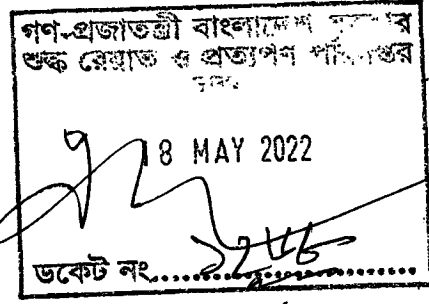


বরাবর
মহাপরিচালক
শুদ্ধ রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর
ঢাকা



বিষয় : চার মাসের কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন।

সূত্র : গত ১৬/০১/২০২২ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত।

মহোদয়,

বর্ণিত বিষয় ও সূত্রের সংশ্লেষে গত চার মাসে এ দপ্তরে সেবা ও কাজের পরিবেশ উন্নয়নে বিভিন্ন উদ্ভাবনী ও সংস্কারমূলক পদক্ষেপ গৃহীত হয়েছে। কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য পেশকৃত।

০২। সূত্রীয় সভায় গঠিত ০৮টি কমিটি গত ১৭/০১/২০২২ তারিখ থেকে কাজ শুরু করে। কমিটির কয়েকজন সদস্য এ সময় করোনাক্রান্ত হয়। দ্রুত ও নির্ভুল নিষ্পত্তি সম্পাদনের জন্য ইতোমধ্যে ১০টি ইন-হাউস প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়। প্রশিক্ষণের পাশাপাশি নিয়মিত রিফান্ড নিষ্পত্তি ও অডিট কার্যক্রম চলমান থাকে। কর্মরতদের বেশিরভাগ সদস্য দাপ্তরিক সময়ের বাইরেও রাতে দপ্তরে অবস্থান করে কাজ করেন। গত ১৬/০৫/২০২২খ্রি. পর্যন্ত কাজের অগ্রগতি নিচের ছকে প্রদর্শিত:

সংস্থা	নথি সংখ্যা	বিবেচ্য চালান			টাকার পরিমাণ
		নিষ্পত্তিকৃত	যাচাইয়ে প্রেরিত	মোট	
UNHCR, UNICEF, UNDP, UNFPA, JICA, WFP, WHO, ILO, IBRD, IFC, ICDDRDB and Different Embassies সর্বমোট=	৫৩১	২৩,১১৭	৪৩৫১	২৭৪৬৮	৪৪,২৫,৪৫,৭৭৯

০৩। গত চার মাসে নথি নিষ্পত্তির বিপরীতে রিফান্ড প্রদানের চিত্র:

ক) প্রধান বিদেশী সংস্থা:

সংস্থার নাম	রিফান্ডের পরিমাণ	সংস্থার নাম	রিফান্ডের পরিমাণ
UNICEF	২২,২৫,৬১,৬৫৭.০০	UNHCR	১৭,২৭,৬১,১৩২.০০
WHO	১,৩৭,১৮,৬৩৯.০০	UNDP	৬৩,৯৯,১৯৪.০০
ICDDR'B	৪৭,১৪,৩৪১.০০	IFC	৩৫,১৩,৬১৩.০০
অন্যান্য	১,৮৮,৭৭,২০৩.০০	মোট=	৪৪,২৫,৪৫,৭৭৯.০০

খ) স্থানীয় উৎপাদনকারী ও রপ্তানিকারক সংস্থা:

প্রতিষ্ঠানের নাম	বি আর বি	মনিকো সিপিসি	এনার্জিপ্যাক	আকিজ জুট
প্রত্যর্পণের পরিমাণ	৫,৯৯,২৬,২৫৯.০০	১,৪৬,৫৪,৬১৮.০০	১০,৬১,৬৫,১২১.০০	১,২৫,০৭,৪৮৯.০০

০৪। গত চার মাসের কার্যক্রম:

ক. সম্পাদিত:

১.	বিশেষ প্রশিক্ষণ	:	১৬ জানুয়ারি সমন্বিত সভা ও দ্রুত বিদেশী দাবী নিষ্পত্তির প্রশিক্ষণ;
২.	ওয়েবসাইট	:	ডেডো হালনাগাদ ওয়েবসাইট www.dedo.gov.bd তৈরি করা হয়েছে এবং চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক গত ৩১/০৩/২০২২ তারিখে উদ্বোধনের মাধ্যমে অফিসিয়াল ওয়েবসাইট চালু করা হয়েছে;
৩.	সফটওয়্যার ও অ্যাপস	:	দূতাবাস মিশন, দেশী ও বিদেশী সংস্থার জন্য আনলাইনে আবেদনের সফটওয়্যার ও অ্যাপস তৈরী; [আন্তর্জাতিক আইটির বিশেষজ্ঞ যুক্তরাজ্যের ড. মামুনুর রশিদ ও স্থানীয় প্রকৌশলী জনাব আজাদ বিশ্বমানের এই অ্যাপস 'ডেডোপে' নির্মাণের কার্যক্রম চলমান];
৪.	ইন্টারনেট	:	ওয়েবসাইট ও সফটওয়্যার ব্যবহারের সুবিধার্থে দ্রুত গতির ইন্টারনেট ডিভাইস স্থাপন;

৫.	একক চেক	:	সময়, শ্রম, কাগজ ও চেকের পাতা সাশ্রয়ে একই সময়ে অনুমোদিত একক প্রতিষ্ঠানের একাধিক দাবীর বিপরীতে ০১ টি চেক IBAS ++ এ প্রেরণ;
৬.	কফি উইথ ডিজি	:	দৈনিক সম্পাদিত কাজের মান ও পরিমাণ বিবেচনায় ৮টি গ্রুপের ১টি গ্রুপকে প্রতিদিন 'কফি উইথ ডিজি' এ আমন্ত্রণ ও ডিজির সাথে ছবি গ্রুপে পোস্ট করা;
৭.	লোগো	:	ডেডো অফিস এর জন্য সময়োপযোগী লোগো তৈরি করা হয়েছে;
৮.	ক্লাব গঠন	:	কর্মকর্তা, কর্মচারীদের কল্যাণে ডেডো ক্লাব গঠন করা হয়েছে।
৯.	অভ্যর্থনা উন্নয়ন	:	বিদেশী অংশীজনদের অভ্যর্থনায় মহাপরিচালকের করিডোরে লাল কার্পেট স্থাপন করা হয়েছে।
১০.	অডিট	:	নিষ্পত্তিকৃত নথি ও দাবী সঠিকতা যাচাইয়ে গঠিত ০৮(আট)টি অডিট কমিটি বিদেশী সংস্থার ৪০৯টি নথি ও ১৮,৭৯৩টি প্রত্যর্পণ দাবী অডিট করে। গত ১৯/০৫/২০২২ তারিখ পর্যন্ত কোন ত্রুটি বিদ্যুতি পাওয়া যায়নি এবং কার্যক্রম চলমান।
১১.	গাড়ি মেরামত	:	ব্যবহার অনুপযোগী অব্যবহৃত গাড়িটি সচল করা হয়েছে।
খ. চলমান কার্যক্রমঃ			
১.	ইন-হাউস প্রশিক্ষণ	:	সপ্তাহে ২ দিন ইন-হাউস প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়েছে;
২.	সহগ নিষ্পত্তি ক্র্যাশ প্রোগ্রাম	:	গত ০১/০৩/২০২২খ্রি. তারিখ হতে অনিষ্পন্ন সহগ নিষ্পত্তি ক্র্যাশ প্রোগ্রাম চলমান;
৩.	সহগ দল গঠন	:	সহগ কার্যক্রমে দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য নিবিড় দল গঠন ও ০২ দিনের মধ্যে সহগ প্রদান করার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত জারী করা হয়েছে।
৪.	অফিসার অব দ্যা মাস	:	মাসিক সেরা কর্মকর্তা ও সংস্থা নির্বাচন; দপ্তরের সেরা কর্মী ও অপেক্ষাকৃত শুদ্ধ আবেদনকারী সংস্থাকে পুরস্কৃত করা এবং গঠিত ৮টি কমিটির সেরা টীমকে দৈনিক স্বীকৃতি;
৫.	তথ্য কেন্দ্র ও হটলাইন ডেস্ক IDFM (Information Desk for Foreign Missions)	:	IDFM এর মাধ্যমে বিদেশী সকল কূটনৈতিক মিশন ও সংস্থাসমূহের সকল ধরনের তথ্য সেবা প্রদান করা হবে। ভ্যাট রিফান্ডসহ এ কার্যক্রম পরিচালনা মূল দায়িত্বে নিয়োজিত সহকারী পরিচালককে সার্বিক সহযোগিতায় থাকবেন একজন রাজস্ব কর্মকর্তা ও একজন সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা। এ প্রস্তাবনায় দুতাবাস ও মিশনের প্রতিনিধিরা সন্তোষ প্রকাশ করেন।
৬.	অধিদপ্তরে রপান্তর	:	ডেডোকে পরিদপ্তর হতে অধিদপ্তরে রপান্তরের প্রস্তাব জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে প্রেরণ করা হয়েছে;
৭.	সিটিজেন চার্টার	:	সিটিজেন চার্টার সংশোধনের লক্ষ্যে নির্দেশনা দেয়া হয়েছে;
৮.	তথ্য সেবা ইউনিট	:	তথ্য সেবা ইউনিট চালুকরণ;
৯.	একসেস কন্ট্রোল	:	নিরাপত্তার জন্য একসেস কন্ট্রোল গেটওয়ে স্থাপনের উদ্যোগ (বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে)
১০.	জনবল বৃদ্ধি	:	দপ্তর সম্প্রসারণ ও নতুন অর্গানোগ্রাম তৈরি;
১১.	বিদেশ প্রশিক্ষণ	:	বিদেশী রিফান্ড পদ্ধতি নতুন অনলাইন সফটওয়্যার ও অ্যাপস ব্যবহার ও আন্তর্জাতিক উত্তমাচার শেখাতে বিদেশ প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান।
১২.	নিয়োগ	:	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূণ্য পদে নিয়োগের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে বাজেট বরাদ্দ চেয়ে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
১৩.	দপ্তর স্থানান্তর	:	বিদেশী অংশীজনের কাছে কাস্টমসের ভাবমূর্তি রক্ষায় অফিস মানসম্মত ভবনে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে সরকারী আবাসন পরিদপ্তর হতে অনাপত্তি পাওয়া গেছে এবং প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদনের জন্য জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে পত্র প্রেরণের নিমিত্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

গ. পরিকল্পনাঃ		
১.	১দিনে কাজ নিষ্পত্তি	ঃ ১ দিনের মধ্যে দূতাবাস ও বিদেশী মিশনের নথি নিষ্পত্তির উদ্যোগ;
২.	সফটওয়্যার ও অ্যাপস ব্যবহার	ঃ নিয়মিত সফটওয়্যার ও অ্যাপস 'ডেডোপে' এর উপর তিনটি অভ্যন্তরীণ ও দুইটি অংশীজন প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে;
৩.	প্রশিক্ষণ মডিউল	ঃ ডেডোর রিফান্ড পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া বিষয়ে কাস্টমস একাডেমিতে পূর্ণাঙ্গ প্রশিক্ষণের মডিউল প্রস্তুত ও প্রেরণ;
৪.	নতুন ফাইল ও ফোল্ডার	ঃ দাপ্তরিক কাজে ব্যবহার্য নতুন ফাইল ও ফোল্ডার প্রিন্ট।
৫.	কর্মশালা	ঃ কূটনৈতিক মিশন ও সংস্থাসমূহের অনুরোধে তাদের সদস্যদের জন্যে ডেডোর পক্ষ থেকে খুব শীঘ্রই এক বা একাধিক কর্মশালা আয়োজন করা হবে।

- ০৫। কমিটিগুলো অনিষ্পন্ন এ সকল কাজ করতে গিয়ে বিভিন্ন রকমের ব্যক্তিক, নৈর্ব্যক্তিক চ্যালেঞ্জের সম্মুখীন হন। সার্বিক জনবল সংকট, কম্পিউটার অপারেটর সংকট ও অসুস্থতা, অপরিপূর্ণ প্রশিক্ষণ, লিয়েনে ও বিদেশে অধ্যয়নরত ০২ জন উপ পরিচালক, বাজেট অপরিপূর্ণতা, ধীরগতির ইন্টারনেট, প্রমীলা কর্মকর্তা এবং প্রবীণ কর্মকর্তাদের আধিক্য, মেট্রোরেলের কাজ চলমান থাকায় দপ্তরে যাতায়াতের অসুবিধা অন্যতম।
- ০৬। বিদেশী সংস্থার প্রতিনিধিরা এবং স্থানীয় উৎপাদনকারী ও রপ্তানিকারক প্রতিষ্ঠান ডেডোর কার্যক্রম অটোমেশন করার জন্য অনুরোধ করেন। সে প্রেক্ষিতে অন-লাইন আবেদনের সফটওয়্যার ও অ্যাপস প্রস্তুতির প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদনের জন্য জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
- ০৭। ibas++ সিস্টেমে ইটিআইএন ও ন্যাশনাল আইডি নাম্বার ব্যতিত অন-লাইন চেক ইস্যু করা যাচ্ছে না বিধায় বিদেশী মিশন ও সংস্থাসমূহের রিফান্ড অনুমোদন হলেও ব্যাংকিং চ্যানেলে পরিশোধ কার্যক্রম বিলম্ব হচ্ছে। উক্ত সমস্যা সমাধানের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে একাধিক সভা করা হয়েছে, পরবর্তীতে মৌখিকভাবেও অনুরোধ করা হয়েছে এবং পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
- ০৮। সীমিত সুযোগ সম্পদ ও রসদ নিয়ে ডেডো টীম কাজ করছে। অডিট কমিটিগুলোও উদ্বুদ্ধ হয়ে কাজ করায় কাজের মান ও পরিমাণ বৃদ্ধি পাচ্ছে। ইতোমধ্যে বিদেশী সংস্থার ২৭,০০০ রিফান্ড দাবীর বিপরীতে ৪৪ কোটি টাকার পাওনা নিষ্পত্তি হয়েছে। স্থানীয় রপ্তানিকারকদের ১৯.০০ কোটি টাকা প্রত্যর্পণ প্রদান করা হয়েছে এবং প্রায় ১৮ হাজার প্রত্যর্পণ দাবীর অডিট নিষ্পত্তি করা হয়েছে। সামগ্রিকভাবে কাজের মান ও পরিমাণ বিবেচনায় কমিটিগুলোর কর্মকান্ড প্রশংসনীয়। অন্যান্য অনিষ্পন্ন কার্যসম্পাদনে লোকবল বৃদ্ধি করা জরুরী। ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূণ্য পদে নিয়োগের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে নিয়োগের প্রক্রিয়া সম্পন্নের লক্ষ্যে বাজেট বরাদ্দ চেয়ে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ভাবমূর্তি উজ্জ্বল করতে DEDOPAY সফটওয়্যার ও অ্যাপস প্রস্তুতির পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য অবিলম্বে ৫৫.০০ লক্ষ টাকা বাজেট বরাদ্দ প্রয়োজন। সে লক্ষ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বিষয়টি মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য উপস্থাপন করা হলো।

(মিয়া মোঃ নাজমুল হক)

সহকারী পরিচালক

ও

সমন্বয়ক, ক্র্যাশ কমিটি

অনুলিপিঃ (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কাযার্থে)

যুগ্ম পরিচালক, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।

অবগতির জন্য-

পিএটু মহাপরিচালক, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।