পৌরকর নির্ধারণ ও আদায় বিষয়ক প্রশিক্ষণ সহায়িকা

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি)
নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)

পৌরকর নির্ধারণ ও আদায় বিষয়ক
প্রশিক্ষণ সহায়িকা

গভর্নেন্স ইম্প্রুভমেন্ট অ্যান্ড ক্যাপাসিটি ডেভেলপমেন্ট (জিআইসিডি)
কনসালটেন্সি সার্ভিসেস, আইইউজিআইপি, এলজিইডি

প্রকাশকাল

সেপ্টেম্বর ২০২৪

সার্বিক নির্দেশনা

মোঃ আব্দুল বারেক, প্রকল্প পরিচালক
নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি)

সার্বিক তত্ত্বাবধান

আজাহার আলী
টিম লিডার, জিআইসিডি
নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি)

সহায়িকা প্রণয়ন

মোঃ সাইফুর রহমান মিয়া
মিউনিসিপ্যাল ট্যাক্সেশন অ্যান্ড ফাইন্যান্স স্পেশালিস্ট, আইইউজিআইপি, এলজিইডি

সহযোগিতায়

মোঃ জাফরুল কুদ্দুস
ট্রেনিং স্পেশালিস্ট, আইইউজিআইপি, এলজিইডি

মোঃ রবিউল আলম
রিজিওনাল কো-অর্ডিনেটর, মিউনিসিপ্যাল ফাইন্যান্স, আইইউজিআইপি, এলজিইডি

বিপ্রজিত মন্ডল
রিজিওনাল কো-অর্ডিনেটর, মিউনিসিপ্যাল ফাইন্যান্স, আইইউজিআইপি, এলজিইডি

সন্দ্বীপ মন্ডল
রিজিওনাল কো-অর্ডিনেটর, মিউনিসিপ্যাল ফাইন্যান্স, আইইউজিআইপি, এলজিইডি

মোঃ জিনারুল ইসলাম
রিজিওনাল কো-অর্ডিনেটর, মিউনিসিপ্যাল ফাইন্যান্স, আইইউজিআইপি, এলজিইডি

সম্পাদনা

খান মো. রবিউল আলম
ডকুমেন্টেশন অ্যান্ড কমিউনিকেশন স্পেশালিস্ট, আইইউজিআইপি, এলজিইডি

গ্রাফিক্স ডিজাইন ও মুদ্রণ

রাজু প্রিন্টিং প্রেস
১৩/১, আর.এন.ডি. রোড, লালবাগ, ঢাকা
ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৬৭৩১৩, মোবাইল: ০১৭১৫-০০৪২৩৫

প্রধান প্রকৌশলী
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি)

মুখবন্ধ

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি) দেশের অন্যতম বৃহৎ প্রকৌশল সংস্থা। এলজিইডির মূল লক্ষ্য হলো পল্লি, নগর ও পানিসম্পদ সেক্টর উন্নয়নের মাধ্যমে দেশের অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি অর্জন ও দারিদ্র্য হ্রাসে সহায়তা করা। গত শতাব্দীর ৬০-এর দশকে পল্লীপূর্ত কর্মসূচির মধ্য দিয়ে এলজিইডি গ্রামীণ সড়ক উন্নয়ন কার্যক্রম শুরু করে। পরবর্তী সময়ে তা নগর ও পানিসম্পদ সেক্টরে বিস্তৃত হয়। এলজিইডির কার্যক্রম দেশের সার্বিক অগ্রগতিতে বিশেষ ভূমিকা রাখছে। বাংলাদেশে নগরায়ণ দ্রুতগতিতে এগিয়ে চলেছে। জনগণের মধ্যে শহরমুখী হওয়ার প্রবণতা বাড়ছে। নগর বা শহরে শতকরা প্রায় ৪০ ভাগ মানুষ বাস করে। অচিরেই তা শতকরা ৫০ ভাগে উন্নীত হবে বলে অনুমান করা হচ্ছে। এ অবস্থায় নগরবাসীদের উন্নত সেবা প্রদান করা সিটি কর্পোরেশন বা পৌরসভাসমূহের জন্য বড় চ্যালেঞ্জ হয়ে দাঁড়িয়েছে। নগর অবকাঠামো ও পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়ন ছাড়া উন্নত নাগরিক সেবা প্রদান সম্ভব নয়।

পরিকল্পিত নগরায়ণের জন্য পৌরসভাসমূহের সক্ষমতা উন্নয়নের বিকল্প নেই। বর্তমানে উন্নয়ন সহযোগী ও বাংলাদেশ সরকারের অর্থায়নে নগর অবকাঠামো ও পরিচালন ব্যবস্থা উন্নয়নে এলজিইডি বেশ কিছু প্রকল্প বাস্তবায়ন করছে। নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি) তার মধ্যে অন্যতম। এ প্রকল্পের উদ্দেশ্য হলো, নগর পরিচালন ব্যবস্থা, অবকাঠামো উন্নয়ন এবং মানবসম্পদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে পরিকল্পিত উপায়ে টেকসই নগরায়ণ এগিয়ে নেওয়া। পাশাপাশি উন্নয়ন কার্যক্রমে নাগরিক, নারী ও দরিদ্র জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণ ও অন্তর্ভুক্তি, রাজস্ব আয় বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা এবং পরিষেবার মান উন্নয়নকে অগ্রাধিকার দেওয়া হচ্ছে।

পৌরসভার আর্থিক সক্ষমতার অন্যতম দিক হলো হোল্ডিং ট্যাক্স নির্ধারণ এবং আদায়। পৌরসভার উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়নের জন্য যা অত্যন্ত জরুরি। তবে, হোল্ডিং ট্যাক্স নির্ধারণ ও আদায় সহজ কাজ নয়। হোল্ডিং ট্যাক্স নির্ধারণে আইন, নীতি ও বিধিমালার সুনির্দিষ্ট দিকনির্দেশনা রয়েছে। এ সকল আইন, নীতি এবং বিধিমালা সম্পর্কে পূর্ণাঙ্গ ধারণা না থাকলে যথাযথভাবে হোল্ডিং ট্যাক্স নির্ধারণ সম্ভব নয়। এজন্য পৌরসভার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের এ বিষয়ে পূর্ণাঙ্গ ধারণা থাকতে হবে। পৌরকর আদায়ের কৌশলগুলো সম্পর্কেও জানতে হবে। পৌরকর আদায়ে কীভাবে পৌরবাসীর মধ্যে সচেতনতা বাড়ানো যায় সেটিও একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। আমরা দেখেছি যে, বিভিন্ন উদ্ভাবনী কৌশল অনুসরণের মাধ্যমে পৌরসভাসমূহ কর সংগ্রহ করছে। উল্লেখ্য, পৌরসভার আর্থিক সক্ষমতা বাড়লে তা সার্বিক কার্যক্রমের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে।

আমি জেনে আনন্দিত যে, নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)-এর আওতায় পৌরকর নির্ধারণ ও আদায় বিষয়ক প্রশিক্ষণ সহায়িকা প্রণয়ন করা হয়েছে। আমি বিশ্বাস করি, এ প্রশিক্ষণ সহায়িকার কার্যকর বাস্তবায়ন পৌরকর সংগ্রহে পৌরসভার সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং সার্বিক কার্যক্রমকে গতিশীল করবে।

নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)-এর গভর্নেন্স ইম্প্রুভমেন্ট অ্যান্ড ক্যাপাসিটি ডেভেলপমেন্ট (জিআইসিডি) কনসালটেন্সি সার্ভিসের পরামর্শক, যাঁরা নিষ্ঠা ও পেশাদারি উৎকর্ষের সঙ্গে সহায়িকাটি প্রণয়ন করেছেন, তাঁদের সাধুবাদ জানাচ্ছি। পরিশেষে, এ প্রশিক্ষণ সহায়িকার সফল বাস্তবায়ন আশা করছি।

মোঃ আলি আখতার হোসেন

প্রকল্প পরিচালক
নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি)

প্রসঙ্গকথা

ক্রমবর্ধমান নগরায়ণের ফলে কর্মসংস্থানের জন্য প্রতিনিয়ত মানুষ গ্রাম থেকে নগর বা শহরমুখী হচ্ছে। ফলে নগরে জনসংখ্যা বাড়ছে। বাংলাদেশের প্রায় ৪০ শতাংশ মানুষ নগরে বা শহরে বসবাস করে। খুব শীঘ্রই তা ৫০ শতাংশে উন্নীত হবে বলে ধারণা করা হচ্ছে। নগরে এ ক্রমবর্ধমান মানুষের চাপ সামাল দেওয়া ও নাগরিক সেবা প্রদান বড় ধরনের চ্যালেঞ্জ হয়ে দাঁড়িয়েছে। এসব চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা করতে হলে নিজেদের উন্নয়নমনস্ক করতে হবে। মানুষের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টি করতে, এবং তা তাদের মনে গেঁথে দিতে পারলে প্রত্যেক মানুষ একটি প্রতিষ্ঠান হিসেবে কাজ করতে পারবে।

বর্তমানে বাংলাদেশে ১২টি সিটি কর্পোরেশন ও ৩৩১টি পৌরসভা রয়েছে। নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্পের লক্ষ্য হলো, পরিকল্পনা অনুযায়ী টেকসই নগরায়ণ, নগর পরিচালন ব্যবস্থার ও মানবসম্পদ উন্নয়ন এবং অবকাঠামো উন্নয়নে প্রকল্পভুক্ত পৌরসভাসমূহকে সহায়তা প্রদান। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে পৌরসভা হলো অন্যতম। নগরবাসীর জন্য উন্নত মানের সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে পৌরসভা অবকাঠামোগত উন্নয়নসহ বিভিন্ন ধরনের উন্নয়ন ও সেবামূলক কাজ বাস্তবায়ন করে থাকে। এ সকল কাজ বাস্তবায়নের জন্য পৌরসভার পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়ন জরুরি। সেবামূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিভিন্ন দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করে পৌরসভা নগরবাসীর কাঙ্ক্ষিত সেবা নিশ্চিত করে থাকে।

পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধির আওতায় পৌরসভাসমূহে উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, নিজস্ব রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি, রেকর্ডপত্রাদির সংরক্ষণে দক্ষতা বৃদ্ধির কোনো বিকল্প নেই। উন্নয়নমুখী, সেবামূলক ও একটি কার্যকর প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তুলতে হলে পৌরসভা পরিচালনার সাথে যুক্ত সকলকে পৌর আইন ও বিধি বিষয়ে সম্যক ধারণা ও জ্ঞান থাকা প্রয়োজন। একই সঙ্গে, উন্নয়ন কাজ বাস্তবায়নে জনঅংশগ্রহণ কীভাবে বাড়ানো যায় সে সম্পর্কে অবহিত হওয়াও গুরুত্বপূর্ণ।

পৌরসভাসমূহের আর্থিক সক্ষমতা বৃদ্ধি পেলেই সফলতার সঙ্গে কাজ করা সম্ভব। এ জন্য পৌরসভাসমূহ যদি স্থানীয় সম্পদ বিশেষত পৌরকর যথাযথভাবে নির্ধারণ ও সংগ্রহ করতে পারে তাহলে তা উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়নের পথ সুগম করবে। হোল্ডিং ট্যাক্স নির্ধারণে আইন, নীতি ও বিধিমালা সম্পর্কিত নির্দেশনা রয়েছে। সেগুলো সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা থাকতে হবে। একই সঙ্গে পৌরকর সংগ্রহে যে প্রায়োগিক দিক রয়েছে সেগুলো সম্পর্কেও পূর্ণাঙ্গ ধারণা থাকতে হবে। মোদ্দা কথা হলো, পৌরসভার পৌরকর নির্ধারণ ও আদায়ের সক্ষমতা অন্তর্ভুক্তিমূলক ও টেকসই উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সহায়তা করবে। এমনকি পৌরকর নির্ধারণ ও আদায়ে সক্ষমতা আত্মনির্ভরশীল হতে সহায়তা করবে। পৌরবাসীর জনসচেতনা বৃদ্ধি, আয়ের নতুন নতুন ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ এবং উদ্ভাবনী কৌশলগুলো প্রয়োগ করে পৌরকর সংগ্রহ বাড়াতে হবে।

আইইউজিআইপির আওতায় প্রণীত পৌরকর নির্ধারণ ও আদায় বিষয়ক প্রশিক্ষণ সহায়িকাটি একটি সমন্বিত সহায়িকা। এ সহায়িকায় আইন, নীতি ও বিধিমালা, কর নির্ধারণ, পুনঃনির্ধারণ এবং কর আদায়ের কৌশলগুলো বিস্তারিতভাবে তুলে ধরা হয়েছে। আমি নিশ্চিত এ প্রশিক্ষণ সহায়িকা পৌরসভার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পৌরকর নির্ধারণ ও আদায়ে সক্ষমতা উন্নয়নে বিশেষ ভূমিকা রাখবে। এ সহায়িকার সফল বাস্তবায়ন পৌরকর সংগ্রহে গতি বৃদ্ধি এবং পৌরসভাসমূহকে আর্থিকভাবে স্বনির্ভর হতে সহায়তা করবে।

আইইউজিআইপিতে নিয়োজিত জিআইসিডি টিম লিডার ও পরামর্শকগণ এ প্রশিক্ষণ সহায়িকাটি তৈরি ও প্রকাশ করার ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রেখেছেন। তাঁদের ধন্যবাদ জানাই। মনে রাখতে হবে, পৌরসভার আর্থিক সক্ষমতা বাড়লে তা নিশ্চিতভাবে সুশাসন পরিস্থিতি উন্নয়নে বিশেষ ভূমিকা রাখবে।

মোঃ আব্দুল বারেক

সূচিপত্র

ক্রঃ নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
	প্রকল্প পরিচিতি	০৯
	ভূমিকা	১১
১	**প্রথম অধ্যায় : পৌরকর আইন, বিধিমালা, আদর্শ কর তফসিল এবং উপ-আইনমালা**	
১.১	পৌরসভা কর্তৃক আরোপিত পৌরকর সম্পর্কে ধারণা :	১৪
১.২	ইউজিআইএপি বাস্তবায়নে পৌরসভার স্থানীয় সম্পদের (রাজস্ব) গুরুত্ব	১৫
১.৩	পৌরকর আইন, বিধিমালা, আদর্শ কর তফসিল এবং উপ-আইনসমূহ	১৭
১.৩.১	স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ	১৭
১.৩.২	পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহ	২১
১.৩.৩	পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ (সংশোধিত ২০১৭)	২৭
২	**দ্বিতীয় অধ্যায় : ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে কর নির্ধারণ (পৌরকর পুনঃনির্ধারণ ও অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ)**	
২.১	পৌরসভা কর্তৃক আরোপিত পৌরকর পুনঃনির্ধারণ সম্পর্কে ধারণা	৩০
২.২	পৌরকর পুনঃনির্ধারণের মাধ্যমে কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধির যৌক্তিকতা	৩০
২.৩	পৌরকর পুনঃমূল্যায়ন/অন্তর্বর্তীকালীন মূল্যায়ন না করা এবং কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধি না করার পরিণাম	৩০
২.৪	ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে কর (হোল্ডিং কর) নির্ধারণ পদ্ধতি	৩১
২.৪.১	ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের মাধ্যমে কর নির্ধারণ	৩১
২.৪.২	পৌরকর নির্ধারণের সাথে সম্পর্কিত কার্যাবলি সম্পাদনের ধাপসমূহের বিস্তারিত বিবরণ	৩২
২.৪.৩	ভবন/ইমারতের কর মূল্যায়ন তালিকা প্রণয়ন পদ্ধতি	৪০
২.৪.৪	ইমারত ও ভূমির জন্য প্রণীত কর মূল্যায়ন তালিকার ভিত্তিতে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক হোল্ডিং করের দাবি নিরূপণ পদ্ধতি	৪২
২.৪.৫	পুনঃকর নির্ধারণ কার্যক্রম পরিচালনার সময় পৌরসভা ফ্লোচার্ট	৫২
২.৫	অন্তর্বর্তীকালীন পৌরকর নির্ধারণ কার্যক্রম	৫৩
২.৫.১	অন্তর্বর্তীকালীন পৌরকর নির্ধারণের ক্ষেত্রসমূহ	৫৪
২.৫.২	অন্তর্বর্তীকালীন পৌরকর নির্ধারণ পদ্ধতি	৫৪
২.৫.৩	অন্তর্বর্তীকালীন পৌরকর নির্ধারণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন	৫৪
২.৫.৪	অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণের মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ফরম	৫৫
২.৫.৫	মূল্যস্তর বৃদ্ধি বিবেচনায় পরবর্তী ভিত্তিবছরের পৌরকর বৃদ্ধির ন্যূনতম হার	৫৫

ক্রঃ নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৩	**তৃতীয় অধ্যায় : পৌরকর আদায়**	
৩.১	পৌরকর আদায়	৫৮
৩.২	পৌরকর আদায় বৃদ্ধিতে সংশ্লিষ্ট অংশীদারসমূহ	৫৮
৩.৩	পৌরকর বাবদ রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ	৫৮
৩.৪	পৌরকর আদায়ের দক্ষতা সম্পর্কিত ধারণা	৫৯
৩.৫	পৌরকর আদায় বৃদ্ধিতে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের উদ্যোগ	৬০
৩.৬	পৌরকর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রচারাভিযান আয়োজন	৬১
৩.৭	পৌরকর আদায় বৃদ্ধির জন্য কর রেয়াত সুবিধা প্রদান ও জরিমানা বা সারচার্জ আরোপ	৬১
৩.৮	পৌরকর আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে নির্দেশনা/করণীয় বিষয়াদি	৬৩
৩.৯	পৌরকর আদায় শাখার করণীয়	৬৪
৩.১০	বিল তৈরি ও বিতরণ পদ্ধতি	৬৪
৩.১১	পৌরকর পরিশোধ পদ্ধতি সহজীকরণ	৬৫
৩.১২	পৌরকর আদায়/পরিশোধে উৎসাহদান এবং প্রণোদনা ব্যবস্থা জোরদার করা	৬৫
৩.১৩	পৌরকর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং	৬৬
৩.১৪	পৌরকর আদায় ফলোআপ	৬৬
৩.১৫	পৌরকর দাবি ও আদায় রেজিস্টার সমাপ্তকরণ	৬৬
৩.১৬	পৌরকর আদায় বৃদ্ধিতে সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় পদ্ধতি প্রয়োগ	৬৬
৪	**চতুর্থ অধ্যায় :**	
	ওয়েবভিত্তিক পৌরকর ধার্য ও সংগ্রহ ব্যবস্থাপনা	৭৪
	উপসংহার	৭৭
সংযোজনী	আরবান গভর্নেন্স ইমপ্রুভমেন্ট অ্যাকশন প্ল্যান (ইউজিআইএপি)	৭৮

প্রকল্প পরিচিতি

১। প্রকল্পের নাম : নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)

২। প্রকল্প কোড : ২২৪৩৭৭৮০০

৩। প্রকল্পের উদ্দেশ্য : পরিকল্পনা অনুযায়ী টেকসই নগরায়ণ, নগর পরিচালন ব্যবস্থা ও মানবসম্পদ উন্নয়ন এবং অবকাঠামো উন্নয়নে সহায়তা করা;

৪। উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ : স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার বিভাগ

৫। বাস্তবায়নকারী সংস্থা : স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর এবং ৬৩টি নির্বাচিত পৌরসভা

৬। প্রকল্প অনুমোদনের তারিখ : ২০-০৬-২০২৩

৭। বাস্তবায়ন কাল আরম্ভ : ০১-০৭-২০২৩, সমাপ্তি : ৩০-০৬-২০২৮

৮। প্রকল্পের ব্যয় :

জিওবি	১০০ (মিলিয়ন মার্কিন ডলার)
এডিবি	৩০০ (মিলিয়ন মার্কিন ডলার)
এএফডি	২০০ (মিলিয়ন মার্কিন ডলার)
প্রকল্প সাহায্য	০২ (মিলিয়ন মার্কিন ডলার)
সর্বমোট	**৬০২ (মিলিয়ন মার্কিন ডলার)**

৯। **প্রকল্পটি ৮৮টি পৌরসভায় বাস্তবায়ন করা হবে। তন্মধ্যে ৬৩টি পৌরসভায় প্রকল্পের সকল কার্যক্রম বাস্তবায়িত হবে এবং অবশিষ্ট ২৫টি পৌরসভায় পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যবস্থা উন্নয়নে সহায়তা প্রদান করা হবে।**

প্রকল্পের সার্বিক কার্যক্রমের আওতাভুক্ত ৬৩টি পৌরসভাগুলো হলো–

ঢাকা বিভাগ (১৭টি পৌরসভা) :
ভাঙ্গা, বোয়ালমারী, গোয়ালন্দ, আড়াইহাজার, মনোহরদী, মুন্সিগঞ্জ, কালীগঞ্জ, মধুপুর, হোসেনপুর, কালকিনি, নড়িয়া, মানিকগঞ্জ, টুঙ্গিপাড়া, মিরকাদিম, কালিয়াকৈর, পাকুন্দিয়া এবং ভৈরব

ময়মনসিংহ বিভাগ (৩টি পৌরসভা)
মদন, নকলা এবং গফরগাঁও

চট্টগ্রাম বিভাগ (১৯টি পৌরসভা)
চন্দনাইশ, বাঁশখালী, সন্দ্বীপ, রাউজান, ব্রাহ্মণবাড়িয়া, ফরিদগঞ্জ, মতলব, হাজীগঞ্জ, চৌমুহনী, খাগড়াছড়ি, বান্দরবান, রাঙ্গামাটি, নাজিরহাট, বসুরহাট, দাগনভূঞা, রায়পুর, রামগঞ্জ, রামগতি এবং সোনাগাজী

খুলনা বিভাগ (৭টি পৌরসভা)
আলমডাঙ্গা, ভেড়ামারা, কুমারখালী, কেশবপুর, গাংনী, মনিরামপুর এবং মহেষপুর

রাজশাহী বিভাগ (১০টি পৌরসভা)
ভবানীগঞ্জ, নওহাটা, বাঘা, রহনপুর, সাঁথিয়া, কেশরহাট, নজিপুর, সারিয়াকান্দি, শিবগঞ্জ এবং চারঘাট

রংপুর বিভাগ (৩টি পৌরসভা)
পাটগ্রাম, উলিপুর এবং সুন্দরগঞ্জ

সিলেট বিভাগ (৪টি পৌরসভা)
মৌলভীবাজার, ছাতক, কুলাউড়া, চুনারুঘাট

পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের আওতাভুক্ত পৌরসভা (২৫টি)
লক্ষ্মীপুর, লাকসাম, নবীনগর, লালমনিরহাট, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, নওগাঁ, রাজবাড়ী, শেরপুর, কিশোরগঞ্জ, নেত্রকোণা, মুক্তাগাছা, চুয়াডাঙ্গা, যশোর, মেহেরপুর, মাগুরা, বেনাপোল, জয়পুরহাট, বেড়া, ঈশ্বরদী, শাহাজাদপুর, নীলফামারী, পঞ্চগড়, গোপালগঞ্জ, বরগুনা এবং পিরোজপুর

১০। প্রকল্পের নগর পরিচালন উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনার প্রধান কার্যক্রমসমূহ :

১.	নাগরিক সচেতনতা এবং অংশগ্রহণ
২.	নগর পরিকল্পনা
৩.	পৌরসভায় বসবাসরত নারী ও দরিদ্র্য জনগোষ্ঠীর জন্য সমতা ও অন্তর্ভুক্তিকরণ
৪.	স্থানীয় সম্পদ আহরণ;
৫.	আর্থিক ব্যবস্থাপনা, দায়বদ্ধতা ও স্থায়িত্বশীলতা;
৬.	পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম) এবং ব্যবস্থাপনা;
৭.	জরিপকৃত রাস্তা, ড্রেন নেটওয়ার্ক এবং অন্যান্য সম্পদের তালিকা;
৮.	প্রশাসনিক স্বচ্ছতা;
৯.	পৌরসভার প্রয়োজনীয় সেবা সচল রাখা।

১১। প্রকল্পের অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রধান কার্যক্রমসমূহ :

- ❖ ৬৩টি পৌরসভায় কমপক্ষে ৯০০ কিলোমিটার ড্রেন নির্মাণ;
- ❖ ৬৩টি পৌরসভায় কমপক্ষে ১,৫০০ কিলোমিটার রাস্তা নির্মাণ ও জেন্ডার সংবেদনশীল অবকাঠামো নির্মাণ নিশ্চিত ও নিরাপত্তা প্রদান;
- ❖ কমপক্ষে ৭টি কমিউনিটিতে জলবায়ু সহনশীল পাবলিক স্পেস নির্মাণ/পুনর্নির্মাণ;
- ❖ ৬৩টি পৌরসভায় কমপক্ষে ৫০ শতাংশ নারীর অংশগ্রহণে নিম্নআয় এলাকা উন্নয়ন নিশ্চিত করা।

ভূমিকা

ব্রিটিশ শাসনামলে এ অঞ্চলে নগরকেন্দ্রিক স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার প্রবর্তন ঘটে ১৭৯৩ সালে। এ সময়ে ব্রিটিশ সরকার কোলকাতা, মাদ্রাজ, ও বোম্বে শহরে পৌর প্রশাসন স্থাপনে একটি আদেশ জারির মাধ্যমে এসব প্রশাসনকে পৌরকর আরোপ ও আদায়, শান্তি-শৃঙ্খলা রক্ষায় বিচারক নিয়োগ, পরিচ্ছন্নতা ও নিরাপত্তার জন্য কর্মী নিয়োগের ক্ষমতা প্রদান করে। বাংলাদেশে পৌরসভা গঠিত হয় বেঙ্গল জেলা পৌরসভা আইন, ১৮৬৪-এর অধীন। এ আইনের অধীনে গঠিত পৌরসভাসমূহের উপর পৌরকর আরোপ ও আদায়ের ক্ষমতা এবং কিছু নাগরিক সেবা প্রদানের দায়িত্ব ন্যস্ত ছিল। নগরকেন্দ্রিক স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা নাগরিক সেবার পরিধি বিস্তার এবং আয়ের উৎস সম্প্রসারণের মাধ্যমে ধীরে ধীরে বিবর্তিত হয়েছে।

নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের মাধ্যমে গণতান্ত্রিক উপায়ে পরিচালিত পৌরসভার বর্তমান ধারার প্রবর্তন ঘটে বাংলাদেশের স্বাধীনতা অর্জনের পর। বাংলাদেশে প্রথম পৌরসভা নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয় ১৯৭৩ সালে। পৌরসভা অধ্যাদেশ, ১৯৭৭ এবং পরে স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর মাধ্যমে আরও বিকশিত এবং নগরকেন্দ্রিক স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা সুসংগঠিত রূপ লাভ করে।

পৌরসভা বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ। দ্রুত নগরায়ণের ফলে দেশে শহরাঞ্চল বা পৌরসভাসমূহে দিনে দিনে জনসংখ্যার চাপ বৃদ্ধি পাচ্ছে, সর্বশেষ আদমশুমারি অনুযায়ী শহরাঞ্চলে এ বৃদ্ধির হার ৪.১% (আদমশুমারি, বিবিএস, ২০১১)। পৌরসভার সংখ্যা বাড়লেও পৌরসভাসমূহের জনবল, প্রশাসনিক সক্ষমতা ও সেবা প্রদানের সামর্থ্য সর্বক্ষেত্রে সমান নয়। এ জন্য সুনির্দিষ্ট মানদণ্ডের ভিত্তিতে পৌরসভাসমূহকে ৩টি শ্রেণিতে বিভক্ত করা হয়েছে, যথা: 'ক', 'খ' ও 'গ' শ্রেণির পৌরসভা। বিভিন্ন পর্যবেক্ষণে দেখা গেছে, সর্ব শ্রেণির পৌরসভাতেই পরিচালন ব্যবস্থা, সেবার পরিমাণ সম্প্রসারণ এবং মানসম্মত নাগরিক সেবা সরবরাহের ক্ষেত্রে আরও উন্নতি করার সুযোগ আছে।

বর্তমানে পৌরসভাসমূহ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব পালন করে। পৌর এলাকায় সরকারি সেবার পাশাপাশি পৌরসভাসমূহ নগর পরিকল্পনা, স্থানীয় অবকাঠামো উন্নয়ন এবং সড়ক উন্নয়ন থেকে শুরু করে সংক্রামক রোগ-ব্যাধি প্রতিরোধ ইত্যাদি গুরুত্বপূর্ণ নাগরিক সেবা প্রদানের কাজ করে থাকে। নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)-এর আওতায় নগর পরিচালন উন্নতিকরণ কর্মসূচি (আইজিআইএপি)-এ বর্ণিত সকল কার্যাবলি ও করণীয় বিষয়াদি বাস্তবায়নে নির্দেশিত মাত্রায় সাফল্য অর্জন করতে না পারলে ওই পৌরসভা পরবর্তী পর্যায়ের প্রকল্প সহায়তা পাওয়া থেকে বঞ্চিত হবে।

উল্লেখ্য, প্রতিটি পৌরসভাকে প্রতি পাঁচ বছর অন্তর পুনঃকর (Re-assessment) নির্ধারণ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হয়। এছাড়া একটি কর নির্ধারণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হওয়ার পর পরবর্তী কর নির্ধারণ প্রক্রিয়া শুরুর পূর্ব পর্যন্ত অর্থাৎ পাঁচবছর সময়ের মধ্যবর্তী সময়ে সারাবছর ধরে অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ (interim assessment) কার্যক্রম চালু রাখতে হবে, যার আওতায় ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর কর, সড়ক বাতি রেইট, ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট এবং পানির স্থাপনা ও সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য রেইট ধার্য অব্যাহত রাখতে হবে। পৌরসভায় অবস্থিত ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর এ সকল কর ও রেইট সম্মিলিতভাবে পৌরকর নামে অভিহিত করা হয় এবং তা একটি অভিন্ন বিলে অন্তর্ভুক্ত করে এককালীন অথবা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আদায় করা হয়। এ ধারাবাহিকতায় প্রকল্পভুক্ত সকল পৌরসভাকে প্রতিবছর হোল্ডিং কর আদায়ের হার বৃদ্ধিসহ সার্বিক আদায়ের দক্ষতা ইউজিআইএপি অনুযায়ী প্রথম পর্যায় অর্থবছর ২০২৩-২০২৪, ২০২৪-২০২৫ (২ বছর) ৭০%, দ্বিতীয় পর্যায় অর্থবছর ২০২৫-২০২৬, ২০২৬-২০২৭ (২ বছর) ৮৫% এবং তৃতীয় পর্যায় অর্থবছর ২০২৭-২০২৮ (এক বছর) ৯০%-এ উন্নীত করতে হবে।

এ সকল কর্মসূচি বাস্তবায়নে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট পৌরসভা প্রকল্প সহায়তা থেকে বঞ্চিত হবে। সুতরাং পৌরসভার পৌরকর নির্ধারণ ও আদায় কীভাবে বাড়ানো যায়, এ সম্পর্কিত বিভিন্ন কর্মকৌশল সঠিকভাবে জানা সংশ্লিষ্টদের জন্য অত্যন্ত জরুরি। এ প্রশিক্ষণ সহায়িকা ৪টি অধ্যায়ে বিভক্ত। প্রথম অধ্যায়ে পৌরকর, পৌরকরের আইন, বিধিমালা, আদর্শ কর তফসিল এবং উপ-আইনমালা, দ্বিতীয় অধ্যায়ে ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে কর নির্ধারণ (পৌরকর পুনঃনির্ধারণ ও অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ) ও উদাহরণসহ বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে। তৃতীয় অধ্যায়টি পৌরকর আদায় বৃদ্ধিকল্পে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপসমূহ এবং বিষয়াদি সন্নিবেশিত করা হয়েছে। অনুরূপভাবে চতুর্থ অধ্যায়ে ওয়েবভিত্তিক পৌরকর ধার্য ও সংগ্রহ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।

প্রশিক্ষণ সহায়িকাটি পৌরকর নির্ধারণ ও আদায় পদ্ধতির সাথে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে পৌরসভার কর নির্ধারণ ও আদায় সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনায় সার্বিকভাবে সহায়তা করবে। আশা করা যায় প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও তথ্য সম্বলিত এ প্রশিক্ষণ সহায়িকা পৌরসভার বর্ধিত কর আদায়ের লক্ষ্যে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখবে।

প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্দেশ্য

এ প্রশিক্ষণ শেষে অংশগ্রহণকারীগণ–

- ❑ পৌরসভা কর্তৃক আরোপযোগ্য কর সম্পর্কে সার্বিক ধারণা ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- ❑ পৌরসভা কর্তৃক কর আরোপণের সাথে সম্পর্কিত আইন ও অন্যান্য বিধি-বিধান সম্পর্কে বলতে পারবেন;
- ❑ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে কর (হোল্ডিং কর) নির্ধারণের/পুনঃনির্ধারণের আইনগত ভিত্তি ও সীমাবদ্ধতা ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- ❑ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়ন পদ্ধতি এবং তার ভিত্তিতে যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণে পৌরকর নির্ধারণ করতে সক্ষম হবেন;
- ❑ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণের গুরুত্ব উপলব্ধি করতে পারবেন এবং তদানুযায়ী কার্য-সম্পাদন করতে পারবেন।
- ❑ পৌরসভা কর্তৃক আদায়যোগ্য কর এবং তৎসম্পর্কিত আইন ও বিধি-বিধান সম্পর্কে সার্বিক ধারণা অর্জন করতে পারবেন;
- ❑ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে আরোপিত কর (হোল্ডিং কর) আদায়ের আইনগত ভিত্তি ও সীমাবদ্ধতা ব্যাখ্যা করতে পারবেন;
- ❑ পৌরকর আদায় এবং আদায়কৃত করের হিসাব সংরক্ষণ প্রক্রিয়া/পদ্ধতি সম্পর্কে বিস্তারিত জানতে পারবেন;
- ❑ পৌরকর বাবদ রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও আদায় দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে করণীয় বিষয় ব্যাখ্যা করতে সক্ষম হবেন; এবং
- ❑ ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায়ের ক্ষমতা প্রয়োগ, ক্রোক ও বিক্রয় সম্পাদন পদ্ধতি প্রয়োগের দক্ষতা অর্জন করতে পারবেন।

প্রথম অধ্যায়

পৌরকর আইন, বিধিমালা,
আদর্শ কর তফসিল এবং উপ-আইনসমূহ

পৌরকর

১.১ পৌরসভা কর্তৃক আরোপিত পৌরকর সম্পর্কে ধারণা:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের স্থানীয় শাসন-সংক্রান্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষমতা, অনুচ্ছেদ ৬০-এ উল্লেখ করা হয়েছে ''এই সংবিধানের ৫৯ অনুচ্ছেদের বিধানাবলীকে পূর্ণ কার্যকরতাদানের উদ্দেশ্যে সংসদ আইনের দ্বারা উক্ত অনুচ্ছেদে উল্লিখিত স্থানীয় শাসনসংক্রান্ত প্রতিষ্ঠানসমূহকে স্থানীয় প্রয়োজনে কর আরোপ করিবার ক্ষমতাসহ বাজেট প্রস্তুতকরণ ও নিজস্ব তহবিল রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষমতা প্রদান করিবেন।”

সংবিধানে স্থানীয় সরকারের হাতে করারোপ করার ক্ষমতাও প্রদান করেছে। করারোপ বলতে সাধারণ স্থানীয় বা বিশেষ যেকোনো কর, খাজনা, শুল্ক বা বিশেষ করের আরোপ অন্তর্ভুক্ত হবে; এবং ‘কর’ বলতে সেরকম অর্থ বুঝাবে। কর হলো সরকারি রাজস্বের একটি প্রধান উৎস, যা দ্বারা দেশের রাজস্ব ও উন্নয়নমূলক ব্যয় নির্বাহ করা হয় এবং যার মাধ্যমে দেশে আয়ের পুনর্বণ্টন, মূল্যে ও স্থিতিশীলতা রক্ষা, ক্ষতিকর ভোগ নিরুৎসাহিতকরণ ইত্যাদি আর্থসামাজিক উদ্দেশ্য সাধিত হয়।

ল্যাটিন শব্দ ‘Taxare’ উৎপত্তিগতভাবে ইংরেজি ‘Tax’ শব্দের সাথে সম্পর্কযুক্ত যার অর্থ মূল্য আদায় করা। অভিধানে কর শব্দের অর্থ হলো রাষ্ট্র কর্তৃক বাধ্যতামূলকভাবে আদায়কৃত আর্থিক অবদান। কর কোনো অর্থদণ্ড নয় তবে এ হলো পূর্বনির্ধারিত পদ্ধতিতে বেসরকারি খাত থেকে সরকারি খাতে বাধ্যতামূলক স্থানান্তরিত সম্পদ।

পৌরসভাসমূহ রাজস্ব ব্যবহার করে নাগরিক পরিষেবা (যেমন- সড়ক বাতি ও কঠিন বর্জ্য অপসারণ) প্রদান করে থাকে। পৌরসভার রাজস্বের বড় অংশ আসে পৌরকর বা হোল্ডিং কর থেকে। কর আদায়কারীগণ ইমারত ও ভূমির মালিকদের নিকট থেকে প্রত্যেক বছর হোল্ডিং কর আদায় করে থাকে। ধার্যকৃত করের পরিমাণ বা করদাতাকে বার্ষিক যে পরিমাণ কর প্রদান করতে হবে তা কর মূল্যায়নের মাধ্যমে নির্ধারণ করা হয়।

পৌরসভার রাজস্ব আয়ের মূল উৎস পৌরসভা কর্তৃক আরোপিত ‘কর’। স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর ৯৮ ধারা অনুসরণে কোনো পৌরসভা সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে একই আইনের তৃতীয় তফসিলে বর্ণিত সকল অথবা যেকোনো কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস ইত্যাদি আরোপ করতে পারে। তবে শর্ত থাকে যে, নতুন কোনো করারোপের ক্ষেত্রে পৌরসভা সরকারের অনুমতি গ্রহণ করবে।

তৃতীয় তফসিলে যে সকল বিষয়ের ওপর কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস ইত্যাদি আরোপের উল্লেখ রয়েছে তার মধ্যে ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের ওপর ভিত্তি করে নির্ণিত ভবন ও ভূমির উপর কর এবং বাতি রেইট, ময়লা-আবর্জনা অপসারণ রেইট, পানির স্থাপনা ও পানি সরবরাহ ব্যবস্থাপনার জন্য রেইট ইত্যাদি সম্মিলিতভাবে হোল্ডিং কর বা পৌরকর নামে সর্বাধিক পরিচিত।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি-২(খ) অনুযায়ী ‘কর’ অর্থ কোনো কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস অথবা আইনের অধীনে আরোপযোগ্য অন্য কোনো কর।

এসব করের উদাহরণসহ সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিম্নে প্রদত্ত হলো :

পৌরকর: পৌরসভার নিকট হতে প্রত্যক্ষ কোনো সুযোগ-সুবিধা বা সেবা ও দ্রব্য সামগ্রির প্রত্যাশা না করে জনসাধারণ বাধ্যতামূলকভাবে পৌরসভাকে নির্দিষ্ট হারে যে অর্থ প্রদান করে তাকে পৌরকর বলে।

উপ-কর : মূল বা বৃহত্তর কর এর একটি অংশকে উপ-কর বলা হয়ে থাকে। ইংরেজিতে Sub-tax is a tax making part of larger tax, যেমন- পৌরসভা এলাকার স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তরের উপর করের একটি অংশ পৌরসভা প্রাপ্ত হয়।

রেইট : নির্ধারিত/প্রত্যক্ষ সেবা প্রদানের বিনিময়ে পৌরসভা, পৌর এলাকার বাসিন্দাদের নিকট হতে নির্দিষ্ট হারে যে অর্থ আদায় করে তাকে ‘রেইট’ বলে। যেমন- পানির স্থাপনা ও সরবরাহ ব্যবস্থাপনার জন্য রেইট, ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট, বাতি রেইট, পয়ঃনিষ্কাশন রেইট ইত্যাদি।

ফিস : পরোক্ষ সেবা প্রদানের বিনিময়ে পৌরসভা কর্তৃক আদায়যোগ্য অর্থ 'ফিস' নামে অভিহিত। যেমন- ট্রেড লাইসেন্স ফি, পাকা ইমারত নির্মাণের অনুমোদন ফি ইত্যাদি।

টোল : টোল হলো এক ধরনের রাজস্ব আয় যা বিশেষ সেবার জন্য সেবা গ্রহীতাকে প্রদান করতে হয়। যেমন- কোনো সেতু ব্যবহারের জন্য বা খেয়া পারাপারের জন্য আদায়কৃত অর্থ।

পৌরসভার সীমানার মধ্যে অবস্থিত কিছু কিছু ইমারত, যেমন- মসজিদ, মন্দির, গির্জা, শবাগার, কবরস্থান এবং শ্মশান ইত্যাদি ছাড়া সকল শ্রেণির ইমারত ও ভূমি হোল্ডিং করের আওতাধীন। এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, সড়কবাতি, ময়লা আবর্জনা অপসারণ ও পানি সরবরাহ ব্যবস্থাপনা পৌরসভার অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ সেবা হিসেবে বিবেচিত, যার জন্য নাগরিকগণ হোল্ডিং করের মাধ্যমে পৌরসভাকে অর্থ প্রদান করে থাকে। কাজেই পৌরকর আদায় এবং তা দিয়ে মানসম্মত সেবা প্রদান পৌরসভার জন্য বাধ্যতামূলক হিসেবে বিবেচনাযোগ্য। আর এ কারণে বিষয়টি পৌরসভা ও নাগরিকদের জন্য বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ।

পৌরসভার নিজস্ব উদ্যোগে অবকাঠামো নির্মাণে ও পৌরসেবা প্রদানে সামর্থ্য অর্জন করতে হলে স্থানীয় সম্পদ (রাজস্ব) আয় বৃদ্ধির কোনো বিকল্প নেই। বাংলাদেশ সরকার, এডিবি এবং এএফডির সাহায্যপুষ্ট নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)-এর আওতায় ইউজিআইএপি কর্মকাণ্ড বাস্তবায়ন করা প্রতিটি পৌরসভার জন্য বাধ্যতামূলক। ইউজিআইএপিতে মোট ৯টি কর্মতৎপরতা এবং ২৮টি কার্যক্রম রয়েছে। ইউজিআইএপি-এ সমস্ত কার্যক্রম পরিচালিত হয় স্থানীয় রাজস্বের মাধ্যমে। ইউজিআইএপি-এ বর্ণিত সকল কার্যাবলি ও করণীয় বিষয়াদি বাস্তবায়নে নির্দেশিত মাত্রায় সাফল্য অর্জন করতে না পারলে ওই পৌরসভা পরবর্তী পর্যায়ে প্রকল্প সহায়তা থেকে বঞ্চিত হবে।

১.২ ইউজিআইএপি বাস্তবায়নে পৌরসভার স্থানীয় সম্পদের (রাজস্ব) গুরুত্ব

পৌরসভাসমূহ তাদের স্থানীয় সম্পদ (রাজস্ব) ব্যবহার করে নাগরিক পরিষেবা (যেমন- সড়ক, ড্রেন, সড়ক বাতি, কঠিন বর্জ্য অপসারণ এবং অনান্য সেবা) প্রদান করে থাকে। পৌরসভার রাজস্ব আসে-

- পৌরকর বা হোল্ডিং ট্যাক্স;
- পরোক্ষ কর এবং ফি আদায়ের মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ (হোল্ডিং করব্যতীত); এবং
- পানির বিল থেকে।

ইউজিআইএপি-এর সংক্ষিপ্ত বিবরণ এবং তা বাস্তবায়নে পৌরসভার স্থানীয় সম্পদের (রাজস্ব) গুরুত্ব নিম্নে পর্যায়ক্রমে তুলে ধরা হল :

এরিয়া- ১ : নাগরিক সচেতনতা ও তাদের অংশগ্রহণ; স্কোর-১৭

কর্মতৎপরতা/কার্যক্রম ৪টি, যথা :

১.১. টিএলসিসি গঠন ও কার্যকর রাখা (সূত্র : পৌরসভা আইন, ২০০৯-এর ১১৫ ধারা); স্কোর-৬

১.২. ওয়ার্ড কমিটি (ডব্লিউসি) গঠন এবং কার্যকর রাখা (সূত্র : পৌরসভা আইন ২০০৯, ধারা-১৪); স্কোর-৩

১.৩. নাগরিক সনদ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন (সূত্র : পৌরসভা আইন ২০০৯, ধারা-৫৩); স্কোর-৩

১.৪. তথ্য ও অভিযোগ প্রতিকার সেল (আইজিআরসি) গঠন ও কার্যকর; স্কোর-৫

এরিয়া- ২ : নগর পরিকল্পনা; স্কোর-৭

কর্মতৎপরতা/কার্যক্রম ৩টি, যথা :

২.১ পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা (পিডিপি) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন; স্কোর-২

২.২ মাস্টারপ্ল্যান প্রস্তুত এবং অনুসরণ; স্কোর-২

২..৩. উন্নয়ন কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ; স্কোর-৩

এরিয়া- ৩ : পৌরসভায় বসবাসরত নারী ও দরিদ্র জনগোষ্ঠীর জন্য সমতা অন্তর্ভূক্তিকরণ; স্কোর-৮

কর্মতৎপরতা/কার্যক্রম ২টি, যথা :

৩.১. দারিদ্র্য নিরসন এবং জেন্ডার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য দারিদ্র্য নিরসন ও বস্তি উন্নয়ন এবং নারী ও শিশু বিষয়ক স্থায়ী কমিটি (নির্ধারিত নির্দেশিকা অনুযায়ী) গঠন ও সক্রিয় রাখা (সূত্র : পৌরসভা আইন, ২০০৯-এর ৫৫ ধারা); স্কোর-৪

৩.২. নিম্নআয়ের এলাকা উন্নয়নের জন্য 'নিম্নআয় এলাকা উন্নয়ন কমিটি' (LINIC) গঠন; স্কোর-৪

এরিয়া- ৪ : স্থানীয় সম্পদ আহরণ বৃদ্ধি; স্কোর-১৮

কর্মতৎপরতা/কার্যক্রম ৪টি, যথা :

৪.১ হোল্ডিং ট্যাক্সের মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ; স্কোর-৬

৪.২ পরোক্ষ কর এবং ফি আদায়ের মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ-(হোল্ডিং কর ব্যতীত); স্কোর-৬

৪.৩ কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স (কর) রেকর্ড ব্যবস্থার প্রবর্তন এবং কম্পিউটারের মাধ্যমে বিল প্রণয়ন; স্কোর-৩

৪.৪ পানির বিল নির্ধারণ ও সংগ্রহ; স্কোর-৩

এরিয়া- ৫ : আর্থিক ব্যবস্থাপনা, দায়বদ্ধতা এবং স্থায়িত্বশীলতা; স্কোর ১৮

কর্মতৎপরতা/কার্যক্রম ৫টি, যথা :

৫.১. সংস্থাপন ও অর্থ বিষয়ক স্থায়ী কমিটিকে সম্পৃক্ত করে পৌরসভার বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন (সূত্র : পৌরসভা আইন, ২০০৯-এর ধারা ৫৫); স্কোর-২

৫.২. হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক স্থায়ী কমিটিকে সম্পৃক্ত করে হিসাবের অডিট (নিরীক্ষা) সম্পন্ন করা (সূত্র : পৌরসভা আইন, ২০০৯ -এর ধারা ৫৫); স্কোর-৫

৫.৩. কম্পিউটারভিত্তিক হিসাব ব্যবস্থার প্রবর্তন এবং কম্পিউটারে প্রস্তুতকৃত হিসাব প্রতিবেদন প্রণয়ন; স্কোর-২

৫.৪. স্টাফদের বেতন, বিদ্যুৎ ও টেলিফোন বিল এবং ঋণ পরিশোধ; স্কোর-৭

৫.৫. স্থায়ী সম্পদের তালিকা প্রণয়ন, স্থায়ী সম্পদের জন্য রেজিস্টার খোলা, স্থায়ী সম্পদের জন্য ডাটাবেজ তৈরি এবং স্থায়ী সম্পদের অবচয়ের হিসাব প্রবর্তন; স্কোর-২

এরিয়া- ৬ : পরিচালন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম) এবং ব্যবস্থাপনা; স্কোর-৮

কর্মতৎপরতা/কার্যক্রম ২টি, যথা :

৬.১. বার্ষিক বাজেটের ২৫% বিধানসহ জেন্ডার কার্যক্রমের বার্ষিক অপারেশন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম) পরিকল্পনা প্রস্তুত করা; স্কোর-৪

৬.২. অবকাঠামো ও স্থাপনা পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য মোবাইল মেইনটেন্যান্স টিম (এমএমটি) কার্যকার রাখা; স্কোর-৪

এরিয়া- ৭ : জরিপকৃত রাস্তা, ড্রেন নেটওয়ার্ক এবং অন্যান্য সম্পদের তালিকা; স্কোর-৪

কর্মতৎপরতা/কার্যক্রম ১টি, যথা :

৭.১ রাস্তা ও ড্রেন নেটওয়ার্কের অবস্থা জরিপ করা এবং নথিভুক্তকরণ; স্কোর-৪

এরিয়া- ৮ : প্রশাসনিক স্বচ্ছতা; স্কোর-৬

কর্মতৎপরতা/কার্যক্রম ৩টি, যথা :

৮.১ স্থায়ী কমিটি গঠন ও কার্যকর রাখা (সূত্র : পৌরসভা আইন ২০০৯-এর ধারা ৫৫); স্কোর-২

৮.২. সকল প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়নে অংশগ্রহণ ও সহায়তা প্রদান নিশ্চিতকরণ; স্কোর-২

৮.৩ সুশাসনের জন্য উন্নত তথ্যপ্রযুক্তি (আইআইটি) ব্যবহার করা (সূত্র: পৌরসভা আইন, ২০০৯-এর ধারা-৫৪) স্কোর-২

এরিয়া- ৯ : পৌরসভার প্রয়োজনীয় সেবা সচল রাখা; স্কোর-১৪

কর্মতৎপরতা/কার্যক্রম ৪টি, যথা :

৯.১ বর্জ্য সংগ্রহ, অপসারণ এবং ব্যবস্থাপনা; স্কোর-৪
৯.২ ড্রেন পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ; স্কোর-৪
৯.৩. সড়ক বাতি কার্যকর রাখার ব্যবস্থা; স্কোর-৩
৯.৪. স্যানিটেশন ব্যবস্থাপনা; স্কোর-৩

প্রতি আর্থিক বছরের শেষে, অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং পর্যবেক্ষণ দল (পিআরএমটি) কর্তৃক একটি মূল্যায়ন করা হবে। প্রকল্পভুক্ত পৌরসভার কর্মক্ষমতা নিচের সারণি অনুসারে রেট করা হবে। চিহ্নিতকরণের মানদণ্ড:

নাম্বার	গ্রেড	ফলাফল/পরিণাম
৯০-১০০ নাম্বার	এ + (অসাধারণ)	পৌরসভাকে উন্নীত করা হবে এবং পরবর্তী এক বছরের জন্য ১০০% অবকাঠামো তহবিল পাবে।
৮০-৮৯ নাম্বার	এ (খুব ভালো)	পৌরসভাকে উন্নীত করা হবে এবং পরবর্তী এক বছরের জন্য ৮০% অবকাঠামো তহবিল পাবে।
৭০-৭৯ নাম্বার	বি (ভালো)	পৌরসভাকে উন্নীত করা হবে এবং পরবর্তী এক বছরের জন্য ৭০% অবকাঠামো তহবিল পাবে।
৬০-৬৯ নাম্বার	সি (সন্তোষজনক)	পৌরসভাকে উন্নীত করা হবে এবং পরবর্তী এক বছরের জন্য ৬০% অবকাঠামো তহবিল পাবে।
৬০-এর নিচে	ডি (অসন্তোষজনক)	প্রকল্প থেকে পৌরসভা বাদ যাবে।

১.৩ পৌরকর আইন, বিধিমালা, আদর্শ কর তফসিল এবং উপ-আইনসমূহ/আইনগত ভিত্তি

পৌরসভা কর্তৃক কর আরোপের ক্ষেত্রে নিম্ন বর্ণিত আইন, বিধিমালা, আদর্শ কর তফসিল এবং উপ-আইনমালা অনুসরণ করতে হবে :

(১) স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ (সংশোধিত ২০১০, ২০২২);
(২) পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩;
(৩) পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ (সংশোধিত ২০১৭); এবং
(৪) পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যাবলি সংক্রান্ত উপ-আইনমালা, ২০১৩।

১.৩.১ স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ কর আরোপ/কর নির্ধারণের সাথে সম্পর্কিত

ধারা- ৫৫। পৌরসভা কর্তৃক স্থায়ী কমিটি গঠন;

ধারা- ৯৮। পৌর করারোপণ;
ধারা- ৯৯। প্রজ্ঞাপণ ও কর প্রবর্তন;
ধারা- ১০০। আদর্শ কর তফসিল;
ধারা- ১০১। কর আরোপের ক্ষেত্রে নির্দেশাবলি;
ধারা- ১০২। কর সংক্রান্ত দায়;
ধারা- ১০৩। কর সংগ্রহ ও আদায়;
ধারা- ১০৪। মূল্যায়ন, কর নির্ধারণ, ইত্যাদির বিরুদ্ধে দরখাস্ত;
ধারা- ১০৫। বেতনাদি হইতে কর কর্তন;

উপরে বর্ণিত ধারাসমূহ নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

ধারা- ৫৫। পৌরসভা কর্তৃক স্থায়ী কমিটি গঠন।- (১) প্রত্যেক পৌরসভাকে পৌর-পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে আড়াই বছর কার্যকাল নির্ধারণ করে স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর ধারা ৫৫(১) অনুসরণে ১০টি স্থায়ী কমিটি গঠন করতে হবে। তা ছাড়া আইনের ধারা ৫৫(২) অনুসরণে পৌরসভা প্রয়োজনে অতিরিক্ত আরো ৬টি বা ততোধিক স্থায়ী কমিটি গঠন করতে পারবে। স্থায়ী কমিটিসমূহ নিম্নরূপ :

দশটি স্থায়ী কমিটির নাম :

(ক) সংস্থাপন ও অর্থ;

(খ) কর নিরূপণ ও আদায়;

(গ) হিসাব ও নিরীক্ষা;

(ঘ) নগর পরিকল্পনা, নাগরিক সেবা ও উন্নয়ন;

(ঙ) আইন-শৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা;

(চ) যোগাযোগ ও ভৌত অবকাঠামো;

(ছ) মহিলা ও শিশু;

(জ) মৎস্য ও পশু সম্পদ;

(ঝ) তথ্য ও সংস্কৃতি; এবং

(ঞ) বাজার মূল্য পর্যবেক্ষণ, মনিটরিং ও নিয়ন্ত্রণ।

অতিরিক্ত ৬টি স্থায়ী কমিটির নাম

(ক) বেসরকারি সংস্থার সাথে সমন্বয় কমিটি;

(খ) স্বাস্থ্য, পানি ও স্যানিটেশন কমিটি;

(গ) দারিদ্র্য নিরসন ও বস্তি উন্নয়ন কমিটি;

(ঘ) আবর্জনা অপসারণ ও স্থানান্তর বিষয়ক কমিটি;

(ঙ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কমিটি;

(চ) নারী উন্নয়ন বিষয়ক কমিটি।

পৌরসভার মেয়র ও চারজন কাউন্সিলরের সমন্বয়ে উক্ত কমিটিসমূহ গঠিত হবে। স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর ধারা ৫৫ (৫) অনুসারে প্রতিটি স্থায়ী কমিটিতে কমপক্ষে শতকরা ৪০ ভাগ মহিলা সদস্য থাকবে। আইনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা বিষয়ক স্থায়ী কমিটির সভাপতি হবেন মেয়র; কিন্তু অন্যান্য স্থায়ী কমিটির প্রতিটির সভাপতি হবেন একজন কাউন্সিলর।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর ধারা ৫৫ অনুসরণে এবং ধারা ১২২-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে প্রত্যেক পৌরসভা, পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যাবলি সংক্রান্ত উপ-আইনমালা, ২০১৩ জারি করেছে। উক্ত উপ-আইনমালার অনুচ্ছেদ-৩-এর অধীন প্রথম (খ) তফসিল অনুসরণে কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি গঠন করা হবে; যার অন্যতম কাজ হবে পৌরসভার কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ে পরামর্শ প্রদান, মতামত দেওয়া, উৎসাহ প্রদান, উদ্বুদ্ধ করা ও সুপারিশ করা ইত্যাদি।

পৌরসভার কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটির গঠন ও কমিটির কার্যপরিধি নিম্নে বর্ণিত হলো :

কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটির গঠন

ক্রমিক	নাম	পদবি	কমিটিতে পদবি
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত) ওয়ার্ড নং-	সভাপতি
০২		মেয়র (পদাধিকার বলে)	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত) ওয়ার্ড নং-	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত) ওয়ার্ড নং-	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত) ওয়ার্ড নং-	সদস্য

কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটির কার্যপরিধি

(১) কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস ও অন্যান্য কর আরোপ এবং আদায়ের ক্ষেত্রে বিভিন্ন কৌশল অবলম্বনের সুপারিশ করা;
(২) সরকারি নীতিমালার সাথে সঙ্গতিবিধান করিয়া কর আরোপ বিধিমালা প্রয়োগ করার জন্য সংশ্লিষ্টদের পরামর্শ প্রদান করা;
(৩) কর অব্যাহতি, কর রহিতকরণ ও কর চূড়ান্তকরণ বিষয়ে মতামত প্রদান করা;
(৪) কর আদায় এবং কর নির্ধারণ কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উৎসাহ প্রদান করা;
(৫) সময়মতো কর পরিশোধে জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধ করা;
(৬) অন্তর্বর্তী কর নির্ধারণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সহায়তা করা ও দিকনির্দেশনা প্রদান করা;
(৭) কর সংক্রান্ত ডাটাবেইজ তৈরি ও হালনাগাদ করার কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
(৮) কর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং করা এবং আদায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও আদায় পরিস্থিতি পর্যালোচনা করা;
(৯) কর সংক্রান্ত আপত্তিতে শুনানি গ্রহণপূর্বক দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা;
(১০) কর প্রদান ও সেবা গ্রহণ বিষয়ে পৌরসভা ও জনগণের মাঝে সেতুবন্ধন হিসাবে কাজ করা;
(১১) রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে করের নতুন নতুন উৎস খোঁজকরণ;
(১২) কর নিরূপণ ও আদায় কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
(১৩) পৌরসভার নিজস্ব তহবিল দ্বারা কর আদায়ের বিষয়ে কম্পিউটার সফটওয়ার চালু করা এবং অব্যাহত রাখা;
(১৪) কমিটি বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসাবে সংশ্লিষ্ট উপজেলার সহকারী কমিশনার (ভূমি)-কে কোঅপ্ট করিতে পারিবে;
(১৫) অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি।

ধারা- ৯৮। পৌর করারোপণ। - পৌরসভা সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, তৃতীয় তফসিলে বর্ণিত সকল অথবা যেকোন কর, উপ-কর, রেইট, টোল ও ফিস ইত্যাদি আরোপ করিতে পারিবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, নূতন কোনো করারোপের ক্ষেত্রে পৌরসভা সরকারের অনুমতি গ্রহণ করিবে।

ধারা- ৯৯। প্রজ্ঞাপন ও কর প্রবর্তন। - সরকার কতৃর্ক ভিন্নরূপ নির্দেশনা না থকিলে, পৌরসভা কর্তৃক আরোপিত সকল কর, উপ-কর, রেইট, টোল এবং ফিস ইত্যাদি প্রাকপ্রকাশনা সাপেক্ষে, সরকারি গেজেটে প্রকাশিত হইবে এবং যেই তারিখ হইতে ইহা কার্যকর হইবে পৌরসভা তাহা উল্লেখ করিবে।

ধারা- ১০০। আদর্শ কর তফসিল। - সরকার আদর্শ কর তফসিল প্রণয়ন করিতে পারিবে এবং এই আদর্শ কর তফসিলে উল্লিখিত করের পরিমাণ সকল পৌরসভার জন্য নমুনা হিসেবে গণ্য হইবে।

ধারা- ১০১। কর আরোপের ক্ষেত্রে নির্দেশাবলি। - সরকার যেকোনো পৌরসভাকে -

(ক) ধারা ৯৮-এর অধীনে কর, উপ-কর, রেইট, টোল অথবা ফিস ইত্যাদি আরোপ করিবার নির্দেশ দিতে পারিবে; অথবা

(খ) এইরূপ কোনো কর, উপ-কর, রেইট, টোল অথবা ফিস ইত্যাদি নির্ধারণ করিবার নির্দেশ দিতে পারিবে; অথবা

(গ) এইরূপ কোনো কর, উপ-কর, রেইট, টোল অথবা ফিস ইত্যাদি আরোপ হইতে কোনো ব্যক্তি অথবা ব্যক্তিবর্গকে অথবা কোনো সম্পত্তি অথবা শ্রেণিভুক্ত সম্পত্তিতে অব্যাহতি দেওয়ার অথবা এইরূপ কর, উপ-কর, রেইট, টোল অথবা ফিস ইত্যাদি আরোপ স্থগিত অথবা বিলোপ করিবার নির্দেশ দিতে পারিবে।

ধারা- ১০২। কর সংক্রান্ত দায়। - (১) ব্যক্তি, পণ্য অথবা জীবজন্তুর কর, উপ-কর, রেইট, টোল অথবা ফিস, ইত্যাদির দায় অথবা তাহা নির্ধারণের উদ্দেশ্যে পৌরসভা যেকোনো ব্যক্তিকে প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করিবার, রেকর্ড অথবা হিসেবে উপস্থাপন করিবার অথবা কর, উপ-কর, রেইট, টোল অথবা ফিস ইত্যাদি আরোপযোগ্য পণ্য অথবা জীবজন্তু হাজির করিবার নোটিশ প্রদান করিতে পারিবে।

(২) এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত পৌরসভার যেকোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী যথাযথ নোটিশ প্রদানের পর, ইমারত অথবা ঘর-বাড়ির কর, দায় মূল্যায়নের উদ্দেশ্যে এইরূপ যেকোন ইমারত অথবা ঘরবাড়িতে প্রবেশ করিতে পারিবে অথবা সেইখানে অবস্থিত করারোপযোগ্য যেকোন পণ্য অথবা জীবজন্তু পরিদর্শন করিতে পারিবে।

(৩) এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত পৌরসভার যেকোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী কোন পণ্যের উপর প্রাপ্য নগর শুল্ক, সীমা কর অথবা টোল অনাদায়ে, তাহা নির্ধারিত পদ্ধতিতে, আটক এবং হস্তান্তর করিতে পারিবে।

ধারা- ১০৩। কর সংগ্রহ ও আদায়। - (১) এই আইনের অধীনে আরোপিত সকল কর, রেইট, টোল এবং ফিস ইত্যাদি নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংগ্রহ করিতে হইবে।

(২) এই আইনের অধীনে পৌরসভা কর্তৃক দাবিযোগ্য সকল কর, উপ-কর, রেইট, টোল এবং ফিস এবং অন্যান্য অর্থ সরকারি দাবি হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।

(৩) উপ-ধারা (২)-এর বিধানাবলি সত্ত্বেও, এই আইনের অধীনে সরকার যেকোনো পৌরসভা কর্তৃক দাবিযোগ্য কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস এবং অন্যান্য বকেয়া অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মালিকানাধীন অস্থাবর সম্পত্তি, ক্রোক এবং বিক্রয়ের মাধ্যমে অথবা তাহার স্থাবর সম্পত্তি, ক্রোক এবং বিক্রয়ের মাধ্যমে আদায় করিবার জন্য পৌরসভাকে ক্ষমতা প্রদান করিতে পারিবে।

ধারা- ১০৪। মূল্যায়ন, কর নির্ধারণ ইত্যাদির বিরুদ্ধে দরখাস্ত।- (১) কর, উপ-কর, রেইট, টোল অথবা ফিস অথবা এতদ্‌সংক্রান্ত কোনো মূল্যায়ন অথবা কোনো ব্যক্তির উপর অনুরূপভাবে আরোপিত করের দায় সম্পর্কে যেকোনো আপত্তি মেয়র বরাবর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে করা যাইবে।

(২) উপ-ধারা (১)-এর অধীন আপত্তি পাইবার পর মেয়র উহা এতদ্‌সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটির নিকট প্রেরণ করিবেন এবং স্থায়ী কমিটি প্রয়োজনীয় শুনানি গ্রহণ করিয়া দ্রুত প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত দিবেন এবং এই বিষয়ে কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

ধারা- ১০৫। বেতনাদি হইতে কর কর্তন।- পৌরসভা যদি কোনো পেশা, ব্যবসা অথবা বৃত্তির উপর করারোপ করিতে চায়, তাহা হইলে এইরূপ কর প্রদানের জন্য দায়ী ব্যক্তির নিয়োগকর্তার নিকট উক্ত ব্যক্তিকে প্রদেয় বেতন অথবা মজুরি হইতে কর কর্তনের জন্য পৌরসভা দাবি জানাইতে পারিবে এবং এইরূপ অধিযাচনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বেতন অথবা মজুরি হইতে প্রাপ্য পরিমাণ কর কর্তন করিতে হইবে এবং পৌরসভার তহবিলে জমা করিতে হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত কর্তনের পরিমাণ কোনোভাবেই বেতন অথবা মজুরির দশ শতাংশের বেশি হইবে না।

১.৩.২ পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহ

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর ধারা ১২০-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ জারি করেছে। ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর কর নির্ধারণে অনুসরণীয় উক্ত বিধিমালার বিধিসমূহ নিম্নে উল্লেখ করা হলো:

বিধি- ৩। কর আরোপের প্রস্তাব;
বিধি- ৪। সরকারের অনুমোদন;
বিধি- ৫। কর আরোপের বিজ্ঞপ্তি;
বিধি- ৬। কর আরোপের ক্ষেত্রে সরকারের নির্দেশ;

বিধি- ১৭। ইমারত ও ভূমির উপর কর;
বিধি- ১৮। কর মূল্যায়ন তালিকা;

(১) ৫ বৎসর অন্তর নতুনভাবে কর মূল্যায়ন;
(২) মূল্যায়ন তালিকা প্রস্তুত;
 (ক) সম্পূর্ণভাবে ভাড়া দেওয়া ইমারত;
 (খ) সম্পূর্ণ দখলকৃত ইমারত;
 (গ) আংশিক ভাড়া এবং আংশিক দখলকৃত ইমারত;
(৩) মালিক/দখলদারকে ইমারত বা ভূমির ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের সঠিক বিবরণী উপস্থাপনের জন্য নোটিশ প্রদান (ফরম-গ);
(৪) ইমারতের সঠিক ও নির্ভুল তথ্য উপস্থাপন (ফরম-ঘ);

বিধি- ১৯। কর নির্ধারণ তালিকা (ফরম-ঙ);
বিধি- ২০। কর নির্ধারণ তালিকা প্রকাশ/অবগতির নোটিশ প্রদান (ফরম-চ);
বিধি- ২১। কর মূল্যায়ন ও কর নির্ধারণ তালিকা পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন ইত্যাদি;

(১) কর মূল্যায়ন বা কর নির্ধারণ পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন (ফরম-ছ);
(২) পুনর্বিবেচনার জন্য প্রাপ্ত আবেদন নিস্পত্তির জন্য কর নিরূপণ ও আদায় কমিটিতে প্রেরণ;
(৩) আবেদনকারীকে শুনানির জন্য নোটিশ প্রদানপূর্বক ১ম শুনানির ৪ মাসের মধ্যে শুনানি কার্যক্রম সমাপ্ত করা;
(৪) কর মূল্যায়ন তালিকা বা কর নির্ধারণ তালিকা সংশোধন, পুনঃনির্ধারণ বা বাতিল করা;
(৫) চূড়ান্ত কর মূল্যায়ন ও কর নির্ধারণ তালিকা প্রণয়ন।

বিধি- ২২। কর নির্ধারণ তালিকা সংশোধন;
বিধি- ২৩। কোনো ইমারতের কর বৃদ্ধিকরণ;
বিধি- ২৪। কর নির্ধারণ সম্পর্কিত আপত্তি নিষ্পত্তিকালীন কর পরিশোধের পদ্ধতি;
বিধি- ২৫। ইজারা প্রদত্ত ভূমি ও ইহার উপর নির্মিত ইমারতের একত্রে কর নির্ধারণ ক্ষমতা;
বিধি- ২৬। স্বত্ব হস্তান্তর বিজ্ঞপ্তি;
বিধি- ২৭। উত্তরাধিকার সূত্রে প্রাপ্ত ভূমি বা ইমারত সম্পর্কে নোটিশ প্রদান;
বিধি- ২৮। কর পরিশোধের দায়িত্ব;
বিধি- ২৯। বাজেট চূড়ান্ত করিবার পূর্বে কর নির্ধারণ;
বিধি- ৩০। কতিপয় ইমারতের উপর কর আরোপের ক্ষেত্রে নিষেধাজ্ঞা;
বিধি- ৩১। পানি ও বাতি রেইট আরোপের ক্ষেত্রে সীমাবদ্ধতা;
বিধি- ৩২। ময়লা-আবর্জনা অপসারণ রেইট আরোপের ক্ষেত্রে সীমাবদ্ধতা;
বিধি- ৫৩। অন্যান্য কর আরোপ।

উপরে বর্ণিত বিধিসমূহ নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

বিধি- ৩। কর আরোপের প্রস্তাব। - (১) পৌরসভা কর্তৃক কর আরোপের সকল প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট পৌরসভার কর নিরূপণ ও আদায় কমিটি প্রস্তুত করিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, সরকার কর্তৃক প্রণীত আদর্শ কর তফসিলে উল্লিখিত হারের অধিক হারে কোনো কর আরোপ করা যাইবে না।

(২) উপ-বিধি (১)-এর অধীন প্রস্তুতকৃত কর আরোপের সকল প্রস্তাব পৌরসভার কার্যালয়ের কোনো প্রকাশ্য স্থানে বা নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত অন্য কোনো স্থানে প্রাক-প্রকাশ করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২)-এর অধীন কর আরোপের প্রস্তাব প্রকাশিত হইবার তারিখ হইতে ১ (এক) মাসের মধ্যে প্রস্তাবিত কর আরোপের ফলে ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এইরূপ কোনো ব্যক্তি উক্ত প্রস্তাবের বিরুদ্ধে মেয়রের নিকট আপত্তি দাখিল করিতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩)-এর অধীন কোনো আপত্তি দাখিল করা হইলে মেয়র উহা নিষ্পত্তির জন্য কর নিরূপণ ও আদায় কমিটির নিকট প্রেরণ করিবেন এবং কমিটি প্রয়োজনীয় শুনানি গ্রহণ করিয়া আপত্তি নিষ্পত্তি করিয়া কর আরোপের প্রস্তাব চূড়ান্ত করিবে।

বিধি- ৪। সরকারের অনুমোদন। - বিধি ৩-এর অধীন গৃহীত কর আরোপের প্রস্তাব সরকারের অনুমোদনের জন্য নিম্নবর্ণিত তথ্যসহ পেশ করিতে হইবে, যথা :

(ক) প্রস্তাবিত করের নাম, হার ও উহা হইতে বাৎসরিক আনুমানিক আদায়ের পরিমাণ;

(খ) বিদ্যমান করের নাম, হার ও উহা হইতে বাৎসরিক আদায়ের পরিমাণ;

(গ) যে সকল ব্যক্তি, সম্পত্তি বা পণ্য ইহার আওতাভুক্ত হইবে;

(ঘ) কর আদায়ের প্রস্তাবিত ব্যবস্থা এবং উহা আদায়ের জন্য অতিরিক্ত ব্যয়;

(ঙ) সংশ্লিষ্ট পৌরসভার বিগত ৩ (তিন) বৎসরের আয় ও ব্যয়;

(চ) কর আরোপের উদ্দেশ্য অর্থাৎ চলতি হিসাবের ঘাটতি মিটানো অথবা নূতন কোনো উন্নয়নমূলক প্রকল্প গ্রহণ;

(ছ) কোনো ব্যতিক্রমী প্রস্তাব, যদি থাকে; এবং

(জ) কর কার্যকর হইবার তারিখ।

বিধি- ৫। কর আরোপের বিজ্ঞপ্তি।- সরকার কর্তৃক অনুমোদনের পর কর আরোপের প্রস্তাব পৌরসভা সরকারি গেজেটে প্রকাশ করিবে এবং যেই তারিখ হইতে উক্ত কর কার্যকর হইবে উহা প্রজ্ঞাপনে উল্লেখ থাকিবে।

বিধি- ৬। কর আরোপের ক্ষেত্রে সরকারের নির্দেশ। - (১) আইনের ধারা ১০১-এর অধীন সরকার কর্তৃক কোনো পৌরসভাকে কর আরোপের কোনো নির্দেশ প্রদান করা হইলে সংশ্লিষ্ট পৌরসভা ১ (এক) মাসের মধ্যে উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে এবং পৌরসভার কার্যালয়ের কোনো প্রকাশ্য স্থানে বা নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত অন্য কোনো স্থানে উহা প্রাক-প্রকাশ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১)-এর অধীন কর আরোপের ফলে ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এইরূপ কোনো ব্যক্তি উক্ত প্রস্তাব প্রকাশের তারিখ হইতে ১ (এক) মাসের মধ্যে মেয়রের নিকট আপত্তি দাখিল করিতে পারিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২)-এর অধীন কোনো আপত্তি দাখিল করা হইলে মেয়র উহা নিষ্পত্তির জন্য কর নিরূপণ ও আদায় কমিটির নিকট প্রেরণ করিবেন এবং কমিটি প্রয়োজনীয় শুনানি গ্রহণ করিয়া আপত্তি নিষ্পত্তি করিবে এবং এই ক্ষেত্রে কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

বিধি- ১৭। ইমারত ও ভূমির উপর কর।- ইমারত ও ভূমির বাৎসরিক মূল্যের উপর নিম্নবর্ণিত কর ও রেইট ধার্য করা যাইবে, যথা :

(ক) ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর কর;

(খ) বাতি রেইট;

(গ) অগ্নি রেইট;

(ঘ) ময়লা-আবর্জনা অপসারণ রেইট; এবং

(ঙ) পানির স্থাপনা বা সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য রেইট।

বিধি- ১৮। কর মূল্যায়ন তালিকা।

(১) বিধি ১৭-এ উল্লিখিত কর ও রেইট ধার্যের উদ্দেশ্যে পৌরসভা ইমারতের মূল্যায়ন তালিকা প্রস্তুত করিবে এবং নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ভিন্নরূপ নির্দেশ প্রদান করা না হইলে এইরূপ মূল্যায়ন তালিকা প্রতি ৫ (পাঁচ) বৎসর অন্তর অন্তর নূতনভাবে প্রণয়ন করিতে হইবে।

(২) নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে মূল্যায়ন তালিকা প্রস্তুত করিতে হইবে, যথা :

(ক) সম্পূর্ণভাবে ভাড়া দেওয়া ইমারতের ক্ষেত্রে–

(অ) মোট বাৎসরিক ভাড়া হইতে রক্ষণাবেক্ষণের জন্য দুই মাসের ভাড়া বাদ দিতে হইবে;

(আ) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে না হইয়া যদি ইমারতটি নিবন্ধিত দলিলমূলে ক্রয় বা নির্মাণের জন্য তহবিল সংগ্রহের নিমিত্ত সরকার, হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক রাখা হয় তাহা হইলে বন্ধকী ঋণের উপর বাৎসরিক প্রদেয় সুদের অর্থ বাদ দিতে হইবে;

(ই) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত ইমারত, যেমন- হোটেল, মোটেল, প্রাইভেট ডায়াগনস্টিক সেন্টার, অ্যাপার্টমেন্ট, হাসপাতাল, অফিস ইত্যাদির ক্ষেত্রে হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে বন্ধকী ঋণ গ্রহণ করা হইলে বাৎসরিক প্রদেয় সুদের ১/৪ অংশ অর্থ বাদ দিতে হইবে;

(ঈ) কোনো ইমারতের মাসিক ভাড়া অস্বাভাবিক বেশি অথবা কম বলিয়া প্রতীয়মান হইলে উক্ত এলাকার একই ধরন ও একই সুযোগ-সুবিধা সম্বলিত ইমারত যে ভাড়ায় প্রদান করা হইয়াছে বা চুক্তিবদ্ধ হইয়াছে উহা বিবেচনা করিতে হইবে।

(খ) সম্পূর্ণ দখলকৃত ইমারতের ক্ষেত্রে একই ধরন ও একই সুযোগ-সুবিধা সম্বলিত ইমারত বাৎসরিক সম্ভাব্য যে পরিমাণ ভাড়া প্রদান করা যাইবে অথবা কর নির্ধারণের তারিখে ভবনে অন্তর্ভুক্ত ভূমির ভূমি উন্নয়ন করসহ ইমারতের মূল্যের শতকরা সাড়ে সাত ভাগ, ইহার মধ্যে যাহা কম হইবে, উহা বাৎসরিক মূল্য হিসাবে বিবেচিত হইবে এবং উহা হইতে নিম্নরূপ অংশ বাদ যাইবে, যথা–

(অ) রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ ২ মাসের ভাড়া অথবা বার্ষিক মূল্যের ছয় ভাগের এক ভাগ, ইহার মধ্যে যাহা প্রযোজ্য;

(আ) দফা (অ)-তে বর্ণিত অর্থের পরিমাণ বাদ দেওয়ার পর বার্ষিক মূল্যের এক চতুর্থাংশ;

(ই) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে না হইয়া যদি ইমারতটি নিবন্ধিত দলিলমূলে ক্রয় বা নির্মাণের জন্য তহবিল সংগ্রহের নিমিত্ত সরকার, হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট বন্ধক রাখা হয় তাহা হইলে বন্ধকী ঋণের উপর বাৎসরিক প্রদেয় সুদের অর্থ বাদ দিতে হইবে;

(ঈ) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত ইমারত, যেমন- হোটেল, মোটেল, প্রাইভেট ডায়াগনস্টিক সেন্টার, অ্যাপার্টমেন্ট ইমারত, হাসপাতাল অফিস ইত্যাদির ক্ষেত্রে হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে বন্ধকী ঋণ গ্রহণ করা হইলে বাৎসরিক প্রদেয় সুদের ১/৪ অংশ অর্থ বাদ দেওয়া যাইবে;

(গ) আংশিক ভাড়া এবং আংশিক দখলকৃত ইমারতের ক্ষেত্রে ভাড়া প্রদানকৃত অংশের বার্ষিক মূল্য দফা (ক) অনুযায়ী এবং দখলকৃত বার্ষিক মূল্য দফা (খ) অনুযায়ী হিসাব করিতে হইবে;

(৩) মূল্যায়ন তালিকা প্রণয়নকল্পে, এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর নির্ধারণকারী কর্মকর্তা উপযুক্ত মনে করিলে ফরম-গ অনুযায়ী নোটিশ প্রদান করিয়া ইমারত ও ভূমির মালিক অথবা দখলদারকে উহার ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের সঠিক ও নির্ভুল বিবরণী উপস্থাপনের অনুরোধ করিতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩)-এর অধীন নোটিশ প্রদান করা হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি উক্তরূপ নোটিশ প্রাপ্তির এক সপ্তাহের মধ্যে ফরম-ঘ-এর মাধ্যমে ইমারতের সঠিক ও নির্ভুল তথ্য উপস্থাপন করিবেন।

(৫) কর নির্ধারণকারী কর্মকর্তা সূর্যোদয় ও সূর্যাস্তের মধ্যবর্তী যে কোনো সময় অনুরূপ ভবনে প্রবেশ, ইমারত পরিদর্শন বা পরিমাপ করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো ভবনে প্রবেশ, পরিদর্শন ও পরিমাপের জন্য কমপক্ষে চব্বিশ ঘণ্টা পূর্বে উহার দখলদারকে নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

বিধি- ১৯। কর নির্ধারণ তালিকা।- পৌরসভা ফরম-ঙ অনুযায়ী কর নির্ধারণ তালিকা প্রণয়ন করিবে, যাহাতে নিম্নবর্ণিত তথ্য থাকিবে, যথা :

(ক) যে রাস্তার পার্শ্বে ইমারতটি অবস্থিত উহার নাম;
(খ) রেজিস্টারে উল্লিখিত ইমারতের নম্বর;
(গ) ইমারতের বর্ণনা;
(ঘ) ইমারতের বাৎসরিক মূল্যায়ন;
(ঙ) মালিকের নাম;
(চ) প্রদেয় বাৎসরিক কর ও রেইটের পরিমাণ;
(ছ) ত্রৈমাসিক কিস্তির পরিমাণ;
(জ) ইমারতটিকে যদি কর হইতে অব্যাহতি প্রদান করা হইয়া থাকে সেই বিবরণ; এবং
(ঝ) পৌরসভা কর্তৃক উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত অন্য কোনো তথ্য।

বিধি- ২০। কর নির্ধারণ তালিকা প্রকাশ।

(১) বিধি ১৯ অনুযায়ী কর নির্ধারণ তালিকা প্রস্তুত করিবার পর মেয়র অথবা তদকর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১)-এর অধীন প্রস্তুতকৃত কর নির্ধারণ তালিকা পৌরসভার কার্যালয় ও প্রতিটি ওয়ার্ডের প্রকাশ্য স্থানে টাঙ্গাইতে হইবে এবং মাইকযোগে ঘোষণা করিতে হইবে।

(৩) প্রথমবারের মতো কোনো সম্পত্তির উপর কর নির্ধারণ করা হইলে বা কর বৃদ্ধি করা হইলে পৌরসভা উহার মালিক বা দখলদারকে ফরম-চ-এর মাধ্যমে নোটিশ প্রদান করিবে।

বিধি- ২১। কর মূল্যায়ন ও কর নির্ধারণ তালিকা পুনর্বিবেচনার জন্য আবেদন, ইত্যাদি।-

(১) কোনো ব্যক্তি কর মূল্যায়ন তালিকা অথবা কর নির্ধারণ তালিকা সম্পর্কে অসন্তুষ্ট হইলে তিনি উক্ত কর মূল্যায়ন বা কর নির্ধারণ পুনর্বিবেচনার জন্য অথবা কর হইতে অব্যাহতি প্রদানের জন্য ফরম-ছ অনুযায়ী মেয়রের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, বিধি ২০-এর উপ-বিধি (২)-এর অধীন তালিকা প্রকাশের তারিখ হইতে অথবা উপ-বিধি (৩)-এর অধীন নোটিশ জারির তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিন অতিক্রান্ত হইবার পর এইরূপ কোনো আবেদন করা যাইবে না।

(২) উপ-বিধি (১)-এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর মেয়র উহা নিষ্পত্তির জন্য কর নিরূপণ ও আদায় কমিটির নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) কর নিরূপণ ও আদায় কমিটি আবেদনের শুনানির সময় ও স্থান উল্লেখ করিয়া আবেদনকারীকে নোটিশ প্রদান করিবে এবং প্রথম শুনানির তারিখ হইতে ৪ (চার) মাসের মধ্যে শুনানির কার্যক্রম সমাপ্ত করিতে হইবে।

(৪) কর নিরূপণ ও আদায় কমিটি আবেদনকারী বা তাহার প্রতিনিধির উপস্থিতিতে প্রয়োজনীয় সাক্ষ্য গ্রহণ ও তদন্ত করিয়া কর মূল্যায়ন তালিকা বা কর নির্ধারণ তালিকা সংশোধন, পুনঃনির্ধারণ বা বাতিল করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী অথবা তাহার প্রতিনিধি যদি নির্ধারিত তারিখে উপস্থিত না হন তাহা হইলে কর নিরূপণ ও আদায় কমিটি তাহার অনুপস্থিতিতে একতরফা সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে পারিবে।

(৫) উপ-বিধি (৪)-এর অধীন প্রদত্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত কর মূল্যায়ন তালিকা ও কর নির্ধারণ তালিকা বলিয়া গণ্য হইবে এবং নূতন তালিকা প্রণীত না হওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

বিধি- ২২। কর নির্ধারণ তালিকা সংশোধন।

(১) নিম্নবর্ণিত কোনো কারণে পৌরসভা কর নির্ধারণ তালিকা সংশোধন করিতে পারিবে; যথা :

(ক) কর নির্ধারণ তালিকায় কোনো ব্যক্তির নাম বা কোনো সম্পত্তি অন্তর্ভুক্ত করা সমীচীন বলিয়া বিবেচিত হইলে;

(খ) কোনো ইমারতের মালিকের নামের পরিবর্তে অন্য কোনো ব্যক্তির নাম অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন হইলে, যিনি হস্তান্তর বা অন্য কোনোভাবে উক্ত ইমারতের মালিকানা প্রাপ্ত হইয়াছেন;

(গ) কোনো ইমারতের মূল্যায়ন অথবা কর নির্ধারণ ক্রটিপূর্ণভাবে হইলে;

(ঘ) কোন ইমারত সম্পূর্ণভাবে অথবা আংশিকভাবে ধ্বংস হইয়া বা ভাঙ্গিয়া যাইবার কারণে উহার মূল্যহ্রাস পাইলে উক্ত ইমারতের মালিকের আবেদনের প্রেক্ষিতে মূল্যায়ন হ্রাস করিবার প্রয়োজন হইলে;

(ঙ) কোনো করণিক ক্রটি সংশোধনের জন্য।

(২) উপ-বিধি (১)-এর অধীন কোনো সংশোধন করা প্রয়োজন হইলে পৌরসভা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে প্রস্তাবিত সংশোধনীর বিষয়ে ১ (এক) মাসের নোটিশ প্রদান করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২)-এর অধীন নোটিশ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি প্রস্তাবিত সংশোধনীর বিরুদ্ধে আপত্তি উত্থাপন করিতে পারিবে এবং এইরূপে উত্থাপিত আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে, প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ, বিধি ২১-এর বিধান প্রযোজ্য হইবে।

বিধি- ২৩। কোনো ইমারতের কর বৃদ্ধিকরণ। - পৌরসভার নিকট যদি প্রতীয়মান হয় যে, কর নির্ধারণ তালিকা চূড়ান্ত হইবার পর কোনো ইমারতের ভাড়া বা উহার কোনো অংশ এমন উল্লেখযোগ্য পরিমাণে বৃদ্ধি পাইয়াছে যে, পৌরসভার বিবেচনায় উক্ত ইমারতের পুনর্মূল্যায়ন যুক্তিযুক্ত, তাহা হইলে এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উক্ত ইমারতের মালিককে শুনানির সুযোগ প্রদান করিয়া কর বৃদ্ধি করা যাইবে।

বিধি- ২৪। কর নির্ধারণ সম্পর্কিত আপত্তি নিষ্পত্তিকালে সময়ে কর পরিশোধের পদ্ধতি। - (১) কর নির্ধারণ তালিকা অথবা কর মূল্যায়ন তালিকা পুনর্বিবেচনার আবেদন নিষ্পত্তিকালে জন্য নির্ধারিত কর ও মূল্যায়নের উপর ভিত্তি করিয়া কর বা রেইট পরিশোধ করিতে হইবে।

(২) যদি আপত্তি বা পুনর্বিবেচনার আবেদন গৃহীত হয় এবং ফলশ্রুতিতে নির্ধারিত কর বা মূল্যায়ন পরিবর্তন করা হয় তাহা হইলে-

(ক) অতিরিক্ত পরিশোধকৃত অর্থ ফেরত প্রদান করিতে হইবে অথবা পৌরসভা বর্তমান বা ভবিষ্যৎ দাবির সহিত সমন্বয় করিবে; এবং

(খ) যেকোনো ঘাটতি বকেয়া কর হিসাবে গণ্য হইবে।

বিধি- ২৫। ইজারাপ্রদত্ত ভূমি ও ইহার উপর নির্মিত ইমারতের একত্রে কর নির্ধারণ ক্ষমতা। - যদি কোনো ইমারত কোন একজন মালিকের অধিকারভুক্ত হয় এবং ইহা যে ভূমির উপর অবস্থিত উহা অন্য কোনো ব্যক্তির অধিকারভুক্ত হয়, তাহা হইলে পৌরসভা এইরূপ ইমারত ও ভূমিকে একক ইমারত বিবেচনা করিয়া সর্বোত্তম সুবিধাজনক ও উপযুক্ত পন্থায় কর নির্ধারণ করিতে পারিবে।

বিধি- ২৬। স্বত্ব হস্তান্তর বিজ্ঞপ্তি।

(১) কোনো ইমারত বা ভূমির মালিকানাস্বত্ব হস্তান্তর করা হইলে, হস্তান্তরকারী উক্তরূপ হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রেশনের ৩ (তিন) মাসের মধ্যে অথবা হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রিকৃত না হইলে প্রকৃত হস্তান্তরের ৩ (তিন) মাসের মধ্যে পৌরসভাকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে।

(২) যদি উপ-বিধি (১)-এর বিধান অনুযায়ী মালিকানা স্বত্ব হস্তান্তরের বিষয় পৌরসভাকে অবহিত করা না হয়, তাহা হইলে উক্ত ইমারত বা ভূমির উপর নির্ধারিত কর অথবা রেইট ছাড়াও হস্তান্তরকারী তাহার অবহেলার দরুন অন্যান্য দায় পরিশোধের জন্য দায়ী থাকিবেন, যতক্ষণ পর্যন্ত না তিনি উক্ত হস্তান্তরের বিষয়টি পৌরসভাকে অবহিত করেন এবং পৌরসভার বহিতে হস্তান্তরের বিষয়টি নথিভুক্ত হয়।

তবে শর্ত থাকে যে, পৌরসভা যুক্তিসংগত কারণে ভিন্নরূপ নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(৩) এই বিধির কোনো কিছুই উক্ত কর বা রেইট সম্পর্কিত হস্তান্তরগ্রহীতার দায়হ্রাস করিবে না অথবা তদ্‌বিষয়ে প্রাপ্য কর অথবা রেইট আদায়ে পৌরসভার পূর্ববর্তী দাবিকে প্রভাবিত করিবে না এবং যে তারিখে হস্তান্তর সম্পাদন হইয়াছে পৌরসভা সন্তুষ্ট হইলে উক্ত তারিখ হইতে হস্তান্তরগ্রহীতার নামে কর নির্ধারণ তালিকা পুনর্বহাল করিতে পারিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, একই সময়ের জন্য হস্তান্তরকারী এবং হস্তান্তরগ্রহীতার নিকট হইতে কর আদায় করা যাইবে না।

বিধি- ২৭। উত্তরাধিকারসূত্রে প্রাপ্ত ভূমি বা ইমারত সম্পর্কে নোটিশ প্রদান। - উত্তরাধিকারসূত্রে প্রাপ্ত ভূমি ও ইমারতের মালিক এইরূপ উত্তরাধিকার প্রাপ্তির তারিখ হইতে ৩ (তিন) মাসের মধ্যে মেয়রকে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন।

বিধি- ২৮। কর পরিশোধের দায়িত্ব। - এই বিধিমালায় ভিন্নরূপ বিধান না থাকিলে, ইমারতের বাৎসরিক মূল্যের উপর ধার্যকৃত কর ইমারতের মালিক কর্তৃক পরিশোধ করিতে হইবে এবং মালিক খেলাপি হইলে উহা দখলদার কর্তৃক, যদি থাকে, মালিককে প্রদেয় ভাড়া হইতে ক্রোকপূর্বক আদায় করা যাইবে।

বিধি- ২৯। বাজেট চূড়ান্ত করিবার পূর্বে কর নির্ধারণ। - বাৎসরিক বাজেট চূড়ান্ত করিবার পূর্বে পৌরসভা ভূমি ও ইমরাতের বাৎসরিক মূল্যের উপর বিধি ১৭-এ উল্লিখিত যেকোনো কর অথবা রেইটের শতকরা হার নির্ধারণ করিবে, যাহা পরবর্তী অর্থবৎসরে আরোপিত হইবে এবং এইরূপ নির্ধারিত শতকরা হার পরবর্তী হার নির্ধারিত না হওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

বিধি- ৩০। কতিপয় ইমারতের উপর কর আরোপের ক্ষেত্রে নিষেধাজ্ঞা।

(১) ধর্মীয় উপাসনালয়, শবাগার, রেজিস্ট্রিকৃত জনসাধারণের দাফন বা দাহের স্থানের উপর ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইটসহ কোনো কর আরোপ করা যাইবে না।

(২) যে সকল ইমারত শুধুমাত্র জনহিতকর কাজে ব্যবহৃত হয় পৌরসভা সেই সকল ইমারতকে আংশিক বা সম্পূর্ণভাবে কর হইতে অব্যাহতি দিতে পারিবে।

বিধি- ৩১। পানি ও বাতি রেইট আরোপের ক্ষেত্রে সীমাবদ্ধতা।- নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে পানি ও বাতি-রেইট আরোপিত হইবে, যথা :

(ক) যে এলাকায়, পানি সরবরাহের জন্য পাইপলাইন স্থাপন অথবা আলোকিত করিবার জন্য তার, ক্যাবল, ল্যাম্পপোস্ট স্থাপন করা হইয়াছে অথবা অনুরূপ যন্ত্রপাতি স্থাপনের জন্য কোনো প্রকল্প অনুমোদিত হইয়াছে শুধুমাত্র সেই এলাকার ইমারতের উপর রেইট আরোপ করা যাইবে;

(খ) কোনো এলাকার ইমারতের উপর আরোপিত রেইট আদায় করা যাইবে না, যতক্ষণ পর্যন্ত না উক্ত এলাকায় পানি সরবরাহ করা হয় বা বাতি জ্বালানো হয়; এবং

(গ) রাস্তার বাতির পয়েন্ট হইতে ৩ (তিন) শত ফুটের বাহিরে অবস্থিত কোনো ইমারতের উপর বাতি রেইট আরোপ করা যাইবে না।

বিধি- ৩২। ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট আরোপের ক্ষেত্রে সীমাবদ্ধতা।

কোনো এলাকায় পৌরসভা কর্তৃক শৌচাগার, প্রস্রাবখানা, মলকুণ্ড, বর্জ্য, আবর্জনা এবং জনপথ পরিষ্কার করিবার ব্যবস্থা গ্রহণ না করা পর্যন্ত উক্ত এলাকায় ময়লা-আবর্জনা অপসারণ রেইট আরোপ করা যাইবে না।

বিধি- ৫৩। অন্যান্য কর আরোপ।

পৌরসভা কর্তৃক এই বিধিমালায় উল্লিখিত হয় নাই এই রূপ কোনো কর, রেইট, ফি ইত্যাদি আরোপের ক্ষেত্রে সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিতে পারিবে।

১.৩.৩ পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ (সংশোধিত ২০১৭)

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর ধারা ১০০-তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ (সংশোধিত ২০১৭) জারি করেছে। উক্ত তফসিলে উল্লিখিত সকল প্রকার কর, রেইট, টোল, ফিস ইত্যাদি হার বা পরিমাণ সকল পৌরসভার জন্য নমুনা হিসেবে গণ্য হবে এবং তদানুযায়ী পৌরসভাসমূহ হোল্ডিং করসহ সকল প্রকার কর, টোল, ফিস, ইত্যাদি ধার্য করে থাকে। যেহেতু বর্তমান প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের অন্যতম প্রধান দায়িত্ব পৌর এলাকার মধ্যে অবস্থিত ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে কর (হোল্ডিং কর) নির্ধারণ, সেহেতু পৌরকর নির্ধারণের সাথে সম্পর্কিত উক্ত আদর্শ কর তফসিলের সংশ্লিষ্ট দফাসমূহ এবং কর/ রেইটের হার নিম্নোক্ত ছকে উল্লেখ করা হলো :

দফা	কর / রেইট	সর্বোচ্চ হার (%)
০৩।	ইমারত ও ভূমির উপর কর	৭
২১।	বাতি রেইট	৩
২২।	ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট	৭
২৪।	পানির স্থাপনা ও সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য রেইট	১০
২৩।	পয়ঃনিষ্কাশন রেইট	১২
২৫।	বিশেষ উন্নয়ন বা সেবামূলক কাজের জন্য কর	২
মোট		**৪১**

উপরে বর্ণিত কর ও রেইট সম্পর্কিত দফাসমূহ নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

৩। **ইমারত ও ভূমির উপর কর**।- কোনো পৌরসভার এলাকাভুক্ত মালিকানাধীন ও দখলস্বত্বের সকল হোল্ডিং-এ অবস্থিত ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর ৭% হারে কর আরোপ করা যাইবে এবং করের অংক ভগ্নাংশ হইলে উহা পূর্ণ টাকায় নির্ধারণ করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো ইমারত বা ভূমি ধর্মীয় বা সরকারি দাতব্য প্রতিষ্ঠান হিসাবে ব্যবহৃত হইলে উহা হইতে কর আদায় করা যাইবে না।

আরও শর্ত থাকে যে, প্রকৃত মুক্তিযোদ্ধাদের বসবাসের নিজস্ব মালিকানাধীন হোল্ডিং-এ অবস্থিত ইমারত বা ভূমির ১,০০০ বর্গফুট আয়তন পর্যন্ত পৌরকর আদায়ের আওতামুক্ত থাকিবে।

আরও শর্ত থাকে যে, কোনো ধর্মীয় বা সরকারি দাতব্য প্রতিষ্ঠানের অথবা মুক্তিযোদ্ধাদের নিজস্ব মালিকানাধীন ভূমি বা ইমারতের কোনো অংশ বাণিজ্যিক বা লাভজনক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হইলে উক্ত ইমারত বা ভূমির অংশ হইতে পৌরকর আদায়যোগ্য হইবে।

২১। **বাতি রেইট**। পৌরসভা কর্তৃক রাস্তাঘাট, জনসাধারণের ব্যবহার্য স্থানে বৈদ্যুতিক বাতির সুবিধা প্রদান করা হইলে প্রদত্ত সেবার রক্ষণাবেক্ষণ ও আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর সর্বোচ্চ ৩% হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।

২২। **ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট**। পৌরসভা কর্তৃক ময়লা আবর্জনা অপসারণ সুবিধা প্রদান করা হইলে প্রদত্ত সেবার রক্ষণাবেক্ষণ ও আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর সর্বোচ্চ ৭% হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।

২৩। **পয়ঃনিষ্কাশন রেইট**। - পৌরসভা কর্তৃক পয়ঃনিষ্কাশন সুবিধা প্রদান করা হইলে, সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর সর্বোচ্চ ১২% হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।

২৪। **পানির স্থাপনা ও সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য রেইট**। - পৌরসভা কর্তৃক পাইপলাইনের মাধ্যমে পানি সরবরাহ সুবিধা প্রদান করা হইলে, সুবিধা গ্রহীতাগণের নিকট হইতে শুধু প্রদত্ত সেবার রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের সর্বোচ্চ ১০% হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।

২৫। **বিশেষ উন্নয়ন বা সেবামূলক কাজেন জন্য কর**।

(১) পৌরসভা কর্তৃক ইহার অধিবাসীগণের কাছে সর্বজনগ্রাহ্য কোনো বিশেষ উন্নয়ন বা সেবামূলক কাজের জন্য, উহার বিপরীতে, ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর সর্বোচ্চ ২% হারে কর আরোপ করা যাইবে।

(২) নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণের প্রয়োজন হয় এইরূপ কাজের ক্ষেত্রে, টোল আদায় করা হইলে, উহা এই বিধানের কার্যকারিতা ও প্রয়োগ খর্ব করিবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, বিশেষ উন্নয়ন বা সেবার বিপরীতে কর আরোপ করিতে হইলে সরকারের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে কর নির্ধারণ
(পৌরকর পুনঃনির্ধারণ ও অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ)

২ পৌরকর পুনঃনির্ধারণ

২.১ পৌরসভা কর্তৃক আরোপিত পৌরকর পুনঃনির্ধারণ সম্পর্কে ধারণা:

পৌরসভা নির্ধারিত বিধিবিধান ও পদ্ধতি অনুসরণে প্রতি ৫ বছর অন্তর ১ বার সকল ইমারত ও ভূমির (হোল্ডিং) বার্ষিক মূল্যায়ন তালিকা প্রণয়ন করবে, যার ভিত্তিতে ৫ বছরে একবার উক্ত হোল্ডিং-এর ইমারত ও ভূমির কর, সড়ক বাতি, ময়লা-আবর্জনা অপসারণ ও পানির স্থাপনা অথবা পানি সরবরাহের রেইট সমন্বিত করে বার্ষিক পৌরকর পুনঃনির্ধারিত (Re-Assessed) হয়ে থাকে এবং তা পরবর্তী ৫ বছর কার্যকর থাকবে। সরকার অন্য কোনো নির্দেশনা না দিলে পৌরসভার এ কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। পৌরকর পুনঃনির্ধারণের জন্য সরকারের অনুমতি গ্রহণের প্রয়োজন নেই।

পৌর এলাকায় অবস্থিত সকল ইমারত ও ভূমির পৌরকর নির্ধারণ সম্পন্ন করতে গড়ে প্রায় একবছর সময়ের প্রয়োজন হয়ে থাকে। কাজেই পৌরকর কার্যকর হওয়ার তারিখের একবছর আগে থেকেই উক্ত কর নির্ধারণের কার্যক্রম আরম্ভ করা আবশ্যক।

২.২ পৌরকর পুনঃনির্ধারণের মাধ্যমে কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধির যৌক্তিকতা

০১. পৌরসভার কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা বৃদ্ধি পায়;

০২. বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিসহ সরকার কর্তৃক সময়ান্তিক পে-স্কেল ঘোষণার কারণে পৌরসভার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনের পরিমাণ বৃদ্ধি পায়;

০৩. সেবার পরিমাণ সম্প্রসারিত হয়;

০৪. অবকাঠামো সেবা সংক্রান্তে ব্যবহারযোগ্য নির্মাণ সামগ্রীর মূল্য বৃদ্ধি পায়;

০৫. সেবা সরবরাহের জন্য প্রয়োজনীয় দ্রব্য, যানবাহন ও যন্ত্রপাতি এবং উহার জ্বালানি ও রক্ষণাবেক্ষণে ক্রমাগত অতিরিক্ত অর্থের প্রয়োজন হয়;

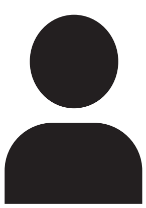
০৬. মূল্যস্ফীতির কারণে প্রাসঙ্গিক অন্যান্য সকল দ্রব্যের মূল্য বৃদ্ধি পায়।

উপরোক্ত কারণে সেবা সরবরাহের মান ও পরিমাণ চলমান রাখতে প্রয়োজনীয় ব্যয় সংকুলানের জন্য কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধি করা অত্যাবশ্যক।

২.৩ পৌরকর পুনঃমূল্যায়ন/অন্তর্বর্তীকালীন মূল্যায়ন না করা এবং কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধি না করার পরিণাম

কোনো কোনো পৌরসভা প্রতি পাঁচবছর অন্তর পৌরকর পুনঃমূল্যায়ন এবং প্রতিবছর অন্তর্বর্তীকালীন পৌরকর মূল্যায়ন নাও করতে পারে। কারণ, উক্ত পৌরসভাসমূহ করদাতাদের কাছে কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধির বিষয়টি এড়িয়ে যেতে চায়। একইভাবে, কোনো কোনো পৌরসভা পুনঃমূল্যায়ন প্রক্রিয়ায় কর দাতাদের কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধি না করার চেষ্টা করে।

ফলে প্রশ্ন হচ্ছে...

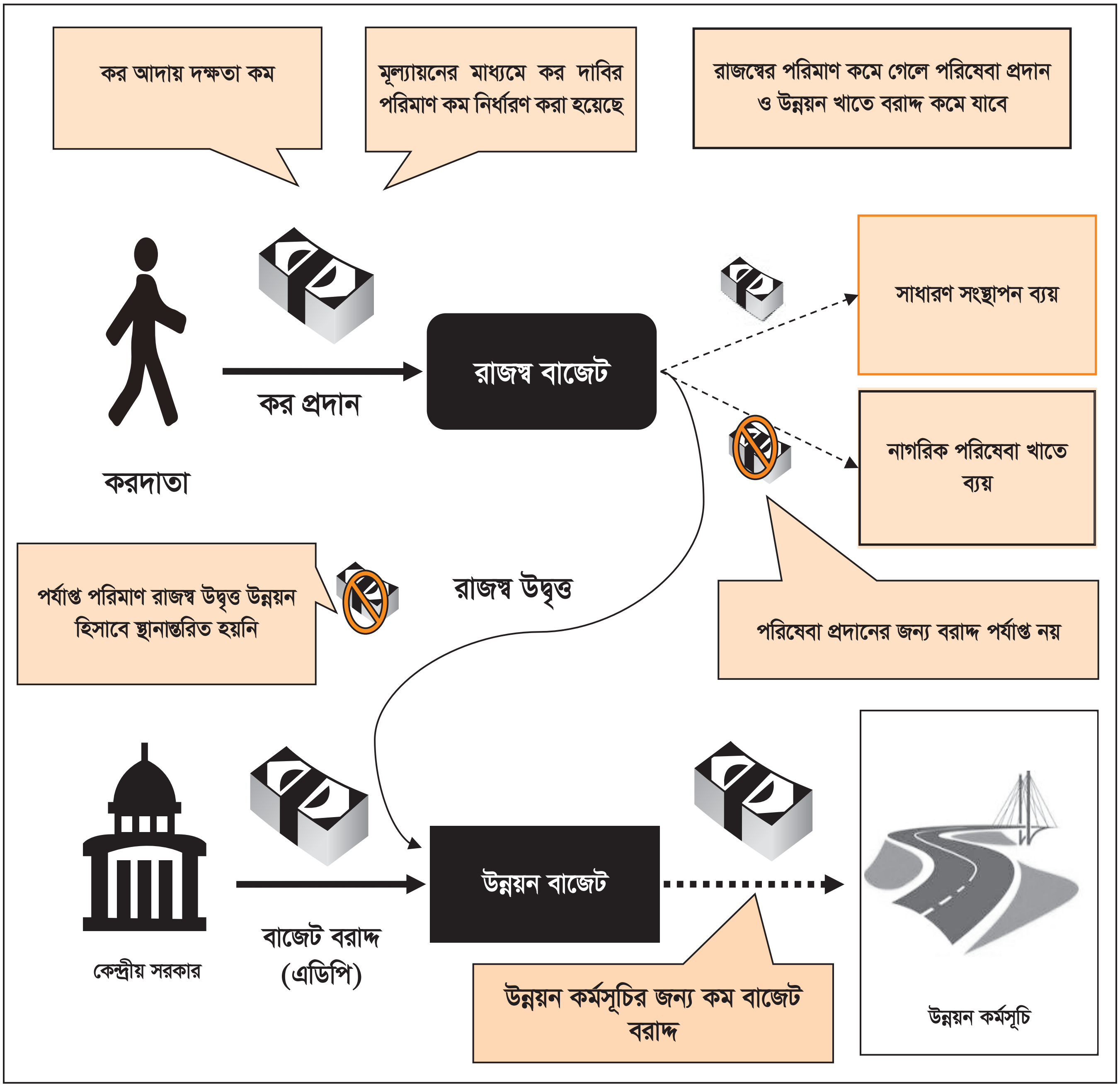


যদি কোনো পৌরসভা কর পুনঃমূল্যায়ন/ অন্তর্বর্তীকালীন মূল্যায়ন না করে, তাহলে কী হবে?

যদি কোনো পৌরসভা কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধির বিষয় পরিহার করার চেষ্টা করে, তাহলে কী হবে?

এ সকল প্রশ্নের উত্তর হচ্ছে. .

তাহলে উক্ত পৌরসভা পরিষেবা প্রদান ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে তহবিল স্বল্পতা মোকাবেলা করবে।



২.৪ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে কর (হোল্ডিং কর) নির্ধারণ পদ্ধতি

২.৪.১ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের মাধ্যমে কর নির্ধারণ

পৌর এলাকার মধ্যে অবস্থিত ইমারত ও ভূমির মালিক বা দখলদার কর্তৃক প্রদেয় হোল্ডিং করের পরিমাণ ওই হোল্ডিংএ অবস্থিত ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়ন এবং কর ও রেইটস-এর বিদ্যমান হার দ্বারা নিরূপণ করা হয়। পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এ উল্লিখিত সুনির্দিষ্ট বিধি অনুসরণে ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের উপর পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ (সংশোধিত ২০১৭)-তে উল্লিখিত কর ও রেইটসের হার প্রয়োগের মাধ্যমে পৌরকর নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।

প্রতি পাঁচ বছর অন্তর প্রতিটি হোল্ডিং-এ অবস্থিত ইমারতসমূহের বার্ষিক মূল্যায়নপূর্বক কর মূল্যায়ন তালিকা প্রস্তুত করা হয়। আইন ও বিধিবিধান অনুসরণে পৌরকর নির্ধারণের সাথে সম্পর্কিত কার্যাবলি নিম্নবর্ণিত ধাপে সম্পন্ন করতে হয়:

০১. পৌরকর নির্ধারণের প্রস্তাব পেশ ও সরকারের অনুমোদন গ্রহণ;
০২. পৌরকর নির্ধারণ সম্পর্কে প্রচার চালানো;
০৩. ভূমি ও তদস্থিত ইমারত সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহের জন্য পৌর এলাকার বাসিন্দাদের মধ্যে তথ্য সংগ্রহ ফরম বিতরণ করা;
০৪. পৌর এলাকার বাসিন্দাদের নিকট থেকে হোল্ডিং সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ করা;
০৫. ওয়ার্ডভিত্তিক কর নির্ধারণ তালিকায় প্রতিটি হোল্ডিং-এর তথ্য অন্তর্ভুক্ত করা;
০৬. পৌরকর নির্ধারণ তালিকা পুনর্বিবেচনা করা;
০৭. পৌরকর নির্ধারণের ফলাফল চূড়ান্ত করা; এবং
০৮. ওয়ার্ডভিত্তিক পৌরকর নির্ধারণ তালিকায় চূড়ান্ত পৌরকর নির্ধারণের ফলাফল অন্তর্ভুক্ত করা।

উপরে বর্ণিত সকল ধাপের কার্যক্রম সম্পন্ন করার মাধ্যমে প্রতিটি হোল্ডিং-এর জন্য সুনির্দিষ্ট পৌরকর-এর দাবি নির্ধারিত হয়ে যায়।

যেহেতু একই সাথে অনেকগুলো কাজ সম্পাদন করতে হয় তাই পৌরকর নির্ধারণের সাথে সম্পর্কিত কার্যাবলি সম্পাদন করার সময় পর্যাপ্ত জনবল নিয়োগ করা প্রয়োজন হয়। তাই অনেক পৌরসভায় মেয়রের নির্দেশক্রমে পৌরসভায় কর্মরত অন্যান্য বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দকেও (যেমন- কর আদায়কারী, প্রকৌশলী, ইত্যাদি) কর নির্ধারণকারীদের সহযোগিতা করার জন্য দায়িত্ব প্রদান করা হয়ে থাকে।

২.৪.২ পৌরকর নির্ধারণের সাথে সম্পর্কিত কার্যাবলি সম্পাদনের ধাপসমূহের বিস্তারিত বিবরণ

পৌরকর নির্ধারণের প্রস্তাব পেশ ও সরকারের অনুমোদন গ্রহণ

পৌরসভা কর্তৃক পরিচালিত পৌরকর নির্ধারণ কার্যক্রম "কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি" কর্তৃক কর আরোপের প্রস্তাব প্রস্তুত করার মাধ্যমে আরম্ভ হয়। এই কমিটি চারজন কাউন্সিলর ও মেয়রের সমন্বয়ে গঠিত। উক্ত কমিটি পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি-৩ অনুসরণে কর আরোপের প্রস্তাব প্রণয়ন করবে এবং তা পৌরসভা কার্যালয়ের কোন প্রকাশ্য স্থানে বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত অন্য কোনো স্থানে প্রাক প্রকাশ করতে হবে। এরূপ ক্ষেত্রে, ক্ষতিগ্রস্ত কেনো ব্যক্তি উক্ত প্রস্তাবের বিরুদ্ধে মেয়রের নিকট কোনো আপত্তি দাখিল করলে তা কর নিরূপণ ও আদায় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি কর্তৃক শুনানির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করে কর নির্ধারণের প্রস্তাব চূড়ান্ত করা হবে। অতঃপর উক্ত চূড়ান্ত প্রস্তাব, বিধি-৪ অনুসরণে, সরকারের অনুমোদনের জন্য দাখিল করতে হবে।

নিম্নবর্ণিত তথ্য সংযুক্ত করে কর আরোপের প্রস্তাব সরকারের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে :

(ক) প্রস্তাবিত করের নাম, হার ও তা থেকে বার্ষিক আনুমানিক আদায়ের পরিমাণ;
(খ) বিদ্যমান করের নাম, হার ও তা থেকে বাৎসরিক আদায়ের পরিমাণ;
(গ) যে সকল ব্যক্তি, সম্পত্তি বা পণ্য এর আওতাভুক্ত হবে তার বিবরণ;
(ঘ) কর আদায়ের প্রস্তাবিত ব্যবস্থা এবং তা আদায়ের জন্য অতিরিক্ত ব্যয়;
(ঙ) সংশ্লিষ্ট পৌরসভার বিগত ৩ (তিন) বছরের আয় ও ব্যয়;
(চ) কর আরোপের উদ্দেশ্য অর্থাৎ চলতি হিসাবের ঘাটতি মেটানো অথবা নতুন কোনো উন্নয়নমূলক প্রকল্প গ্রহণ;
(ছ) কোনো ব্যতিক্রমী প্রস্তাব, যদি থাকে; এবং
(জ) কর কার্যকর হওয়ার তারিখ।

পৌরসভা কর্তৃক পৌরকর আরোপের প্রস্তাব সরকার অনুমোদন করলে পৌরসভা নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণে কর নির্ধারণের কার্যক্রম আরম্ভ করবে। তবে, আইনের ধারা-১০১-এর অধীন সরকার কোনো পৌরসভাকে কর আরোপের ক্ষেত্রে নির্দেশ প্রদান করলে সংশ্লিষ্ট পৌরসভা ১ মাসের মধ্যে সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে এবং উক্তরূপ কর আরোপের কার্যক্রম আরম্ভ করবে (পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি-৬ দ্রষ্টব্য)।

পৌরকর নির্ধারণ সম্পর্কে প্রচার চালানো

পৌরকর নির্ধারণের প্রস্তাব বিষয়ে সরকারের অনুমোদন পাওয়ার পরপরই পৌরসভা কর নির্ধারণ প্রস্তাবনা সরকারি গেজেটে প্রকাশ করবে (পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)। তাছাড়া, প্রচারের অংশ হিসেবে, পৌরসভাসমূহ পৌর এলাকার বাসিন্দাদের মধ্যে কর নির্ধারণ সম্পর্কে মাইকিং, লিফলেট, পোস্টার, ইত্যাদির মাধ্যমে প্রচার চালাতে এবং কর নির্ধারণ কার্যক্রমে তাদেরকে সহযোগিতা করার অনুরোধ জানাতে পারে।

হোল্ডিং-এর ভূমি ও তদস্থিত ইমারত সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহের জন্য পৌরসভার বাসিন্দাদের মধ্যে তথ্য সংগ্রহ ফরম বিতরণ করা

কর নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় 'কর মূল্যায়ন তালিকা'তে পৌরসভার সকল হোল্ডিং-এর হালনাগাদকৃত বার্ষিক মূল্যায়ন প্রদর্শিত হয়। এ সকল তথ্য হালনাগাদ করার জন্য পৌরসভা প্রথমে পৌর এলাকার অধীন সকল ইমারত ও ভূমির মালিকদের নিকট পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ১৮(৩), ফরম-গ অনুযায়ী উহার ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের সঠিক বিবরণী উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ জানিয়ে একটি নোটিশ প্রদান করে থাকে। উক্ত নোটিশের কপি নিম্নে প্রদত্ত হলো :

ফরম-গ

[বিধি ১৮(৩) দ্রষ্টব্য]

ইমারত বা ভূমির ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের সঠিক বিবরণী উপস্থাপনের জন্য নোটিশ

স্মারক নং : ------------------------------------- তারিখ: ---

প্রাপক : --

পিতা/স্বামীর নাম :--

ঠিকানা : --

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর ১৮(৩)-এর অধীন অত্র পৌরসভার ইমারত ও ভূমির সংশোধিত মূল্যায়ন তালিকা প্রণয়নের উদ্দেশ্যে অত্র নোটিশ প্রাপ্তির সাত দিনের মধ্যে এতদ্সঙ্গে সংযোজিত ফরম-ঘ অনুযায়ী উপরোল্লিখিত ঠিকানায় বর্ণিত আপনার হোল্ডিং-এর ভূমি ও তদস্থিত ইমারতের শুদ্ধ ও সঠিক বর্ণনাসহ উহার প্রকৃত ও সঠিক ভাড়া অথবা বাৎসরিক মূল্যায়নের রিটার্ন নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট দাখিল করিবার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হইল। খেলাপের ক্ষেত্রে আইনত অনধিক পঞ্চাশ টাকা পর্যন্ত এককালীন জরিমানা এবং তদুপরি আপনি যে সময়কাল পর্যন্ত রিটার্ন দাখিল করিতে ব্যর্থ হইবেন উহার প্রতিদিনের জন্য দৈনিক অনধিক পাঁচ টাকা হারে অতিরিক্ত জরিমানা দিতে আপনি বাধ্য থাকিবেন।

সংযোজিত : ফরম- ঘ

---পৌরসভা

ফরম-ঘ নিম্নে প্রদত্ত হলো :
[বিধি ১৮(৪) দ্রষ্টব্য]
ইমারত বা ভূমির ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের বিবরণী

০১. ওয়ার্ডের নাম : ---

০২. মহল্লা/সড়ক/রাস্তা : ---

০৩. কর নির্ধারণী তালিকায় ইমারত ও ভূমির (হোল্ডিং) বর্তমান নম্বর : ---------------------------------------

০৪. (ক) হোল্ডিং-এর মালিকের (মালিকগণের নাম) : ---------------------------------------

----

পিতা/স্বামীর নাম : ---

(খ) দখলদারের (দখলদারগণের) নাম : ---------------------------------------

----

পিতা/স্বামীর নাম : ---

৫. ইমারত ও ভূমি দ্বারা বেষ্টিত আয়তন

(ক) ইমারত দ্বারা (১) পাকা ইমারত : ------------------------- বর্গফুট

(২) আধা পাকা : ------------------------- বর্গফুট

(৩) কাঁচা : ------------------------- বর্গফুট

(৪) মোট : ------------------------- বর্গফুট

(খ) খালি ভূমি দ্বারা (১) পুকুর/ডোবা : ------------------------- বর্গফুট

(২) খাল : ------------------------- বর্গফুট

(৩) বাগান : ------------------------- বর্গফুট

(৪) কাঁচা পায়খানা : ------------------------- বর্গফুট

(৫) অন্যান্য ব্যবহার্য : ------------------------- টি/বর্গফুট

(৬) ইমারতের বর্ণনা (অপর পৃষ্ঠার বিবরণ অনুযায়ী দাখিল করিতে হইবে)

(রিটার্ন প্রদানকারীর স্বাক্ষর)

(-- পৌরসভার কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে)

০৬. ইমারত ও ভূমির নতুন হোল্ডিং নম্বর (যদি দেওয়া হয়): --

০৭. ---পৌরসভার কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারণকৃত বার্ষিক মূল্যায়ন

বসবাসকারী	আবাসিক ইমারত	দোকান/গুদাম/শিল্প কারখানা/ওয়ার্কশপ	খালি জায়গা (যদি আলাদাভাবে মূল্যায়নকৃত হইয়া থাকে)	মোট
(ক) মালিক (নিজে)				
(খ) দখলদার (ভাড়াটিয়া ইত্যাদি)				
			মোট :	

৮. একই এলাকা বা রাস্তায় একই ধরনের সম্পত্তির কর নির্ধারণে যদি পার্থক্য হয় তবে কেন পার্থক্য হইয়াছে উহার সংক্ষিপ্ত কারণসহ বাৎসরিক মূল্য নির্ধারণের ভিত্তি জ্ঞাত করাইয়া কর নির্ধারকের মন্তব্য : ---

----

---পৌরসভা

এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, ফরম 'ঘ' এর ১-৫ নং ক্রমিকের তথ্যসমূহ ইমারত ও ভূমির মালিক/দখলদার এবং ৬-৮ নং ক্রমিকের তথ্যসমূহ পৌরসভার কর নির্ধারক পূরণ করবেন।

ইমারতের বর্ণনা
(পূর্ব পৃষ্ঠার ক্রমিক নং ৫(খ)(৬) অনুযায়ী)

ইমারতের প্রকার	ইমারতের ধরন : পাকা ইমারত, আধা পাকা ইমারত, কাঁচাঘর, অস্থায়ী কাঠের বাড়ি, সমতল অথবা টালিযুক্ত ছাদ, অথবা হোগলা, খড়পাতার ছাউনি অথবা ঢেউটিনের শেড অথবা ফ্ল্যাট	ইমারতের বয়স ও বর্তমান অবস্থা	তলার সংখ্যা	কক্ষ সংখ্যা	বারান্দা (খোলা বা বন্ধ)	স্নান কক্ষ	সিঁড়ি	মেঝের মোট আয়তন	বর্তমান মূল্য অথবা মালিক/দখলকারের দখলে ইমারত ও সংলগ্ন ভূমির বাৎসরিক ভাড়া	মন্তব্য
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১
(ক) মালিকের দখলে										
(১) আবাসিক ইমারত										
(২) দোকান/গুদাম/শিল্প কারখানা/ওয়ার্কশপ										
(খ) দখলকারের দখলে										
(১) আবাসিক ইমারত										
(২) দোকান/গুদাম/শিল্প কারখানা/ওয়ার্কশপ										

‘ইমারতের বিবরণী’-তে হোল্ডিং-এর বর্তমান মূল্য অথবা বার্ষিক ভাড়া উল্লেখ করতে হবে। মালিক কর্তৃক ব্যবহৃত ইমারতের ক্ষেত্রে উল্লিখিত ফরমে উক্ত এলাকার একই ধরনের সুযোগ সুবিধা সম্বলিত ইমারতের ভাড়া সংক্রান্ত তথ্য উল্লেখ করতে হবে।

মালিক কর্তৃক সরবরাহকৃত তথ্য কর নির্ধারক যাচাই করে দেখবেন। যদি মালিক কর্তৃক সরবরাহকৃত তথ্যসমূহ যথার্থ ও সঠিক না হয়, (যেমন; কম পরিমাণ ভাড়া, কম নির্মাণ ব্যয়, ইত্যাদি) তাহলে কর নির্ধারক “পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ১৮(৫)” অনুযায়ী আরও বিস্তারিত তথ্য সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

কর নির্ধারণ করার জন্য কর নির্ধারক গৃহের অভ্যন্তরে প্রবেশ করতে পারবেন বা পরিদর্শন করতে পারবেন বা এর পরিমাপ গ্রহণ করতে পারবেন। এরূপ ক্ষেত্রে কোনো ভবনে প্রবেশ, পরিদর্শন বা পরিমাপের জন্য কমপক্ষে চব্বিশ ঘণ্টা পূর্বে উহার দখলদারকে নোটিশ প্রদান করতে হবে। কর নির্ধারক সূর্যোদয়ের পূর্বে বা সূর্যাস্তের পরে কোনো গৃহে প্রবেশ করতে পারবে না।

পৌরসভার বাসিন্দাদের নিকট থেকে হোল্ডিং সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ করা

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি-১৮(৩)-এ বর্ণিত ফরম ‘গ’ অনুযায়ী নোটিশ প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে, নোটিশের সাথে সংযোজিত ফরম ‘ঘ’ অনুসরণে, হোল্ডিং-এর মালিক বা দখলদার তার ভূমি ও তদস্থিত ইমারতের ভাড়া বা বার্ষিক মূল্যের বিবরণীসহ সঠিক ও নির্ভুল তথ্য পৌরসভায় নোটিশ প্রদানকারীর নিকট দাখিল করবেন [পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ১৮(৪)]।

ওয়ার্ডভিত্তিক কর নির্ধারণ তালিকায় প্রতিটি হোল্ডিং-এর তথ্য অন্তর্ভুক্ত করা

হোল্ডিং-এর মালিক/দখলদার কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম-ঘ-এর ‘ইমারতের বর্ণনা’ কর নির্ধারণ তালিকায় (ফরম-ঙ) অন্তর্ভুক্ত করতে হবে (পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি-১৯)। কর নির্ধারণ তালিকা প্রতিটি ওয়ার্ডের জন্য প্রস্তুত করা হয়ে থাকে, যার মধ্যে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সকল মালিক অন্তর্ভুক্ত থাকেন। কর নির্ধারণ তালিকা (ফরম-ঙ) নিম্নরূপ :

ফরম-ঙ
[বিধি-১৯ দ্রষ্টব্য]
-- সালের কর নির্ধারণ তালিকা

ক্রঃ নং	যে রাস্তায় ইমারত অবস্থিত তার নাম	ইমারতের হোল্ডিং নম্বর		ইমারতের বর্ণনা	ইমারতের বাৎসরিক মূল্যায়ন	মালিকের নাম	প্রদেয় কর অথবা রেটের প্রকার	বাৎসরিক প্রদেয় কর অথবা রেটের পরিমাণ								ত্রৈমাসিক কিস্তির পরিমাণ	অন্য কোনো বিবরণ	মন্তব্য
		সাবেক	নতুন					হোল্ডিং	কঞ্জারভেন্সি	পানি	সড়ক বাতি	অগ্নি	পয়ঃনিষ্কাশন রেইট	বিশেষ সেবা	মোট			
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯

হোল্ডিং-এর মালিক/দখলদার কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম-ঘ-এর তথ্যের আলোকে কর নির্ধারক বা সহকারী কর নির্ধারক কর নির্ধারণের ফলাফল নির্ণয় করবেন এবং তা উপরের ফরম-ঙ-তে লিপিবদ্ধ করবেন।

উল্লিখিত তালিকার কিছু কিছু তথ্য নিম্নবর্ণিত উপায়ে লিপিবদ্ধ করা হয়ে থাকে :

- **হোল্ডিং নম্বর :** কোনো হোল্ডিং-এর নম্বর পরিবর্তিত হলে কর নির্ধারণ তালিকায় সাবেক ও নতুন হোল্ডিং নম্বর উল্লেখ করতে হবে; যাতে পূর্বের কর নির্ধারণের সাথে তুলনা করা যায়।

- **ইমারতের বর্ণনা :** পাকা, আধা-পাকা, কাঁচা, অস্থায়ী, সমান বা ঢালু টালির ছাদ, অথবা ফ্ল্যাট বাড়ি, ইত্যাদি তথ্যের ভিত্তিতে এই ঘরটি পূরণ করা হয়।

- **বার্ষিক মূল্যায়ন :** এই তথ্যটি কর নির্ধারণ-এর ফলাফল থেকে সংগ্রহ করা হয়ে থাকে [বিধি-১৮(২)।

- **প্রদেয় কর অথবা রেইটের প্রকার :** এখানে প্রদেয় কর এবং রেইটের প্রকার লিখে পূরণ করতে হবে, যেমন (১) হোল্ডিং কর; (২) কনজারভেন্সি; (৩) পানি; (৪) সড়ক বাতি; (৫) অগ্নি; (৬) পয়ঃনিষ্কাশন রেইট, এবং (৭) বিশেষ সেবা কর।

- বার্ষিক প্রদেয় কর বা রেইট : নিম্নে সূত্র ব্যবহার করে বার্ষিক প্রদেয় কর বা রেইট-এর পরিমাণ নির্ধারণ করা হয় :

‘বার্ষিক মূল্যায়ন’ x ‘কর বা রেইট-এর হার’ = বার্ষিক প্রদেয় কর বা রেইটের পরিমাণ।

- ত্রৈমাসিক কিস্তির পরিমাণ : বার্ষিক দাবিকৃত কর চারটি সমান কিস্তিতে প্রদান করতে হয়, যা বার্ষিক প্রদেয় কর বা রেইটের এক চতুর্থাংশ।

পৌরকর নির্ধারণ তালিকা পুনর্বিবেচনা করা

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি-১৯ অনুসরণে কর নির্ধারণ তালিকায় কর নির্ধারণের ফলাফল অন্তর্ভুক্ত করা শেষ হলে পৌরসভার মেয়র অথবা তদ্‌কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করবেন [বিধি ২০(১) দ্রষ্টব্য] এবং স্বাক্ষরিত কর নির্ধারণ তালিকা পৌরসভা কার্যালয় ও প্রতিটি ওয়ার্ডের প্রকাশ্য স্থানে প্রদর্শন করতে হবে। অতঃপর কর নির্ধারণ তালিকা প্রকাশের বিষয়টি মাইক যোগে ঘোষণা করতে হবে [বিধি ২০(২) দ্রষ্টব্য]। তাছাড়া, যে সকল মালিকের বা দখলদারের হোল্ডিং-এর উপর প্রথমবারের মতো কর নির্ধারণ করা হয়েছে অথবা যাদের করের পরিমাণ বৃদ্ধি পেয়েছে তাদেরকে ফরম-চ অনুসারে নোটিশ প্রদান করতে হবে [বিধি ২০(৩) দ্রষ্টব্য]।

ফরম-চ-এর নমুনা নিম্নরূপ :

ফরম- চ
[বিধি ২০(৩) দ্রষ্টব্য]
পৌরকর নির্ধারণ সম্পর্কে অবগতির নোটিশ

স্মারক নং : ------------------------------- তারিখ : ---

হোল্ডিং মালিকের নাম : --

পিতা/স্বামীর নাম : --

ঠিকানা : --

এতদ্বারা আপনার অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ২০(৩) বিধিমতে অত্র পৌরসভার _______________ নং ওয়ার্ডের -- পাড়া/ মহল্লা/রাস্তা/বর্তমান হোল্ডিং নং __________________ (সাবেক হোল্ডিং নং ____________________) এর উপর বাৎসরিক মূল্যায়ন উক্ত আইনের ৩১(১) বিধিমতে নতুন/পরিবর্তিত হইয়া নিম্নলিখিত হারে বাৎসরিক ট্যাক্স ও রেইট ধার্য করা হইয়াছে। ট্যাক্স ধার্যের মূল্যায়ন তালিকায় প্রস্তাবিত ট্যাক্স, মালিকানা, বাড়িঘর/দোকান/ইমারতের বিবরণ, ইত্যাদি বিষয়ে আপনার কোনো আপত্তি থাকিলে পূর্বের বকেয়া পৌরকর পরিশোধ করিয়া কর পুনঃবিবেচনার আবেদনের ফরম-'ছ' পৌরসভা কার্যালয় হইতে নির্ধারিত মূল্যে ক্রয় করিয়া আবেদন করিতে পারিবেন। নির্দিষ্ট সময়ের পর কোনো আবেদন গ্রহণ করা হইবে না এবং আপনার উপর ধার্যকৃত ট্যাক্সই চূড়ান্ত নির্ধারণ বলিয়া গণ্য হইবে। উক্ত ট্যাক্স আগামী _______________ সনের _________________________________ তারিখ হইতে কার্যকর করিয়া আদায় করা হইবে।

এমতাবস্থায়, আপনি স্বয়ং অথবা আপনার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি উপস্থিত হইয়া ট্যাড ধার্যের উপর কোনো আপত্তি থাকিলে তাহা পুনঃবিবেচনার জন্য নির্ধারিত ফরম-'ছ'-এর মাধ্যমে যুক্তিসঙ্গত কারণ উল্লেখপূর্বক এই নোটিশ জারির তারিখ হইতে ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে পৌরসভা কার্যালয়ে দরখাস্ত দাখিল করিতে পারিবেন।

কর নির্ধারক
-- পৌরসভা

মেয়র
-- পৌরসভা

পরিবর্তিত বার্ষিক কর ও রেইট :

বাৎসরিক মূল্যায়ন : --

ইমারত ও ভূমির উপর কর : --

কনজারভেন্সি রেইট : --

বাতি রেইট : --

পানি রেইট : --

মোট-

(কথায় : ---)

নোটিশ জারির তারিখ : ---

[বি:দ্র: এই নোটিশ চূড়ান্ত নোটিশ বলিয়া গণ্য হইবে]

মালিকের/দখলদারের নিকট কর নির্ধারণের ফলাফল প্রেরণের পর, যদি উক্ত হোল্ডিং-এর মালিক/দখলদার কর নিরূপণ-এর ফলাফল সম্পর্কে সন্তুষ্ট না হন তবে তিনি বা তাঁরা পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ২১(১) অনুসারে কর মূল্যায়ন বা কর নির্ধারণ পুনর্বিবেচনার জন্য অথবা কর হতে অব্যাহতি প্রদানের জন্য আবেদন করতে পারবেন।

এ ক্ষেত্রে, মালিককে/দখলদারকে নির্ধারিত ফরম-ছ ব্যবহার করে আবেদন করতে হবে এবং এ আবেদন উক্ত নোটিশ প্রাপ্তির ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে পৌরসভার মেয়র বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

ফরম-ছ

[বিধি-২১(১) দ্রষ্টব্য]

কর নির্ধারণ তালিকা অথবা কর মূল্যায়ন তালিকা পুনর্বিবেচনার আবেদন

০১. আবেদনের তারিখ : --

০২. আবেদনকারীর নাম : --

০৩. পিতা/স্বামীর নাম : --

০৪. হোল্ডিং/বাড়ি নম্বর : --

০৫. রাস্তা/মহল্লার নাম : --

০৬. বাৎসরিক মূল্যায়ন

ক) বিদ্যমান : --

খ) সংশোধিত : --

০৭. আবেদনকারী কর্তৃক মওকুফের কারণসমূহের সংক্ষিপ্ত বর্ণনা :

দরখাস্তকারীর স্বাক্ষর

(অফিস কর্তৃক পূরণীয়)

০৮. কলাম ১ হইতে ৭ পর্যন্ত শুদ্ধতা সম্পর্কে অফিসের প্রত্যয়নপত্র :

০৯. পৌরসভার প্রতিনিধিত্বকারী সদস্য অথবা তদন্তকারী কর্মকর্তার মতামত :

১০. প্রতিটি ইমারতের ক্ষেত্রে কর নিরূপণ ও আদায় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির আদেশ :

ক) আদেশের মর্ম :

খ) চূড়ান্তভাবে নির্ধারণকৃত বাৎসরিক মূল্যায়ন :

১১. কর নিরূপণ ও আদায় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সদস্যবৃন্দের স্বাক্ষর :

(১) -------------------- (২) -------------------- (৩) --------------------

(৪) -------------------- (৫) --------------------

আবেদনকরীর নিকট হইতে প্রাপ্য বকেয়া এবং কোনো কিস্তি হইতে আদেশটি বলবৎ হইবে এই সম্পর্কে মন্তব্য :

বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর

পৌরসভা কর্তৃক কর পুনর্বিবেচনার আবেদন প্রাপ্তির পর মেয়র উহা নিষ্পত্তির জন্য পৌরসভা কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটিতে প্রেরণ করবেন। পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ বিধি ২১(৩) অনুসারে স্থায়ী কমিটি আবেদনকারীকে শুনানির নোটিশ প্রদান করবে। প্রথম শুনানি আয়োজনের ৪ (চার) মাসের মধ্যে উক্ত আবেদন নিষ্পত্তি করতে হবে।

উল্লিখিত বিধিমালার বিধি ২১(৪) অনুসারে, শুধুমাত্র 'যথার্থ সাক্ষ্য গ্রহণ ও তদন্ত' করার পরই কর নির্ধারণ তালিকার সংশোধন করা যেতে পারে। যদিও যথাযথ ও সুনির্দিষ্ট তথ্য প্রমাণ ব্যতীত কর নির্ধারণ তালিকায় পরিবর্তন বা সংশোধন করা উচিৎ নয় (যেমন- কম পরিমাণ ভাড়া, কম নির্মাণ ব্যয়, ইত্যাদি)।

পৌরকর নির্ধারণের ফলাফল চূড়ান্ত করা

"পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ২১(৪)" অনুসারে যথাযথ সাক্ষ্য গ্রহণ ও তদন্তের ভিত্তিতে কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি কর নির্ধারণ তালিকা সংশোধন করলে বা কোনো কর অব্যাহতি প্রদান করলে কমিটির গৃহীত সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে [বিধি ২১(৫)]।

ওয়ার্ডভিত্তিক কর নির্ধারণ তালিকায় চূড়ান্ত পৌরকর নির্ধারণের ফলাফল অন্তর্ভুক্তকরণ

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ২১(৫) অনুসারে কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটিতে যথাযথ আলোচনা ও পর্যালোচনার পর চূড়ান্ত ফলাফল হিসেবে (হোল্ডিং-এর কর দাবি নির্ণয়যোগ্য বার্ষিক মূল্যায়ন এবং বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক কর দাবি) গৃহীত হয় এবং এ ফলাফল কর নির্ধারণ তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হয়।

২.৪.৩ ভবন/ইমারতের কর মূল্যায়ন তালিকা প্রণয়ন পদ্ধতি

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি- ১৮-তে কর মূল্যায়ন তালিকা প্রস্তুত করার পদ্ধতি সম্পর্কে বিস্তারিত নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

বিধি-১৮(২)-এর বর্ণনা অনুযায়ী ইমারতের মালিক ইমারতটি ভাড়া দেন নাকি নিজে ব্যবহার করেন তার ওপর ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন নির্ভর করে। বিধি-১৮(২) অনুযায়ী মূল্যায়নের ৩টি পদ্ধতি নিম্নে আলোচনা করা হলো :

ক. সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া ইমারত

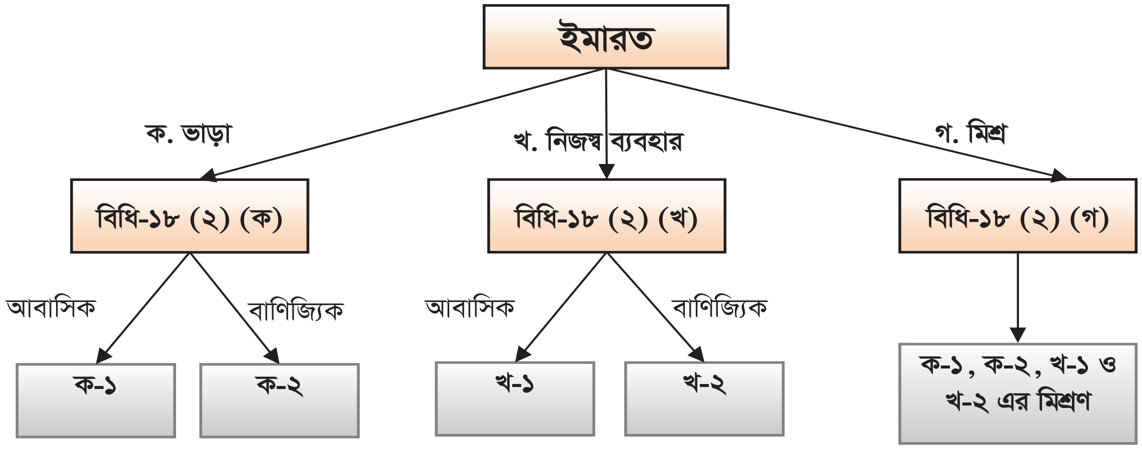
খ. মালিক কর্তৃক সম্পূর্ণভাবে বসবাস বা ব্যবহৃত ইমারত

গ. মালিক কর্তৃক আংশিক ভাড়া দেওয়া ও আংশিক ব্যবহৃত ইমারত

উপরে বর্ণিত ৩টি পদ্ধতিতে ইমারতের বার্ষিক মূল্য নির্ণয়ের বিষয়টি নির্ভর করে ইমারতের বার্ষিক ভাড়া বা ইমারতের নির্মাণ খরচ ও ইমারতে ভূমির বার্ষিক ভূমি উন্নয়ন কর ব্যয়ের ৭.৫%-এর উপর। অতঃপর ইমারতের উল্লিখিত বার্ষিক মূল্য থেকে কিছু কিছু বিষয় বাদ দিয়ে ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন নির্ণয় করা হয়। বাদ দেওয়া বিষয়গুলি ইমারতটির ব্যবহারের ধরনের উপর নির্ভর করে, যেমন- আবাসিক বা বাণিজ্যিক কাজে ইমারতের ব্যবহার। বাদ দেওয়া বিষয়গুলি নিম্নরূপ :

- ❖ রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ বাদ
- ❖ মালিকানা বাবদ বাদ
- ❖ সুদ পরিশোধ বাবদ বাদ

উপরোক্ত আলোচনার ভিত্তিতে ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন পদ্ধতি নির্ধারণে নিম্নোক্ত ফ্লো-চার্টটি অনুসরণ করা যেতে পারে।



উপরোক্ত ফ্লো-চার্ট পর্যালোচনা করলে দেখা যায় যে, ইমারতের ৪ ধরনের ব্যবহারের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্যায়ন তালিকা প্রণয়ন করা হয়ে থাকে। যথা-

ব্যবহারের ধরন ক-১ : আবাসিক ব্যবহারের জন্য সম্পূর্ণভাবে ভাড়া দেওয়া ইমারত

ব্যবহারের ধরন ক-২ : বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য সম্পূর্ণভাবে ভাড়া দেওয়া ইমারত

ব্যবহারের ধরন খ-১ : আবাসিক কাজে ব্যবহারের জন্য মালিক কর্তৃক সম্পূর্ণ দখলকৃত ইমারত

ব্যবহারের ধরন খ-২ : বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহারের জন্য মালিক কর্তৃক সম্পূর্ণ দখলকৃত ইমারত

এছাড়া ইমারতের মিশ্র ব্যবহারের জন্য, যথা- ভাড়া : আবাসিক/বাণিজ্যিক ব্যবহার এবং নিজস্ব ব্যবহার : আবাসিক/বাণিজ্যিক-এই চার পদ্ধতি অনুসরণে ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন করা প্রয়োজন হয়।

মালিক কর্তৃক ইমারত ভাড়া দেওয়া বা নিজস্ব ব্যবহার এবং ইমারত ব্যবহারের ধরনের (আবাসিক বা বাণিজ্যিক) উপর ভিত্তি করে ৪ ধরনের মূল্যায়ন পদ্ধতি রয়েছে। বিধি অনুযায়ী প্রযোজ্য পরিমাণ বাদ দিয়ে উক্ত ৪ ধরনের মূল্যায়ন পদ্ধতি অনুসরণে নিম্নবর্ণিত ফরম্যাট ব্যবহার করে সহজেই ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন করা যায়।

	ইমারত ব্যবহারের ধরন ক-১	**ইমারত ব্যবহারের ধরন ক-২**	**ইমারত ব্যবহারের ধরন খ-১**	**ইমারত ব্যবহারের ধরন খ-২**	**ইমারত ব্যবহারের ধরন-গ**
বিবরণ	ভাড়া	ভাড়া	নিজস্ব ব্যবহার	নিজস্ব ব্যবহার	মিশ্র
	আবাসিক	বাণিজ্যিক	আবাসিক	বাণিজ্যিক	
বার্ষিক মূল্য	ভাড়ার পরিমাণ (১২ মাস) বিধি ১৮(২)(ক)(অ)	ভাড়ার পরিমাণ (১২ মাস) বিধি ১৮(২)(ক)(অ)	(i) একই ধরনের ভবনের ভাড়ার পরিমাণ (১২ মাস) ও (ii) মোট নির্মাণ ব্যয়ের ৭.৫% (ভবনের ভূমির ভূমি উন্নয়ন করসহ)-এর মধ্যে যেটা পরিমাণে কম বিধি ১৮(২)(খ)	(i) একই ধরনের ভবনের ভাড়ার পরিমাণ (১২ মাস) ও (ii) মোট নির্মাণ ব্যয়ের ৭.৫% (ভবনের ভূমির ভূমি উন্নয়ন করসহ)-এর মধ্যে যেটা পরিমাণে কম বিধি ১৮(২)(খ)	ক-১, ক-২, খ-১ ও খ-২ এর মিশ্রণ
বিবরণ					
রক্ষণাবেক্ষণ	রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ) বিধি ১৮(২)(ক)(অ)	রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ) বিধি ১৮(২)(ক)(অ)	রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (বার্ষিক মূল্যের ১/৬ অংশের সমপরিমাণ অর্থ) বিধি ১৮(২)(খ)(অ)	রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (বার্ষিক মূল্যের ১/৬ অংশের সমপরিমাণ অর্থ) বিধি ১৮(২)(খ)(অ)	
মালিকানার ভিত্তিতে বাদ	- - - - - - -	- - - - - - -	[বার্ষিক মূল্য] - [মালিক নিজে বসবাসের জন্য] x ১/৪ বিধি ১৮(২)(খ)(আ)	[বার্ষিক মূল্য] - [মালিক নিজে বসবাসের জন্য] x ১/৪ বিধি ১৮(২)(খ)(আ)	
ব্যাংক ঋণের সুদ	বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয় বিধি ১৮(২)(ক)(আ)	বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয় x ১/৪ বিধি ১৮(২)(ক)(ই)	বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয় বিধি ১৮(২)(খ)(ই)	বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয় x ১/৪ বিধি ১৮(২)(খ)(ঈ)	
ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন = বার্ষিক মূল্য - প্রযোজ্য বাদসমূহ					

২.৪.৪ ইমারত ও ভূমির জন্য প্রণীত কর মূল্যায়ন তালিকার ভিত্তিতে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক হোল্ডিং করের দাবি নিরূপণ পদ্ধতি

ইমারতের উপর কোন পদ্ধতিতে বার্ষিক পৌরকর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করা হবে তা নির্ভর করে ইমারতটি ব্যবহারে ধরনের ওপর, অর্থাৎ (১) ইমারতের মালিক ইমারতটি ভাড়া দেন নাকি নিজস্ব কাজে ব্যবহার করেন এবং (২) কী ধরনের (আবাসিক/বাণিজ্যিক) কাজে ইমারতটি ব্যবহার করা হচ্ছে তার ওপর। বিধি মোতাবেক চার ধরনের ব্যবহারের নিরিখে কোনো ইমারতের বার্ষিক কর মূল্যায়ন তালিকা প্রণয়ন করা হয়। অতঃপর পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি-১৮ অনুসরণে নির্ধারিত কর্তনসমূহ বাদ দিয়ে ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন নির্ণয় করা হয়ে থাকে; যার ভিত্তিতে পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ (সংশোধিত ২০১৭)-এ বর্ণিত কর ও রেইটের হার প্রয়োগ করে বার্ষিক পৌরকর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করা হয় এবং পরবর্তী সময়ে নির্ণিত বার্ষিক হোল্ডিং করকে ৪ দ্বারা ভাগ করে ত্রৈমাসিক হোল্ডিং করের পরিমাণ নির্ণয় করা হয়।

ব্যবহারের ধরন অনুযায়ী ইমারতের বার্ষিক কর দাবি নির্ণয়ে ৪ প্রকার ফরম্যাট ব্যবহার করা যেতে পারে, যা নিম্নরূপ :

ফরম্যাট ক-১ : সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া (আবাসিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক পৌরকর দাবি নিরূপণ;
ফরম্যাট ক-২ : সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া (বাণিজ্যিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক পৌরকর দাবি নিরূপণ;
ফরম্যাট খ-১ : মালিক কর্তৃক সম্পূর্ণ দখলকৃত (আবাসিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক পৌরকর দাবি নিরূপণ;
ফরম্যাট খ-২ : মালিক কর্তৃক সম্পূর্ণ দখলকৃত (বাণিজ্যিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক পৌরকর দাবি নিরূপণ;

তবে ইমারতের মিশ্র ব্যবহারে জন্য বার্ষিক কর দাবি নির্ণয়ের ক্ষেত্রে (ব্যবহারের ধরন 'গ') উপরোক্ত ৪টি ফরম্যাটের যে কোনো ২টি বা ততোধিক ফরম্যাট ব্যবহার করার প্রয়োজন হতে পারে।

উপরোক্ত ৪টি ফরম্যাটে বর্ণিত ব্যবহারের ধরণভিত্তিক ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক ও অতঃপর ত্রৈমাসিক কর দাবি নির্ণয়ের উদাহরণ নিম্নে বর্ণনা করা হলো :

ফরম্যাট ক-১ : সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া (আবাসিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নিরূপণ

ধাপ-১ : ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন

ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন = [ভাড়া প্রাপ্তি (১২ মাস)] - [বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়] - [ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয়]

ধাপ-২ : ইমারতের বার্ষিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

মোট বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করা হয় 'ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন কর হার'-এর মাধ্যমে। এই কর হার সর্বোচ্চ ৪১% হতে পারে। তবে পৌরসভার বিদ্যমান সেবার ভিত্তিতে এই হার সর্বোচ্চ ২৭% হবে (ইমারত ও ভূমির উপর কর ৭%, বাতি রেইট ৩%, ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট ৭%, পানির স্থাপনা ও সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য রেইট ১০%)।

ধাপ-৩ : ইমারতের ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

বার্ষিক পৌরকর দাবির পরিমাণকে ৪ (চার) দ্বারা ভাগ করে ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নির্ণয় করা হয়।

উদাহরণ ক-১ : সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া (আবাসিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নিরূপণ।

ধরা যাক, কোনো পৌরসভা জনাব আব্দুল জমির সাহেব কর্তৃক সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া একটি ইমারতের কর নির্ধারণ কাজ সম্পন্ন করতে যাচ্ছে। ভাড়াটিয়া ইমারতটি বসবাসের (আবাসিক) কাজে ব্যবহার করছেন। ফরম-ঘ [বিধি-১৮(৪) দ্রষ্টব্য]-তে সংশ্লিষ্ট মালিক জনাব আব্দুল রহিম প্রদত্ত তথ্য পৌরসভা কর্তৃক সঠিক মর্মে গৃহীত হয়েছে, যা নিম্নরূপ :

- ভাড়া : প্রতি মাসে ৫,০০০ টাকা।
- গৃহীত ব্যাংক ঋণের জন্য মালিক ব্যাংকে বছরে ৮,০০০ টাকা সুদ প্রদান করেন।
- মাসিক ভাড়া একই এলাকার একই ধরনের অন্য ইমারতের ভাড়ার চাইতে খুব বেশিও না বা খুব কমও না।
- ইমারতটি পৌরসভার কেন্দ্রীয় এলাকায় অবস্থিত এবং এই এলাকায় সড়ক বাতি, কঞ্জারভেন্সি এবং পানি রেইট প্রযোজ্য।

ইমারতটির বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করতে হবে।

এ ক্ষেত্রে ইমারত ব্যবহারের ধরন অনুযায়ী বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক কর দাবি নিরূপণের জন্য ক-১ ফরম্যাটটি প্রযোজ্য বিধায় উক্ত ফরম্যাটটি ব্যবহার করে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক কর দাবি নিরূপণ করা হয়েছে যা নিম্নরূপ :

ফরম্যাট ক-১ : সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া (আবাসিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

ধাপ-১ : ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন

১	প্রকৃত ভাড়া বা যথার্থ ভাড়া			
	বার্ষিক ভাড়া	৫,০০০ টাকা X ১২ মাস		= ৬০,০০০ টাকা/বছর
২	বাদ			
	(i) রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	৫,০০০ টাকা X ২ মাস	= ১০,০০০ টাকা/বছর	
	(ii) ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদ		= ৮,০০০ টাকা	
	মোট বাদ : (i) + (ii)			= ১৮,০০০ টাকা
৩	ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন (১-২)			= ৪২,০০০ টাকা

ধাপ-২ : বার্ষিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

কর/রেইট-এর বিবরণ	কর/রেইট হার (%)	বার্ষিক কর দাবি = বার্ষিক মুল্যায়ন X হার (%)
হোল্ডিং কর	৭%	(৪২০০০ x ৭%) = ২,৯৪০ টাকা
বাতি রেইট	৩%	(৪২০০০ x ৩%) = ১,২৬০ টাকা
কঞ্জারভেন্সি রেইট	৭%	(৪২০০০ x ৭%) = ২,৯৪০ টাকা
পানির রেইট	১০%	(৪২০০০ x ১০%) = ৪,২০০ টাকা
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	২৭%	(৪২০০০ x ২৭%) = ১১,৩৪০ টাকা

ধাপ-৩ : ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

বিবরণ	ত্রৈমাসিক দাবি				মোট টাকা
	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
হোল্ডিং কর	৭৩৫	৭৩৫	৭৩৫	৭৩৫	২,৯৪০
বাতি রেইট	৩১৫	৩১৫	৩১৫	৩১৫	১,২৬০
কঞ্জারভেন্সি রেইট	৭৩৫	৭৩৫	৭৩৫	৭৩৫	২,৯৪০
পানির রেইট	১০৫০	১০৫০	১০৫০	১০৫০	৪,২০০
মোট	**২,৮৩৫**	**২,৮৩৫**	**২,৮৩৫**	**২,৮৩৫**	**১১,৩৪০**

এই উদাহরণে, মাসিক ভাড়ার পরিমাণ হচ্ছে ৫,০০০ টাকা এবং প্রাপ্ত ১২ মাসের ভাড়ার পরিমাণ হচ্ছে ৬০,০০০ টাকা। বিধি ১৮(২)(ক) (অ) অনুসারে ইমারতটির বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ ব্যয় হলো ২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ- ১০,০০০ টাকা, যা বার্ষিক ভাড়া থেকে বাদ দিতে হয়। এরপর বিধি ১৮(২)(ক)(আ) অনুসারে, যদি ইমারতটি সরকার বা অন্য কোনো অর্থলগ্নিকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট দায়বদ্ধ হয়, তাহলে উক্ত বার্ষিক সুদের সমপরিমাণ ৮,০০০ টাকা অর্থও বাদ দিতে হবে। এভাবে ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন নিম্নবর্ণিত উপায়ে নিরূপণ করা হয়েছে-

ধাপ ১ : ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন

ভাড়া প্রাপ্তির (১২ মাস) পরিমাণ	**৬০,০০০ টাকা**
বাদ(−) বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের পরিমাণ	১০,০০০ টাকা
(−) ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ	৮,০০০ টাকা
ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন (৬০,০০০-১০,০০০-৮,০০০)	৪২,০০০ টাকা

ধাপ ২ : বার্ষিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

এই পৌরসভায় পৌরকর হার ৭%, বাতি রেইট ৩%, কঞ্জারভেন্সি রেইট ৭% এবং পানির রেইট ১০% । এ ইমারতের ওপর সর্বমোট ২৭% কর ও রেইট আরোপিত হবে। মোট বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করা হয় **'ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন x কর হার'**-এর মাধ্যমে।

অতএব, এ ইমারতের বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ ৪২,০০০ টাকা x ২৭% = ১১,৩৪০ টাকা।

ধাপ ৩ : ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবির পরিমাণ নির্ণয়

হোল্ডিং-এর মালিক পৌরকর বছরে সর্বোচ্চ ৪ (চার) কিস্তিতে পরিশোধ করতে পারেন। বার্ষিক কর দাবির পরিমাণকে ৪ (চার) দ্বারা ভাগ করে ত্রৈমাসিক কর দাবি নির্ণয় করা হয় (১১,৩৪০ ÷ ৪ = ২,৮৩৫ টাকা)।

ফরম্যাট ক-২ : সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া (বাণিজ্যিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নিরূপণ

ধাপ-১ : ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন

বার্ষিক মূল্যায়ন = [ভাড়া প্রাপ্তি (১২ মাস)] - [বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়] - [বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয়] x ১/৪

ধাপ ২ : ইমারতের বার্ষিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

মোট বার্ষিক পৌরকর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করা হয় 'ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন x কর হার'-এর মাধ্যমে। এই ইমারতের ওপর সর্বমোট ২৭% কর ও রেইট আরোপিত হবে (ইমারত ও ভূমির উপর কর ৭%, বাতি রেইট ৩%, ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট ৭%, পানির স্থাপনা ও সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য রেইট ১০%)।

ধাপ ৩ : ইমারতের ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবির পরিমাণ নির্ণয়

বার্ষিক কর দাবির পরিমাণকে ৪ (চার) দ্বারা ভাগ করে ত্রৈমাসিক কর দাবি নির্ণয় করা হয়।

উদাহরণ ক-২ : সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া (বাণিজ্যিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নিরূপণ।

ধরা যাক, কোনো পৌরসভা জনাব আব্দুল করিম সাহেব কর্তৃক সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া একটি ইমারতের কর নির্ধারণ কাজ সম্পন্ন করতে যাচ্ছে। ভাড়াটিয়া ইমারতটি বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহার করছেন। ফরম-ঘ [বিধি-১৮(৪) দ্রষ্টব্য] তে সংশ্লিষ্ট মালিক জনাব আব্দুল করিম প্রদত্ত তথ্য পৌরসভা কর্তৃক সঠিক মর্মে গৃহীত হয়েছে যা নিম্নরূপ :

- ❑ ভাড়া : ৫,০০০ টাকা প্রতি মাসে।
- ❑ ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ হলো ৮,০০০ টাকা।
- ❑ মাসিক ভাড়া একই এলাকার একই ধরনের অন্য ইমারতের ভাড়ার চাইতে খুব বেশিও না বা খুব কমও না।
- ❑ ইমারতটি পৌরসভার কেন্দ্রীয় এলাকায় অবস্থিত এবং এই এলাকায় সড়ক বাতি, কঞ্জারভেন্সি এবং পানি রেইট প্রযোজ্য।

ইমারতটির বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করতে হবে।

এ ক্ষেত্রে ইমারত ব্যবহারের ধরন অনুযায়ী বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক কর দাবি নিরূপণের জন্য ক-২ ফরম্যাটটি প্রযোজ্য বিধায় উক্ত ফরম্যাটটি ব্যবহার করে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক কর দাবি নিরূপণ করা হয়েছে যা নিম্নরূপ :

ফরম্যাট ক-২ : সম্পূর্ণ ভাড়া দেওয়া (বাণিজ্যিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

ধাপ-১ : ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন

১	**১২ মাসের প্রকৃত ভাড়া বা যথার্থ ভাড়া**			
	বার্ষিক ভাড়া	৫,০০০ টাকা X ১২ মাস		= ৬০,০০০ টাকা/বছর
২	বাদ			
	(i) রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	৫,০০০ টাকা X ২ মাস	= ১০,০০০ টাকা/বছর	
	(ii) ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ X ১/৪	৮,০০০ টাকা ÷ ৪	= ২,০০০ টাকা	
	মোট বাদ : (i) + (ii)			= ১২,০০০ টাকা
৩	ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন (১ - ২)			= ৪৮,০০০ টাকা

ধাপ-২ : বার্ষিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

কর/রেইট-এর বিবরণ	কর/রেইট হার (%)	বার্ষিক কর দাবি = বার্ষিক মূল্যায়ন x হার (%)
হোল্ডিং কর	৭%	(৪৮০০০ X ৭%) = ৩,৩৬০ টাকা
বাতি রেইট	৩%	(৪৮০০০ X ৩%) = ১,৪৪০ টাকা
কঞ্জারভেন্সি রেইট	৭%	(৪৮০০০ X ৭%) = ৩,৩৬০ টাকা
পানির রেইট	১০%	(৪৮০০০ X ১০%) = ৪,৮০০ টাকা
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	**২৭%**	**(৪৮০০০ X ২৭%) = ১২,৯৬০ টাকা**

ধাপ-৩ : ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

বিবরণ	ত্রৈমাসিক দাবি				মোট টাকা
	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
হোল্ডিং কর	৮৪০	৮৪০	৮৪০	৮৪০	৩,৩৬০
বাতি রেইট	৩৬০	৩৬০	৩৬০	৩৬০	১,৪৪০
কঞ্জারভেন্সি রেইট	৮৪০	৮৪০	৮৪০	৮৪০	৩,৩৬০
পানির রেইট	১২০০	১২০০	১২০০	১২০০	৪,৮০০
মোট	**৩,২৪০**	**৩,২৪০**	**৩,২৪০**	**৩,২৪০**	**১২,৯৬০**

এই উদাহরণে, মাসিক ভাড়ার পরিমাণ হচ্ছে ৫,০০০ টাকা এবং ভাড়া প্রাপ্তির (১২ মাস) পরিমাণ হচ্ছে ৬০,০০০ টাকা। এরপর বিধি ১৮(২)(ক) (অ) অনুসারে ২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ বাদ দেওয়া হয়েছে। প্রতি মাসে ভাড়া ৫,০০০ টাকা হিসেবে এর পরিমাণ হচ্ছে ১০,০০০ টাকা। যদি ইমারতটির জন্য সরকার বা অন্য কোন অর্থলগ্নিকারী প্রতিষ্ঠান থেকে বন্ধকী ঋণ গ্রহণ করা হয়, তাহলে বিধি ১৮(২)(ক)(ই) অনুসারে গৃহীত ঋণের বার্ষিক সুদের ১/৪ অংশ অর্থ বাদ দেওয়া হবে। যেহেতু বার্ষিক ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ- ৮,০০০ টাকা, সেহেতু বাদ দেওয়া অংশের পরিমাণ ৮,০০০/৪ = ২,০০০ টাকা।

এভাবে ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন নিম্নবর্ণিত উপায়ে নিরূপণ করা হয়েছে-

ধাপ ১ : ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন

ভাড়া প্রাপ্তির (১২ মাস) পরিমাণ	**৬০,০০০ টাকা**
বাদ	
(−) বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়ের পরিমাণ	১০,০০০ টাকা
(−) ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ	২,০০০ টাকা
ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন [৬০,০০০ -১০,০০০- ২,০০০]	৪৮,০০০ টাকা

ধাপ ২ : বার্ষিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

এই পৌরসভায় পৌরকরহার ৭%, বাতি রেইট ৩%, কঞ্জারভেন্সি রেইট ৭% এবং পানি রেইট ১০%। অর্থাৎ এ ভবনের ওপর সর্বমোট ২৭% কর ও রেইট আরোপিত হবে। পক্ষান্তরে, মোট বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করা হয় **'ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন X কর হার'**-এর মাধ্যমে। অতএব, এই ইমারতের বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ ৪৮,০০০ টাকা X ২৭% = ১২,৯৬০ টাকা ।

ধাপ ৩ : ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবির পরিমাণ নির্ণয়

বার্ষিক কর দাবির পরিমাণকে ৪ (চার) দ্বারা ভাগ করে ত্রৈমাসিক কর দাবি নির্ণয় করা হয় (১২,৯৬০ স্ট ৪=৩২৪০ টাকা)।

ফরম্যাট খ-১ : মালিক কর্তৃক সম্পূর্ণ দখলকৃত (আবাসিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নিরূপণ

মালিক কর্তৃক নিজে ব্যবহার বা দখলকৃত ইমারতের ক্ষেত্রে, ইমারতের বার্ষিক মূল্য হিসাবে ইমারতের ভূমির ভূমি উন্নয়ন করসহ ইমারতের নির্মাণ ব্যয়ের ৭.৫% বা উক্ত এলাকায় একই ধরনের ইমারতের ১২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ, এই দুটির মধ্যে যেটি পরিমাণে কম সেটি ধরা হয়। এ ক্ষেত্রে, পূর্বের উল্লেখ মোতাবেক কর দাবি নিরূপণে খ-১ ফরম্যাটটি ব্যবহৃত হবে।

ধাপ-১ : ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন

মালিক কর্তৃক বসবাসের জন্য ব্যবহৃত (আবাসিক) ইমারতের বার্ষিক মূল্য হচ্ছে- একই এলাকায় একই ধরনের ইমারতের ১২ মাসের মোট ভাড়ার পরিমাণ কিংবা ভবনের অন্তর্ভুক্ত ভূমির ভূমি উন্নয়ন করসহ ইমারতের নির্মাণ মূল্যের ৭.৫%, এ দুটোর মধ্যে যেটার পরিমাণ কম। এ সম্পর্কিত তথ্য উক্ত ইমারতের মালিক ফরম-ঘ-এর 'ইমারতের বর্ণনা'-তে উল্লেখ করেছেন।

বাদ :

রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়

ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন ভাড়ার ভিত্তিতে নির্ণয় করতে হলে বিধি ১৮(২)(খ)(অ) অনুসারে ২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ অথবা ভূমি উন্নয়ন করসহ ইমারতের নির্মাণ মূল্যের ভিত্তিতে নির্ণয় করতে হলে ইমারতের নির্মাণ মূল্যের ৭.৫% অর্থের ১/৬ অংশ অর্থ বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ বাদ দেওয়া হবে।

মালিক নিজে বসবাস করার জন্য ছাড়

ইমারতটি মালিক নিজে ব্যবহার করার ক্ষেত্রে বিধি ১৮(২)(খ) (আ) অনুসারে রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাদ দেওয়ার পর নির্ণিত বার্ষিক মূল্য থেকে উক্ত মূল্যের ১/৪ অংশ বাদ দিতে হবে। ভাড়া দেওয়ার পরিবর্তে কোনো ইমারতের মালিক ইমারতটিতে নিজে বসবাস করলে কর দাবির পরিমাণ কম হবে।

ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয় (আবাসিক)

যদি ইমারতটি আবাসিক (আবাসিক) উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় এবং সরকার কিংবা অন্য কোনো অর্থলগ্নিকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট দায়বদ্ধ হয়, তাহলে বিধি ১৮(২)(খ)(ই) অনুসারে বন্ধকী ঋণের উপর বার্ষিক প্রদেয় সুদের অর্থ বাদ দিতে হবে।

ধাপ-২ : ইমারতের বার্ষিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

মোট বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করা হয় **'ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন X কর হার'**-এর মাধ্যমে। এই কর হার সর্বোচ্চ ৪১% হতে পারে। তবে পৌরসভার বিদ্যমান সেবার ভিত্তিতে এই হার সর্বোচ্চ ২৭% হবে (ইমারত ও ভূমির উপর কর ৭%, বাতি রেইট ৩%, ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট ৭%, পানির স্থাপনা ও সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য রেইট ১০%)।

ধাপ-৩ : ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবির পরিমাণ নির্ণয়

বার্ষিক কর দাবির পরিমাণকে ৪ (চার) দ্বারা ভাগ করে ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নির্ণয় করা হয়।

উদাহরণ খ-১ : মালিক কর্তৃক বসবাসের জন্য ব্যবহৃত (আবাসিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নিরূপণ।

ধরা যাক, পৌরসভা জনাব আব্দুল জমিরের ইমারতটির পৌরকর নির্ধারণ করবে, যেখানে ইমারতের মালিক নিজে বসবাস করছেন। অর্থাৎ ইমারতটি তিনি আবাসিক কাজে ব্যবহার করছেন।

যেহেতু ইমারতটি সম্পূর্ণভাবে মালিক কর্তৃক বসবাসের জন্য (আবাসিক) ব্যবহার করা হচ্ছে, তাই পৌরসভা কর নির্ধারণের জন্য খ-১ ফরমটি ব্যবহার করবে। ইমারতটির পৌরকর নির্ধারণের জন্য জনাব আব্দুল করিমের নিকট থেকে ফরম-ঘ-তে পৌরসভা যে সকল তথ্য সংগ্রহ করেছে সেগুলি নিম্নরূপ :

- ❑ ইমারতের সাইজ : ১,২০০ বর্গফুট (৪০ ফুট x ৩০ ফুট x ১তলা)
- ❑ নির্মাণ খরচ : ৫৫০ টাকা প্রতি বর্গফুট
- ❑ ভূমি উন্নয়ন কর : ০.২৩ টাকা প্রতি বর্গফুট বা মোট ২৭৬ টাকা
- ❑ একই এলাকার একই ধরনের অন্য একটি ইমারতের মাসিক ভাড়া : ৫,০০০ টাকা
- ❑ ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ : ৫,০০০ টাকা
- ❑ ইমারতটি পৌরসভার কেন্দ্রীয় এলাকায় অবস্থিত এবং এই এলাকায় সড়ক বাতি, কঞ্জারভেন্সি এবং পানি রেইট প্রযোজ্য

ইমারতটির বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করতে হবে

এ ক্ষেত্রে ইমারত ব্যবহারের ধরন অনুযায়ী বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক কর দাবি নিরূপণের জন্য খ-১ ফরম্যাটটি প্রযোজ্য বিধায় উক্ত ফরম্যাটটি ব্যবহার করে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক কর দাবি নিরূপণ করা হয়েছে যা নিম্নরূপ :

ফরম্যাট খ-১ : মালিক কর্তৃক সম্পূর্ণ দলকৃত (আবাসিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

ধাপ-১ : ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন

	নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নির্ণয়							
		দৈর্ঘ্য		প্রস্থ		তলার সংখ্যা		মোট এলাকা
১	ইমারতটির আকার/আকৃতি	৪০ ফুট	X	৩০ ফুট	X	১ তলা	=	১,২০০ বর্গফুট
২	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয়			১,২০০ বর্গফুট	X	৫৫০ টাকা বর্গফুট	=	৬,৬০,০০০ টাকা
৩	ভূমি উন্নয়ন কর ব্যয়			১,২০০ বর্গফুট	X	০.২৩ টাকা বর্গফুট	=	২৭৬ টাকা
৪	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যয় (২+৩)						=	৬,৬০,২৭৬ টাকা
৫	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যয় এর ৭.৫% (৪)	৬,৬০,২৭৬			X	৭.৫%	=	৪৯,৫২০ টাকা
	সম্ভাব্য ভাড়ার পরিমাণের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নির্ণয়							
৬	ইমারতটির সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া	৫,০০০ টাকা/মাস			X	১২	=	৬০,০০০ টাকা
	ইমারতের বার্ষিক মূল্য নির্ধারণ							
৭	নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য (৫) ও সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া (৬) এই দুইটির মধ্যে যেটা পরিমাণে কম (এ ক্ষেত্রে নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে মূল্যায়ন কম)						=	৪৯,৫২০ টাকা
৮	১ম বাদ (র) রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (৭)-এর (১/৬ অংশ)	৪৯,৫২০ টাকা/বছর			÷	৬	=	৮,২৫৩ টাকা
৯	রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাদ দেওয়ার পর মূল্যায়নের পরিমাণ (৭-৮)						=	৪১,২৬৭ টাকা

১০	২য় বাদ (ii) মালিক বসবাসের জন্য বাদ (৯)-এর (১/৪ অংশ)	৪১,২৭৬	÷	৪	=	১০,৩১৭ টাকা
	(iii) ব্যাংক ঋণ-এর সুদ বাবদ ব্যয়				=	৫,০০০ টাকা
	মোট ২য় বাদ (ii + iii)				=	১৫,৩১৭ টাকা
১১	নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন (৯ - ১০)				=	২৫,৯৫০ টাকা

ধাপ-২ : ইমারতের বার্ষিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

কর/রেইট-এর বিবরণ	কর/রেইট হার (%)	বার্ষিক কর দাবি = বার্ষিক মূল্যায়ন X হার (%)
হোল্ডিং কর	৭%	(২৫,৯৫০ X ৭%) = ১,৮১৭ টাকা
বাতি রেইট	৩%	(২৫,৯৫০ X ৩%) = ৭৭৯ টাকা
কঞ্জারভেন্সি রেইট	৭%	(২৫,৯৫০ X ৭%) = ১,৮১৭ টাকা
পানির রেইট	১০%	(২৫,৯৫০ X ১০%) = ২,৫৯৫ টাকা
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	২৭%	(২৫,৯৫০ X ২৭%) = ৭,০০৮ টাকা

ধাপ-৩ : ইমারতের ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

বিবরণ	ত্রৈমাসিক দাবি				মোট টাকা
	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
হোল্ডিং কর	৪৫৪	৪৫৪	৪৫৪	৪৫৪	১,৮১৭
বাতি রেইট	১৯৫	১৯৫	১৯৫	১৯৫	৭৭৯
কঞ্জারভেন্সি রেইট	৪৫৪	৪৫৪	৪৫৪	৪৫৪	১,৮১৭
পানির রেইট	৬৪৯	৬৪৯	৬৪৯	৬৪৯	২,৫৯৫
মোট	১,৭৫২	১,৭৫২	১,৭৫২	১,৭৫২	৭,০০৮

এই উদাহরণে, সম্ভাব্য মাসিক ভাড়া ও নির্মাণ ব্যয়ের উপর ভিত্তি করে প্রথমে ইমারতটির বার্ষিক মূল্য নির্ণয় করা হয়েছে। এ দুই পদ্ধতির মধ্যে নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে নির্ণিত বার্ষিক মূল্য কম হওয়ার কারণে উক্ত বার্ষিক মূল্য কর দাবি নির্ণয়ের ভিত্তিমূল্য হিসেবে গৃহীত হয়েছে। অতঃপর নিম্নোক্ত ধাপ অনুসরণে ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন, বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ এবং ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করা হয়েছে-

ধাপ ১ : ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন

ভাড়া প্রাপ্তির (১২ মাস) পরিমাণ	৪৯,৫২০ টাকা
(-) বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়	৮, ২৫৩ টাকা
(-) মালিক কর্তৃক ব্যবহারের জন্য বাদ	১০, ৩১৭ টাকা
(-) ঋণের বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয়	৫, ০০০ টাকা
ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন [৪৯,৫২০ - ৮,২৫৩ - ১০,৩১৭ - ৫,০০০]	২৫, ৯৫০ টাকা

ধাপ ২ : বার্ষিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

মোট বার্ষিক কর দাবি নির্ণত হয় **'ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন X কর হার'**-এর মাধ্যমে।

এই ভবনের ওপর সর্বমোট ২৭% কর রেইট আরোপিত হয়েছে। তাই এই ইমারতটির বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ ২৫,৯৫০ টাকা X ২৭% = ৭,০০৮ টাকা।

ধাপ ৩ : ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবির পরিমাণ নির্ণয়

ইমারতের মালিক বার্ষিক কর দাবিকে ৪টি কিস্তিতে পরিশোধ করতে পারে। বার্ষিক কর দাবির পরিমাণকে ৪ (চার) দ্বারা ভাগ করে ত্রৈমাসিক কর দাবি নির্ণয় করা হয় (৭,০০৮ ÷ ৪ = ১,৭৫২ টাকা)।

ফরম্যাট খ-২ : মালিক কর্তৃক সম্পূর্ণ দলকৃত (বাণিজ্যিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নিরূপণ

মালিক কর্তৃক নিজে ব্যবহার বা দখলকৃত ইমারতের ক্ষেত্রে, ইমারতের বার্ষিক মূল্য হিসাবে ইমারতের ভূমির ভূমি উন্নয়ন করসহ ইমারতের নির্মাণ ব্যয়ের ৭.৫% বা উক্ত এলাকায় একই ধরনের ইমারতের ১২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ, এই দুটির মধ্যে যেটি পরিমাণে কম সেটি ধরা হয়।

এ ক্ষেত্রে, পূর্বের উল্লেখ মোতাবেক কর দাবি নিরূপণে খ-২ ফরম্যাটটি ব্যবহৃত হবে।

ধাপ-১ : ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন

মালিক কর্তৃক সম্পূর্ণ দখলকৃত (বাণিজ্যিক) ইমারতের বার্ষিক মূল্য হচ্ছে- একই এলাকায় একই ধরনের ইমারতের ১২ মাসের মোট ভাড়ার পরিমাণ কিংবা ভবনের অন্তর্ভুক্ত ভূমির ভূমি উন্নয়ন করসহ ইমারতের নির্মাণ মূল্যের ৭.৫%, এ দুটোর মধ্যে যেটার পরিমাণ কম। এ সম্পর্কিত তথ্য উক্ত ইমারতের মালিক **ফরম-ঘ**-এর **'ইমারতের বর্ণনা'**-তে উল্লেখ করেছেন।

বাদ :

রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়

ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন ভাড়ার ভিত্তিতে নির্ণয় করতে হলে বিধি ১৮(২)(খ)(অ) অনুসারে ২ মাসের ভাড়ার সমপরিমাণ অর্থ অথবা ভূমি উন্নয়ন করসহ ইমারতের মূল্যের ভিত্তিতে নির্ণয় করতে হলে ইমারতের মূল্যের ৭.৫% অর্থের ১/৬ অংশ অর্থ বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ বাদ দেওয়া হবে।

মালিক কর্তৃক নিজে বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহারের জন্য ছাড়

ইমারতটি মালিক নিজে বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহার করার ক্ষেত্রে বিধি ১৮(২) (খ) (আ) অনুসারে রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাদ দেওয়ার পর নির্ণিত বার্ষিকমূল্য থেকে উক্ত মূল্যের ১/৪ অংশ বাদ দিতে হবে।

ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয় (বাণিজ্যিক)

যদি ইমারতটি বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় এবং সরকার কিংবা অন্য কোনো অর্থলগ্নিকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট দায়বদ্ধ হয়, তাহলে বিধি ১৮(২) (খ) (ই) অনুসারে বন্ধকী ঋণের উপর বার্ষিক প্রদেয় সুদের ১/৪ অংশ বাদ দিতে হবে।

ধাপ-২ : ইমারতের বার্ষিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

মোট বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করা হয় 'ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন কর হার'-এর মাধ্যমে। এই কর হার সর্বোচ্চ ৪১% হতে পারে। তবে পৌরসভার বিদ্যমান সেবার ভিত্তিতে এই হার সর্বোচ্চ ২৭% হবে (ইমারত ও ভূমির উপর কর ৭%, বাতি রেইট ৩%, ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট ৭%, পানির স্থাপনা ও সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য রেইট ১০%)

ধাপ-৩ : ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবির পরিমাণ নির্ণয়

বার্ষিক কর দাবির পরিমাণকে ৪ (চার) দ্বারা ভাগ করে ত্রৈমাসিক কর দাবি নির্ণয় করা হয়।

উদাহরণ খ-২ : মালিক কর্তৃক বসবাসের জন্য ব্যবহৃত (বাণিজ্যিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নিরূপণ।

ধরা যাক, পৌরসভা জনাব আব্দুল জমিরের ইমারতটির কর নির্ধারণ করবে, যেখানে ইমারতের মালিক নিজে বাণিজ্যিক কাজে ইমারতটি ব্যবহার করছেন।

ইমারতটির কর নির্ধারণের জন্য ফরম-ঘ অনুযায়ী জনাব আব্দুল করিমের নিকট থেকে পৌরসভা যে সকল তথ্য সংগ্রহ করেছে সেগুলি নিম্নরূপ :

- ❑ ইমারতের সাইজ : ১,২০০ বর্গফুট (৪০ ফুট X ৩০ ফুট X ১তলা)
- ❑ নির্মাণ খরচ : ৫৫০ টাকা প্রতি বর্গফুট
- ❑ ভূমি উন্নয়ন কর : ০.২৩ টাকা প্রতি বর্গফুট বা মোট ২৭৬ টাকা
- ❑ একই এলাকার একই ধরনের একটি ইমারতের মাসিক ভাড়া : ৫,০০০ টাকা
- ❑ ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ : ৫,০০০ টাকা
- ❑ ইমারতটি পৌরসভার কেন্দ্রীয় এলাকায় অবস্থিত এবং এই এলাকায় সড়ক বাতি, কঞ্জারভেন্সি এবং পানির রেইট প্রযোজ্য

ইমারতটির বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করতে হবে

এ ক্ষেত্রে ইমারত ব্যবহারের ধরন অনুযায়ী বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক কর দাবি নিরূপণের জন্য খ-২ ফরম্যাটটি প্রযোজ্য বিধায় উক্ত ফরম্যাটটি ব্যবহার করে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক কর দাবি নিরূপণ করা হয়েছে, যা নিম্নরূপ :

ফরম্যাট খ-২ : মালিক কর্তৃক সম্পূর্ণ দলকৃত (বাণিজ্যিক) ইমারতের ক্ষেত্রে বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

ধাপ-১ : ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন

	নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নির্ণয়							
		দৈর্ঘ্য		প্রস্থ		তলার সংখ্যা		মোট এলাকা
১	ইমারতটির আকার/আকৃতি	৪০ ফুট	X	৩০ ফুট	X	১ তলা	=	১,২০০ বর্গফুট
২	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয়			১,২০০ বর্গফুট	X	৫৫০ টাকা বর্গফুট	=	৬,৬০,০০০ টাকা
৩	ভূমি উন্নয়ন কর ব্যয়			১,২০০ বর্গফুট	X	০.২৩ টাকা বর্গফুট	=	২৭৬ টাকা
৪	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যয় (২+৩)						=	৬,৬০,২৭৬ টাকা
৫	ইমারতটির নির্মাণ ব্যয় ও ভূমি উন্নয়ন কর ব্যয়-এর ৭.৫% (৪)			৬,৬০,২৭৬	X	৭.৫%	=	৪৯,৫২০ টাকা
	সম্ভাব্য ভাড়ার পরিমাণের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য নির্ণয়							
৬	ইমারতটির সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া			৫,০০০ টাকা/মাস	X	১২	=	৬০,০০০ টাকা
	ইমারতের বার্ষিক মূল্য নির্ধারণ							
৭	নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে বার্ষিক মূল্য (৫) ও সম্ভাব্য বার্ষিক ভাড়া (৬) এই দুইটির মধ্যে যেটা পরিমাণে কম						=	৪৯,৫২০ টাকা
৮	১ম বাদ (র) রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় (৭)-এর (১/৬ অংশ)			৪৯,৫২০ টাকা/বছর	÷	৬	=	৮,২৫৩ টাকা
৯	রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাদ দেওয়ার পর মূল্যায়নের পরিমাণ (৭-৮)						=	৪১,২৬৭ টাকা
১০	২য় বাদ (ii) মালিক বসবাসের জন্য বাদ (৯)-এর (১/৪ অংশ)			৪১,২৭৬	÷	৪	=	১০,৩১৭ টাকা
	(iii) ব্যাংক ঋণ-এর সুদ বাবদ ব্যয়			৫০০০	÷	৪	=	১,২৫০ টাকা
	মোট ২য় কর্তন (ii + iii)						=	১১,৫৬৭ টাকা
১১	**নির্মাণ ব্যয়ের ভিত্তিতে ইমারতটির বার্ষিক মূল্যায়ন (৯ - ১০)**						**=**	**২৯,৭০০ টাকা**

ধাপ-২ : ইমারতের বার্ষিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

কর/রেইট-এর বিবরণ	কর/রেইট হার (%)	বার্ষিক কর দাবি = বার্ষিক মূল্যায়ন X হার (%)
হোল্ডিং কর	৭%	(২৯,৭০০ X ৭%) = ২,০৭৯ টাকা
বাতি রেইট	৩%	(২৯,৭০০ X ৩%) = ৮৯১ টাকা
কঞ্জারভেন্সি রেইট	৭%	(২৯,৭০০ X ৭%) = ২,০৭৯ টাকা
পানির রেইট	১০%	(২৯,৭০০ X ১০%) = ২,৯৭০ টাকা
বার্ষিক মোট কর দাবির পরিমাণ	২৭%	(২৯,৭০০ X ২৭%) = ৮,০১৯ টাকা

ধাপ-৩ : ইমারতের ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবি নির্ণয়

বিবরণ	ত্রৈমাসিক দাবি				মোট টাকা
	১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
হোল্ডিং কর	৫২০	৫২০	৫২০	৫২০	২,০৭৯
বাতি রেইট	২২৩	২২৩	২২৩	২২৩	৮৯১
কঞ্জারভেন্সি রেইট	৫২০	৫২০	৫২০	৫২০	২,০৭৯
পানির রেইট	৭৪২	৭৪২	৭৪২	৭৪২	২,৯৭০
মোট	২,০৫৫	২,০৫৫	২,০৫৫	২,০৫৫	৮,০১৯

ধাপ ১ : ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন

খ-১ ও খ-২-এর মধ্যে একমাত্র পার্থক্য হচ্ছে খ-২-এ ইমারতটি যেহেতু বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় সেহেতু বিধি ১৮(২)(খ)(ঈ) অনুসারে মোট বার্ষিক ঋণের সুদের ১/৪ অংশ কর্তন করা হয়েছে। যেহেতু ইমারতটি বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয় তাই কর্তনের পরিমাণ অপেক্ষাকৃত কম।

১ম বাদ

এই উদাহরণে বার্ষিক মূল্য ৪৯,৫২০.০০ টাকা এবং বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় হচ্ছে এর ১/৬ অংশ যার পরিমাণ হলো ৮,২৫৩ টাকা।

বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাদ দেওয়ার পর মূল্যায়ন হবে-

[বার্ষিক মূল্য ৪৯,৫২০ টাকা] - [বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় ৮,২৫৩.০০ টাকা] = ৪১,২৬৭ টাকা

২য় বাদ

এরপর বার্ষিক মূল্যায়ন নির্ণয় করতে মালিক নিজ কর্তৃক ব্যবহারের সুবিধা এবং ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদের পরিমাণ বাদ দেওয়া হয়েছে।

মালিক নিজ কর্তৃক ব্যবহারের সুবিধা বাবদ বার্ষিক মূল্য থেকে বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ ব্যয় বাদ দেওয়ার পরের মূল্যায়ন থেকে আরও ১/৪ অংশ বাদ দিতে হয়। এ ক্ষেত্রে মালিক নিজে ভবন ব্যবহার করার জন্য [বার্ষিক মূল্য ৪৯,৫২০ টাকা - রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় ৮,২৫৩ টাকা] x ১/৪ = ১০,৩১৭ টাকা অতিরিক্ত সুবিধা পাবে। তবে, বিধি ১৮ (২) (খ) (ঈ) অনুসারে, সরকার বা অন্য কোনো অর্থলগ্নিকারী প্রতিষ্ঠান থেকে উক্ত ইমারতটি ক্রয় বা নির্মাণের জন্য ঋণ গ্রহণ করা হলে ঋণের বার্ষিক সুদের ১/৪ অংশ (১,২৫০ টাকা) বার্ষিক মূল্য থেকে বাদ যাবে।

এভাবে উক্ত ইমারতটির পৌরকর আরোপযোগ্য বার্ষিক মূল্যায়ন নিরূপণ হবে নিম্নোক্ত উপায়ে :

বার্ষিক মূল্য	**৪৯,৫২০ টাকা**
(-) বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়	৮,২৫৩ টাকা
(-) মালিক কর্তৃক নিজ ব্যবহারের জন্য বাদ	১০,৩১৭ টাকা
(-) ঋণের বার্ষিক সুদ বাবদ ব্যয়	১,২৫০ টাকা
ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন [৪৯,৫২০-৮,২৫৩-১০,৩১৭-১,২৫০]	২৯,৭০০ টাকা

ধাপ ২ : বার্ষিক পৌরকর দাবির পরিমাণ নির্ণয়

বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ নির্ণয় করা হয় **'ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন x কর হার'** দ্বারা। যদি কর হার ২৭% আরোপ হয়, তখন ইমারতের বার্ষিক করের পরিমাণ হবে [২৯,৭০০ টাকা x ২৭%] ৮,০১৯ টাকা।

ধাপ ৩ : ত্রৈমাসিক পৌরকর দাবির পরিমাণ নির্ণয়

ইমারতের মালিক কর দাবিকে ৪টি কিস্তিতে পরিশোধ করতে পারেন। বার্ষিক কর দাবির পরিমাণকে ৪ (চার) ভাগে ভাগ করে ত্রৈমাসিক কর দাবি নির্ণয় করা হয়। এখানে ত্রৈমাসিক কর দাবির পরিমাণ হলো (৮,০১৯ টাকা-এর ১/৪) =২,০০৫ টাকা।

ক্ষেত্র- গ : আংশিক ভাড়া ও আংশিক মালিক কর্তৃক নিজস্ব কাজে ব্যবহৃত ইমারতের ক্ষেত্রে

যে সকল ইমারত আংশিক ভাড়া (আবাসিক/বাণিজ্যিক) এবং আংশিক মালিক কর্তৃক নিজস্ব (আবাসিক/বাণিজ্যিক) কাজে ব্যবহৃত হয় সে সকল ইমারতের ক্ষেত্রে এটি প্রযোজ্য। যেমন- কোনো একটি ইমারতের নিচ তলা ও দ্বিতীয় তলা বাণিজ্যিক কাজে ভাড়া দেওয়া হয়েছে। তৃতীয় তলা মালিক নিজে বসবাসের জন্য ব্যবহার করেন। এ রকম একাধিক উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন নির্ণয়ের ক্ষেত্রে এ পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়।

এ ক্ষেত্রে নিচ তলা ও দ্বিতীয় তলা ক-২ ফরম্যাট (ভাড়া, বাণিজ্যিক) পদ্ধতিতে এবং তৃতীয় তলা খ-১ ফরম্যাট (নিজ ব্যবহার, আবাসিক) পদ্ধতিতে কর নিরূপণ করা হবে।

এ ক্ষেত্রে উভয় অংশ সংশ্লিষ্ট মূল্যায়ন পদ্ধতি অনুসরণ করে মূল্যায়িত হবে। প্রতিটি তলা আলাদাভাবে মূল্যায়ন করা হবে এবং এরপর সম্মিলিত মূল্যায়ন বের করা হবে।

❖ সাধারণত প্রায় সকল ক্ষেত্রেই প্রাইভেট হোল্ডিং-এর বেলায় ভাড়ার ভিত্তিতে (Rental Formula) এবং সরকারি ইমারত ও শিল্পপ্রতিষ্ঠানের বেলায় নির্মাণ ব্যয় (Cost of Construction) এর ফরমুলায় পৌরকর ধার্য করা হয়।

❖ নির্মাণ ব্যয় নির্ধারণের জন্য সংশ্লিষ্ট এলাকার গণপূর্ত অধিদপ্তর-এর প্রতি বর্গফুট নির্মাণ রেইট (Cost of Construction formula) অনুসরণ করা উচিত।

২.৪.৫ উপরোক্ত আলোচনার ভিত্তিতে পুনঃকর নির্ধারণ কার্যক্রম পরিচালনার সময় পৌরসভা নিম্নোক্ত ফ্লোচার্টটি অনুসরণ করতে পারে।

পুনঃকর নির্ধারণী কার্যক্রম দীর্ঘ সময়সাপেক্ষ প্রক্রিয়া। এর জন্য যথাযথ বছরের (Due year-এর) অন্তত ১ (এক) বছর আগে এর কার্যক্রম আরম্ভ করতে হবে।

↓

পুনঃকর নির্ধারণ (Re-assessment) করা হবে, এ মর্মে প্রস্তাবটি পৌরপরিষদের সভায় অনুমোদন করতে হবে

↓

পুনঃকর নির্ধারণের কাজ আরম্ভ করা হবে মর্মে স্থানীয় একাধিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার করতে হবে এবং এ কাজের বিষয়ে জনসাধারণের অবগতি ও সহযোগিতা চেয়ে পৌর এলাকায় ৩-৪ দিন মাইকিং করতে হবে।

↓

মাঠ পর্যায়ে সকল হোল্ডিং-এর পরিমাপ গ্রহণ ও তথ্য সংগ্রহের জন্য (For data collection) সহকারী কর নির্ধারক, কয়েকজন সহকারী কর আদায়কারী এবং অন্যান্য শাখার জনবল নিয়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক টিম গঠন করে তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।

↓

মাঠপর্যায়ের তথ্য সংগ্রহের কাজ সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত টিমের সদস্যদেরকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের জন্য মেয়র কর্তৃক পৌরসভার সকল কাউন্সিলারকে অনুরোধ জানিয়ে পত্র লিখতে হবে।

↓

পুনঃ পৌরকর ধার্যের লক্ষ্যে পৌরসভার গঠিত টিম কর্তৃক সকল সরকারি ইমারত এবং স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ভবনের সরেজমিনে পরিমাপ করার বিষয়ে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের অনুরোধ জানিয়ে সকল অফিস/দপ্তর প্রধানকে মেয়র কর্তৃক পত্র লিখতে হবে।

পৌরসভার পক্ষে করনির্ধারক কর্তৃক সকল ভবনের মালিককে/সরকারি অফিসের বেলায় দপ্তর প্রধানকে নির্ধারিত ফরমে (ফরম-গ এবং ফরম-ঘ) নোটিশ প্রদান করে ৭ (সাত) দিনের মধ্যে ফরমের চাহিদা মোতাবেক নির্ভুল তথ্যপূরণ করে তা পৌরসভার করনির্ধারণ শাখায় জমা দেয়ার জন্য নোটিশ দিতে হবে।

↓

হোল্ডিং মালিকগণ ফরম-গ এবং ফরম-ঘ পৌরসভায় জমা দিলে বা না দিলেও প্রতিটি টিম তাদের জন্য নির্ধারিত ওয়ার্ডে/এলাকায় গিয়ে প্রতিটি হোল্ডিং-এর সকল ইমারত/গৃহের পরিমাপ নেওয়াসহ এসবের সর্বশেষ/বিদ্যমান বিবরণ সংগ্রহ করবেন এবং ভবনের প্রকৃত অথবা সম্ভাব্য ভাড়ার তথ্য সংগ্রহ করে তাতে মালিকের স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন।

↓

প্রাপ্ত/উপরোক্ত তথ্যের ভিত্তিতে কর নির্ধারক পূরণকৃত ফরম-ঘ-এর বর্ণনা অনুসারে (ক) ইমারতের ভাড়ার ভিত্তিতে অথবা (খ) ইমারতের মূল্যের ভিত্তিতে ভবনের বাৎসরিক মূল্যায়ন (Annual valuation) নির্ণয়পূর্বক তার ভিত্তিতে পৌরকর (হোল্ডিং ট্যাক্স) ধার্য করে তা সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে রেজিস্টারের প্রতিটি পৃষ্ঠায় মেয়র মহোদয়ের অনুমোদন তথা স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন।

↓

অতঃপর উক্ত রেজিস্টারের তথ্য অনুযায়ী কর নির্ধারক ফরম-ঙ অনুযায়ী ওয়ার্ডভিত্তিক কর নির্ধারণ তালিকা প্রস্তুত করে প্রতি পৃষ্ঠায় মেয়র অথবা তদকর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তার স্বাক্ষর গ্রহণ করবেন।

↓

প্রস্তুতকৃত উক্ত কর নির্ধারণ তালিকা পৌরসভা কার্যালয়ের একটি নিরাপদ (সুরক্ষিত) কক্ষে রেখে হোল্ডিং মালিকগণকে তা দেখার আহ্বান জানিয়ে ৩/৪ দিন মাইকিং করতে হবে এবং পর্যায়ক্রমে স্থানীয় কয়েকটি পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি জারি করতে হবে। এর জন্য প্রতিটি হোল্ডিং-এর মালিককে ব্যক্তিগতভাবে নতুন ধার্য করা পৌরকরের পরিমাণ জানিয়ে কোনো পত্র লেখার প্রয়োজন বা বিধান নেই। শুধু প্রথমবারের মতো কোনো সম্পত্তির উপর কর নির্ধারণ করা হলে পৌরসভা কর্তৃক তার মালিক বা দখলদারকে ফরম-চ-এর মাধ্যমে সে মর্মে নোটিশ প্রদান করতে হবে।

↓

পৌরকরের নতুন তালিকার বিষয়ে কোনো হোল্ডিং মালিক অসন্তুষ্ট হলে তালিকা প্রকাশের ৩০ দিনের মধ্যে বিষয়টি পুনর্বিবেচনার জন্য মেয়রের কাছে আবেদন করলে তা নিষ্পত্তির জন্য মেয়র কর নিরূপণ ও আদায় কমিটির কাছে উক্ত আবেদন প্রেরণ করবেন। এরূপ সকল আবেদন প্রথম শুনানির তারিখ থেকে ৪ (চার) মাসের মধ্যে সকল শুনানির কার্যক্রম সমাপ্ত করতে হবে।

↓

পৌরসভা কর আরোপ বিধিমালার বিধি ২০-এর উপ-বিধি (২)-এর অধীনে তালিকা প্রকাশের তারিখ থেকে অথবা উপ-বিধি (৩)-এর অধীন নোটিশ জারির তারিখ থেকে ৩০ দিন অতিক্রান্ত হলে এ বিষয়ে কোনো আবেদন করা যাবে না।

অন্তর্বর্তীকালীন পৌরকর নির্ধারণ

২.৫ অন্তর্বর্তীকালীন পৌরকর নির্ধারণ কার্যক্রম

প্রতি ৫ বছর অন্তর পৌরকর পুনঃনির্ধারণের চূড়ান্ত তালিকা প্রকাশ ও তা কার্যকর করার তারিখ থেকে পরবর্তী ৫ বছরের মধ্যবর্তী সময়ে নতুন কোনো ইমারত (Holding) নির্মাণ করা হলে এগুলোর উপর প্রথমবারের মতো পৌরকর ধার্য করতে হবে। এছাড়া বিদ্যমান কোনো ইমারত (Holding) সম্প্রসারণ করা হলে উক্ত ইমারতের উপর পৌরকর পুনঃনির্ধারণ (কর বৃদ্ধিকরণ) করতে হবে। এ কার্যক্রম অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ কার্যক্রম হিসেবে বিবেচিত হবে।

২.৫.১ অন্তর্বর্তীকালীন পৌরকর নির্ধারণের ক্ষেত্রসমূহ

(ক) কোনো ইমারতের ভাড়া বা এর কোনো অংশ উল্লেখযোগ্য পরিমাণে বৃদ্ধি পেলে; এবং

(খ) পৌর এলাকার মধ্যে কোনো হোল্ডিং-এ ভূমি উন্নয়ন ও নতুন ইমারত নির্মিত হলে অথবা কোনো হোল্ডিং-এর বিদ্যমান ইমারত বর্ধিত করা হলে বা একই হোল্ডিং-এর অধীনে আরো নতুন ইমারত নির্মিত হলে অথবা কেনো হোল্ডিং-এর পুরাতন ইমারত ভেঙে পরিবর্তিত নকশায় নতুন ইমারত নির্মিত হলে।

২.৫.২ অন্তর্বর্তীকালীন পৌরকর নির্ধারণ ও কর নির্ধারণ তালিকা সংশোধন;

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ২২(১) অনুসারে নিম্নোক্ত কারণে কর নির্ধারণ তালিকা সংশোধন করতে হয় :

(ক) কর নির্ধারণ তালিকায় কোনো ব্যক্তির নাম বা কোনো সম্পত্তি অন্তর্ভুক্ত করা সমীচীন বিবেচিত হলে;

(খ) কোনো ইমারতের মালিকের নামের পরিবর্তে অন্য কোনো ব্যক্তির নাম অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন হলে, যিনি হস্তান্তর বা অন্য কোনোভাবে উক্ত ইমারতের মালিকানা প্রাপ্ত হয়েছেন;

(গ) কোনো ইমারতের মূল্যায়ন বা কর নির্ধারণ ত্রুটিপূর্ণ হলে;

(ঘ) কোনো ইমারত সম্পূর্ণভাবে অথবা আংশিকভাবে ধ্বংস হলে বা ভেঙে যাওয়ার কারণে তার মূল্য হ্রাস পেলে উক্ত ইমারতের মালিকের আবেদনের প্রেক্ষিতে মূল্যায়ন হ্রাস করার প্রয়োজন হলে; এবং

(ঙ) কোনো করণিক ত্রুটি সংশোধন করার প্রয়োজন হলে।

বিশেষত কর নির্ধারণ তালিকা চূড়ান্ত হওয়ার পরবর্তী ৫ (পাঁচ) বছরের মধ্যে অথবা পরবর্তী কর নির্ধারণ তালিকা চূড়ান্ত করার পূর্ববর্তী সময়ের মধ্যে কোনো নতুন ইমারত নির্মিত হলে বা কোনো ইমারতের ভাড়া বা তার কোনো অংশ উল্লেখযোগ্য পরিমাণে বৃদ্ধি পেলে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি-২৩ অনুসারে তাৎক্ষণিকভাবে কর নির্ধারণ করতে হবে।

উপরের বর্ণনা মোতাবেক কর নির্ধারণ তালিকা সংশোধন করার প্রয়োজন হয়ে থাকে। বিশেষ করে নতুন ইমারত নির্মাণ, ইমারতের ভাড়া বৃদ্ধি বা ইমারতের আয়তন উল্লেখযোগ্য পরিমাণে বৃদ্ধি পাওয়ার কারণেও তাৎক্ষণিকভাবে করের পরিমাণ বৃদ্ধিসহ কর নির্ধারণ করে কর নির্ধারণ তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করতে হয়। এরূপ প্রক্রিয়াকে অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণের প্রক্রিয়া বলা হয়। অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ ও কর নির্ধারণ প্রক্রিয়া মূলত একই। এ ক্ষেত্রে প্রধান পার্থক্য হচ্ছে- কর নির্ধারণ তালিকা চূড়ান্ত হওয়ার পর পরবর্তী কর নির্ধারণের পূর্ব পর্যন্ত যে কোনো সময়ে অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ করার প্রয়োজন হয়ে থাকে। তাছাড়া, সরকার কর্তৃক অনুমোদিত ‘পৌরসভার কর নির্ধারণ প্রস্তাব’ এবং উক্ত প্রস্তাবে উল্লেখিত কর ও রেইটের হার অনুসরণে অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ করা হয়। কাজেই অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণের জন্য সরকারের নিকট কোনো প্রস্তাব পেশ করতে হয় না।

২.৫.৩ অন্তর্বর্তীকালীন পৌরকর নির্ধারণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন

১. বার্ষিকভিত্তিতে অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণের সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা প্রণয়ন করা।

২. কর নির্ধারণে কর নির্ধারণ শাখার কর্মচারীদের উৎসাহিত করা এবং অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণযোগ্য ইমারত ও ভূমি সনাক্ত করার জন্য সহজ পদ্ধতি উদ্ভাবন করা।

৩. প্রতিজন সহকারী কর নির্ধারক কর্তৃক অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণের জন্য উৎসাহিতকরণে এবং কর নির্ধারক/সহকারী কর নির্ধারকদের সাফল্যজনক কাজের জন্য প্রয়োজনে পুরস্কৃত করা।

৪. পৌরসভার পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা নেতৃত্বে অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণের বিষয়ে পরিবীক্ষণসহ পৌরসভার মাসিক সভায় অগ্রগতি পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত/ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

৫. অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণের অগ্রগতি বিষয়ে মাসিক রিপোর্ট তৈরি করে তা পৌর পরিষদের মাসিক সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্তের জন্য উপস্থাপন করা এবং ত্রৈমাসিক রিপোর্ট তৈরি করে মেয়র কর্তৃক তা পর্যালোচনার জন্য টিএলসিসি'র সভায় পেশ করা এবং পিএমইউ-তে প্রেরণ করা।

৬. অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ প্রক্রিয়াটি প্রকল্প সমাপ্তির পরেও অব্যাহত রাখা।

২.৫.৪ অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণের মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ফরম

ক্রমিক নং	কর নির্ধারকের নাম	হোল্ডিং নং সহ মালিকের নাম ও ঠিকানা	অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ প্রক্রিয়া শুরুর তারিখ	প্রতিবেদন তৈরির সময় অগ্রগতি	অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণের সকল প্রক্রিয়া সমাপ্তির তারিখ	ধার্যকৃত চূড়ান্ত করের পরিমাণ	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১							
২							
৩							

২.৫.৫ মূল্যস্তর বৃদ্ধি বিবেচনায় পরবর্তী ভিত্তি-বছরের পৌরকর বৃদ্ধির ন্যূনতম হার

৫ বছর অন্তর পৌরকর পূণঃনির্ধারণকালে দেখা যায় যে, অধিকাংশ ক্ষেত্রেই হোল্ডিং-এর বার্ষিক মূল্যায়নের পরিমাণ বৃদ্ধি পায়। এর কারণ হোল্ডিং-এর মূল্যায়ন প্রধানত ইমারতের বার্ষিক ভাড়া বাবদ প্রাপ্ত আয়ের ওপর ভিত্তি করে নির্ণয় করা হয়ে থাকে এবং এই ভাড়া বছর বছর মূল্যস্তর বৃদ্ধি বা মুদ্রাস্ফীতির কারণে বেড়ে যায়। অতএব, ৫ (পাঁচ) বছর পর পরবর্তী কর নির্ধারণের সময় এরূপ মূল্যস্তর বৃদ্ধির বিষয় বিবেচনায় রেখে করের পরিমাণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা বাঞ্ছনীয়। এর সাথে নবনির্মিত বা বিদ্যমান ইমারতের আয়তন উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধি পাওয়ার কারণে অন্তর্বর্তীকালীন নির্ধারিত করের পরিমাণ যোগ করে চূড়ান্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।

ধরা যাক, বার্ষিক গড় মূল্যস্তর বৃদ্ধির পরিমাণ ৭%। এরূপ ক্ষেত্রে একটি ইমারতের পৌরকরের হার ৫ বছর পর কত বৃদ্ধি পাবে? নিম্নের উদাহরণে বিষয়টি স্পষ্ট হতে পারে :

বিবরণ	ভিত্তিবছরের করের পরিমাণ	২য় বছর	৩য় বছর	৪র্থ বছর	৫ম বছর	পরবর্তী ভিত্তিবছরের করের পরিমাণ	ভিত্তিবছরের তুলনায় বৃদ্ধি
৩ তলা ইমারত	১০,০০০	১০,৭০০	১১,৪৪৯	১২,২৫০	১৩,১০৮	১৪,০২৬	৪,০২৬
বার্ষিক মূল্যস্তর বৃদ্ধির হার	০%	৭%	৭%	৭%	৭%	৭%	৪০.২৬%

এ ক্ষেত্রে, পরবর্তী ভিত্তিবছরে করের হার ৪০.২৬% বৃদ্ধি করা বাঞ্ছনীয়। যদি কোনো পৌরসভা কোনো ইমারতের বার্ষিক পৌরকর ৫ (পাঁচ) বছরের মূল্যস্তর বৃদ্ধির আলোকে কমপক্ষে ৪০% বৃদ্ধি না করে, সে ক্ষেত্রে মনে করা হবে যে, পৌরসভা হোল্ডিং-এর মালিকদেরকে ছাড় দিচ্ছে।

সুপারিশ : পৌরসভা কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটির অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ একটি কাজ হচ্ছে মনিটরিং ও যাচাই-বাছাই করা। এ কমিটির অন্য একটি কাজ হচ্ছে "রাজস্ব বৃদ্ধি করার জন্য নতুন নতুন করের ক্ষেত্র চিহ্নিত করা"। মেয়র ও কাউন্সিলরগণসহ স্থায়ী কমিটির পক্ষ থেকে কর নির্ধারণের মাধ্যমে কর বৃদ্ধির বিষয়ে জোরালো পদক্ষেপ গ্রহণ করা খুবই প্রয়োজন।

তৃতীয় অধ্যায়

পৌরকর আদায়

৩ পৌরকর আদায়

৩.১ পৌরকর আদায়

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর ধারা ৯৮ অনুসারে কোনো পৌরসভা সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে যেকোনো কর, উপ-কর, রেট, টোল, ফিস, ইত্যাদি আরোপ করতে পারে। অতঃপর আইনের ধারা-১০৩ অনুসরণে পৌরসভা কর্তৃক আরোপিত সকল কর, উপ-কর, রেট, টোল, ফিস ইত্যাদি নির্ধারিত পদ্ধতিতে আদায় করতে পারবে।

তাছাড়া, আইনের ধারা-৫৫-তে উল্লেখিত স্থায়ী কমিটিসমূহের মধ্যে কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি কর আদায় সংক্রান্ত কার্যক্রমে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে।

৩.২ পৌরকর আদায় বৃদ্ধিতে সংশ্লিষ্ট অংশীদারসমূহ

পৌরকর সংশ্লিষ্ট অংশীদারদের দুই ভাগে ভাগ করা যায় :

(১) আদায় সংশ্লিষ্ট; এবং
(২) প্রদান সংশ্লিষ্ট।

আদায় সংশ্লিষ্ট অংশে রয়েছেন পৌরসভার মেয়র থেকে শুরু করে প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা, কর আদায়কারী ও সহকারী কর আদায়কারীগণ।

প্রদান সংশ্লিষ্ট অংশে রয়েছেন ব্যক্তিমালিকানাধীন হোল্ডিং-এর মালিক, সরকরি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের স্থানীয় অফিস প্রধান, বেসরকারি বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, শিল্প প্রতিষ্ঠান ও অন্যান্য বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের মালিক বা স্থানীয় কর্তৃপক্ষ।

পৌরকর আদায় বৃদ্ধি করতে উভয়পক্ষের আন্তরিকতা ও সহযোগিতা অপরিহার্য। সঠিক কর নির্ধারণ, সময়মতো পৌরকরের দাবি সংশ্লিষ্ট করদাতার কাছে পৌঁছানো নিশ্চিত করা আদায় সংশ্লিষ্ট পক্ষের দায়িত্ব।

একইভাবে সময়মতো পৌরকর পরিশোধ কর প্রদানকারীদের দায়িত্ব। উভয় পক্ষ যদি নিজ নিজ দায়িত্ব সঠিকভাবে পালন করেন তবে পৌরকর আদায় দক্ষতা অর্জন নিতান্তই সহজতর একটি বিষয়। এটা মনে রাখা প্রয়োজন যে, পৌরসেবা পেতে হলে পৌরকর প্রদানের কোনো বিকল্প নেই।

৩.৩ পৌরকর বাবদ রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ

প্রকল্পভুক্ত প্রতিটি পৌরসভাকে ইউজিআইএপির আলোকে নিম্নোক্ত আদায় দক্ষতা অর্জনের কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে :

চলমান বছরের আদায়ের দক্ষতা পূর্ববর্তী বছরের আদায় দক্ষতার তুলনায় পর্যায়ক্রমে অধিক হারে বৃদ্ধি করা; যেমন :

- ❖ পর্যায়-১ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৩-২০২৪, ২০২৪-২০২৫) ৭০%
- ❖ পর্যায়-২ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৫-২০২৬, ২০২৬-২০২৭) ৮৫% এবং
- ❖ পর্যায়-৩ (১ বছর) অর্থবছর (২০২৭-২০২৮) ৯০% পর্যন্ত উন্নীত করা

প্রথমত : পৌরকর পৌরসভার রাজস্ব আয়ের অন্যতম একটি উৎস। স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর ধারা- ৪৯(১)(ঘ) অনুসারে কোনো পৌরসভা উপযুক্ত কারণ ব্যতীত বার্ষিক ধার্যকৃত মোট কর, উপ-কর, রেট, টোল, ফিস ইত্যাদির ন্যূনতম ৭৫% আদায় করতে ব্যর্থ হলে সরকার কোনো পরিষদ বাতিল ঘোষণা করতে পারে। বাস্তবে অধিকাংশ পৌরসভা অন্যান্য কর ৭৫%-এর অধিক আদায় করতে সক্ষম হলেও পৌরকর আদায়ের হার অনেক কম থাকে। কাজেই পৌরসভাসমূহকে পৌরকর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের সময় এ বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে। এ সংক্রান্ত আইনের ধারা নিম্নরূপ :

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা-৪৯। পরিষদ বাতিল ও পুনঃনির্বাচন। –(১) সরকার নিম্নবর্ণিত কারণে গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা কোনো পরিষদ বাতিল ঘোষণা করিতে পারিবে, যথা–

(ঘ) যুক্তিসঙ্গত কারণ ব্যতীত বৎসরে ধার্যকৃত মোট কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস ইত্যাদি কমপক্ষে ৭৫% আদায় করিতে ব্যর্থ হইলে।

দ্বিতীয়ত : পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯-এর বিধি-১১ অনুযায়ী কোনো পৌরসভা তার রাজস্ব আয়ের ৫০%- এর অধিক সংস্থাপন খাতে ব্যয় করতে পারবে না। সুতরাং পৌরসভাকে বাস্তব অর্থে পৌরসভার সংস্থাপন খাতে প্রাক্কলিত ব্যয়ের কমপক্ষে দ্বিগুণ পরিমাণ অর্থের রাজস্ব আয় নিশ্চিত করতে হবে। উক্ত বিধিতে অনুমোদিত বাজেট বহির্ভূত কোনো ব্যয় না করার জন্যও বলা হয়েছে। বিধিটি নিম্নরূপ :

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

১১। ব্যয় সীমিতকরণ।- (১) কোনো পৌরসভা কোনো অর্থ বৎসরে আদায়কৃত রাজস্বের ৫০%-এর অধিক অর্থ, উক্ত অর্থ বৎসরে, উক্ত পৌরসভার সংস্থাপন খাতে ব্যয় করিতে পারিবে না।

(২) কোনো পৌরসভা কোনোক্রমেই অনুমোদিত বাজেট বহির্ভূত কোনো ব্যয় করিবে না।

(৩) নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোনো পৌরসভা উহার বাজেটে চুক্তিভিত্তিক নিযুক্ত কোনো কর্মচারীর মঞ্জুরি পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরের মঞ্জুরি হইতে বৃদ্ধি করিয়া বাজেট প্রণয়ন করিবে না।

(৪) এই বিধি লঙ্ঘনক্রমে ব্যয়িত অর্থ সংশ্লিষ্ট পৌরসভার চেয়ারম্যানের (বর্তমানে মেয়র) ব্যক্তিগত দায় বলিয়া গণ্য হইবে।

তৃতীয়ত : পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯-এর বিধি-১৩ অনুযায়ী কোনো পৌরসভার বাজেটের রাজস্ব খাতের সাধারণ সংস্থাপন ব্যয় এবং পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা বাবদ ব্যয় উপখাতসমূহের অন্তত এক মাসের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সমাপ্তি জের হিসেবে থাকতে হবে। বিধিটি নিম্নরূপ :

১৩। ন্যূনতম সমাপ্তি জের।- বাজেটের রাজস্ব খাতের সাধারণ সংস্থাপন ব্যয় এবং পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা বাবদ ব্যয় উপ-খাতসমূহের অন্তত এক মাসের প্রয়োজনীয় অর্থ সমাপ্তি জের হিসাবে থাকিবে।

উপরোক্ত আইন ও বিধি-বিধান অনুসরণে বাজেটে প্রস্তাবিত রাজস্ব ব্যয়-এর বিবেচনায় রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।

৩.৪ পৌরকর আদায়ের দক্ষতা সম্পর্কিত ধারণা

হোল্ডিং কর আদায় কর্মদক্ষতা বা Holding Tax Collection Efficiency বলতে হোল্ডিং ট্যাক্সের মোট দাবির তুলনায় আদায়ের শতকরা হারকে বুঝায়। অন্যদিকে, কোনো অর্থবছরের হোল্ডিং ট্যাক্সের মোট দাবি হচ্ছে, সংশ্লিষ্ট পৌরসভার সকল শ্রেণির হোল্ডিং ট্যাক্সের বিগত অর্থবছরগুলোর অপরিশোধিত হোল্ডিং ট্যাক্সের ক্রমপুঞ্জিত বকেয়া ও চলমান অর্থবছরের হোল্ডিং ট্যাক্সের দাবির সমষ্টি। এ প্রেক্ষিতে আদায় দক্ষতা নির্ণয়ে একটি উদাহরণ নিম্নে বর্ণিত হলো :

মনে করি, ২০২৩-২৪ অর্থবছরে একটি পৌরসভার পৌরকর আদায় দক্ষতা নির্ণয় করতে হবে, এক্ষেত্রে বিবেচ্য বিষয়সমূহ-

ক) দাবি :		
মনে করি, ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুরুতে অর্থাৎ ২০২৩-এর ১ জুলাই তারিখে বিগত বছরসমূহের সকল হোল্ডিং-এর ক্রমপুঞ্জিত বকেয়া ছিল	=	১০,০০০.০০
২০২৩-২৪ অর্থবছরের মোট হাল দাবি (১ জুলাই ২০২৩ থেকে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত)	=	৫,০০০.০০
২০২৩-২৪ অর্থবছরের সকল হোল্ডিং-এর জন্য সর্বমোট দাবি	**=**	**১৫,০০০.০০**

খ) আদায় :				
২০২৩-২৪ অর্থবছরে মোট বকেয়া আদায় (১ জুলাই ২০২৩ থেকে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত)	=			৬,০০০.০০
২০২৩-২৪ অর্থবছরে মোট হাল দাবির বিপরীতে মোট আদায়	=			৩,০০০.০০
২০২৩-২৪ অর্থবছরে সকল হোল্ডিং-এর সর্বমোট আদায়	=			৯,০০০.০০
সুতরাং ২০২৩-২৪ অর্থবছরে আদায়ের হার	=	মোট আদায় / মোট দাবি	X	১০০
	=	৯,০০০.০০ / ১৫,০০০.০০	X	১০০
	=	৬০%		

কর আদায় দক্ষতা বৃদ্ধির উচ্চতর হার নিশ্চিত করতে নিম্নের মনিটরিং ছকটি ব্যবহার করা যেতে পারে :

অর্থবছর ক্রমে	বকেয়া দাবি	চলতি দাবি	মোট দাবি	বকেয়া আদায়	চলতি আদায়	মোট আাদায়	আদায়ের হার
১	২	৩	৪(২+৩)	৫	৬	৭(৫+৬)	৮(৭/৪)X%
২০❋❋-❋❋ (১ম বছর)	২০,০০০	১০,০০০	৩০,০০০	১০,০০০	৮,০০০	১৮,০০০	৬০%
২০❋❋-❋❋ (২য় বছর)							
২০❋❋-❋❋ (৩য় বছর)							
২০❋❋-❋❋ (৪র্থ বছর)							

৩.৫ পৌরকর আদায় বৃদ্ধিতে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের উদ্যোগ

পৌরকর আদায়ের ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রা পূরণের জন্য পৌরসভার মেয়রের ভূমিকা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। পৌরসভায় মেয়র করদাতাদের শুভেচ্ছা ও অভিনন্দন জানানোর জন্য টেলিফোনে কথা বলতে অথবা চা পানের আমন্ত্রণ জানাতে পারেন। মেয়রের এ ধরনের উদ্যোগের ফলে এ সকল পৌরসভায় পৌরকর আদায় উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধি পাবে। অন্যদিকে মেয়র যদি কর আদায়ের ক্ষেত্রে উদ্যোগী না হন, তাহলে পৌরসভার কর আদায়ের হার আশঙ্কাজনকভাবে কমে যেতে পারে।

পৌরকর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং-এর সুবিধার্থে কর আদায়কারীদেরকে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের নিকট প্রতিমাসে প্রতিবেদন পেশ করার জন্য নির্দেশনা দিতে হবে। কাউন্সিলরগণকে ওয়ার্ডভিত্তিক কর আদায়ের হার জানানো দরকার, যাতে করে কাউন্সিলরগণ ওয়ার্ড কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক জনগণকে পৌরকর প্রদানে উৎসাহী করার কার্যক্রম গ্রহণ করতে পারেন।

পৌরসভা (ওয়ার্ড কমিটি গঠন ও কার্যপরিধি) বিধিমালা, ২০১২-তে, পৌরসভা কর্তৃক বাজেট অনুমোদন সাপেক্ষে, প্রতি ৬ মাসে একবার ১৫০ জন গণ্যমান্য ব্যক্তিকে আমন্ত্রণ জানিয়ে ওয়ার্ডের সার্বিক কর্মকাণ্ড সম্পর্কে উন্মুক্ত আলোচনা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে সংগৃহীত মতামত বস্তবায়নের জন্য পরিষদে প্রেরণ করার বিধান রয়েছে [(বিধি-৫। ওয়ার্ড কমিটির কার্যপরিধি (১১) দ্রষ্টব্য]। ওয়ার্ডভিত্তিক এ ধরনের সভায় কাউন্সিলরগণ পৌরকর-এর মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থ কী কাজে ব্যবহার করা হয় তা ব্যাখ্যা করতে পারেন। এর ফলে জনগণের সন্তুষ্টি বৃদ্ধি পাবে এবং জনগণ যথাসময়ে কর প্রদানে আগ্রহী হবেন। উক্ত সভায় মেয়র উপস্থিত হয়ে জনগণের সাথে কুশল বিনিময় করে পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা তথা কর পরিশোধের গুরুত্ব সম্পর্কে আলোচনা করতে পারেন। এতে জনগণ যথাসময়ে কর পরিশোধে উদ্বুদ্ধ হবেন।

৩.৬ পৌরকর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রচারাভিযান আয়োজন

করমেলা, র‍্যালি, প্রচার, উঠান বৈঠক, লিফলেট ও পোস্টার বিতরণ, স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, স্থানীয় ক্যাবল টিভিতে মেয়রের উপস্থিতি, ইত্যাদির মাধ্যমে করদাতাগণকে কর প্রদানে উৎসাহী করা যেতে পারে। বিশেষত হোল্ডিং করের প্রথম ত্রৈমাসিক কিস্তি পরিশোধকালে যদি প্রচার চালানো হয় যে, করদাতারা প্রথম কিস্তির সাথে সম্পূর্ণ বছরের (৪ কিস্তি) করের টাকা একত্রে পরিশোধ করলে ১০% পর্যন্ত কর রেয়াত সুবিধা পাবেন এবং কোনো কিস্তির কর পরবর্তী কিস্তিতে পরিশোধ করলে তার জন্য কোনো রেয়াত সুবিধা পাওয়া যাবে না বা সংশ্লিষ্ট অর্থবছরে কোনো কিস্তির কর পরিশোধ না করে পরবর্তী অর্থবছরে পরিশোধ করলে উক্ত বকেয়া করের উপর ৫% সারচার্জ প্রদান করতে হবে, তাহলে প্রথম ৩ মাসে কর আদায় উল্লেখযোগ্য পরিমাণে বৃদ্ধি পাবে এবং করদাতাগণ চলতি অর্থবছরের কর চলতি অর্থ-বছরেই পরিশোধ করার জন্য উৎসাহিত হবে।

কোনো কোনো পৌরসভা "কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রচারাভিযান" আয়োজন করে থাকে, বিশেষ করে শহরে যখন কোনো উৎসবের আয়োজন করা হয়। কারণ, উৎসবের সময় নগরবাসীকে একত্রে পাওয়ার একটি সুযোগ ঘটে। যদি পৌরসভা উৎসব চলাকালীন এমন প্রচার আয়োজন করে এবং উৎসবস্থলে একটি অস্থায়ী কর আদায়কেন্দ্র স্থাপন করে কর আদায় করে তাহলে করদাতারা পৌরসভা কার্যালয়ে এসে বা ব্যাংকে গিয়ে কর প্রদানের অতিরিক্ত সময় ও অর্থ ব্যয় থেকে রেহাই পেতে পারে। এ সকল কার্যক্রমের ফলে কর আদায়ের পরিমাণ বৃদ্ধি পেতে পারে।

৩.৭ পৌরকর আদায় বৃদ্ধির জন্য কর রেয়াত সুবিধা প্রদান ও জরিমানা বা সারচার্জ আরোপ

উপরের আলোচনা অনুসারে আর্থিক প্রণোদনা বা কর রেয়াত সুবিধা করদাতাদের কর প্রদানে উৎসাহিত করার একটি অন্যতম কার্যকর উপায়। একইভাবে, জরিমানা বা সারচার্জ আরোপের বিধানের ফলে করদাতাগণ জরিমানার হাত থেকে অব্যাহতির জন্য সময়মতো কর প্রদানে সচেষ্ট হবেন। প্রথম ত্রৈমাসিক কিস্তির সময়ের মধ্যে পৌরকর রেয়াত সম্পর্কিত প্রচার ও চতুর্থ ত্রৈমাসিক কিস্তির সময়ের মধ্যে জরিমানা বা সারচার্জ সম্পর্কিত প্রচার করা হলে তা অধিকতর কার্যকর হতে পারে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি-৭, উপ-বিধি (৩)-এ পৌরকরের উপর রেয়াত সুবিধা প্রদানের বিধান রয়েছে যা নিম্নরূপ :

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-৭। কর পরিশোধ, কর রেয়াত, ইত্যাদি।- উপ-বিধি (৩) কোনো ইমারত এবং ভূমির ক্ষেত্রে চলতি অর্থ বৎসরের-

(ক) প্রত্যেক কিস্তির জন্য ধার্যকৃত কর চাহিদা বিলে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করা হইলে চলতি দাবির উপর ৫%;

(খ) প্রথম কিস্তির জন্য ধার্যকৃত কর চাহিদা বিলে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে পরিশোধের সঙ্গে অবশিষ্ট তিন কিস্তির অগ্রিম কর পরিশোধ করা হইলে মোট দাবির উপর ১০%;

(গ) কোনো কিস্তির জন্য ধার্যকৃত কর চাহিদা বিলে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে পরিশোধের সঙ্গে পরবর্তী এক বা দুই কিস্তির অগ্রিম কর পরিশোধ করা হইলে মোট দাবির উপর ৭.৫%; হারে রেয়াত প্রদান করা যাইবে।

বিধি ৭(৩)(ক), বিধি ৭(৩)(খ) এবং বিধি ৭(৩)(গ) -এ উল্লিখিত কর রেয়াত সুবিধার বিষয়টি নিম্নবর্ণিত উপায়ে সংক্ষিপ্ত আকারে ব্যাখ্যা করা যেতে পারে-

বিধি	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বিল পরিশোধে কর রেয়াতের শর্ত	রেয়াতের হার
৭(৩)(ক)	চলতি কিস্তির কর চলতি কিস্তির নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করা হলে	৫%
৭(৩)(খ)	প্রথম কিস্তির সময়ের মধ্যে মোট ৪ কিস্তির সমুদয় কর এককালীন পরিশোধ করা হলে	১০%
৭(৩)(গ)	কোনো কিস্তির সাথে এক বা একাধিক কিস্তির কর অগ্রিম পরিশোধ করা হলে	৭.৫%

অন্যদিকে, কোনো অর্থ-বছরের কর ওই অর্থবছরের মধ্যে পরিশোধ করা না হলে, উক্ত অপরিশোধিত কর পরবর্তী অর্থবছরের হিসাবে বকেয়া কর হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হবে। এ ক্ষেত্রে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ৭(৪) অনুসারে করদাতাকে ৫% জরিমানা বা সারচার্জ আরোপের বিধান রয়েছে, যা নিম্নরূপ :

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-৭। কর পরিশোধ, কর রেয়াত, ইত্যাদি।- উপ-বিধি (৪) কোনো ইমারত এবং ভূমির ক্ষেত্রে কোনো অর্থ বৎসরের জন্য প্রাপ্য কর সংশ্লিষ্ট বৎসরের চাহিদা বিলে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে প্রদান করা না হইলে পৌরসভা পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরের খেলাপি দাবির উপর ৫% হারে সারচার্জ আরোপ করিতে পারিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, পৌরসভা যুক্তিসঙ্গত কারণে কোনো করদাতাকে আংশিক বা সম্পূর্ণ সারচার্জ প্রদান হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে।

উল্লেখ্য, কর রেয়াত ও সারচার্জ-এর হার এবং পরিমাণ করের বিলে উল্লেখ করা থাকে।

পৌরকর রেয়াতের নিয়ম অনুযায়ী কর রেয়াতসহ নীট প্রদেয় কর-এর হিসাবের নমুনা নিম্নে প্রদর্শিত হলো :

পৌরকরপরিশোধের কিস্তি নং (সময়)	কিস্তি নং এবং কর দাবির পরিমাণ- টাকা		রেয়াতের হার (%)	রেয়াতের পরিমাণ টাকা	নীট প্রদেয় কর টাকা
	কিস্তি নং	কিস্তিতে কর দাবির পরিমাণ			
১	২	৩	৪	৫(৩X৪)	৬(৩-৫)
১ম কিস্তি (জুলাই - সেপ্টেম্বর)	১ কিস্তি	১০০	৫%	৫.০০	৯৫.০০
	১+২ কিস্তি	২০০	৭.৫%	১৫.০০	১৮৫.০০
	১+২+৩ কিস্তি	৩০০	৭.৫%	২২.৫০	২৭৭.৫০
	১+২+৩+৪ কিস্তি	৪০০	১০%	৪০.০০	৩৬০.০০
২য় কিস্তি (অক্টোবর - ডিসেম্বর)	১ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	২ কিস্তি	১০০	৫%	৫.০০	৯৫.০০
	২+৩ কিস্তি	২০০	৭.৫%	১৫.০০	১৮৫.০০
	২+৩+৪ কিস্তি	৩০০	৭.৫%	২২.৫০	২৭৭.৫০
৩য় কিস্তি (জানুয়ারি - মার্চ)	১ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	২ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	৩ কিস্তি	১০০	৫%	৫.০০	৯৫.০০
	৩+৪ কিস্তি	২০০	৭.৫%	১৫.০০	১৮৫.০০
৪র্থ কিস্তি (এপ্রিল - জুন)	১ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	২ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	৩ কিস্তি	১০০	শূন্য	*	১০০.০০
	৪ কিস্তি	১০০	৫%	৫.০০	৯৫.০০

৩.৮ পৌরকর আদায়বৃদ্ধির লক্ষ্যে নির্দেশনা/করণীয় বিষয়াদি

সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/কমিটি/ সংগঠন/প্রতিষ্ঠান	নির্দেশনা/করণীয় বিষয়াদি
সরকারি নির্দেশনা	পৌরকর আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক জারিকৃত স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন ২০০৯, ৩য় ভাগ, প্রথম অধ্যায়, ধারা ৪৯-এর (ঘ)-তে বলা হয়েছে যে, "যুক্তিসংগত কারণ ব্যতীত বৎসরে ধার্যকৃত মোট কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস ইত্যাদির কমপক্ষে ৭৫% আদায় করতে ব্যর্থ হইলে- সরকার, গেজেট প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে কোনো পরিষদ বাতিল ঘোষণা করিতে পারিবে।"
কর আদায় শাখা	অর্থবছরের শুরুতে সকল হোল্ডিং-এ কম্পিউটারাইজড পৌরকরের বিল জারি নিশ্চিত করা।
কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটি	কর আদায়ে কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটিকে গতিশীল এবং এর কার্যপরিধি অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়নে সক্রিয় রাখা।
গণযোগাযোগ সেল (এমসিসি)	হোল্ডিং কর আদায় বৃদ্ধি ত্বরান্বিত করার জন্য প্রচার সামগ্রী যথা : মাইকিং করা, পোস্টার, লিফলেট, স্টিকার ইত্যাদি তৈরি করে জনসচেতনতামূলক র‍্যালি অনুষ্ঠানসহ গণপ্রচার ও উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচি পালন করার উদ্যোগ নেওয়া।
ওয়ার্ড কমিটি (ডব্লিউসি)	সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের সকল হোল্ডিং-এর পৌরকর আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে কমিটিতে আলোচনা করা এবং গণসংযোগ, সচেতনতাবৃদ্ধি বা র‍্যালি চলমান রাখা।
টাউন লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (টিএলসিসি)	পৌরকর আদায়ের বাস্তব অবস্থা টিএলসিসির সভায় আলোচনাকালে যদি কোনো সমস্যা দেখা দেয় তবে সমাধানের জন্য বিশেষ কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা।
জেন্ডার কমিটি (জিসি)	নারী কাউন্সিলরদের নেতৃত্বে উঠান বৈঠক করে নারীদের কর প্রদানে উদ্বুদ্ধ করা।
পৌরসভা	প্রতিটি ওয়ার্ডে ও জনবহুল স্থানে সিটিজেন চার্টার স্থাপন করা এবং সিটিজেন চার্টারে নিয়মিত ট্যাক্স প্রদানের কথা উল্লেখ করা।
পৌর এলাকায় অবস্থিত সকল সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের প্রধানগণ	পৌরসভা কর্তৃক ধার্যকৃত পৌরকর সম্পূর্ণ পরিশোধের জন্য যথাক্রমে অর্থ মন্ত্রণালয় এবং স্ব স্ব আধা-সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের সদর দপ্তরে প্রয়োজনীয় অর্থের চাহিদাপত্র প্রেরণসহ সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মধ্যে বরাদ্দপ্রাপ্তি নিশ্চিত করে পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণের উদ্যোগ নেওয়া। স্ব স্ব বাজেট প্রণয়নকালে নির্দিষ্ট খাত উল্লেখ করা।
সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তর	সকল পৌরসভার মধ্যে অবস্থিত সরকারি অফিস/ভবনের পৌরকর পরিশোধের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানদের নিকট থেকে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র অনুযায়ী বাজেট বরাদ্দ রেখে যথাসময়ে প্রয়োজনীয় অর্থ মঞ্জুরি প্রদানের ব্যবস্থা করা। স্ব স্ব বাজেট প্রনয়নকালে নির্দিষ্ট খাত উল্লেখ করা।
আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান	পৌরসভার মধ্যে অবস্থিত স্ব স্ব বিভাগ/প্রতিষ্ঠানের সকল অফিস/ভবনের পৌরকর পরিশোধের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানদের নিকট থেকে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র অনুযায়ী বাজেট বরাদ্দ রেখে যথাসময়ে অর্থ মঞ্জুরি প্রদানের ব্যবস্থা নেওয়া।
স্থানীয় প্রশাসন	পৌরসভার চাহিদা মোতাবেক পৌরকর আদায়ের কার্যক্রমে প্রয়োজন হলে পৌরসভার সাহায্যার্থে পুলিশ ও ম্যাজিস্ট্রেট নিযুক্ত করা এবং জেলা তথ্য অফিসের সহায়তায় প্রচারের ব্যবস্থা করা।
প্রেসক্লাব, সিভিল সোসাইটি, ব্যবসায়ী সংগঠন	প্রেস কনফারেন্স, পত্রিকায় প্রচার, সংশ্লিষ্ট সোসাইটি/সংগঠনের সদস্যদের সহযোগিতা, পৌরকর পরিশোধে সংশ্লিষ্টদের অঙ্গীকারবদ্ধতা এবং গৃহীত বিভিন্ন উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচি গ্রহণে তাদের সম্পৃক্ত করা।

ইলেকট্রনিক মিডিয়া	সরকারি ও বেসরকারি রেডিও ও টেলিভিশন এবং স্থানীয় কেবল অপারেটরদের সহায়তায় পৌরকর পরিশোধে গণসচেতনতামূলক ও উদ্বুদ্ধকরণ অনুষ্ঠান (আলোচনা, বিজ্ঞাপন প্রচার, নাটিকা, লোকসঙ্গীত, কার্টুন, পৌরবাসীর উদ্দেশ্যে মেয়রের ভাষণ, পৌরকর মেলা ইত্যাদি) প্রচারের ব্যবস্থা করা।
মোবাইল বার্তা	ধার্যকৃত পৌরকর মোবাইলের মাধ্যমে গ্রাহককে অবহিত করা এবং বিল পরিশোধের সঙ্গে সঙ্গে ধন্যবাদ জানানো।

৩.৯ পৌরকর আদায় শাখার করণীয়

০১. অর্থবছরের শুরুতেই প্রত্যেক কর আদায়কারীর মাসিক আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে বাৎসরিক পৌরকর আদায়ের কর্মপরিকল্পনা তৈরি করা;

০২. পৌরসভার কর আদায় শাখায় প্রয়োজনীয় সংখ্যক কম্পিউটার ও ইউএমএসইউ, এলজিইডি কর্তৃক অনুমোদিত সফটওয়ার সংগ্রহ/স্থাপন করা;

০৩. কর আদায় শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দ্বারা সফটওয়ারে ডাটা এন্ট্রি দেওয়া;

০৪. কর চাহিদা প্রদর্শন করে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পৌরকরের বিল মুদ্রণ, বিতরণ ও ব্যাংকের মাধ্যমে আদায় করা;

০৫. উদ্বুদ্ধকরণ (মোটিভেশনাল) কার্যক্রম (র‍্যালি, মাইকিং, মোবাইল ম্যাসেজ, উঠান বৈঠক, লিফলেট বিতরণ, ক্যাবল টিভি) গ্রহণ করা;

০৬. প্রত্যেক সহকারী কর আদায়কারী কর্তৃক তার এলাকার সকল হোল্ডিং-এর কর আদায়ের সর্বশেষ অবস্থার মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন তৈরি করা এবং করখেলাপিদের সঙ্গে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে তা পরিশোধের তাগিদ দেওয়ার বিষয়টি নিশ্চিত করা;

০৭. নিয়মিত কর আদায়ের পরিমাণ সফটওয়ারে এন্ট্রি দেওয়া;

০৮. পৌর নির্বাহী কর্মকর্তার নেতৃত্বে কর আদায়কারী ও সহকারী কর আদায়কারীগণের জন্য ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা, লক্ষ্যমাত্রা ও অগ্রগতির তুলনামূলক বিবরণী তৈরি করা, অগ্রগতি না হলে তার কারণ লিপিবদ্ধ করা এবং সমস্যা কাটিয়ে ওঠার সম্ভাব্য কৌশল নির্ধারণের বিষয়ে পৌর পরিষদে আলোচনা ও সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করা;

০৯. কর আদায়কারী কর্তৃক অর্থবছরের শুরুতে আগের বছরের হোল্ডিং কর আদায়ের প্রতিবেদন তৈরি করা, ট্যাক্স খেলাপিদের তালিকা তৈরি করা এবং বকেয়া হোল্ডিং কর আদায়ের আইনানুগ ও অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণের জন্য পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার মাধ্যমে মেয়র বরাবরে নথি উপস্থাপন করা।

৩.১০ বিল তৈরি ও বিতরণ পদ্ধতি

০১. কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স রেকর্ড ও ট্যাক্স বিলিং পদ্ধতি প্রবর্তন করা;

০২. কম্পিউটারাইজড বিলিং পদ্ধতি প্রবর্তনের পূর্ব পর্যন্ত চার কোয়ার্টারের বিল সম্বলিত বাৎসরিক বিল বই পদ্ধতি অব্যাহত রাখা;

০৩. অর্থবছরের প্রথম কোয়ার্টারের প্রথম মাসের মধ্যে বিল পূরণ করে তা সকল হোল্ডিং-এর মালিকদের মধ্যে বিতরণ নিশ্চিত করা;

০৪. প্রত্যেক কোয়ার্টারে কম্পিউটারাইজড পদ্ধতিতে তৈরি বিল সকল হোল্ডিং-এর মালিকদের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারের প্রথম মাসে বিল বিতরণ করা।

৩.১১ পৌরকর পরিশোধ পদ্ধতি সহজিকরণ

০১. রশিদ বইয়ের মাধ্যমে বাড়ি বাড়ি ঘুরে নগদ আদায় পদ্ধতি সম্পূর্ণ বন্ধ করতে হবে;

০২. পৌরসভা অফিসে একটি কাউন্টারসহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক ব্যাংক শাখার মাধ্যমে হোল্ডিং কর পরিশোধের ব্যবস্থা করতে হবে;

০৩. অনলাইনে ব্যাংকের মাধ্যমে হোল্ডিং কর পরিশোধ করার পদ্ধতি চালু করতে হবে;

০৪. পর্যায়ক্রমে মোবাইল ফোন কোম্পানির মাধ্যমে হোল্ডিং কর পরিশোধের কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করার সম্ভাব্যতা যাচাই করে তা বাস্তবায়ন করতে হবে;

০৫. পৌর নাগরিকদের নিয়মিত হোল্ডিং কর পরিশোধের ব্যাপারে অবহিত ও সচেতন করার জন্য উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। এজন্য র‍্যালি, মাইকিং, উঠান বৈঠক, লিফলেট/পোস্টার বিতরণ, স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার, স্থানীয় কেবল টিভিতে মেয়রের উপস্থিতি ও বক্তব্য প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে;

০৬. গণ্যমান্য ব্যক্তি ও সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের প্রধান এবং প্রেসক্লাব, সিভিল সোসাইটি ও ব্যবসায়ী সংগঠনের প্রতিনিধিসহ বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার প্রতিনিধি ও মসজিদের ইমামসহ সকল ধর্মের ধর্মীয় নেতাদের সঙ্গে হোল্ডিং কর পরিশোধের গুরুত্ব সম্পর্কে মতবিনিময় করে তাদের সহায়তা গ্রহণ করতে হবে;

০৭. হোল্ডিং কর পরিশোধ করা কেন বাধ্যতামূলক, পরিশোধ না করলে পৌরসেবা প্রদানের ওপর এর কীরূপ প্রতিক্রিয়া দেখা দেবে, হোল্ডিং কর আদায়ের জন্য পৌর কর্তৃপক্ষকে আইনের আওতায় কী কী ব্যবস্থা গ্রহণের ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে এবং এসব আইনগত কার্যক্রমের অনভিপ্রেত ফলাফল কী, সেসব বিষয়ে নিয়মিত প্রচারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত রাখার কর্মসূচি গ্রহণ করতে হবে;

০৮. পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর দ্বিতীয় অধ্যায় বিধি ৭ অনুসরণে নির্ধারিত সময়ে বা আগাম কর পরিশোধের ক্ষেত্রে যথাক্রমে ১০%, ৭.৫%, ৫% হারে রেয়াত প্রদানের বিষয়টি বিলের নোটে উল্লেখ করে মাইকিং, র‍্যালি, লিফলেট, পোস্টার, স্থানীয় পত্রিকা ইত্যাদির মাধ্যমে প্রচার করতে হবে;

০৯. হোল্ডিং করআদায়ের বিষয়ে টিএলসিসি ও ডব্লিউসিসহ অন্য কোনো সমাবেশে আলাপ আলোচনা করে সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগিতা চেয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও তা বাস্তবায়নের মাধ্যমে আদায় বৃদ্ধি তরান্বিত করার ব্যবস্থা করতে হবে;

১০. হোল্ডিং কর পরিশোধে, বিশেষ করে ব্যক্তি মালিকানাধীন হোল্ডিং-এ নারী প্রধানকে সচেতনও সম্পৃক্ত করতে হবে;

১১. প্রত্যেক হোল্ডিং মালিকের মোবাইল ফোন নম্বরসহ রেজিস্টার/ই-মেইল ঠিকানাসহ (যদি থাকে) কম্পিউটারাইজড ডাটাবেজ তৈরি করে এসএমএস/ই-মেইল-এর মাধ্যমে যোগাযোগের মাধ্যমে কর পরিশোধের তাগাদা দিতে হবে;

১২. প্রচার, যোগাযোগ ও মতবিনিময়ে ইলেকট্রনিক মিডিয়ার সহায়তা গ্রহণ করতে হবে।

৩.১২ পৌরকর আদায়/পরিশোধে উৎসাহদান এবং প্রণোদনা ব্যবস্থা জোরদার করা

০১. হোল্ডিং কর আদায় বৃদ্ধির ব্যাপারে পৌরসভার কর আদায় শাখার কর্মচারীগণকে উজ্জীবিত করা এবং আদায় বৃদ্ধির উপযুক্ত পদ্ধতি উদ্ভাবন করা;

০২. প্রত্যেক কর আদায়কারীর জন্য হোল্ডিং কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা এবং এ কাজে তার দক্ষতা মূল্যায়ন করা;

০৩. কর আদায়কারীদের মধ্য থেকে বার্ষিক আদায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জনকারীকে পদোন্নতি বা প্রশংসাপত্রসহ উপহার দিয়ে পুরস্কৃত করা;

০৪. কর আদায়কারীর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ব্যর্থতার জন্য প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

০৫. নিয়মিত সর্বোচ্চ করদাতাদের পুরস্কৃত (সনদপত্র/ক্রেস্ট/উপহার) করা;

০৬. উৎসাহ প্রদানের জন্য প্রতি বছর কর মেলার আয়োজন করা।

৩.১৩ পৌরকর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং করা

কর আদায় লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে সম্পাদিত হচ্ছে কিনা, তা অনুধাবন করার জন্য কর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং করা বিশেষভাবে গুরুত্বপূর্ণ। এর জন্য পৌরসভা কর্তৃক মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিকভিত্তিতে পৌরকর আদায়ের হিসাব প্রস্তুত করে, বার্ষিক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার আলোকে পৌরকর আদায়ের অগ্রগতি মনিটরিং করা আবশ্যক। পৌরসভার মেয়রের পক্ষে উক্ত পৌরসভার প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা অথবা পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাকে পৌরকর আদায়ের অগ্রগতি নিবিড়ভাবে মনিটরিং করতে হবে।

কর আদায় মনিটরিং কার্যক্রম সম্পাদনে পৌরসভাসমূহ (১) কর আদায়ের অ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার; এবং (২) কর আদায়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক বিবরণী ব্যবহার করতে পারে, যা বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল অ্যাকাউন্ট রুল্স, ১৯৩৫-এর অ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার (ফরম ৮৬) এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি (ফরম ৮৯) অনুসারে প্রণীত। এটা প্রত্যেক ওয়ার্ডের জন্য মাসিকভিত্তিতে প্রস্তুত করতে হবে।

কর আদায় পৃথকভাবে (বকেয়া ও চলতি) দাবি ও আদায় রেজিস্টার থেকে অ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে স্থানান্তর করা হয়। অ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে প্রতি মাসের কর আদায়ের পরিমাণের সংকলন (সাজানো) থাকে এবং এরপর বকেয়া ও চলতি দাবি আদায়ের পরিমাণ কর আদায়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক বিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। পৌরসভা এই ফরম্যাট ব্যবহার করে ওয়ার্ডভিত্তিক প্রতিমাসের বকেয়া ও চলতি পৌরকর আদায়ের পরিমাণ মনিটরিং করতে পারে।

৩.১৪ পৌরকর আদায় ফলো-আপ করা

প্রতি ৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর কর আদায় শাখা পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার নেতৃত্বে পৌরকর আদায়ের অগ্রগতি ফলোআপ করবে এবং যদি দেখা যায় যে, ১ম কিস্তির সময়ের মধ্যে প্রদেয় বিল পরিশোধ করা হয়নি তাহলে, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির হোল্ডিং করের বিল প্রস্তুত ও তা বিতরণ করতে হবে। সময়মতো পৌরকর পরিশোধে ব্যর্থ করদাতাদের তাগিদপত্র প্রদান করাও গুরুত্বপূর্ণ।

অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক-এর সময়কালে প্রথম কর বিল প্রদান করার পর, করদাতাদের কর প্রদানে উৎসাহিত করার উদ্যোগসমূহ বছরব্যাপী অব্যাহত রাখা অত্যন্ত জরুরি। তাছাড়া, ফোনে যোগাযোগ বা পরিদর্শনের মাধ্যমে কর আদায় কার্যক্রম ফলোআপ করা যেতে পারে। অর্থাৎ যেকোনো উপায়ে করদাতাদের সাথে বছরব্যাপী যোগাযোগ অব্যাহত রাখা বাঞ্ছনীয়।

৩.১৫ পৌরকর দাবি ও আদায় রেজিস্টার সমাপ্তকরণ

অর্থবছরের শেষে উক্ত অর্থবছরের জন্য দাবি ও আদায় রেজিস্টারের জের টেনে হিসাব সমাপ্ত করা হয়, এবং উক্ত বছরের দাবিকৃত যে পরিমাণ পৌরকর অপরিশোধিত রয়েছে তা বকেয়া হিসেবে পরবর্তী অর্থবছরের পৌরকর দাবির মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

৩.১৬ পৌরকর আদায় বৃদ্ধিতে সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় পদ্ধতি প্রয়োগ

যদি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কোনো করদাতা কর পরিশোধ করতে ব্যর্থ হন, তাহলে উক্ত করদাতাকে করখেলাপি হিসেবে চিহ্নিত করা হয়। এ ক্ষেত্রে, পৌরসভা উক্ত করখেলাপি ব্যক্তির মালিকানাধীন স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় করতে পারে। এ সম্পর্কিত আইনের বিধান নিম্নরূপ :

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা- ১০৩। কর সংগ্রহ ও আদায়।- (১) এই আইনের অধীনে আরোপিত সকল কর, রেট, টোল এবং ফিস, ইত্যাদি নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংগ্রহ করিতে হইবে।

(২) এই আইনের অধীনে পৌরসভা কর্তৃক দাবিযোগ্য সকল কর, উপ-কর, রেট, টোল এবং ফিস এবং অন্যান্য অর্থ সরকারি দাবি হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।

(৩) উপ-ধারা (২)-এর বিধানাবলি সত্ত্বেও, এই আইনের অধীনে সরকার যে কোনো পৌরসভা কর্তৃক দাবিযোগ্য কর, উপ-কর, রেট, টোল, ফিস এবং অন্যান্য বকেয়া অর্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মালিকানাধীন অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক এবং বিক্রয়ের মাধ্যমে অথবা তাহার স্থাবর সম্পত্তি ক্রোক এবং বিক্রয়ের মাধ্যমে আদায় করিবার জন্য পৌরসভাকে ক্ষমতা প্রদান করিতে পারিবে।

দেনার দায়ে কারও সম্পত্তি ক্রোক করা হলে ওই ব্যক্তি সামাজিকভাবে হেয় প্রতিপন্ন হয়। কাজেই সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায়ের দু'একটি উদাহরণ স্থাপন করা গেলে শহরের সকল হোল্ডিং-এর মালিকগণ সামাজিকভাবে হেয় প্রতিপন্ন হওয়ার

ভয়ে, বকেয়া হওয়ার আগেই কর পরিশোধ করবে। কিছু পৌর মেয়র এমন দৃষ্টান্ত স্থাপন করে সুফল পেয়েছেন। এমনকি ক্রোকি পরোয়ানা জারির পরেই হোল্ডিং-এর মালিক সমুদয় বকেয়া কর পরিশোধ করে নিজের সম্মান রক্ষা করেছেন।

সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় পদ্ধতি

অর্থবছরের শুরুতে কর আদায়কারীগণ কর্তৃক জমাকৃত পূর্ববর্তী বছরসমূহের কর আদায় ও বকেয়া তালিকার ভিত্তিতে পৌরসভা করখেলাপিদের তালিকা চূড়ান্ত করে থাকেন।

করখেলাপিদের তালিকা চূড়ান্ত করার পর, পৌরসভা কর্তৃক ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া আদায়ের প্রক্রিয়া শুরু করা হয়। পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বকেয়া কর আদায় সম্পর্কিত বিধি নিম্নরূপ (বিধি-১০) :

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-১০। বকেয়া কর আদায়, ইত্যাদি।- (১) কোনো ব্যক্তি করের কোনো কিস্তি অথবা অন্য কোনো প্রদেয় অর্থ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদান করিতে ব্যর্থ হইলে, পৌরসভা উক্তরূপ বকেয়ার তালিকা প্রণয়ন করিয়া পৌরসভার নোটিশ বোর্ডে টাঙ্গাইয়া দিবে এবং খেলাপিকে ফরম-ক অনুযায়ী নোটিশ প্রদান করিবে।

(২) উপ-বিধি (১)-এর অধীন নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কর বা প্রদেয় অর্থ পরিশোধ করা না হইলে, পৌরসভা আরও ১০ (দশ) দিন সময় প্রদান করিয়া ফরম ক-১ অনুযায়ী তাগিদপত্র প্রদান করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২)-এ উল্লিখিত সময় অতিবাহিত হইবার পর বকেয়াসমূহ সরকারি দাবি হিসাবে আদায়ের জন্য পৌরসভা ফরম ক-২ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মালিকানাধীন স্থাবর বা অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করিয়া বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে ক্রোকি পরোয়ানা জারি করিতে পারিবে।

(৪) মেয়র কর্তৃক ফরম-খ অনুযায়ী এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত পৌরসভার কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী ক্রোকি পরোয়ানা কার্যকর করিবেন।

(৫) ক্রোকি পরোয়ানা কার্যকর করিবার ক্ষেত্রে শান্তিভঙ্গের আশঙ্কা দেখা দিলে মেয়র, প্রয়োজনবোধে পুলিশের সহায়তা গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং পুলিশের সহায়তা গ্রহণের ফলে অতিরিক্ত খরচ খেলাপির নিকট হইতে আদায়যোগ্য হইবে।

উপরোক্ত বিধি অনুসরণে সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় পদ্ধতি ফ্লোচার্ট আকারে নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

ক) বকেয়া কর আদায়ের ১ম নোটিশ (ফরম-ক)

↓ ১৫ দিন

খ) বকেয়া কর আদায়ের তাগিদপত্র (ফরম-ক-১)

↓ ১০ দিন

গ) ক্রোকি পরোয়ানা (ফরম-ক-২)

↓ ১৫ দিন

ঘ) ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশপত্র (ফরম-খ)

↓

ঙ) মৌখিক অনুরোধ [বিধি-১১(১)]

↓

চ) সম্পত্তি ক্রোক বাস্তবায়ন ও ক্রোকি সম্পত্তি বিক্রয়
[বিধি-১১(২) থেকে বিধি-১১(১১)]

বকেয়া কর আদায়ের ১ম নোটিশ (ফরম-ক)

যদি কোনো করদাতা হোল্ডিং করের কোনো কিস্তি বা অন্য কোনো করের দাবি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে (সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মধ্যে) পরিশোধ করতে ব্যর্থ হয়, সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পৌরসভা উক্ত করখেলাপিদের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং পৌরসভার নোটিশ বোর্ডে তা টাঙিয়ে দেবে।

একইসাথে, পৌরসভা ফরম-ক ব্যবহার করে বকেয়া কর আদায়ের ১ম নোটিশ করখেলাপি ব্যক্তির নিকট প্রেরণ করবে এবং নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ১০(১) অনুসারে বকেয়া কর পরিশোধ করার দাবি জানাবে। ফরম-ক নিম্নরূপ :

ফরম-ক
[বিধি ১০(১) দ্রষ্টব্য]
বকেয়া কর আদায়ের নোটিশ

বরাবর ,

--পৌরসভার ___________ নং ওয়ার্ডবাসী জনাব/বেগম : -- সমীপে।

ইহার সঙ্গে যে বিল পাঠানো হইল তদানুসারে আপনার ___________________________ টাকা বকেয়া পাওনা হইয়াছে এবং এক্ষণে আপনার নিকট সেই টাকা দাবি করা হইতেছে। এই টাকা লইবার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তাকে কিংবা পৌরসভা কার্যালয়ে অত্র নোটিশ জারির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে এই টাকা পরিশোধ না করিলে আপনার মালামাল ও দ্রব্যাদি ক্রোক ও বিক্রয় (নিলামকরণ) দ্বারা কিংবা আইনত অন্য যে বিধান রহিয়াছে সেই বিধানমতে যাবতীয় খরচার সহিত উক্ত টাকা আদায় করা হইবে।

তারিখ : _____________/____________/ ২০ ___________ সন। --মেয়র

--পৌরসভা।

নোটিশ জারিকারকের স্বাক্ষর :

-- পৌরসভা কার্যালয়

বিলের নকল

বিল নম্বর : _________________________ হোল্ডিং নম্বর :__________________________ওয়ার্ড নম্বর______________________________

মহল্লা/রাস্তার নাম : ---

করদাতার নাম : ---

পিতা/স্বামীর নাম : ---

উপরোক্ত বাড়ির ____________ সনের _________ ত্রৈমাসিক কিস্তি হইতে ________ সনের _________ ত্রৈমাসিক কিস্তি পর্যন্ত দাবির পরিমাণ :

ইমারত ও ভূমির উপর কর :

আবর্জনা অপসারণ রেট :

সড়কবাতি রেট :

পানি রেট :

সর্বমোট :

নম্বর :_____________________________

তারিখ : _____________/____________/ ২০ ___________ সন। --মেয়র

--পৌরসভা।

খ) বকেয়া কর আদায়ের তাগিদাপত্র (ফরম-ক-১)

বকেয়া কর আদায়ের জন্য ফরম-ক অনুসরণে প্রদত্ত প্রথম নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে যদি উক্ত করখেলাপি তার বকেয়া কর পরিশোধ না করেন, তাহলে ফরম-ক-১ ব্যবহার করে পৌরসভা বকেয়া কর আদায়ের তাগিদপত্র প্রেরণ করবে এবং উক্ত তাগিদপত্র প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি-১০(২) অনুসারে বকেয়া কর পরিশোধ করার দাবি জানাবে। ফরম-ক-১ নিম্নরূপ :

ফরম-ক-১

[বিধি ১০(২) দ্রষ্টব্য]

বকেয়া কর আদায়ের তাগিদপত্র

বরাবর ,

--পৌরসভার --- ওয়ার্ডবাসী

জনাব/বেগম : --- সমীপে।

অত্র কার্যালয় হইতে -- তারিখের দাবির বিল সম্বলিত নোটিশ জারির পর ১৫ (পনের) দিন অতিবাহিত হইয়াছে, কিন্তু আপনি দাবির অর্থ আজও পরিশোধ করেন নাই।

অতএব, আপনাকে এই মর্মে নির্দেশ দেওয়া যাইতেছে যে, অত্র তাগিদপত্র জারির তারিখ হইতে ১০ (দশ) দিনের মধ্যে সমুদয় দাবির অর্থ (সর্বমোট বকেয়া) আপনি অবশ্যই পরিশোধ করিবেন। অন্যথায় আইন মোতাবেক পৌরকর আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

আশা করি, আপনি স্বেচ্ছায় এবং নিজের স্বার্থে উক্ত করের সমুদয় টাকা উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে পরিশোধ করিবেন এবং করের টাকা আদায়কল্পে অপ্রীতিকর পদক্ষেপ গ্রহণে কর্তৃপক্ষকে বাধ্য করিবেন না।

নং ---

তারিখ : ____________/__________/ ২০ __________ সন।

---মেয়র

---পৌরসভা।

গ) ক্রোকি পরোয়ানা (ফরম-ক-২)

ফরম-ক-১ অনুযায়ী প্রদত্ত তাগিদপত্র প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে যদি উক্ত করখেলাপি তার বকেয়া কর পরিশোধ না করেন, তাহলে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ১০(৩) অনুসারে পৌরসভা বকেয়া আদায়ের জন্য উক্ত করখেলাপির স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয় করার জন্য ফরম-ক-২ ব্যবহার করে 'ক্রোকি পরোয়ানা' জারি করবে। ক্রোকি পরোয়ানা নিম্নরূপ :

ফরম-ক-২

[বিধি ১০(৩) দ্রষ্টব্য]

ক্রোকী পরোয়ানা

জনাব/বেগম : -- অপর পৃষ্ঠায় উল্লিখিত টাকা পৌরসভার বকেয়া কর বাবদ আপনি দেনা আছেন। ইতিপূর্বে আপনার বরাবরে দাবির নোটিশ ও উহার তাগিদপত্র দেওয়া হইলেও আপনি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দেনার টাকা পরিশোধ করেন নাই। এইক্ষণে আপনার নিকট পাওনা টাকা সরকারি দাবি হিসেবে গণ্য হইয়াছে এবং তাহা আদায়ের জন্য দাবি করা হইতেছে। এই টাকা আদায়ের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে কিংবা পৌরসভা অফিসে অত্র নোটিশ জারির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে দাবিকৃত সমুদয় টাকা পরিশোধ না করিলে আর কোনো পত্র যোগাযোগ ছাড়াই আপনার উক্ত মালামাল ও দ্রব্যাদি ক্রোক ও বিক্রয় (নিলামকরণ) দ্বারা প্রাসঙ্গিক সকল খরচাসহ আদায় করা হইবে।

নং --

তারিখ : -------------/------------/ ২০ ------------ সন।

--মেয়র

--পৌরসভা।

নোটিশ জারিকারকের স্বাক্ষর -------------------------------------

--- পৌরসভা কার্যালয়

বিলের নকল

বিল নম্বর : ---------------------------- হোল্ডিং নম্বর :------------------------------ওয়ার্ড নম্বর---------------------------------

মহল্লা/রাস্তার নাম : --

করদাতার নাম : --

পিতা/স্বামীর নাম : --

উপরোক্ত বাড়ির ------------- সনের ---------- ত্রৈমাসিক কিস্তি হইতে --------- সনের ---------- ত্রৈমাসিক কিস্তি পর্যন্ত দাবির পরিমাণ :

ইমারত ও ভূমির উপর কর :

আবর্জনা অপসারণ রেট :

সড়কবাতি রেট :

পানি রেট :

সর্বমোট :

নম্বর :------------------------------

তারিখ : -------------/-----------/ ২০ ------------ সন।

--মেয়র

--পৌরসভা।

ঘ) ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশপত্র (ফরম-খ)

ক্রোকি পরোয়ানা জারির ১৫ দিন পর পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ১০(৪) এ উল্লিখিত ফরম-খ অনুযায়ী পৌরসভার কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ক্রোকি পরোয়ানা কার্যকর করার জন্য মেয়র কর্তৃক ক্ষমতা অর্পণ করে আদেশপত্র জারি করা হবে। ফরম-খ নিম্নরূপ :

(ফরম-খ)

[বিধি ১০(৪) দ্রষ্টব্য]

ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশপত্র

স্মারক নং ------------------------------------- তারিখ --

যেহেতু অত্র পৌরসভার ------------------------ নং ওয়ার্ড নিবাসী জনাব/বেগম : -- পিতা/স্বামী -- হোল্ডিং নং -------------- রাস্তা/মহল্লা -- এর নিকট নিম্নে লিখিত বিবরণ অনুযায়ী হোল্ডিং করবাবদ মোট -------------------------------- টাকা পাওনা হইয়াছে এবং তাহাকে নিয়মিত দাবির নোটিশ প্রদান (তাগিদ প্রদান প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং অতঃপর চূড়ান্ত নোটিশ প্রদানের পর ১৫ দিন গত হইলেও উক্ত দেনাদার সেই পাওনা পরিশোধ করেন নাই বা পরিশোধ না করিবার উপযুক্ত হেতু দর্শান নাই।

অত্রএব, আপনি জনাব/বেগম : -- কে এই মর্মে ক্ষমতা প্রদান করা হইল যে, উক্ত দেনাদারের মোট -------------------------- টাকা মূল্যের অস্থাবর সম্পত্তি পৌরসভার অন্তর্গত যে কোনো স্থানে পাইতে পারেন বা নিম্নে লিখিত হোল্ডিং-এর মধ্যে পাইতে পারেন তাহা ক্রোককরণের ও সেই দ্রব্য ক্রোক করিবার, লইবার, রাখিবার ও বিক্রয় করিবার খরচ শোধকরণের উপযুক্ত আরও ---------------------------- টাকার মালামাল/দ্রব্য লইবার জন্য ক্ষমতা প্রদান করা হইল। বাহিরে কোনো মালামাল/দ্রব্য ক্রোক করিবার মতো না পাইলে বিধিমালা অনুযায়ী ঘরের দরজা ভাঙ্গিয়া প্রবেশ করিয়া ঘরের অভ্যন্তরের মালামাল/দ্রব্য ক্রোক করিবার ক্ষমতা অর্পণ করা হইল। উক্ত মালামাল/দ্রব্য ক্রোককরণের ১০ দিনের মধ্যে উক্ত ------------------------ টাকা আদায় না হইলে ক্রোককৃত মালামাল/দ্রব্য নিলামে বিক্রয় করিবেন এবং নিলামে বিক্রয়ের দ্বারা পৌরসভার পাওনা ------------------- টাকা এবং ওই মালামাল/দ্রব্য ক্রোক করিবার, লইবার, রাখিবার ও নিলাম করিবার খরচের টাকা বাদ দিলে তাহাতে যে টাকা উদ্বৃত্ত থাকিবে তাহা, যাহার সম্পত্তি ক্রোক করা হইল, তাহাকে ফেরত দিবেন এবং তাহাকে পাওয়া না গেলে উদ্বৃত্ত টাকা পৌরসভায় জমা দিবেন। যদি উক্ত ব্যক্তির ক্রোক করিবার উপযুক্ত কোনো মালামাল/দ্রব্য পাওয়া না যায়, তাহা হইলে আপনার লিখিত নোটসহ পৌর কর্তৃপক্ষকে জানাইবেন। ক্রোক ও বিক্রয় কার্য সম্পাদনে আপনি পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ অনুসরণ করিবেন।

পাওনার বিবরণ

---------------- সনের ------------ ত্রৈমাসিক কিস্তি হইতে ----------- সনের ------------ ত্রৈমাসিক কিস্তি পর্যন্ত সর্বমোট দাবির পরিমাণ :

ইমারত ও ভূমির উপর কর : --

আবর্জনা অপসারণ রেট : --

সড়ক বাতি রেট : --

পানি রেট : --

মোট : --

ওয়ারেন্টি ফি : --

সর্বমোট : --

(কথায় : --)

--মেয়র

---পৌরসভা।

ঙ) মৌখিক অনুরোধ

ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী খেলাপি করদাতাকে মৌখিকভাবে তাৎক্ষণিক বকেয়া কর পরিশোধের জন্য অনুরোধ করবেন এবং খেলাপী করদাতা উক্ত অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করলে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর বিধি ১১(১) অনুসারে ক্রোক বাস্তবায়ন ও বিক্রয় সম্পন্ন করবেন।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-১১। ক্রোক ও বিক্রয় করিবার পদ্ধতি।- (১) বিধি ১০-এর উপ-বিধি (৪)-এর অধীন ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী খেলাপি করদাতাকে মৌখিকভাবে তাৎক্ষণিক বকেয়া কর পরিশোধের জন্য অনুরোধ করিবেন এবং খেলাপি করদাতা উক্ত অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করিলে তিনি খেলাপির অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করিয়া খেলাপিকে একটি রসিদ প্রদান করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, দেওয়ানী কার্যবিধি ১৯০৮ (১৯০৮-এর ৫ নং আইন)-এর ধারা ৬০-এর উপ-ধারা (১)-এর শর্ত অনুযায়ী যে সকল সম্পত্তিকে ক্রোক বা বিক্রয় হইতে অব্যাহতি প্রদান করা হইয়াছে উহা ক্রোক করা যাইবে না।

চ) সম্পত্তি ক্রোক বাস্তবায়ন ও ক্রোকি সম্পত্তি বিক্রয়

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩-এর দ্বিতীয় অধ্যায় বিধি ১১ অনুযায়ী ক্রোক ও বিক্রয় করিবার পদ্বতি

ক্রোক ও বিক্রয় করিবার পদ্ধতি- (১) বিধি ১০-এর উপ-বিধি (৪)-এর অধীন ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী খেলাপি করদাতাকে মৌখিকভাবে তাৎক্ষণিক বকেয়া কর পরিশোধের জন্য অনুরোধ করিবেন এবং খেলাপি করদাতা উক্ত অনুরোধ প্রত্যাখান করিলে তিনি খেলাপির অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করিয়া খেলাপিকে একটি রশিদ প্রদান করিবেন;

তবে শর্ত থাকে যে, দেওয়ানী কার্যবিধি, ১৯০৮ (১৯০৮-এর ৫নং আইন)-এর ধারা ৬০-এর উপ-ধারা

(০১) এর শর্ত অনুযায়ী যে সকল সম্পত্তিকে ক্রোক বা বিক্রয় হইতে অব্যাহতি প্রদান করা হইয়াছে উহা ক্রোক করা যাইবে না।

(০২) ক্রোক ও বিক্রয় সম্পাদন কার্যের খরচসহ বকেয়া পাওনা ক্রোককৃত সম্পত্তি বিক্রয়ের মাধ্যমে আদায় করিতে হইবে।

(০৩) দুইজন সাক্ষীর উপস্থিতিতে সূর্যোদয় হইতে সূর্যাস্ত পর্যন্ত সময়ের মধ্যে প্রকৃত (actual) জব্দের মাধ্যমে অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করিয়া জব্দকৃত মালামালের তালিকা প্রস্তুত করিতে হইবে, যাহা সাক্ষীগণ কর্তৃক সত্যায়িত হইবে এবং উক্ত তালিকার একটি অনুলিপি খেলাপিকে প্রদান করিতে হইবে।

(০৪) ক্রোক সম্পাদন কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা অথবা কর্মচারী, ক্রোককৃত সকল সম্পত্তির নিরাপদ হেফাজতের জন্য দায়ী থাকিবেন।

(০৫) ক্রোককৃত মালামাল পচনশীল হইলে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী ঘটনাস্থলে প্রকাশ্য নিলামের মাধ্যমে বিক্রয় করিতে পারিবেন।

(০৬) ক্রোককৃত মালামাল অপচনশীল হইলে ক্রোক সম্পাদন কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা বা কর্মচারী উহা বিক্রয়ার্থে নির্ধারিত তারিখ, সময় ও স্থানে উপস্থাপন করিবেন মর্মে একটি জিম্মানামা সম্পাদনপূর্বক স্থানীয় কোনো বিশ্বস্ত লোকের কাছে গচ্ছিত রাখিতে পারিবেন, তবে কোনো জিম্মাদার পাওয়া না গেলে উক্ত মালামাল পৌরসভার কার্যালয়ে জমা রাখিতে হইবে।

(০৭) ক্রোক সম্পাদন কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা অথবা কর্মচারী মালামাল আটক করিবার তারিখ হইতে অনধিক ১০ (দশ) দিনের মধ্যে তারিখ ও সময় নির্ধারণপূর্বক মৌখিকভাবে ইহা খেলাপি ও জিম্মাদারকে, যদি থাকে, অবহিত করিবেন এবং ঢোল পিটাইয়া লোকালয়ে ঘোষণা করিবেন।

(০৮) ক্রোক সম্পাদন কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা বা কর্মচারী অথবা মেয়র কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত পৌরসভার অন্য কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী নির্ধারিত তারিখ, সময় ও স্থানে উক্ত সম্পত্তি প্রকাশ্য নিলামে উঠাইবেন এবং ন্যূনতমপক্ষে পৌরসভার সংশ্লিষ্ট একজন কাউন্সিলরের উপস্থিতিতে নিলাম অনুষ্ঠিত হইবে।

(০৯) মেয়র, কাউন্সিলর অথবা পৌরসভার কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারী নিজ নামে বা অন্য কোনো ব্যক্তির নামে উক্ত সম্পত্তির নিলামে অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন না।

(১০) বিক্রয়লব্ধ অর্থ দ্বারা বকেয়া উসুল ও ক্রোক ও বিক্রয় কাজের খরচ মিটাইবার পর কোনো উদ্বৃত্ত অর্থ থাকিলে উহা খেলাপিকে ফেরত দিতে হইবে এবং যদি খেলাপিকে পাওয়া না যায় তাহা হইলে উক্ত অর্থ পৌরসভার তহবিলে জমা করিতে হইবে, এবং যদি ১ (এক) বৎসরের মধ্যে খেলাপি উক্ত অর্থ দাবি না করেন, তাহা হইলে উহা পৌরসভার অনুকূলে বাজেয়াপ্ত হইবে।

(১১) যদি খেলাপি নিলামের পূর্বে ক্রোকের ব্যয়সহ বকেয়া পরিশোধ করেন তাহা হইলে ক্রোককৃত সম্পত্তি মালিকের নিকট অবমুক্ত করিয়া দিতে হইবে।

চতুর্থ অধ্যায়

ওয়েবভিত্তিক পৌরকর ধার্য ও সংগ্রহ ব্যবস্থাপনা

৪ ওয়েবভিত্তিক পৌরকর ধার্য ও সংগ্রহ ব্যবস্থাপনা

এলজিইডি কর্তৃত্ব বাস্তবায়িত নগর পরিচালনা ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)-এর আওতায় ''ওয়েবভিত্তিক পৌরকর ধার্য ও সংগ্রহ ব্যবস্থাপনা'' সফটওয়্যার তৈরি করা হয়েছে। ওয়েবভিত্তিক এ সিস্টেমে স্বয়ংক্রিয়ভাবে ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের ওপর পৌরকর নির্ধারণ করা হয়। সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক পৌরকর নির্ধারণের জন্য প্রাথমিক তথ্য সফটওয়্যারে প্রদান করলে স্বয়ংক্রিয় ও নিখুঁতভাবে পৌরকর নির্ধারণ করা যায়। এ সফটওয়্যারের মাধ্যমে পৌরসভা ও করদাতা উভয়ের জন্য কর নির্ধারণ, প্রদান ও সংগ্রহ সহজতর হয়েছে। পৌরকর সংগ্রহে স্বচ্ছতা ও দক্ষতা বাড়াতে এ সফটওয়্যারের বিশেষ ভূমিকা রয়েছে।

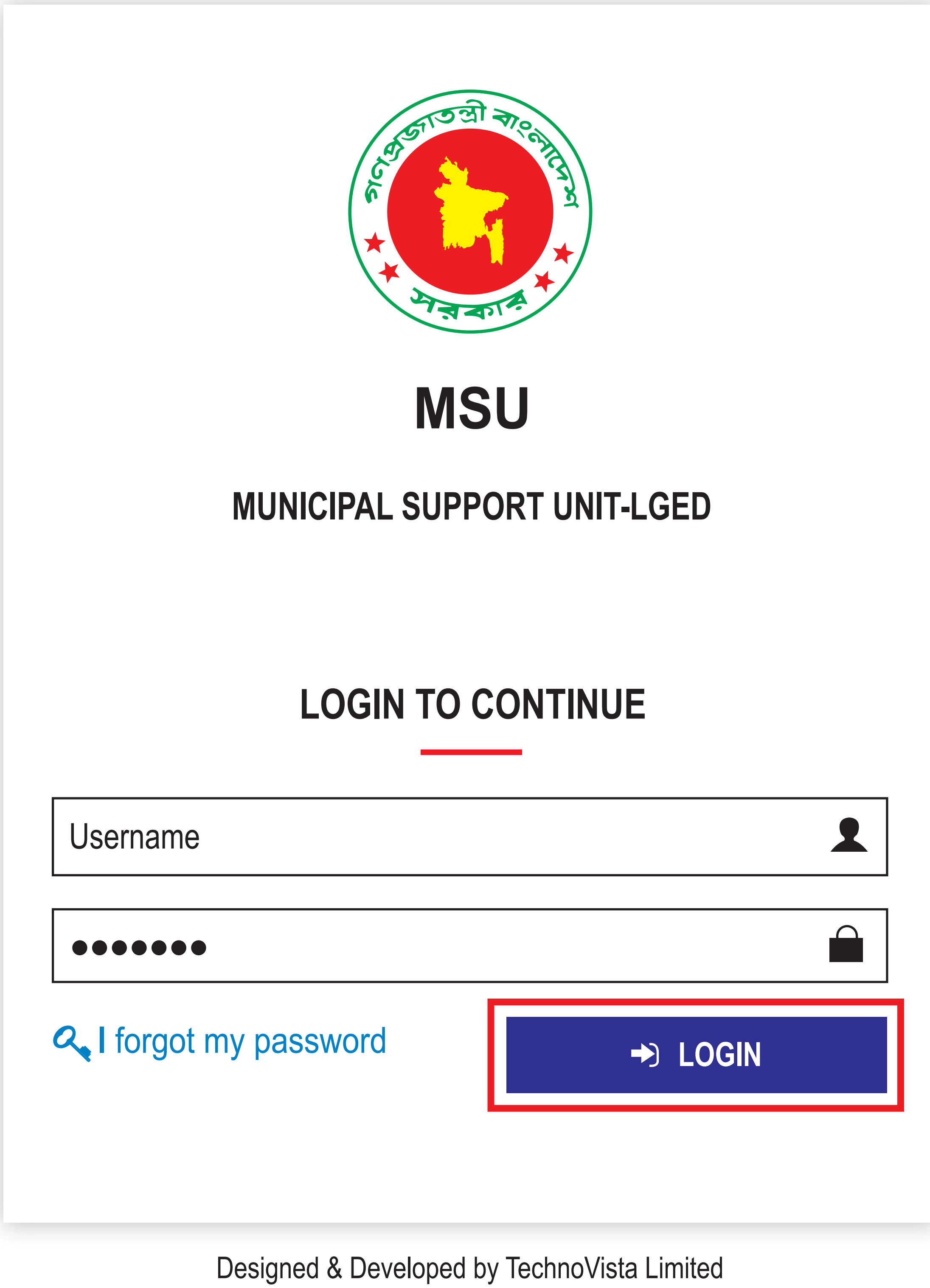
ওয়েবভিত্তিক এ সফটওয়্যারের বিশেষ দিকসমূহ

- কর কর্মকর্তা এবং করদাতা উভয়ের জন্য সহজ ড্যাশবোর্ড, ফাইলিং, অর্থপ্রদান এবং অনুসন্ধান প্রক্রিয়া সহজতর হয়েছে;
- করদাতাগণ হোল্ডিং ট্যাক্স অনলাইনে জমা দিতে পারেন। এজন্য পৌর অফিসে সশরীরে যাওয়ার প্রয়োজন নেই। নিরাপদ এবং সুবিধাজনক উপায়ে কর পরিশোধের জন্য এ সেবা অনলাইন পেমেন্ট গেটওয়ের সঙ্গে যুক্ত;
- এ সফটওয়্যার স্বয়ংক্রিয়ভাবে সরবরাহকৃত তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে কর গণনা করতে পারে, ভুলত্রুটি এড়িয়ে সঠিক মূল্যায়ন করতে পারে;
- সহজে করদাতার তথ্য, করদাতার মূল্যায়ন, বিলিং রেকর্ডের জন্য কেন্দ্রীয়ভাবে তথ্যভাণ্ডার রক্ষণাবেক্ষণ, উপাত্ত প্রস্তুত ও পুনরুদ্ধার করা যায়;
- করদাতাগণ তাদের মূল্যায়ন, কর প্রদানের স্থিতি এবং কর প্রবিধানে যেকোনো পরিবর্তন বিষয়ে হালনাগাদ বিজ্ঞপ্তি পেতে পারেন;
- সফটওয়্যারের সঙ্গে সংযুক্ত প্রয়োজনীয় রিপোর্টিং টুলস্ কর সংগ্রহকারী কর্তৃপক্ষকে কর সংগ্রহ প্রক্রিয়ার প্রবণতা বিশ্লেষণ, পরিবীক্ষণ এবং প্রতিবেদন তৈরিতে সহায়তা করে;
- এ সফটওয়্যারে করদাতাগণের প্রদত্ত তথ্যের গোপনীয়তা সুরক্ষার শক্তিশালী ব্যবস্থা রয়েছে;
- করদাতাগণ করের হালনাগাদ তথ্য, পরিশোধ এবং প্রবিধানের যেকোনো পরিবর্তন সম্পর্কে জানতে পারেন। একই সঙ্গে, কর পরিশোধের সময়সীমা, পেমেন্ট নিশ্চিতকরণ এবং অন্যান্য গুরত্বপূর্ণ আপডেটের জন্য করদাতাগণ নিজেরা অনুসন্ধান করতে পারেন;
- করদাতাগণ সহজে এ সফটওয়্যারে প্রবেশ, কর ধার্য এবং প্রদান করতে পারেন। সফটওয়্যারটির ব্যবহার সহজ হওয়ায় কর ধার্য ও পরিশোধে করদাতা ও পৌরসভার মধ্যে আস্থার সম্পর্ক তৈরি হয়েছে;
- করপ্রদান সফটওয়্যারভিত্তিক হওয়ায় কাগজের ব্যবহার কমেছে। এখন সরাসরি অফিসে না গিয়েও অনলাইনে কর পরিশোধ করা যাচ্ছে। এতে সময় ও খরচ দুটোই কমেছে।

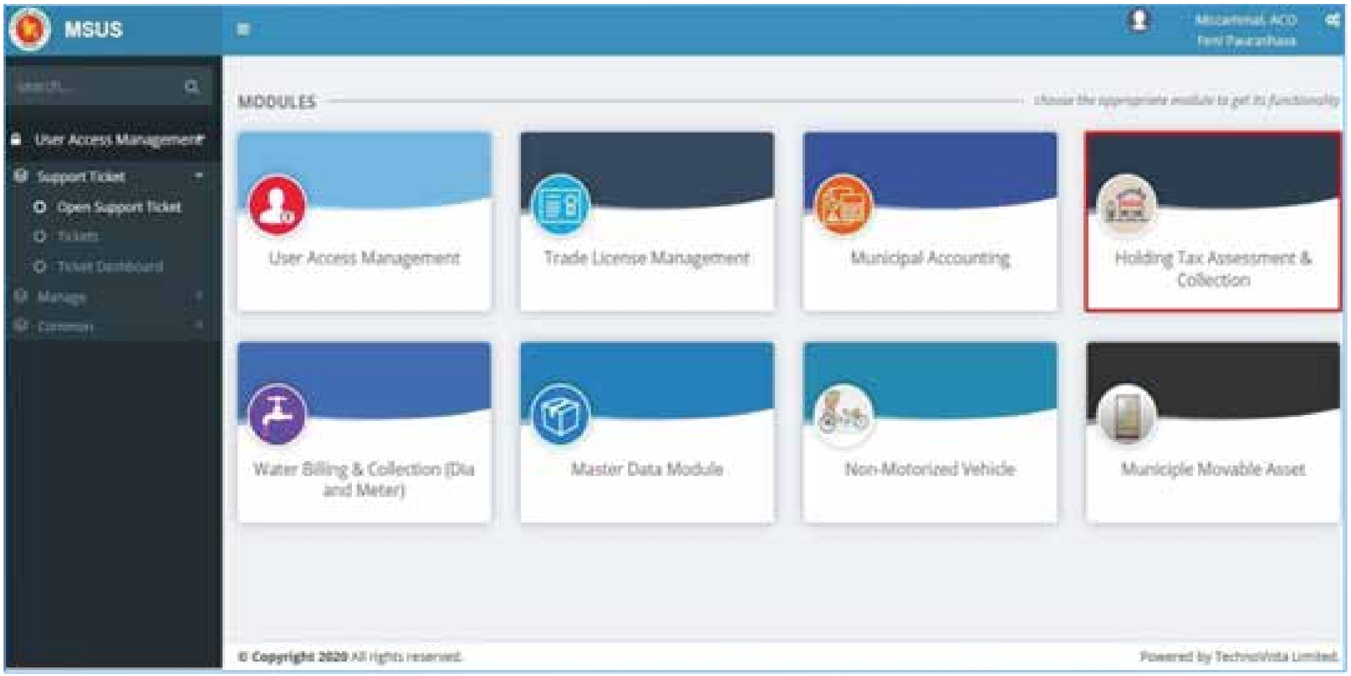
এ সফটওয়ার কার্যকরভাবে বাস্তবায়নে যেসব পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে

- এ সফটওয়্যারের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করতে কর নির্ধারক ও আদায়কারীদের হাতেকলমে প্রশিক্ষণ দেওয়া হচ্ছে;
- প্রশিক্ষণ শেষে পৌরকর সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত এ সফটওয়্যারে হালনাগাদ করা হচ্ছে;
- এ সফটওয়্যার ব্যবহারের মাধ্যমে পর্যায়ক্রমে শতভাত পৌরকর ধার্য ও সংগ্রহ কার্যক্রম চলমান;
- এ সফটওয়্যারে করদাতাদের তথ্যের সুরক্ষা নিশ্চিত করা হচ্ছে;
- পৌরকর নির্ধারণ ও সংগ্রহ প্রক্রিয়াকে সহজ, গতিশীল ও নির্ভুল করতে আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহার করা হচ্ছে।

সফটওয়ারের লগইন ও ড্যাশবোর্ড নিম্নোক্ত চিত্রের মাধ্যমে দেখানো হলো। উল্লেখ্য যে, পরবর্তী সময়ে এ বিষয়ে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সফওয়্যারটি পরিচালনা করার প্রয়োজনীয় কৌশল জানানো হবে।


MSU
MUNICIPAL SUPPORT UNIT-LGED
LOGIN TO CONTINUE
Username
I forgot my password
LOGIN
Designed & Developed by TechnoVista Limited

চিত্র : লগইন



চিত্র: সিস্টেম ড্যাশবোর্ড

চিত্র- : মডিউল ড্যাশবোর্ড (Holding Tax Assessment & Collection)

ওয়েবভিত্তিক হোল্ডিং ট্যাক্স নির্ধারণ ও সংগ্রহ ব্যবস্থাপনার কার্যকর বাস্তবায়নের মাধ্যমে করদাতা এবং পৌরসভা উভয়ে উপকৃত হচ্ছে। আধুনিক প্রযুক্তিনির্ভর এ উদ্যোগ পৌরকর নির্ধারণ ও সংগ্রহ প্রক্রিয়াকে গতিশীল করছে।

উপসংহার

পৌরসভা পুনঃকর, অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ ও আদায় বৃদ্ধি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সহায়িকাটি সঠিকভাবে অনুসরণ করলে এটি পৌরসভার জন্য সকল কাজে ইতিবাচক ফলাফল বয়ে আনবে। বাংলাদেশ সরকার, এডিবি এবং এএফডি সাহায্যপুষ্ট নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন (আইইউজিআইপি) প্রকল্পের আওতায় (ইউজিআইএপি) কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে স্থানীয় সম্পদ আহরণ বৃদ্ধি ও আর্থিক ব্যাবস্থাপনা, দায়বদ্ধতা ও স্থায়িত্বশীলতার আওতায় সব কয়টি কর্মকাণ্ড সুনির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত করা হয়েছে। সে মতে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ পৌরকর আদায়সহ কম্পিউটারাইজ বিলিং পদ্ধতি, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, বকেয়া কর আদায়, লোন পরিশোধ ইত্যাদিসহ আনুষঙ্গিক কার্যক্রম বিদ্যমান রয়েছে। পৌরসভা পর্যায়ে এ সহায়িকাটি সঠিক ব্যবহারের ফলে কর ধার্য, আদায় ও ব্যবস্থাপনা দক্ষতা বৃদ্ধি পাবে, যা বিভিন্ন অনুদান প্রাপ্তির ওপর পৌরসভাগুলো তাদের নির্ভরশীলতা কমাবে এবং পৌরসভার নিজস্ব উদ্যোগে অবকাঠামো নির্মাণে ও পৌরসেবা প্রদানে সামর্থ্য অর্জন করবে।

সংযোজনী

আইইউজিআইপি প্রকল্পের জন্য আরবান গভর্নেন্স ইমপ্রুভমেন্ট অ্যাকশন প্ল্যান (ইউজিআইএপি)

প্রকল্পভুক্ত পৌরসভাসমূহের পরিচালনা ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন ও যথাসময়ে কার্যসম্পাদনের লক্ষ্যে নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)-এর আওতায় আরবান গভর্নেন্স ইমপ্রুভমেন্ট অ্যাকশন প্ল্যান (ইউজিআইএপি) প্রণয়ন করা হয়েছে। এই আরবান গভর্নেন্স ইমপ্রুভমেন্ট অ্যাকশন প্ল্যানে মোট ৯টি কার্যক্রম ও মোট ২৮টি কর্মসূচি রয়েছে। তিন পর্যায়ে ৫ বছর মেয়াদে কার্যক্রমগুলো বাস্তবায়ন পরিকল্পনা হাতে নেওয়া হয়েছে। নিম্নে আরবান গভর্নেন্স ইমপ্রুভমেন্ট অ্যাকশন প্ল্যান (ইউজিআইএপি) বিস্তারিতভাবে তুলে ধরা হলো:

কার্যক্রম/কর্মতৎপরতা	কর্মসম্পাদনের মাপকাঠি/নির্দেশক			স্কোর
	পর্যায়-১ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৩-২০২৪, ২০২৪-২০২৫)	পর্যায়-২ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৫-২০২৬, ২০২৬-২০২৭)	পর্যায়-৩ (১ বছর) অর্থবছর (২০২৭-২০২৮)	
১. নাগরিক সচেতনতা ও তাদের অংশগ্রহণ				
১. টিএলসিসি গঠন ও কার্যকর রাখা (সূত্র : পৌরসভা আইন, ২০০৯-এর ১১৫ ধারা)।	❒ নিয়মানুযায়ী টিএলসিসি গঠন (পৌরসভা আইন, ২০০৯); ❒ বছরে কমপক্ষে ২টি সভা অনুষ্ঠিত; ❒ সভার আলোচ্যসূচি ও কার্যবিবরণী প্রণীত ও প্রকাশিত।	❒ নিয়মিত বিরতিতে প্রতি ৩ মাসে অন্তত ১টি সভা অনুষ্ঠিত; ❒ কমপক্ষে ৮০% পুরুষ, ৮০% নারী এবং ৮০% দরিদ্র সদস্য উপস্থিত; ❒ সভার কার্যপত্র এবং কার্যবিরণী প্রণীত ও প্রকাশিত, পৌরসভার ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং গৃহীত সিদ্ধান্তগুলো বাস্তবায়ন নিশ্চিত।	❒ নিয়মিত বিরতিতে সদস্যদের কার্যকর অংশগ্রহণে ১০০% সভা অনুষ্ঠিত; ❒ কমপক্ষে ৮৫% পুরুষ ৮৫% নারী এবং ৮৫% দরিদ্র শ্রেণির সদস্য উপস্থিত; ❒ সভার তারিখ থেকে ১৫ দিনের মধ্যে কার্যবিবরণী প্রস্তুত এবং পৌরসভার ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	৬
২. ওয়ার্ড কমিটি (ডব্লিউসি) গঠন এবং কার্যকর রাখা (সূত্র : পৌরসভা আইন ২০০৯, ধারা-১৪)।	❒ নিয়মানুযায়ী ওয়ার্ড কমিটি (ডব্লিউসি) গঠন (পৌরসভা আইন ২০০৯); ❒ প্রতি ওয়ার্ডে ৩ মাসে অন্তত ১টি সভা অনুষ্ঠিত। ❒ সভা অনুষ্ঠিত, রেকর্ড সংরক্ষিত এবং পৌরসভাকে অবহিতকরণ।	❒ নিয়মিত বিরতিতে প্রতি ওয়ার্ডে কমপক্ষে ১টি সভা অনুষ্ঠিত; ❒ আলোচনায় ৮০% সদস্যের (নারী, দরিদ্র) অংশগ্রহণ নিশ্চতকরণ; ❒ রেকর্ড সংরক্ষিত, টিএলসিসি এবং পৌরসভাকে অবহিতকরণ।	❒ নিয়মিত বিরতিতে ১০০% ডব্লিউসি সভা অনুষ্ঠিত: ❒ আলোচনায় ৯০% সদস্যের (নারী, দরিদ্র) অংশগ্রহণ নিশ্চতকরণ: ❒ রেকর্ড সংরক্ষিত, টিএলসিসি এবং পৌরসভাকে অবহিতকরণ।	৩

কার্যক্রম/কর্মতৎপরতা	কর্মসম্পাদনের মাপকাঠি/নির্দেশক			স্কোর
	পর্যায়-১ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৩-২০২৪, ২০২৪-২০২৫)	পর্যায়-২ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৫-২০২৬, ২০২৬-২০২৭)	পর্যায়-৩ (১ বছর) অর্থবছর (২০২৭-২০২৮)	
৩.নাগরিক সনদ প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন (সূত্র : পৌরসভা আইন ২০০৯, ধারা-৫৩)।	❒ নাগরিক সনদ প্রণীত যা টিএলসিসি ও পৌর পরিষদে অনুমোদিত; ❒ পৌরসভার অফিসে কমপক্ষে ১টি এবং প্রতিটি ওয়ার্ডের গুরুত্বপূর্ণ স্থানে নাগরিক সনদ প্রদর্শিত।	❒ প্রতিটি ওয়ার্ডে ২টি করে নাগরিক সনদ স্থাপন এবং কার্যকর; ❒ পৌরসভার অফিসে অভ্যর্থনা ও সেবা প্রদান কেন্দ্র স্থাপন; ❒ নাগরিক সনদ প্রচারের জন্য কমপক্ষে ১টি যোগাযোগ চ্যানেল (কেবল টিভি, স্থানীয় সংবাদপত্র, ব্রোশিওর ইত্যাদি ব্যবহার করা উচিত)।	❒ সমস্ত নাগরিক সনদ স্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ এবং কার্যকর; ❒ পৌরসভা অফিসে অভ্যর্থনা এবং সেবা প্রদান কেন্দ্র কার্যকর; ❒ নাগরিক সনদ প্রচারের জন্য কমপক্ষে ২টি যোগাযোগ চ্যানেল (কেবল টিভি, স্থানীয় সংবাদপত্র, ব্রোশিওর ইত্যাদি ব্যবহার করা উচিত)।	৩
৪. তথ্য ও অভিযোগ প্রতিকার সেল (আইজিআরঅসি) গঠন ও কার্যকর।	❒ পৌরসভা অফিসে অভিযোগ/প্রতিকার বক্স স্থাপন; ❒ নিয়ম অনুযায়ী জিআরসি গঠন; ❒ নিয়মানুযায়ী অভিযোগ/প্রতিকার সেল গঠিত; ❒ প্রয়োজন অনুযায়ী সভা আয়োজিত; ❒ জিআরসি কার্যক্রম টিএলসিসিকে অবহিতকরণ।	❒ অভিযোগ/প্রতিকার বাক্স অব্যাহত রাখা; ❒ প্রয়োজন অনুযায়ী সভা আয়োজিত; ❒ সভার সিদ্ধান্ত অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ এবং পৌরসভাকে জানানো; ❒ জিআরসির কার্যক্রম টিএলসিসিকে অবহিতকরণ এবং পৌরসভার ওয়েবসাইটে প্রকাশ ; ❒ অভিযোগ রেজিস্টার থাকা এবং নাগরিকদের নিকট থেকে মোবাইল, ইন্টারনেট, ফোন ইত্যাদির মাধ্যমে প্রাপ্ত সকল অভিযোগ গ্রহণ এবং রেকর্ডভুক্তকরণ।	❒ অভিযোগ বক্স ব্যবহার; ❒ প্রয়োজন অনুযায়ী জিআরসির সভা করে অভিযোগ নিস্পত্তিকরণ; ❒ সভার সিদ্ধান্ত অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ এবং পৌরসভাকে জানানো; ❒ জিআরসি কার্যক্রম ওয়েবসাইটে হালনাগাদ রাখা এবং টিএলসিসি সভায় অবহিতকরণ; ❒ রেজিস্টারের মাধ্যমে এবং মোবাইল, ইন্টারনেট, ফোন ইত্যাদি থেকে অভিযোগ গ্রহণ এবং রেকর্ড রাখা; ❒ মোবাইল, ইন্টারনেট, ফোন ইত্যাদি থেকে প্রাপ্ত অভিযোগ গ্রহণ, রেজিস্টারভুক্তকরণ এবং এই প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখা।	৫

কার্যক্রম/কর্মতৎপরতা	কর্মসম্পাদনের মাপকাঠি/নির্দেশক			স্কোর
	পর্যায়-১ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৩-২০২৪, ২০২৪-২০২৫)	পর্যায়-২ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৫-২০২৬, ২০২৬-২০২৭)	পর্যায়-৩ (১ বছর) অর্থবছর (২০২৭-২০২৮)	
২. নগর পরিকল্পনা				
১. পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা (পিডিপি) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।	❒ অংশগ্রহণমূলক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে পিডিপি প্রণীত; ❒ পিডিপির ব্যাপারে টিএলসিসির সম্মতি গৃহীত এবং পৌরসভা কর্তৃক তা অনুমোদিত; ❒ পিডিপি অনুসারে উন্নয়ন কার্যক্রম গৃহীত।	❒ পিডিপি চূড়ান্তকরণ এবং অনুসরণ করা হয়েছে; ❒ পিডিপি, টিএলসিসি সমর্থিত এবং পৌর-পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত; ❒ পিডিপির সঙ্গে সমন্বয় রেখে উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ; ❒ পিডিপি অনুসারে উন্নয়ন কার্যক্রম গৃহীত।	❒ সকল উন্নয়ন কার্যক্রমে পিডিপি অনুসরণ; ❒ পিডিপি অনুসারে উন্নয়ন কার্যক্রম গৃহীত; ❒ উন্নয়ন কার্যক্রমের অগ্রগতি টিএলসিসি সভায় আলোচনা করা।	২
২. মাস্টারপ্ল্যান প্রস্তুত এবং অনুসরণ।	❒ একটি অংশগ্রহণমূলক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে মাস্টারপ্ল্যান তৈরি; ❒ খসড়া মাস্টারপ্ল্যান টিএলসিসিতে আলোচনা এবং পৌরপরিষদে পর্যালোচনা।	❒ টিএলসিসি এবং আইইউজিআইপির সাথে পরামর্শক্রমে মাস্টারপ্ল্যান চূড়ান্তকরণ; ❒ উন্নয়ন কাজের পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের জন্য মাস্টারপ্ল্যান অনুসৃত।	❒ উন্নয়ন কাজের পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের জন্য মাস্টারপ্ল্যান অনুসৃত; ❒ মাস্টারপ্ল্যান গেজেট বিজ্ঞপ্তি আকারে প্রকাশের জন্য মন্ত্রণালয়ে অনুরোধপত্র প্রেরণ।	২
৩. উন্নয়ন কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ।	❒ নগর পরিকল্পনা ইউনিট কার্যকর রাখা; ❒ কমপক্ষে ৬০% ইমারত নির্মাণ পুনঃনির্মাণ/ভূমি উন্নয়ন কার্যক্রমে নিয়ন্ত্রণ আরোপিত; ❒ সরকারি জমিতে (নদী, খাল, খাস জমি ইত্যাদি) অবৈধ দখলের ফলপ্রসূ নিবারণ।	❒ নগর পরিকল্পনা ইউনিট কার্যকর রাখা; ❒ কমপক্ষে ৭০% ইমারত নির্মাণ পুনঃনির্মাণ/ভূমি উন্নয়ন কার্যক্রমে নিয়ন্ত্রণ আরোপিত; ❒ ১০০% অনুমোদিত ভবন তদারকি করা; ❒ ৯০% সরকারি জমিতে (নদী, খাল, খাস জমি ইত্যাদি) অবৈধ দখলের ফলপ্রসূ নিবারণ।	❒ নগর পরিকল্পনা ইউনিট কার্যকর রাখা; ❒ কমপক্ষে ৮০% ইমারত নির্মাণ পুনঃনির্মাণ/ভূমি উন্নয়ন কার্যক্রমে নিয়ন্ত্রণ আরোপিত; ❒ ১০০% অনুমোদিত ভবন তদারকি করা; ❒ ১০০% সরকারি জমিতে (নদী, খাল, খাস জমি ইত্যাদি) অবৈধ দখলের ফলপ্রসূ নিবারণ।	৩

কার্যক্রম/কর্মতৎপরতা	কর্মসম্পাদনের মাপকাঠি/নির্দেশক			স্কোর
	পর্যায়-১ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৩-২০২৪, ২০২৪-২০২৫)	পর্যায়-২ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৫-২০২৬, ২০২৬-২০২৭)	পর্যায়-৩ (১ বছর) অর্থবছর (২০২৭-২০২৮)	
৩. নারী ও শহুরে দরিদ্রদের সমতা এবং অন্তর্ভুক্তি				
১. দারিদ্র্য নিরসন এবং জেন্ডার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের জন্য দারিদ্র্য নিরসন ও বস্তি উন্নয়ন এবং নারী ও শিশু বিষয়ক স্থায়ী কমিটি (নির্ধারিত নির্দেশিকা অনুযায়ী) গঠন ও সক্রিয় রাখা (সূত্র : পৌরসভা আইন, ২০০৯-এর ৫৫ ধারা)।	❐ নির্ধারিত নির্দেশনা অনুযায়ী স্থায়ী কমিটি গঠন ❐ আলোচ্য বিষয় ও কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও প্রকাশসহ নিয়মিত ব্যবধানে সভা আয়োজিত; ❐ প্রাপ (PRAP), এবং জেসিআপ (GESIAP) টিএলসিসি দ্বারা অনুমোদিত; ❐ রাজস্ব বাজেট থেকে কমপক্ষে ২% তহবিল বরাদ্দ করে পরিকল্পনা অনুযায়ী PRAP এবং GESIAP কার্যক্রম বাস্তবায়িত।	❐ নিয়মিত ব্যবধানে আলোচ্যসূচিসহ সভা অনুষ্ঠিত এবং কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও প্রকাশিত; ❐ GESIAP বাস্তবায়নের জন্য বার্ষিক বাজেটের কমপক্ষে ১.৫% ব্যয় করা; ❐ ব্যয়ের ৫০% দরিদ্র নারীদের জীবিকা উন্নয়নে ব্যবহার; ❐ GESIAP বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশ।	❐ শতভাগ (১০০%) STC সভা নিয়মিত বিরতিতে অনুষ্ঠিত; ❐ GESIAP বাস্তবায়নের জন্য বার্ষিক বাজেটের কমপক্ষে ২% ব্যয়; ❐ ব্যয়ের ৫০% দরিদ্র নারীদের জীবিকা উন্নয়নে ব্যবহার; ❐ GESIAP বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশিত।	৪
২. নিম্নআয় অধ্যুষিত এলাকা উন্নয়নের জন্য নিম্নআয় এলাকা উন্নয়ন কমিটি (LINIC) গঠন।	❐ অগ্রাধিকার অনুযায়ী নিম্নআয় কমিউনিটি নির্বাচন; ❐ নির্বাচিত নিম্নআয় এলাকার কমপক্ষে ৭৫% নারী সদস্যদের নিয়ে LINIC গঠন; ❐ নিয়মিত LINIC-এর সভা আয়োজিত।	❐ নিয়মিত সভা আয়োজিত; ❐ কমপক্ষে ৭৫% নারী নিয়ে LINIC গঠিত এবং প্রকল্পের সহায়তায় CAP প্রস্তুত ও বাস্তবায়িত; ❐ প্রতিটি LINIC-এর অংশীদার/সহযোগী হিসেবে কমপক্ষে একটি এনজিও ও একটি সিএসও থাকতে হবে। ❐ প্রতিটি LINIC-এর অংশীদার/সহযোগী হিসেবে কমপক্ষে একটি এনজিও ও একটি সিএসও থাকতে হবে।	❐ শতভাগ (১০০%) স্থায়ী কমিটির সভা নিয়মিত বিরতিতে অনুষ্ঠিত; ❐ কমপক্ষে ৭৫% নারী নিয়ে LINIC গঠিত এবং প্রকল্পের সহায়তায় CAP প্রস্তুত ও বাস্তবায়িত;	৪

কার্যক্রম/কর্মতৎপরতা	কর্মসম্পাদনের মাপকাঠি/নির্দেশক			স্কোর
	পর্যায়-১ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৩-২০২৪, ২০২৪-২০২৫)	পর্যায়-২ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৫-২০২৬, ২০২৬-২০২৭)	পর্যায়-৩ (১ বছর) অর্থবছর (২০২৭-২০২৮)	
৪. স্থানীয় সম্পদ আহরণ বৃদ্ধি				
১. হোল্ডিং ট্যাক্সের মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ।	❒ প্রতি ৫ বছর পরপর নিয়মিত কর নির্ধারণ সম্পন্ন; প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিয়ম অনুযায়ী প্রতিবছর কর নির্ধারণ সুসম্পন্ন; ❒ বকেয়াসহ হোল্ডিং কর সংগ্রহ বৃদ্ধি (কমপক্ষে চাহিদার ৭০%);	❒ প্রতি ৫ বছর পরপর নিয়মিত কর নির্ধারণ সম্পন্ন; প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নিয়ম অনুযায়ী প্রতিবছর কর নির্ধারণ সম্পন্ন; ❒ বকেয়াসহ হোল্ডিং কর সংগ্রহ বৃদ্ধি (কমপক্ষে চাহিদার ৮৫%); ❒ প্রধান করখেলাপিদের বিরুদ্ধে গৃহীত পদক্ষেপ। ❒ ট্যাক্সের জন্য আলাদা ব্যাংক অ্যাকাউন্ট রাখা।	❒ আদর্শ কর তফসিল ২০১৪ অনুসরণ করে সময়সূচি অনুযায়ী অ্যাসেসমেন্ট করা; ❒ বকেয়াসহ হোল্ডিং কর সংগ্রহ বৃদ্ধি (কমপক্ষে চাহিদার ৯০%); ❒ প্রধান করখেলাপিকারীদের বিরুদ্ধে পদক্ষেপ গৃহীত; ❒ ট্যাক্সের আলাদা ব্যাংক অ্যাকাউন্ট রাখা।	৬
২. পরোক্ষ কর এবং ফি আদায়ের মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ (হোল্ডিং কর ব্যতীত)।	❒ পরোক্ষ কর, ফি, ভাড়া, ইজারার টাকা বৃদ্ধি করে বকেয়াসহ কমপক্ষে ৯০% আদায় করা।	❒ পরোক্ষ কর, ফি, ভাড়া, ইজারার টাকা বৃদ্ধি করে কমপক্ষে অফিসিয়াল মুদ্রাস্ফীতিসহ ১০০% আদায় করা; ❒ প্রতি ৩ বছর পর দোকানের ভাড়া পর্যালোচনা করা; ❒ ট্যাক্সের নতুন উৎস চিহ্নিত ও প্রয়োগ।	❒ পরোক্ষ কর, ফি, ভাড়া, ইজারার টাকা বৃদ্ধি করে কমপক্ষে অফিসিয়াল মুদ্রাস্ফীতিসহ ১০০% আদায় করা; ❒ কমপক্ষে ৩০% বৃদ্ধি করে দোকানের ভাড়া পর্যালোচনা করা; ❒ ট্যাক্সের নতুন উৎস চিহ্নিত ও প্রয়োগ।	৬
৩. কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স (কর) রেকর্ড ব্যবস্থার প্রবর্তন এবং কম্পিউটারের মাধ্যমে বিল প্রণয়ন।	❒ কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স রেকর্ড সফটওয়ার স্থাপিত এবং ডাটাবেইজ প্রণীত; ❒ কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স বিল এবং গ্রাহকদের নিকট সরবরাহকৃত।	❒ ১০০% হোল্ডিং করসহ কম্পিউটারাইজড ডাটাবেইজ আপডেট করা; ❒ কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স বিল উৎপাদিত এবং গ্রাহকদের নিকট সরবরাহকৃত।	❒ অন্তর্বর্তীকালীন এবং রি-অ্যাসেসমেন্টসহ কম্পিউটারাইজড হোল্ডিং কর ডেটাবেইজ আপডেট অব্যাহত রাখা; ❒ কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স বিল উৎপাদিত এবং গ্রাহকদের নিকট সরবরাহকৃত।	৩

কার্যক্রম/কর্মতৎপরতা	কর্মসম্পাদনের মাপকাঠি/নির্দেশক			স্কোর
	পর্যায়-১ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৩-২০২৪, ২০২৪-২০২৫)	পর্যায়-২ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৫-২০২৬, ২০২৬-২০২৭)	পর্যায়-৩ (১ বছর) অর্থবছর (২০২৭-২০২৮)	
৪. পানির বিল নির্ধারণ ও সংগ্রহ।	❒ ট্যারিফ বৃদ্ধির জন্য পরিকল্পনা প্রণীত; ❒ সম্পদের তালিকা প্রণীত ও প্রকাশিত; ❒ ব্যাংকের মাধ্যমে পানির বিল সংগ্রহের ব্যবস্থা প্রবর্তিত।	❒ পানির বিল পর্যালোচনা করা এবং রেট নির্ধারণ করা সফল পৌরসভার অনুশীলন অনুসরণ করা; ❒ পানির ট্যারিফ আদায়ের দক্ষতা ৮০% পর্যন্ত অর্জিত; ❒ পানির সংযোগ কমপক্ষে ৫০% মিটারে থাকবে; ❒ ঘনমিটার অনুযায়ী পানির বিল নির্ধারণ পদ্ধতি প্রবর্তিত; ❒ কম্পিউটারাইজড পদ্ধতি/ব্যাংকের মাধ্যমে পানির বিল সংগ্রহ; ❒ পানি শাখায় কোনো ভর্তুকি নয়।	❒ বিল পর্যালোচনা করা এবং যথাযত হার নির্ধারণ করা; ❒ পানির বিল কমপক্ষে ৯০% অর্জিত; ❒ পানির সংযোগ কমপক্ষে ৭০% মিটারে দেওয়া; ❒ ঘনমিটার অনুযায়ী পানির বিল নির্ধারণ পদ্ধতি প্রবর্তিত; ❒ কম্পিউটারাইজড পদ্ধতি/ব্যাংকের মাধ্যমে পানির বিল সংগ্রহ; ❒ পানি শাখায় কোনো ভর্তুকি না দেওয়া কৌশল অব্যাহত রাখা।	
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনা, দায়বদ্ধতা এবং স্থায়িত্বশীলতা				
১. সংস্থাপন ও অর্থ বিষয়ক স্থায়ী কমিটিকে সম্পৃক্ত করে পৌরসভার বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন (সূত্র: পৌরসভা আইন, ২০০৯-এর ধারা ৫৫)।	❒ নাগরিকবৃন্দ ও টিএলসিসির মন্তব্য ও পরামর্শ অনুযায়ী আনুমানিক বাজেট পরিবর্তিত; ❒ পৌরপরিষদ কর্তৃক বার্ষিক বাজেট অনুমোদন।	❒ বার্ষিক বাজেট চূড়ান্ত এবং অনুসরণ করা; ❒ বাজেট ট্র্যাকিং অনুশীলন।	❒ বার্ষিক বাজেট বাস্তবায়ন; ❒ বাজেট ট্র্যাকিং অনুশীলন চালিয়ে যাওয়া।	
৩. কম্পিউটারভিত্তিক হিসাব ব্যবস্থার প্রবর্তন এবং কম্পিউটারে প্রস্তুতকৃত হিসাব প্রতিবেদন প্রণয়ন।	❒ কম্পিউটারের মাধ্যমে হিসাব ব্যবস্থার প্রবর্তিত।	❒ নিবেদিত এবং প্রশিক্ষিত স্টাফ; ❒ কম্পিউটারের মাধ্যমে হিসাব প্রতিবেদন প্রণীত।	❒ নিবেদিত স্টাফরা সিস্টেম কার্যকরী রাখার জন্য কাজ করছে; ❒ কম্পিউটারাইজড অ্যাকাউন্টিং রিপোর্ট তৈরির কাজ অব্যাহত রাখা।	

কার্যক্রম/কর্মতৎপরতা	কর্মসম্পাদনের মাপকাঠি/নির্দেশক			স্কোর
	পর্যায়-১ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৩-২০২৪, ২০২৪-২০২৫)	পর্যায়-২ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৫-২০২৬, ২০২৬-২০২৭)	পর্যায়-৩ (১ বছর) অর্থবছর (২০২৭-২০২৮)	
৪. স্টাফদের বেতন, বিদ্যুৎ ও টেলিফোন বিল এবং ঋণ পরিশোধ।	❒ স্টাফ বেতন ১০০%, বর্তমান এবং বকেয়া বিদ্যুৎ, টেলিফোন বিল এবং ঋণ পরিশোধ ৭০%।	❒ স্টাফ বেতন ১০০%, বর্তমান এবং বকেয়া বিদ্যুৎ, টেলিফোন বিল, এবং ঋণ পরিশোধ কমপক্ষে ৮০%।	❒ স্টাফ বেতন ১০০%, বর্তমান এবং বকেয়া বিদ্যুৎ, টেলিফোন বিল, এবং ঋণ পরিশোধ কমপক্ষে ৯০%	৭
৫. স্থায়ী সম্পদের তালিকা প্রণয়ন, স্থায়ী সম্পদের জন্য রেজিস্টার খোলা, স্থায়ী সম্পদের জন্য ডাটাবেইজ তৈরি এবং স্থায়ী সম্পদের অবচয়ের হিসাব প্রবর্তন।	❒ স্থায়ী সম্পদের তালিকা হালনাগাদকরণ; ❒ সম্পত্তি ও ইজারার মূল্য নিয়মিত হালনাগাদ ও বৃদ্ধিকরণ; ❒ স্থায়ী সম্পদের ডাটাবেইজ প্রণীত ও ব্যবহৃত।	❒ স্থায়ী সম্পদের তালিকা হালনাগাদ করা; ❒ সম্পত্তির ও ইজারার মূল্য নিয়মিত হালনাগাদ ও বৃদ্ধিকরণ; ❒ স্থায়ী সম্পদের ডাটাবেইজ অব্যাহত রাখা; ❒ স্থায়ী সম্পদের অবচয়ের হিসাব প্রবর্তিত; ❒ স্থায়ী সম্পদের বিপরীতে ১০% অবচয় তহবিলে রাখা।	❒ স্থায়ী সম্পদের তালিকা হালনাগাদকরণ; ❒ সম্পত্তি ও ইজারার মূল্য নিয়মিত হালনাগাদ ও বৃদ্ধিকরণ; ❒ স্থায়ী সম্পদের ডাটাবেইজ অব্যাহত রাখা; ❒ স্থায়ী সম্পদের অবচয়ের হিসাব প্রবর্তিত; ❒ স্থায়ী সম্পদের বিপরীতে ১০% অবচয় তহবিলে রাখা।	২
৬. পরিচালন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম) এবং ব্যবস্থাপনা				
১. বার্ষিক বাজেটের ২৫% বিধানসহ জেন্ডার কার্যক্রমের বার্ষিক অপারেশন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম) পরিকল্পনা প্রস্তুত করা।	❒ অপারেশন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম) পরিকল্পনা অনুমোদিত, বাস্তবায়িত এবং পৌরসভার ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা; ❒ প্রতিবছর কমপক্ষে রাজস্ব বাজেট ১০% অপারেশন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম)-এর জন্য ব্যয় করা; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা ৮০% এবং তার বেশি।	❒ অপারেশন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম) পরিকল্পনা অনুমোদিত, বাস্তবায়িত এবং পৌরসভার ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা; ❒ প্রতিবছর কমপক্ষে রাজস্ব বাজেট ১৫% অপারেশন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম)-এর জন্য ব্যয় করা; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা ৯০% এবং তার বেশি।	❒ অপারেশন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম) পরিকল্পনা অনুমোদিত, বাস্তবায়িত এবং পৌরসভার ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা; ❒ প্রতিবছর কমপক্ষে রাজস্ব বাজেট ২০% অপারেশন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম)- এর জন্য ব্যয় করা; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা ৯৫% এবং তার বেশি।	২

কার্যক্রম/কর্মতৎপরতা	কর্মসম্পাদনের মাপকাঠি/নির্দেশক			স্কোর
	পর্যায়-১ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৩-২০২৪, ২০২৪-২০২৫)	পর্যায়-২ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৫-২০২৬, ২০২৬-২০২৭)	পর্যায়-৩ (১ বছর) অর্থবছর (২০২৭-২০২৮)	
২. অবকাঠামো ও স্থাপনা পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য মোবাইল মেইনটেন্যান্স টিম (এমএমটি) কার্যকার রাখা।	❒ অগ্রাধিকারভিত্তিতে ও অ্যান্ড এম কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও তহবিল বরাদ্দ রাখা; ❒ মোবাইল মেইনটেন্যান্স টিম কার্যকর; ❒ টিএলসিটির সন্তুষ্টির মাত্রা কমপক্ষে ৮০% মূল্যায়ন করা।	❒ অপারেশন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম) পরিকল্পনা হালনাগাদ এবং বাস্তবায়ন চলমান; ❒ অপারেশন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম) কার্যক্রম সম্পূর্ণরূপে কার্যকর; ❒ মোবাইল মেইনটেন্যান্স টিম কার্যকর; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা কমপক্ষে ৯০% এবং তার বেশি; ❒ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ব্যয়ের অনুপাত বজায় রাখা।	❒ অপারেশন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম) পরিকল্পনা আপডেট এবং বাস্তবায়ন চলমান; ❒ অপারেশন এবং রক্ষণাবেক্ষণ (ও অ্যান্ড এম) কার্যক্রম সম্পুর্ণরূপে কার্যকর; ❒ মোবাইল মেইনটেন্যান্স টিম কার্যকর; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা ৯৫% এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ব্যয়ের অনুপাত বজায় রাখা।	৪
৭. জরিপকৃত রাস্তা, ড্রেন নেটওয়ার্ক এবং অন্যান্য সম্পদের তালিকা				
১. রাস্তা ও ড্রেন নেটওয়ার্কের অবস্থা জরিপ করা এবং নথিভুক্তকরণ।	❒ সকল রাস্তা ও ড্রেন নেটওয়ার্ক এবং অন্যান্য সম্পদের অবস্থা জরিপ করা।	❒ সকল রাস্তা ও ড্রেন নেটওয়ার্ক এবং অন্যান্য সম্পদের অবস্থা জরিপ করা এবং জিআইএস ব্যবহার করে আইডিসহ পৌরসভার বেইজ ম্যাপে দেখানো; ❒ রাস্তা ও ড্রেনের একটি তালিকা প্রস্তুত করা এবং বার্ষিক হালনাগাদকরণ।	❒ পৌরসভার বেইজ ম্যাপ হালনাগাদ করা; ❒ রাস্তা-ড্রেন নেটওয়ার্ক এবং অন্যান্য সম্পদের তালিকা করা।	৪
৮. প্রশাসনিক স্বচ্ছতা				
১. স্থায়ী কমিটি গঠন ও কার্যকর রাখা (সূত্র : পৌরসভা আইন ২০০৯-এর ধারা ৫৫)।	❒ নিয়মিত ব্যবধানে স্থায়ী কমিটির সভা আয়োজিত; ❒ সভার আলোচ্য বিষয় এবং কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও টিএলসিসিকে অবহিতকরণ।	❒ নিয়মিত ব্যবধানে স্থায়ী কমিটির সভা আয়োজিত; ❒ সভার আলোচ্য বিষয় এবং কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও টিএলসিসিকে অবহিতকরণ।	❒ নিয়মিত ব্যবধানে স্থায়ী কমিটির সভা আয়োজন অব্যাহত রাখা; ❒ সভার আলোচ্য বিষয় এবং কার্যবিবরণী প্রস্তুত ও টিএলসিসিকে অবহিতকরণ।	২

কার্যক্রম/কর্মতৎপরতা	কর্মসম্পাদনের মাপকাঠি/নির্দেশক			স্কোর
	পর্যায়-১ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৩-২০২৪, ২০২৪-২০২৫)	পর্যায়-২ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৫-২০২৬, ২০২৬-২০২৭)	পর্যায়-৩ (১ বছর) অর্থবছর (২০২৭-২০২৮)	
২. সকল প্রশিক্ষণ কার্মসূচি বাস্তবায়নে অংশগ্রহণ ও সহায়তা প্রদান নিশ্চিতকরণ।	❒ সকল প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ; ❒ পৌরসভার নিজস্ব বাজেট থেকে প্রশিক্ষণ কর্মসূচির পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন।	❒ প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ চালিয়ে যাওয়া; ❒ পৌরসভার নিজস্ব বাজেট থেকে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা গ্রহণ; কমপক্ষে ৭০% ব্যবহৃত।	❒ প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ চালিয়ে যাওয়া; ❒ পৌরসভার নিজস্ব বাজেট থেকে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নে কমপক্ষে ৮০% ব্যয়।	২
৩. সুশাসনের জন্য উন্নত তথ্যপ্রযুক্তি (আইআইটি) ব্যবহার করা (সূত্র : পৌরসভা আইন, ২০০৯-এর ধারা-৫৪)।	❒ পৌরসভার ওয়েবসাইট সক্রিয় এবং ব্যবহৃত; ❒ সংশ্লিষ্ট সকল তথ্য আপলোড এবং নিয়মিত হালনাগাদকৃত। পৌরসভার ওয়েবসাইট সক্রিয় এবং ব্যবহৃত; ❒ সংশ্লিষ্ট সকল তথ্য আপলোড এবং নিয়মিত হালনাগাদকৃত।	❒ পৌরসভার ওয়েবসাইট সক্রিয় এবং ব্যবহৃত; ❒ সকল প্রাসঙ্গিক তথ্য (TLCC, LINIC, PRAP, GESIAP, বার্ষিক বাজেট এবং অডিট রিপোর্ট ইত্যাদি) আপলোড নিয়মিত হালনাগাদকরণ।	❒ প্রাসঙ্গিক তথ্যের আপডেট কাজ চালিয়ে যাওয়া এবং সঠিকভাবে ব্যবহৃত; ❒ সকল প্রাসঙ্গিক তথ্য (TLCC, LINIC, PRAP, GESIAP, বার্ষিক বাজেট এবং অডিট রিপোর্ট ইত্যাদি) আপলোড এবং হালনাগাদকরণের কাজ চালিয়ে যাওয়া।	২
৯. পৌরসভার প্রয়োজনীয় সেবা সচল রাখা				
১. বর্জ্য সংগ্রহ, অপসারণ এবং ব্যবস্থাপনা।	❒ বাজেট বরাদ্দসহ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত; ❒ মূল এলাকায় নিয়মিত বর্জ্য সংগৃহীত; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা যাচাই।	❒ বাজেট বরাদ্দসহ কর্মপরিকল্পনা প্রণীত ও বাস্তবায়িত; ❒ মূল এলাকায় বর্জ্য নিয়মিত সংগৃহীত এবং নিরাপদ স্থানে অপসারিত (অগ্রগতি সঠিক পথে চলমান); ❒ বাজেটের কমপক্ষে ৭০% ব্যবহৃত; ❒ স্যানিটারি ল্যান্ডফিলের জন্য (ও অ্যান্ড এম) কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করা (যদি থাকে); ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা কমপক্ষে ৭৫%।	❒ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন; ❒ বর্জ্য সংগ্রহ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠিত; ❒ বাজেটের কমপক্ষে ৮০% ব্যবহৃত; ❒ স্যানিটারি ল্যান্ডফিল পরিকল্পনা বাস্তবায়ন (যদি থাকে); ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা কমপক্ষে ৮৫%।	৪

কার্যক্রম/কর্মতৎপরতা	কর্মসম্পাদনের মাপকাঠি/নির্দেশক			স্কোর
	পর্যায়-১ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৩-২০২৪, ২০২৪-২০২৫)	পর্যায়-২ (২ বছর) অর্থবছর (২০২৫-২০২৬, ২০২৬-২০২৭)	পর্যায়-৩ (১ বছর) অর্থবছর (২০২৭-২০২৮)	
২. ড্রেন পরিষ্কার ও রক্ষণাবেক্ষণ।	❒ বাজেট বরাদ্দসহ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত; ❒ প্রাইমারি ড্রেন নিয়মিত পরিষ্কার; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা যাচাই করা।	❒ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন; ❒ নিয়মিত প্রাইমারি ও সেকেন্ডারি ড্রেন পরিষ্কার করা; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা যাচাই করা; ❒ বাজেট বরাদ্দের ৭৫% ব্যয়; ❒ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ব্যয়ের অনুপাত বজায় রাখা।	❒ কর্মপরিকল্পনা নিয়মিত হালনাগাদ এবং বাস্তবায়ন; ❒ নিয়মিত প্রাইমারি ও সেকেন্ডারি ড্রেন পরিষ্কার করা; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা যাচাই; ❒ বাজেট বরাদ্দের ৮০% ব্যয়; ❒ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ব্যয়ের অনুপাত বজায় রাখা।	৪
৩. সড়কবাতি কার্যকর রাখার ব্যবস্থা।	❒ বাজেট বরাদ্দসহ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত; ❒ সড়ক বাতি ৭০% কার্যকর রাখা; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা যাচাই।	❒ বাজেট বরাদ্দসহ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন; ❒ সড়ক বাতি ৮৫% কার্যকর রাখা; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা যাচাই; ❒ বাজেট বরাদ্দের ৮০% ব্যয়; ❒ ত্রৈমাসিক ব্যয়ের অনুপাত বজায় রাখা।	❒ পরিকল্পনা এবং বাজেট ব্যবহার; ❒ সড়ক বাতি ৯৫% কার্যকর রাখা; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা যাচাই; ❒ বাজেট বরাদ্দের ৮০% ব্যয়; ❒ ত্রৈমাসিক ব্যয়ের অনুপাত বজায় রাখা।	৩
৪. স্যানিটেশন ব্যবস্থাপনা।	❒ বাজেট বরাদ্দসহ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত; ❒ সড়ক বাতি ৭০% কার্যকর রাখা; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা যাচাই।	❒ বাজেট বরাদ্দসহ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন; ❒ পাবলিক টয়লেট কার্যকর এবং পরিষ্কার; ❒ মনুষ্য বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম শুরু; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা যাচাই; ❒ বাজেট বরাদ্দের ৭৫% ব্যয় করা; ❒ ত্রৈমাসিক ব্যয়ের অনুপাত বজায় রাখা।	❒ পরিকল্পনা এবং বাজেট অনুসরণ; ❒ পাবলিক টয়লেট কার্যকর এবং পরিষ্কার রাখার কাজ চালিয়ে যাওয়া; ❒ মনুষ্য বর্জ্য ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম শুরু; ❒ টিএলসিসির সন্তুষ্টির মাত্রা যাচাই; ❒ বাজেট বরাদ্দের ৮০% ব্যয় করা; ❒ ত্রৈমাসিক ব্যয়ের অনুপাত বজায় রাখা।	৩
			সর্বমোট	১০০

প্রতি আর্থিক বছরের শেষে, অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং পর্যবেক্ষণ দল (পিআরএমটি) কর্তৃক একটি মূল্যায়ন করা হবে। প্রকল্পভুক্ত পৌরসভার কর্মক্ষমতা নিচের সারণি অনুসারে রেট করা হবে :

চিহ্নিতকরণের মানদণ্ড

নম্বর	গ্রেড	ফলাফল/পরিণাম
৯০-১০০ নম্বর	এ + (অসাধারণ)	পৌরসভা উন্নীত করা হবে এবং পরবর্তী একবছরের জন্য ১০০% অবকাঠামো তহবিল পাবে।
৮০-৮৯ নম্বর	এ (খুব ভালো)	পৌরসভা উন্নীত করা হবে এবং পরবর্তী একবছরের জন্য ৮০% অবকাঠামো তহবিল পাবে।
৭০-৭৯ নম্বর	বি (ভালো)	পৌরসভা উন্নীত করা হবে এবং পরবর্তী একবছরের জন্য ৭০% অবকাঠামো তহবিল পাবে।
৬০-৬৯ নম্বর	সি (সন্তোষজনক)	পৌরসভা উন্নীত করা হবে এবং পরবর্তী একবছরের জন্য ৬০% অবকাঠামো তহবিল পাবে।
৬০ এর নিচে	ডি (অসন্তোষজনক)	প্রকল্প থেকে পৌরসভা বাদ যাবে

প্রকল্প বাস্তবায়ন ইউনিট (পিএমইউ)
নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি)
লেভেল-১২, এলজিইডি প্রধান কার্যালয়
শেরে-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা ১২০৭
ফোন: ০২-৪৪৮২৬১৭৭, ওয়েবসাইট: www.iugip-lged.org

ADB

AFD
AGENCE FRANÇAISE
DE DÉVELOPPEMENT