রে নতুন শিল্প গড়ে না ওঠায় বড় করদাতা সৃষ্টি হচ্ছে না উপরন্তু অনেক করদাতার ব্যবসা অঙ্গন অন্য অধিক্ষেত্রে স্থানান্তরিত হচ্ছে। (কারণ জমির মূল্য বৃদ্ধির এবং ঘনবসতি)

৪। যানবাহন সংকট ও লজিস্টিক সংকট।

৫। দুর্বল আইট অবকাঠামো হওয়ায় ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে তথ্য আদান প্রদান ধীর গতিতে সম্পন্ন হয়।

গ) Opportunites (সম্ভাবনাসমূহ):

১। এ দপ্তরের আওতাধীন বিভাগীয় অফিস সমূহ এবং তৎঅধিক্ষেত্রাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের ভৌগলিক অবস্থান বেশি দূর না হওয়ায় সময়ে সময়ে মনিটরিং করা যায়।

২। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কাছাকাছি এ দপ্তরের অবস্থান বিধায় যে কোন পরামর্শ ও নির্দেশনা দ্রুত পাওয়া যায় এবং নির্দেশনা বাস্তবায়নে দ্রুত কার্যকর পদক্ষেপ নেয়া যায়।

ঘ) Threats (চ্যালেঞ্জ ও ঝুঁকি সমূহ):

১। সেবা খাতের প্রতিষ্ঠানসমূহের বেশিরভাগ ক্ষেত্রে ব্যবসায়িক মালিক সমিতি ভুক্ত হওয়ায় জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বিভিন্ন নির্দেশনার আইনানুগ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সমস্যার সম্মুখীন হতে হয়।

২। প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে মামলা দায়েরের প্রবণতা বেশি থাকায় সরকারি রাজস্ব আদায়ে দীর্ঘসূত্রিতা দেখা দেয়;

৩। সিজিএ এর সাথে ট্রেজারি চালান যাচাইয়ে দীর্ঘসূত্রিতা;

৪। এ দপ্তরের আওতাধীন কিছু কিছু প্রতিষ্ঠান উচ্চ প্রযুক্তি সম্পন্ন হওয়ায় এ সকল প্রতিষ্ঠানের টার্গেটভার ও করদায়িতা নির্ধারণ কার্যক্রম যথাযথভাবে মনিটর করার ক্ষেত্রে জটিলতা সৃষ্টি হয়।