



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম)
প্লট-২ ও ৪, রোড-৯, ব্লক-এ, মিরপুর-৯৯
ঢাকা-১২১৬
www.vatdhakawest.gov.bd



নথি নং-০৮.০১.২৬৪৮.১০২.০১.০৩৬.১৫/ ২৮৮২

তারিখ: ১৬ .০৬.২০২২ খ্রিস্টাব্দ


বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এর ১ম, ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এবং ১ম, ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ।

সূত্র: (১) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পত্র নম্বর: ০৮.০১.০০০০.০১১.০৯.০০৮.২০২০-২৫৮, তারিখ: ১৭.০৫.২০২২ খ্রিঃ
(২) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পত্র নম্বর: ০৮.০১.০০০০.০০২.১৫.০০৪.২০২১/২১১, তারিখ: ৩০.০৫.২০২২ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রসমূহের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সূত্রোক্ত পত্রসমূহের আলোকে কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এর ১ম, ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এবং ১ম, ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য এইসঙ্গে সর্বিনয়ে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি:


[সৈয়দ মুসফিকুর রহমান]
কমিশনার

সদস্য (শুদ্ধ ও ভ্যাট প্রশাসন)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ: দ্বিতীয় সচিব (শুঃভঃপ্রঃ-১), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম)
প্লট-২ ও ৪, রোড-৯, ব্লক-এ, মিরপুর-১১
ঢাকা-১২১৬
www.vatdhakawest.gov.bd



নথি নং-০৮.০১.২৬৪৮.১০২.০১.০৩৬.১৫/২৬৪১

তারিখ: ১২.০৬.২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এর ১ম, ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এবং ১ম, ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ।

সূত্র: ১। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পত্র নং- ০৮.০১.০০০০.০১১.০৯.০০৮.২০-৫৩৫, তারিখঃ ১২.১০.২০২১ খ্রিস্টাব্দ
২। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পত্র নং- ০৮.০১.০০০০.০০২.১৫.০০৪.২০২১/২১১, তারিখঃ ৩০.০৫.২০২২ খ্রিস্টাব্দ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রসমূহের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। সূত্রোক্ত ২নং পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিম্নের ছকে উপস্থাপন করা হলো:-

ক্রমিক নং (১)	বিষয় (২)	সিদ্ধান্ত (৩)	বাস্তবায়ন অগ্রগতি (৪)
০১.	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাঠপর্যায়ের অফিসসমূহে নিয়মিত শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সভার আয়োজন করে সভার কার্যবিবরণী এ দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	এ দপ্তরে শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা বিষয়ে কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং নিয়মিত সভা আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
০২.	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহে পর্যায়ের নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নপূর্বক এ দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন চলমান রয়েছে।
০৩.	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা সংক্রান্ত	২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে নিয়মিত সভার আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে। সভার কার্যবিবরণী এ দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার বিষয়ে অংশীজনের (Stakeholders) সাথে নিয়মিত সভার আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় নিম্ন বর্ণিত অংশীজনের (Stakeholders) সাথে ইতোমধ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার বিষয়ে অত্র দপ্তরে অধীন মাঠ পর্যায়ে মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ➤ টাইলস এন্ড স্যানিটারি ব্যবসায়ী মিরপুর, ঢাকা; এবং ➤ ফার্নিচার মার্কেট সমিতি, মিরপুর, ঢাকা;
০৪.	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	এ কমিশনারেটের বিভাগীয় দপ্তরসমূহকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।	এ দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন বিষয়ে নিয়মিত ইন-হাউস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হচ্ছে এবং এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যে কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমীকে বলা যেতে পারে।
০৫.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	সদর দপ্তর, বিভাগীয় ও সার্কেলসমূহে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন করতে হবে।	এ দপ্তরের সদর দপ্তর, মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসসমূহের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

ক্রমিক নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
০৬.	সভা সেমিনার আয়োজন করা	সদর দপ্তর, বিভাগীয় ও সার্কেলসমূহকে নিয়মিতভাবে সভা সেমিনার আয়োজনপূর্বক সদর দপ্তরকে অবহিত করতে হবে।	সদর দপ্তর, বিভাগীয় ও সার্কেলসমূহ নিয়মিতভাবে সভা সেমিনার আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
০৭.	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ সংক্রান্ত	বিভাগীয় দপ্তর ও সার্কেলসমূহ হতে উত্তম চর্চার তালিকা প্রস্তুত করে নিয়মিতভাবে সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	এ দপ্তরে উত্তম চর্চার তালিকা প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
০৮.	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন করা	ই-পত্র ইস্যু করার প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট সকলের জন্য প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।	ই-নথি বিষয়ে এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের যথাযথ প্রশিক্ষণ ও দক্ষতা না থাকায় কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভব হচ্ছে না। বিধায় জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক ই-নথি বিষয়ে দক্ষ প্রশিক্ষক দ্বারা এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হলে ই-ফাইলিং বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভব হবে।
০৯.	অভিযোগ নিষ্পত্তি করা	অভিযোগ নিষ্পত্তির প্রতিবেদন প্রতি মাসে জনপ্রশাসন শাখায় প্রেরণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রতি মাসে প্রতিবেদন আকারে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে প্রেরণ করা হয়।
১০.	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার এবং যুগ্ম কমিশনার পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ প্রতিমাসে নিয়মিত ভাবে বিভাগীয় ও সার্কেল দপ্তর সমূহ পরিদর্শন করবেন।	পরিদর্শন প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে এ দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

০৩। এমতাবস্থায়, বিষয়টি মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমে লক্ষ্যে সর্বিনয়ে প্রেরণ করা হলো।


 [সৈয়দ মুসফিকুর রহমান]
 কমিশনার

সদস্য (শুধু ও ভ্যাট প্রশাসন)

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
 সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ: দ্বিতীয় সচিব (শুঃভঃপ্রঃ-১), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

দপ্তর/সংস্থর নাম: কান্টনমেন্ট, এম্বাইজ ও অ্যাট কনসাল্টেন্ট, ঢাকা (পকিস্টান), ঢাকা

পরিশিষ্ট ক

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন নম্বর	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্তব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

১. প্রাথমিক ব্যবস্থা.....

১.১ নৈতিকতা কর্মটির সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/শুক্র ও অ্যাট প্রশাসন/আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কর্মটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	নৈতিকতা কর্মটি, বোর্ড প্রশাসন/শুক্র ও অ্যাট প্রশাসন/আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৮০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৫০	৬০	৭০	৭০	৮০		

১.৩ প্রশাসন প্রতিকার নিবৃত্ত (Stakeholders) অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/শুক্র ও অ্যাট প্রশাসন/আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৪টি	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	১		
১.৪ শুক্রাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/শুক্র ও অ্যাট প্রশাসন/আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ/ফোকাল পয়েন্ট, শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়ন/কান্টনমেন্ট এম্বাইজ ও অ্যাট ট্রেনিং একাডেমী, টিউটোরিয়াল এবং রিসিএস (কক) একাডেমী, ঢাকা।	১০০ জন	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	২৫	২৫	২৫	২৫		

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ	১০ ও ৩০ জুন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯. ২০২১ ৩০.০৯. ২০২১	৩১.১২. ২০২১ ৩১.১২. ২০২১	৩১.০৩. ২০২২ ৩১.০৩.২০ ২০২২	৩০.০৬. ২০২২		
১.৬ জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২১-২২	কর্ম-পরিচালনা ও ত্রৈমাসিক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আহ্বোলোড়কৃত	১	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ সিস্টেমস ম্যানেজার/ ফোকাল পয়েন্ট, ও শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ ১	১ ১	১ ১	১ ১		

১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিকমাঠ পর্যায়ের কার্যালয়প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ও পর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকালপয়েন্ট, ও শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১ ১	১ ১	১ ১		
১.৮ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ/ ফোকাল পয়েন্ট ও শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৩০ জুন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-- -	-- -	-- -	৩০.৬. ২০২২		

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....

২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিচালনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিচালনাসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং সিস্টেমস ম্যানেজার	৩০ জুন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.৯.২০২১ ৩০.৯.২০২১	৩১.১২.২০২১ ৩১.১২.২০২১	৩১.০৩. ২০২২ ৩১.০৩. ২০২২	৩০.০৬. ২০২২		
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	- -	২ ২	২ ২		

১.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও অ্যাট প্রশাসন / আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ।	৬০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২০	৪০	৫০	৬০
প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন										
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ যোনবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্প বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগ এবং সিস্টেমস ম্যানেজার	৩০ জুন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	--	--	--	৩০.৬.২০ ২২

৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩০ (ত্রৈমাসিক তিথিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)

৩.১ সভা সৌমিনার আয়োজন করা	সভা সৌমিনার আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/(শুল্ক ও অ্যাট প্রশাসন) এবং আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১
৩.২ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	বোর্ড প্রশাসন/ শুল্ক ও অ্যাট প্রশাসন/ আয়কর প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ফোকাল পয়েন্ট, শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন।	৩০/০৯/২০ ২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/২০২১	-	-	-
৩.৩ ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন করা	ই-ফাইলিং বাস্তবায়িত	৪	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন) / (শুল্ক ও অ্যাট প্রশাসন) এবং আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান।	৭০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৪০	৫০	৬০	৭০
৩.৪ অভিযোগ নিষ্পত্তি করা।	অভিযোগনিষ্পত্তিকৃত	৪	%	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন) / (শুল্ক ও অ্যাট প্রশাসন) এবং আয়কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও স্ব স্ব দপ্তর প্রধান। অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা প্রথম সার্ভিস (বোর্ড প্রশাসন)	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০	২০	৩০	৫০

৩.৫ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	৪	সংখ্যা	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/মুদ্রক ও ত্যাট প্রশাসন) এবং (আয়কার প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা)।	৬	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৬	৬	৬	৬		
--	---------------------	---	--------	--	---	-----------------------	---	---	---	---	--	--