



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সদস্য (ভ্যাট বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

এবং

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর  
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৭ - জুন ৩০, ২০১৮

## সূচীপত্র

যশোর কমিশনারেটের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

প্রস্তাবনা:

সেকশন ১: কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission) কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, কার্যাবলী (Outcome/Impact) (Acronyms) কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা।

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

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: মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

## যশোর কমিশনারেটের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of Jessore Commissionerate)

### প্রেক্ষাপট ও সাম্প্রতিক অর্জনসমূহঃ

১৯৯২ সালে কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর প্রতিষ্ঠিত হয়। প্রতিষ্ঠার পর থেকেই এ কমিশনারেট রাজস্ব (ভ্যাট ও শুল্ক) আহরণে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখে আসছে। ২০১৪-১৫ অর্থবছরের ন্যায় ২০১৫-১৬ অর্থবছরেও এ কমিশনারেট নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা শুল্ক অর্জনই নয় অতিক্রমও করেছে। ২০১৬-১৭ অর্থবছরে এ কমিশনারেটের মোট রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা ধার্য করা হয়েছে ১৬২৫.৪৪ কোটি টাকা। বিগত অর্থবছরের ন্যায় চলতি অর্থবছরেও ধার্যকৃত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য নিরলস প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। উল্লেখ্য যে, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে অনুষ্ঠিত মার্চ, ২০১৭ পর্যন্ত সময়ে রাজস্ব পর্যালোচনা সভায় ১০টি Criteria এর ভিত্তিতে কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর কে **Commissioner of the month** ঘোষণা করা হয়। এ কমিশনারেট জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ও বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (BIP), Strategic Plan (SP), উত্তম চর্চা (Best Practices), আধুনিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো (GG, MMF, 5Cs, 5Fs, QTTT, 3Is, 5Is ও 6Ps) অনুসরণ, সরকারের ভিশন ২০২১ এবং ভিশন ২০৪১ বাস্তবায়ন, বহুমাত্রিক ব্যবসা বান্ধব মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ বাস্তবায়ন এবং করদাতা বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন/অতিক্রমে দৃঢ় প্রতিজ্ঞ। মূসক কমিশনারেটের কার্যক্রম স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রক্রিয়াকরণের জন্য ভ্যাট অনুবিভাগের আওতায় ভ্যাট অনলাইন এর নির্দেশনাসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।

### সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

- নতুন ভ্যাট আইন, ২০১২ বাস্তবায়ন, সঠিক ভ্যাট নির্ধারণ, চ্যালেঞ্জিং রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী রাজস্ব আহরণ, ভ্যাট ফাঁকি রোধ, ভ্যাটের আওতা সম্প্রসারণ, নিরীক্ষা ও পরিদর্শন, বকেয়া পরিশোধ, বিচারাধীন মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ (মামলা তদারকি ও বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তিকরণের মাধ্যমে) ও প্রশিক্ষিত জনবল স্বল্পতা, যানবাহনের অপ্রতুলতা, ক্ষুদ্র ও মাঝারী ব্যবসায়ী পর্যায়ে আদায় ও বিস্তৃত অধিক্ষেত্র।

### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

বহুমাত্রিক ব্যবসা বান্ধব নতুন ভ্যাট আইন, ২০১২ বাস্তবায়নের মাধ্যমে ভবিষ্যতে জাতীয় রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধির জন্য ভ্যাট অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ব্যবস্থা চালু, অনলাইনে রিটার্ন দাখিল, স্টেকহোল্ডার ও অন্যান্য অংশীজনের সাথে অংশীদারিত্ব দৃঢ়করণ, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠা, সর্বোচ্চ ট্যাক্স পেয়ার্স সার্ভিস নিশ্চিতকরণ, তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) অবকাঠামো বিনির্মাণ ও অটোমেশন কার্যক্রমসমূহ জোরদারকরণ, ভ্যাটনেট সম্প্রসারণ, ভ্যাট ফাঁকি রোধ এবং আইন ও ভ্যাট প্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ, ভ্যাট বিষয়ক শিক্ষা, বিজ্ঞাপন প্রচার; প্রয়োজনীয় উদ্যোগের মাধ্যমে উচ্চ আদালতের পেন্ডিং মামলাসমূহ নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট রাজস্ব আহরণ; কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মক্ষমতা বৃদ্ধি এবং বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তির (ADR) মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ জোরদার করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে।

### ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ২০১৭-১৮ অর্থবছরের ধার্যকৃত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
- বহুমাত্রিক ব্যবসা বান্ধব নতুন ভ্যাট আইন, ২০১২ বাস্তবায়ন;
- Annual Performance Agreement (APA) অনুযায়ী সকল কার্যাদি সম্পাদন;

- Budget Implementation Plan (BIP) বাস্তবায়ন;
- Strategic Action Plan (SAP) অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন;
- অংশীদারিত্ব দৃঢ়করণ;
- আধুনিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো অনুশীলন;
- যথাযথ করদায়িত্ব নির্ধারণ;
- ভ্যাটের আওতা বৃদ্ধি;
- ভ্যাট-এ অন্তর্ভুক্ত নতুন পণ্য ও সেবা খাত;
- উৎসে কর্তিত ভ্যাট আহরণ;
- ব্যবসায়ী পর্যায়ে ভ্যাট আহরণ;
- বকেয়া রাজস্ব পরিশোধে কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ;
- দ্রুত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি;
- মামলা নিষ্পত্তি;
- বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তির (ADR) মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ;
- কর্মকর্তাদের কর্মক্ষমতা;
- নিয়মিত দাখিলপত্র পরীক্ষা;
- নিবিড় নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা;
- আগাম কর আহরণ;
- Intelligence work;
- অফিস সুসজ্জিতকরণ ও অফিসের শৃঙ্খলা বজায় রাখা;
- মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম নিবিড় মনিটরিং;
- স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠা;
- তথ্য ও প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার;
- প্রচার প্রচারনা;

## উপক্রমণিকা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাপনসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর

এবং

সদস্য (ভ্যাট 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 :

## সেকশন ১:

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

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

1.2 অভিলক্ষ্য (Mission): দ্রুত কার্য নিষ্পত্তি, আইন ও বিধান সম্পর্কে স্টেকহোল্ডারদের অবহিতকরণ, 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 দৃঢ়করণ।

1.3 কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ: রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যক্রম জোরদারকরণ, রাজস্ব কার্যক্রমে অংশীদারিত্ব আরো দৃঢ়করণ, করবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি, কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধি, বকেয়া পরিশোধ, করদাতা উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচী, রাজস্ব সংরক্ষণ, সুশাসন প্রতিষ্ঠা এবং ডিজিটাল পরিবেশ সৃষ্টি।

### 1.4 কার্যাবলিঃ

#### রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনঃ

- রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে আহরণ কার্যক্রম মনিটরিং;
- বাজেটে গৃহীত ভ্যাট ব্যবস্থা অনুযায়ী যথাযথ ভ্যাট আহরণ;
- প্রতিষ্ঠানের প্রকৃত করদায়িতা নির্ধারণ;
- ভ্যাটে অন্তর্ভুক্ত নতুন পণ্য ও সেবার অনলাইন ভ্যাটে নিবন্ধন ও ভ্যাট আহরণ;
- গুরুত্বপূর্ণ খাত ও প্রতিষ্ঠান চিহ্নিতকরণ ও রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধি;
- অধিক রাজস্ব প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান নিয়মিত মনিটরিং;
- ঝুঁকিপূর্ণ পণ্য ও প্রতিষ্ঠান চিহ্নিতকরণ ও ব্যবস্থা গ্রহণ;
- জরিপের মাধ্যমে ভ্যাটের আওতা বৃদ্ধি;
- উৎসে কর্তিত ভ্যাট আদায়ে নিবিড় মনিটরিং;
- টোব্যাকো খাতে নজরদারি বৃদ্ধি;

#### করদাতাবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টিঃ

- করদাতাদের সাথে নিয়মিত মতবিনিময় সভা;

- আইন ও বিধান স্টেকহোল্ডারদের অবহিতকরণ;
- করদাতাদের সেবার মান উন্নয়ন;
- দ্রুত সেবা প্রদান;
- বিধি ও পদ্ধতিগত সহজীকরণ;
- ভ্যাট সম্পর্কিত প্রচার প্রচারণা;

#### □ কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধিঃ

- ইনহাউস ট্রেনিং;
- মোটিভেশন সেশন করা;
- কার্যক্রম কঠোরভাবে মনিটরিং করা;
- দায়িত্ব সুনির্দিষ্টকরণ;
- কম্পিউটার প্রশিক্ষণ;
- ইন্টারনেট ব্যবহার (দাপ্তরিক ই-মেইল ও ফেসবুক);

#### □ বকেয়া পরিশোধঃ

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

#### □ করদাতা উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচীঃ

- বহুমাত্রিক ব্যবসা বান্ধব নতুন ভ্যাট আইন, 2012 সম্পর্কে ধারণা প্রদান;
- নিয়মিত সভা, সেমিনার ও ওয়ার্কসপ এর আয়োজন;
- ভ্যাট ট্রাষ্টি ও ভ্যাট স্মার্ট হওয়ার জন্য উদ্বুদ্ধকরণ;
- ভ্যাটের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রচার;
- ব্যবসায়ী সমিতির সাথে সম্পর্ক উন্নয়ন ও মতবিনিময় সভা করা;
- আইন ও বিধানে প্রদত্ত সুবিধা সম্পর্কে ব্যবসায়ীগণকে অবহিতকরণ;
- “উন্নয়নের অক্সিজেন রাজস্ব” এবং “জন কল্যাণে রাজস্ব” এ ধারণা করদাতাদের মনে বর্তানো;

#### □ রাজস্ব সংরক্ষণঃ

- সঠিক টার্নওভার নির্ধারণ,

- দাখিলপত্র পরীক্ষা,
- নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনা,
- অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি,
- স্পট এসেসমেন্ট,

#### □ সুশাসন প্রতিষ্ঠাঃ

- আধুনিক ব্যবস্থাপনা কাঠামো অনুসরণ;
- সময়মতো অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ;
- দাপ্তরিক শৃঙ্খলা বজায় রাখা;
- 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 দপ্তরে ই-মেইলের নিয়মিত ব্যবহার নিশ্চিত করা;
- গুপ-ই মেইল ব্যবহার নিশ্চিত করা;
- দাপ্তরিক 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) ব্যবসায়ী পর্যায়ে প্রতিষ্ঠা;

#### □ অংশীদারিত্ব দৃঢ়করণঃ

- 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, র‍্যাভ, আনসার) সাথে সমন্বিত কার্যক্রম;
- সমাজের সকল পর্যায়ের জনগণকে রাজস্ব আহরণ কাজে সম্পৃক্ত 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 ২০১৭-১৮	প্রক্ষেপণ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্ব প্রাপ্তমন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র (source's of data)
			২০১৫-১৬	২০১৬-১৭		২০১৮-১৯	২০১৯-২০		
রাজস্ব আহরণ বৃদ্ধি	কর জিডিপির অনুপাত বৃদ্ধি	শতকরা হার	10.60					এটর্নি জেনারেলের দপ্তর, বাংলাদেশ ব্যাংক, মহাহিসাব নিরীক্ষকের ও নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক নীতি বিবৃতি ২০১৬-১৭ থেকে ২০১১৮-১৯, 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 ২০১৭-১৮ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)					প্রক্ষেপণ	
						২০১৫-১৬	২০১৬-১৭ (মার্চ ১৭ পর্যন্ত)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০১৮-১৯	২০১৯-২০
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১. রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ	৭২	১.১ রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।	আদায়কৃত মূসক	কোটি টাকা মোট	39	1217	1096						1650	1680
		১.২ প্রদর্শিত রাজস্ব আদায়ের সাথে ট্রেজারী হিসাবের সমন্বয় সাধন	অর্ধ-বার্ষিক সমন্বয় সাধন	তারিখ	1.5	সমন্বয় সাধন সম্পন্ন	সমন্বয় সাধন সম্পন্ন	২০/০১/২০ ১৪	৩১/০১/২০১৪	০৭/০২/২০১৪	১৫/০২/২০ ১৪	২১/০২/২০১৪	-	-
			বার্ষিক সমন্বয় সাধন	তারিখ	১.৫	-	-	২০/০৭/২০ ১৪	৩০/০৭/২০১৪	১৫/০৮/২০১৪	২১/০৮/২০ ১৪	৩১/০৮/২০১৪	-	-
		১.৩ মাঠ অফিসসমূহ পরিদর্শন	দাখিলকৃত প্রতিবেদন: মূসক		5	১৮	72	25	23	20	18	15	২৭	30
		১.৪ অভিযোগ ও গোয়েন্দা তথ্যের ভিত্তিতে অনুসন্ধান কার্যক্রম	দায়েরকৃত মামলা: মূসক	সংখ্যা	৬	৫৬	65	58	52	46	41	35	৬০	৬২
		১.৫ মামলা থেকে রাজস্ব আদায়ঃ মোট	আদায়কৃত মোট মূসক	কোটি টাকায়	৪	০.০০৭৫	0.64	২.25	১.৮	১.৬	১.৪	১.২	২.৫০	২.৭৫
		১.৬ উৎসে কর কর্তন মনিটরিং	পরিবীক্ষিত উৎসে কর কর্তনকারী কর্তৃপক্ষ (মূসক)	সংখ্যা	2	১১৯৬	1459	১৫৫৯	1403	1247	1091	932	১৭১৫	১৪৭১
		1.7 নন- কমপ্লাইন্ট (Non-Compliant) করদাতার সংখ্যা	রিটার্ন দাখিলের হার: মূসক	শতকরা হার	1	৫৪	2.42	৫৪	52	46	41	35	৬০	৬৫

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 (মার্চ ১৭ পর্যন্ত)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০১৮-১৯	২০১৯-২০
		হাসকরণ												
		১.৪ বিচারামূলক মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।	বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি: মূসক	শতকরা হার	১	২৫	24.27	২৪	25	22	20	17	৩০	৩২
		১.৯ করদাতাগণকে বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ।	বিরোধ নিষ্পত্তি: মূসক	সংখ্যা	১	৬	5	3	2.70	2.40	2.10	1.80	4	5
		১.১০ বকেয়া কর আদায় ত্বরান্বিতকরণ।	আদায়কৃত বকেয়া: মূসক	কোটি টাকা	২	৩.২৬	1.37	2	1.80	1.60	1.40	1.20	3	4
		১.১১ রিটার্ন পরীক্ষাকরণ।	রিটার্ন পরীক্ষা: মূসক	শতকরা হার	5	৬.৬৩	98	8	7.20	6.40	5.60	4.80	৮.৫	9
		১.১২ জরিপ কার্যক্রম	করদাতা বৃদ্ধি: মূসক	সংখ্যা	৩	১৯৭০	1414	2000	1800	1600	1400	1200	২২০০	২500
২. মূসক প্রশাসনের আধুনিকায়ন ও করদাতা বাস্তবকরণ	১৩	২.১ প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় বিজ্ঞাপন/অনুষ্ঠান প্রচার।	বিজ্ঞাপন/অনুষ্ঠান প্রচার: মূসক	সংখ্যা	৪	৯	17	১১	10	9	8	7	১২	১৩
		২.২ করদাতাগণকে প্রচলিত আইনে তাদের অধিকার ও বাধ্যবাধকতা সম্পর্কে সম্যক ধারণা দেওয়ার নিমিত্ত নিয়মিত মিথস্ক্রিয়া/ যোগাযোগ স্থাপন।	অনুষ্ঠিত সভা/ যোগাযোগ: মূসক		2	১৬২	142	214	193	171	150	128	২২৪	২৩৪
		২.৩ সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ	সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা: মূসক	সংখ্যা	2	৯২০৭	12103	১২৩৯৮	11158	9918	8669	7439	১২৯৫০	১3400

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 (মার্চ ১৭ পর্যন্ত)	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০১৮-১৯	২০১৯-২০
		২.৪ ভ্যাট অনলাইন প্রকল্প বাস্তবায়ন	অনলাইনে মুসক রেজিস্ট্রেশনের প্রস্তুতি সম্পন্ন	তারিখ	1	-	-	৩০/১২/২০১৬	৩১/০৩/২০১৭	30/04/201৭	31/05/201৭	30/06/201৭	-	-
			অনলাইনে মুসক রিটার্ন দাখিল শুরু	তারিখ	১	-	-	৩০/০৬/২০১৭	31/03/201৭	30/04/201৭	31/05/201৭	30/06/201৭	-	-
		২.৫ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;	প্রশিক্ষণ প্রদান: মুসক	সংখ্যা	৩	৫১	60	১10	99	88	77	66	১2০	১3০

**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 (২০১৭-১৮) (Target Value (2017-18))				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা	৩	১.১ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	[১.১.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫০	১২/০৫/২০১৭	২২/০৫/২০১৭	২৪/০৫/২০১৭	২৫/০৫/২০১৭	২৬/০৫/২০১৭
		১.২ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[১.২.১] নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫০	১৪/০৭/২০১৭	১৭/০৭/২০১৭	১৮/০৭/২০১৭	১৯/০৭/২০১৭	২০/০৭/২০১৭
		১.৩ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণীত ও দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২		
		১.৪ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[১.৪.১] নির্ধারিত তারিখে অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	২২/০১/২০১৮	২৩/০১/২০১৮	২৪/০১/২০১৮	২৫/০১/২০১৮	২৬/০১/২০১৮
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	২.১ সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০

		2.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	[২.২.১] ২০১7-১8 অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫/০৭/২০১7	৩১/০৭/২০১7	-	-	-
			[২.২.২] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	-	-
৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	২	৩.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	১	প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহ	প্রতিমাসের ২য় সপ্তাহ	প্রতিমাসের ৩য় সপ্তাহ	-	-
৪. কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন জোরদার করা	৪	৪.১ পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরীপত্র যুগপৎ জারিকরণ	[৪.১.১] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরীপত্র যুগপৎ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		৪.২ সেবা প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.২.১] দপ্তর/সংস্থার কম পক্ষে একটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১/১২/২০১৭	৩১/০১/২০১৮	২৮/০২/২০১৮		
			[৪.২.২] দপ্তর/সংস্থার কম পক্ষে ৩ টি সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩১/১২/২০১৭	৩১/০১/২০১৮	২৮/০২/২০১৮		
		৪.৩ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[৪.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
৫. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	৩	৫.১ অফিস ভবন ও আঞ্জিনা পরিচ্ছন্ন রাখা	[৫.১.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আঞ্জিনা পরিচ্ছন্ন	তারিখ	১	৩০/১১/১৭	৩১/১২/১৭	৩১/০১/১৮		
		৫.২ সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (Waiting Room) এর ব্যবস্থা করা	[৫.২.১] নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১	৩০/১১/১৭	৩১/১২/১৭	৩১/০১/১৮		

		৫.৩ সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	[৫.৩.১] সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩০/১১/১৭	৩১/১২/১৭	৩১/০১/১৮		
৬. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১	৬.১ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৬.১.১] বছরে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

- ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের মধ্যে অন্যান্য ২০ ঘন্টা সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

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

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

স্বাক্ষরিতঃ

---

.....  
কমিশনার  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, যশোর

---

তারিখ

---

.....  
সদস্য (ভ্যাট বাস্তবায়ন ও আইটি)  
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা

---

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	২০১৭-১৮ অর্থ বছরে বাজেটে নির্ধারিত রাজস্ব আদায়। এ লক্ষ্যে বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে এবং সে মোতাবেক 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: মুসক	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: মুসক	বকেয়া কর আদায়ের জন্য জরিমানা, ব্যাংক হিসাব জপ ও সার্টিফিকেট মামলাসহ আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ ও তদারকি জোরদারকরণ	ঐ	ঐ	ঐ
[১.১১] রিটার্ন পরীক্ষাকরণ	[১.১১.১] রিটার্ন পরীক্ষা: মুসক	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: মুসক	জরিপের মাধ্যমে তথা আন্তঃপ্রতিষ্ঠানসমূহ 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: মুসক	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: মুসক	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: মুসক	সেবা কেন্দ্রের মাধ্যমে করদাতা সেবা বৃদ্ধিকরণ ও কর প্রদানে উৎসাহ প্রদান	ঐ	ঐ	ঐ
[২.৪] ভ্যাট অনলাইন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৪.১] অনলাইনে মুসক রেজিস্ট্রেশনের প্রস্তুতি সম্পন্ন	অনলাইনে মুসক রেজিস্ট্রেশনের প্রস্তুতি সহজীকরণ, যাতে অনলাইনে করদাতা সহজে মুসক রেজিস্ট্রেশন করতে পারেন	ঐ	ঐ	ঐ
	[২.৪.২] অনলাইনে মুসক রিটার্ন দাখিল শুরু	করদাতা যাতে সহজে অনলাইনে মুসক রিটার্ন দাখিল করতে পারেন, সে ব্যবস্থা গ্রহণ	ঐ	ঐ	ঐ
[২.৫] ই-পেমেন্ট পদ্ধতি	[২.৫.১] রাজস্ব আদায়: মুসক	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: মুসক	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি	ঐ	ঐ	ঐ

সংযোজনী ৩: অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের/অধিদপ্তর/সংস্থা-এর নিকট 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।