

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
স্থানীয় সরকার বিভাগ

পৌরকর আদায় বিষয়ক হ্যান্ডবুক

মে ২০১৮



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



পৌরকর আদায় বিষয়ক হ্যান্ডবুক

স্থানীয় সরকার বিভাগ

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

এবং

জাপান ইন্টারন্যাশনাল কো-অপারেশন এজেন্সি (জাইকা)

## পৌরকর আদায় বিষয়ক হ্যাণ্ডবুক

স্বত্ব :

স্থানীয় সরকার বিভাগ

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

প্রধান পৃষ্ঠপোষক :

ড. জাফর আহমেদ খান

সিনিয়র সচিব

স্থানীয় সরকার বিভাগ

সম্পাদনা :

মোঃ মাহবুব হোসেন, অতিরিক্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ

সোহরাব হোসেন, যুগ্মসচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ

মোঃ আব্দুর রউফ মিয়া, উপসচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ ও প্রকল্প পরিচালক, এসপিজিপি

মুহাম্মদ আনোয়ার পাশা, উপসচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ

হিরোফুমি আজিতা, আর্থিক ব্যবস্থাপনা স্পেসালিস্ট, এসপিজিপি-জাইকা

এম. এ. কুদ্দুস, সিনিয়র কনসালটেন্ট (আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও হিসাব), এসপিজিপি-জাইকা

গ্রন্থনা ও প্রকাশনা :

স্ট্রেন্ডেনিং পৌরসভা গভর্নেন্স প্রজেক্ট, স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং জাইকা

প্রকাশকাল :

মে ২০১৮

মুদ্রণ :

## মূখবন্ধ

পৌরসভা বাংলাদেশের স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ। দ্রুত নগরায়নের ফলে দেশে শহরাঞ্চল বা পৌরসভাসমূহে দিনে দিনে জনসংখ্যার চাপ বৃদ্ধি পাচ্ছে, সর্বশেষ আদম শুমারী অনুযায়ী শহরাঞ্চলে এ বৃদ্ধির হার ৪.১% (সূত্রঃ আদম শুমারি, বিবিএস, ২০১১)। ডিসেম্বর ২০১৭ পর্যন্ত দেশে পৌরসভার সংখ্যা দাঁড়িয়েছে ৩২৯টি। পৌরসভার সংখ্যা বাড়লেও পৌরসভাসমূহের জনবল, প্রশাসনিক সক্ষমতা ও সেবা প্রদানের সামর্থ্য সবক্ষেত্রে সমান নয়। এজন্য সুনির্দিষ্ট মানদণ্ডের ভিত্তিতে পৌরসভাসমূহকে ৩টি শ্রেণিতে বিভক্ত করা হয়েছে, যথাঃ ‘ক’, ‘খ’ ও ‘গ’ শ্রেণির পৌরসভা। বিভিন্ন পর্যবেক্ষণে দেখা গেছে, সব শ্রেণির পৌরসভাতেই পরিচালন ব্যবস্থা, সেবার পরিমাণ সম্প্রসারণ এবং মানসম্মত নাগরিকসেবা সরবরাহের ক্ষেত্রে আরো উন্নতি করার সুযোগ আছে। এ প্রেক্ষিতে স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় এর অধীন স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়িত ‘স্ট্রেন্ডেনিং পৌরসভা গভর্নেন্স প্রজেক্ট-এসপিজিপি’ জুলাই ২০১৫ সাল থেকে কাজ করে যাচ্ছে। জুলাই ২০১৫ থেকে জুন ২০১৮ পর্যন্ত সময়ে প্রাথমিকভাবে ৭টি পৌরসভাকে পাইলট পৌরসভা হিসেবে এ প্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

এসপিজিপি’র লক্ষ্য হচ্ছে, ‘পৌরসভাসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য জাতীয়ভাবে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া’। পাশাপাশি পৌরসভাসমূহের জন্য সক্ষমতা বৃদ্ধির একটি কাঠামো তৈরি করা। এ লক্ষ্য অর্জনের জন্য এসপিজিপি যে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করছে, তার মধ্যে অন্যতম হলো স্থানীয় পর্যায়ে নাগরিকদের অংশগ্রহণে পর্যাপ্ত পৌরকর আদায়ের মাধ্যমে নাগরিকসেবা প্রদানে তহবিল নিশ্চিত করা। পৌরকর আদায় কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদনের জন্য ‘পৌরকর আদায় বিষয়ক হ্যান্ডবুক’ নামক এ সহায়িকাটি প্রকাশিত হলো। এ ক্ষেত্রে প্রথমে একটি খসড়া হ্যান্ডবুক তৈরির পর কেন্দ্রীয় ও পৌরসভা পর্যায়ে একাধিক প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা পরিচালনা করা হয়। প্রতিটি প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা থেকে প্রাপ্ত অংশগ্রহণকারীদের মতামতের ভিত্তিতে হ্যান্ডবুকটিকে পরিমার্জন করা হয়েছে। এছাড়া স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর ও জাতীয় স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান মূল্যবান মতামত দিয়ে পৌরকর আদায় বিষয়ক হ্যান্ডবুকটির সমৃদ্ধি সাধনে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখেছে।

প্রতিটি পাইলট পৌরসভায় পৌরকর আদায় বিষয়ক কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদিত হচ্ছে। পৌরকর আদায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারিবৃন্দ এবং কমিটি নিয়মিত সভা আয়োজনের পাশাপাশি জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে পর্যাপ্ত কর আদায়ে উদ্যোগী হয়েছে। এরফলে পৌরসভার কর আদায়ের দক্ষতা পূর্বের চেয়ে অনেক বৃদ্ধি পেয়েছে। এছাড়া এটি নাগরিকসেবা প্রদানে পৌরসভাসমূহের দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করছে। এ হ্যান্ডবুক অনুসরণ করে অন্যান্য পৌরসভাসমূহ উপকৃত হবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ১০৩ ধারার ভিত্তিতে প্রণীত এই হ্যান্ডবুকটিতে সংশ্লিষ্ট বিধিমালা, পরিপত্র এবং সকল সর্বশেষ সংশোধনী সন্নিবেশিত হয়েছে। হ্যান্ডবুকটি প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় সংযোজন বিয়োজনসহ স্থানীয় সরকার বিভাগের সামগ্রিক পর্যবেক্ষণ অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। এ হ্যান্ডবুক ব্যবহার প্রক্রিয়ায় কোন গুরুত্বপূর্ণ মতামত পাওয়া গেলে তা সাদরে গ্রহণ করা হবে এবং সে অনুযায়ী সংকলনটিকে পর্যায়ক্রমে আরো সমৃদ্ধ করা হবে। পৌরকর আদায় বিষয়ক এই ব্যবহারিক হ্যান্ডবুকটি জাতীয়ভাবে দেশের সকল পৌরসভায় ব্যবহারের জন্য প্রণীত হলো। আমার বিশ্বাস, পর্যাপ্ত পৌরকর আদায়ের মাধ্যমে সৃষ্ট তহবিল নাগরিকসেবা নিশ্চিতকরণ এবং নাগরিক সন্তুষ্টি অর্জনে নগর স্থানীয় সরকারকে আরো সক্রিয় ও শক্তিশালী করার ক্ষেত্রে এটি বিশেষ ভূমিকা পালন করবে। এ হ্যান্ডবুকটি প্রণয়ন ও প্রকাশনা প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট সকলকে কৃতজ্ঞতা ও আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

ড. জাফর আহমেদ খান

সিনিয়র সচিব

স্থানীয় সরকার বিভাগ

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়



## সূচিপত্র

১. ভূমিকা .....	১
১.১. পৌরকর আদায় .....	১
১.২. পৌরকর আদায় বিষয়ক হ্যান্ডবুক প্রণয়নের উদ্দেশ্য .....	১
২. পৌরকর আদায়ের আইনগত ভিত্তি .....	২
২.১. পৌরকর আদায়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য আইন ও বিধিমালা .....	২
২.২. কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক কমিটি গঠন .....	৫
২.৩. হোল্ডিং কর ও রেইট এর হার .....	৭
৩. পৌরকর বাবদ রাজস্ব আদায় নিশ্চিতকরণ .....	৯
৩.১. পৌরকর বাবদ রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ .....	৯
৩.২. পৌরকর আদায়ের দক্ষতার সংজ্ঞা .....	৯
৩.৩. পৌরকর আদায়ের দক্ষতা বৃদ্ধির উপায় .....	১০
৩.৩.১. মেয়র ও কাউন্সিলরগণের উদ্যোগ .....	১০
৩.৩.২. পৌরকর আদায় সম্পর্কিত প্রচারাভিযান আয়োজন .....	১১
৩.৩.৩. পৌরকর আদায় সম্পর্কিত প্রচারণা/প্রকাশনা .....	১২
৩.৩.৪. কর রেয়াত ও জরিমানা .....	১২
৩.৩.৫. সম্পত্তি ক্রোক করার মাধ্যমে কর আদায় .....	১৩
৪. পৌরকর আদায় প্রক্রিয়া .....	১৫
৪.১. পৌরকর আদায় প্রক্রিয়ার সারসংক্ষেপ .....	১৫
৪.২. পৌরকর আদায়ের বিস্তারিত প্রক্রিয়া .....	১৬
৫. ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া আদায় .....	৩৩
৫.১. সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয় সংক্রান্ত আইন .....	৩৪
৫.২. ক্রোক ও বিক্রয়ের পদ্ধতি .....	৩৪
সংযুক্তি-১ : পৌরকর আদায়ের পরিমাণ ও দক্ষতা মনিটরিং সারণি .....	৩৮
সংযুক্তি-২ : পৌরকর দাবি ও আদায় রেজিস্টার .....	৩৯
সংযুক্তি-৩ : পৌরকর বিল ও কর আদায় রসিদের নির্ধারিত ফরম্যাট .....	৪০
সংযুক্তি-৪ : পৌরকর রেয়াত ও কর হিসাব সারণি .....	৪২
সংযুক্তি-৫ : পৌরকর আদায়ের এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব রেজিস্টার .....	৪৩
সংযুক্তি-৬ : বকেয়া কর আদায়ের নোটিশ এবং ক্রোক ও বিক্রয়ের ফরমসমূহ .....	৪৫

## সারণি তালিকা

সারণি ২-১ঃ পৌরকর আদায় সম্পর্কিত স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ও শিরোনামসমূহ...৩	
সারণি ২-২ঃ পৌরকর আদায় সম্পর্কিত পৌরকর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ও শিরোনামসমূহ .....	৩
সারণি ২-৩ঃ পৌরকর আদায় সম্পর্কিত পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ এর ক্রমিক ও শিরোনামসমূহ.....	৪
সারণি ২-৪ঃ পৌরকর আদায় সম্পর্কিত বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর ক্রমিক ও শিরোনামসমূহ .....	৪
সারণি ২-৫ঃ পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ এ বর্ণিত কর ও রেইটের নাম ও সর্বোচ্চ হার.....	৭
সারণি ৩-১ঃ কর আদায়ের পরিমাণ ও দক্ষতা মনিটরিং সারণি.....	১০
সারণি ৩-২ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিল পরিশোধে কর রেয়াতের শর্ত .....	১৩
সারণি ৪-১ঃ কর রেয়াত ও কর পরিশোধের সময় .....	২৪
সারণি ৪-২ কর রেয়াত ও কর হিসাব (নমুনা) .....	২৫
সারণি ৪-৩ঃ পৌরকর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব রেজিস্টার .....	৩১

## ছক তালিকা

ছক : ৪-১ কর আদায় এবং বর্ষব্যাপী কর্মপ্রবাহ .....	১৫
ছক ৪-২ কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার (ফরমটি সংযুক্তি- ২ এ দেখুন) ।.....	১৭
ফরমঃ ৪-৩ ফরম-৬ : কর নির্ধারণ তালিকা .....	১৮
ছকঃ ৪-৪ “দাবি ও আদায় রেজিস্টার” এর বাম পার্শ্ব (মানিক সড়কের হোল্ডিং নং-১ এর জনাব আব্দুল হালিম).....	১৯
ছকঃ ৪-৫ পৌরকর বিল ফরম (নমুনা).....	২১
ছকঃ ৪-৬ পৌরকর আদায় রসিদ ফরম (নমুনা) .....	২৩
ছকঃ ৪-৭ দাবি ও আদায় রেজিস্টারে তথ্য লিপিবদ্ধকরণ (ডান পার্শ্ব).....	২৭
ছকঃ ৪-৮ কর আদায় এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার .....	২৯
ছকঃ ৪-৯ পৌরকর দাবি ও আদায় রেজিস্টারের নমুনা (আদায়-ডান পার্শ্ব- মোঃ আব্দুল হালিম) .....	৩০
ছকঃ ৪-১০ঃ দাবি ও আদায় রেজিস্টার (বাম পার্শ্ব, দাবি).....	৩৩
ছকঃ ৫-১ ক্রোক ও বিক্রয় প্রবাহ .....	৩৫



## ১. ভূমিকা

### ১.১. পৌরকর আদায়

নির্ধারিত নাগরিকসেবা প্রদানের জন্য পৌরসভা একটি বিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠান। পর্যাপ্ত ও মানসম্মত নাগরিকসেবা প্রদানের সাথে নাগরিক সন্তুষ্টি জড়িত। পৌরকর হলো এ প্রতিষ্ঠানটিকে সফলভাবে পরিচালনার জন্য অর্থের অন্যতম প্রধান উৎস। নাগরিকসেবা প্রদান পর্যাপ্ত পরিমাণ পৌরকর আদায়ের ওপর নির্ভরশীল। এ কারণে পৌরসভা কর্তৃক পৌরকর আদায়ের ওপর যথেষ্ট গুরুত্ব দেওয়া খুবই প্রয়োজন।

পৌরসভার রাজস্ব আয়ের মূল উৎস পৌরসভা কর্তৃক আরোপিত ‘কর’। স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ৯৮ ধারা এবং পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ২(খ) অনুযায়ী ‘কর’ অর্থ কোন কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস, শুল্ক অথবা আইনের অধীনে আরোপযোগ্য অন্য কোন কর। স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর তৃতীয় তফসিলে সকল ধরনের করের তালিকা অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। উক্ত কর তালিকার শীর্ষে রয়েছে ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের ওপর কর। হোল্ডিংকরসহ বাতি রেইট, অগ্নি রেইট, ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট এবং পানি রেইটকে “পৌরকর (পৌরসভা কর)” নামে অভিহিত করা হয়।

পৌরসভা তার রাজস্ব আয় থেকে নাগরিকবৃন্দকে নাগরিকসেবা (যেমন- অবকাঠামো উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ, সড়ক বাতি, আবর্জনা অপসারণ এবং পানি সরবরাহ ইত্যাদি) প্রদান করে থাকে। পক্ষান্তরে, পৌরসভার রাজস্ব আয়ের অন্যতম প্রধান উৎস পৌরকর। পৌরসভা এলাকার মধ্যে অবস্থিত সকল ইমারতই এর আওতাভুক্ত। সুতরাং, পৌরসভার অধিবাসীগণকে নাগরিকসেবা প্রদান নিশ্চিত করার জন্য পৌরকর আদায় করা পৌরসভার একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ কাজ।

আলোচ্য হ্যান্ডবুকে পৌরকর আদায় সংক্রান্ত বিষয়টি বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয়েছে যেমন : পৌরকর আদায় সংক্রান্ত আইনগত বিষয়, কর আদায়ের দক্ষতা বৃদ্ধির উপায়, দাবি ও আদায় সংক্রান্ত দাপ্তরিক প্রমাণপত্র প্রণয়ন ও সংরক্ষণ যেমন: কর বিল, কর আদায় রসিদ, কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার এবং প্রয়োজনীয় বিবরণী প্রণয়ন ইত্যাদি।

### ১.২. পৌরকর আদায় বিষয়ক হ্যান্ডবুক প্রণয়নের উদ্দেশ্য

এই হ্যান্ডবুক প্রণয়নের মূল উদ্দেশ্য :

- পৌরসভার রাজস্ব আয় সর্বোচ্চ পর্যায়ে উন্নীত করার লক্ষ্যে কর আদায় কার্যক্রমের দক্ষতা বৃদ্ধি করা;
- কর আদায় সম্পর্কে প্রচার-প্রচারণা কার্যক্রম বিস্তৃত করা ও পৌরসভার অধিবাসীগণকে কর প্রদানে উদ্বুদ্ধ করার কাজে পৌরসভার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি করা; এবং
- কর আদায় সংক্রান্ত আইন, বিধি, সংশ্লিষ্ট সরকারি নির্দেশনা ইত্যাদি যথাযথ অনুসরণ ও চর্চা করার জন্য পৌরসভার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং নির্বাচিত প্রতিনিধিদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করা।

## ২. পৌরকর আদায়ের আইনগত ভিত্তি

### ২.১. পৌরকর আদায়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য আইন ও বিধিমালা

পৌরকর আদায় প্রক্রিয়ার সাথে সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধিমালা নিম্নরূপ :

- স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯
- পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩
- পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪
- বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫

### স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৯৮ অনুসারে কোন পৌরসভা সরকারের অনুমোদনক্রমে যে কোন কর, উপ-কর, রেইট, টোল ও ফিস ইত্যাদি ধার্য করতে পারে।

#### স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা-৯৮। পৌর করারোপণ।— পৌরসভা সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, তৃতীয় তফসিলে বর্ণিত সকল অথবা যে কোন কর, উপ-কর, রেইট, টোল ও ফিস, ইত্যাদি আরোপ করিতে পারিবে :

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



স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ১০৩ অনুসারে পৌরসভা তদকর্তৃক আরোপিত সকল কর, রেইট, টোল এবং ফিস, ইত্যাদি নির্ধারিত পদ্ধতিতে আদায় করতে পারবে। এ সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট ধারাটি নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

#### স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

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 বিধানাবলী সত্ত্বেও, এই আইনের অধীনে সরকার যে কোন 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।



কর আদায় সম্পর্কিত আইনের ধারা ও শিরোনামগুলি নিম্নরূপ :

সারণি ২-১ঃ পৌরকর আদায় সম্পর্কিত স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ও শিরোনামসমূহ  
স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা নং	শিরোনাম
৫৫	পৌরসভা কর্তৃক স্থায়ী কমিটি গঠন
৯৮	পৌর করারোপণ
১০৩	কর সংগ্রহ ও আদায়

### পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ১২০ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ জারি করেছে। পৌরসভার সকল প্রকার কর আদায়, কর হার ও কর নির্ধারণ পদ্ধতি এ বিধিমালায় ব্যাখ্যা করা হয়েছে।

কর আদায় সম্পর্কিত বিধিমালার বিধি এবং শিরোনামগুলি নিম্নরূপ :

সারণি ২-২ঃ পৌরকর আদায় সম্পর্কিত পৌরকর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ও শিরোনামসমূহ

### পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি নং	শিরোনাম
৭	কর পরিশোধ, কর রেয়াত, ইত্যাদি
৮	কর জমা, ইত্যাদি
৯	কর স্থগিতকরণ
১০	বকেয়া কর আদায়, ইত্যাদি
১১	ক্রোক ও বিক্রয় করিবার পদ্ধতি
১২	দরজা ভাঙ্গিয়া প্রবেশের ক্ষমতা
১৩	পৌরসভার সীমা বহির্ভূত সম্পত্তি বিক্রয়
১৪	ক্রোক ও বিক্রয়ের হিসাবরক্ষণ
১৫	অনাদায়যোগ্য কর
১৬	কর ভ্রাস বা মওকুফকরণ
১৭	ইমারত ও ভূমির উপর কর
২৮	কর পরিশোধের দায়িত্ব

### পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ১০০ তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার “পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪” প্রণয়ন করেছে। এখানে বিভিন্ন কর, রেইট, ফিস ইত্যাদির পরিমাণ, হার এবং তা ধার্যের পদ্ধতি সম্পর্কে বলা হয়েছে।

কর আদায় সম্পর্কিত পৌরসভা আদর্শ কর তফসিলের ক্রমিক ও শিরোনামগুলি নিম্নরূপ :

সারণি ২-৩ঃ পৌরকর আদায় সম্পর্কিত পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ এর ক্রমিক ও শিরোনামসমূহ

পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪

ক্রমিক	শিরোনাম
৩	ইমারত ও ভূমির উপর কর
২১	বাতি রেইট
২২	ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট
২৩	পয়ঃনিষ্কাশন রেইট
২৪	পানির স্থাপনা ও সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য রেইট
২৫	বিশেষ উন্নয়ন বা সেবামূলক কাজের জন্য কর

বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫

এটি ১৯৩৫ সনে প্রণীত বিধিমালার সমষ্টি। যদিও কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ তে এর কিছু বিধি পুনঃউল্লেখ করা হয়েছে, তবে এ বিধি এখনও প্রযোজ্য।

কর আদায় সম্পর্কিত বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর বিধি ও শিরোনামগুলি নিম্নে পর্যায়ক্রমে উল্লেখ করা হলো :


সারণি ২-৪ঃ পৌরকর আদায় সম্পর্কিত বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর ক্রমিক ও শিরোনামসমূহ

বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫

বিধি নং	শিরোনাম
৫২	বিল ফরম
৫৩-৫৫	রসিদ ফরম
৫৬	কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার
৬৬	সরকার'এর লেজার

## ২.২. কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক কমিটি গঠন

পৌরসভায় কর আদায় সংক্রান্ত কার্যাবলী তত্ত্বাবধান করা “কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক কমিটি”র দায়িত্ব। পৌরসভার কাউন্সিলরদের মধ্য থেকে সর্বাধিক ৫ সদস্য নিয়ে গঠিত এটি একটি স্থায়ী কমিটি যা পরিষদের প্রথম মিটিং-এ অথবা প্রথম মিটিং অনুষ্ঠিত হওয়ার পর পরবর্তী কোন মিটিং এ গঠিত হবে। পৌরসভা কর্তৃক স্থায়ী কমিটি গঠন সংক্রান্ত স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৫৫(১)(খ) এতদসঙ্গে উল্লেখ করা হলো :

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯	
ধারা- ৫৫। পৌরসভা কর্তৃক স্থায়ী কমিটি গঠন।—	
(১) পৌরসভা গঠিত হইবার পর প্রথম সভায় অথবা তৎপরবর্তী কোন সভায় কার্যপরিধি ও আড়াই বছর মেয়াদ নির্ধারণ করিয়া বিধি অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত স্থায়ী কমিটি গঠন করিবে, যথা :—	
(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।	

পৌরসভার কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক স্থায়ী কমিটির সদস্য ও কার্যাবলী সম্পর্কে “পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যাবলী সংক্রান্ত উপ-আইনমালা, ২০১৩” পরবর্তী পৃষ্ঠায় বর্ণিত হয়েছে;

পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যাবলী সংক্রান্ত উপ-আইনমালা, ২০১৩

প্রথম তফসিল

[ অনুচ্ছেদ-৩ দ্রষ্টব্য ]

(খ) কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক কমিটি

কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক কমিটির গঠন নিম্নরূপ হইবে :



ক্রমিক	নাম	পদবী	কমিটিতে পদবী
১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত) ওয়ার্ড নং-	সভাপতি
২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত) ওয়ার্ড নং-	সদস্য
৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত) ওয়ার্ড নং-	সদস্য
৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত) ওয়ার্ড নং-	সদস্য

২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ২.১। কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস ও অন্যান্য কর আরোপ এবং আদায়ের ক্ষেত্রে বিভিন্ন কৌশল অবলম্বনের সুপারিশ করা;
- ২.২। সরকারি নীতিমালার সাথে সঙ্গতিবিধান করিয়া কর আরোপ বিধিমালা প্রয়োগ করার জন্য সংশ্লিষ্টদের পরামর্শ প্রদান করা;
- ২.৩। কর অব্যাহতি, কর রহিতকরণ ও কর চূড়ান্তকরণ বিষয়ে মতামত প্রদান করা;
- ২.৪। কর আদায় এবং কর নির্ধারণ কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উৎসাহ প্রদান করা;
- ২.৫। সময়মত কর পরিশোধে জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধ করা;
- ২.৬। অন্তর্বর্তী কর নির্ধারণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সহায়তা করা ও দিক নির্দেশনা প্রদান করা;
- ২.৭। কর সংক্রান্ত ডাটাবেইজ তৈরী ও হালনাগাদ করার কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.৮। কর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং করা এবং আদায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও আদায় পরিস্থিতি পর্যালোচনা করা;
- ২.৯। কর সংক্রান্ত আপত্তি শুনানি গ্রহণপূর্বক দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা;
- ২.১০। কর প্রদান ও সেবা গ্রহণ বিষয়ে পৌরসভা ও জনগণের মাঝে সেতুবন্ধন হিসাবে কাজ করা;
- ২.১১। রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে করের নতুন নতুন উৎস খোঁজকরণ;
- ২.১২। কর নিরূপণ ও আদায় কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- ২.১৩। পৌরসভার নিজস্ব তহবিল দ্বারা কর আদায়ের বিষয়ে কম্পিউটার সফটওয়্যার চালু করা এবং অব্যাহত রাখা;
- ২.১৪। কমিটি বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসাবে সংশ্লিষ্ট উপজেলার সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে কো-অপট করিতে পারিবে;
- ২.১৫। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি।

## ২.৩. হোল্ডিং কর ও রেইট এর হার

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ১৭ তে কর ও রেইট এর ধরন সনাক্ত করা হয়েছে। পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ এ পয়গনিষ্কাশন রেইট অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ অনুসারে হোল্ডিং কর ও রেইটের হার ৩৯% এর অধিক করা যাবে না।


কর ও রেইটের ধরন, যেমন; ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর কর, বাতি রেইট, অগ্নি রেইট, ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট ইত্যাদি। নিচের সারণিতে কর ও রেইট এর নাম ও সর্বোচ্চ হার উল্লেখ করা হলো।

সারণি ২-৫ঃ পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ এ বর্ণিত কর ও রেইটের নাম ও সর্বোচ্চ হার

কর/রেইটের ধরন (পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ১৭)	পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪	
	ক্রমিক	% (এর অধিক নয়)
(ক) ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর কর	৩	৭
(খ) বাতি রেইট	২১	৩
(গ) অগ্নি রেইট*	-	-
(ঘ) ময়লা আবর্জনা অপসারণ রেইট	২২	৭
(ঙ) পানির স্থাপনা বা সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য রেইট	২৪	১০
(চ) পয়গনিষ্কাশন রেইট** (পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪)	২৩	১২
মোট		৩৯

\*নোট-১ : পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এ অগ্নি রেইট উল্লেখ করা হয়েছে কিন্তু পয়গনিষ্কাশন রেইট এর কথা বলা নেই। অতঃপর পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪ তে অগ্নি রেইট এর কথা বলা হয় নাই তবে ১২% হারে পয়গনিষ্কাশন রেইট অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

\*\*নোট-২ : যদি কোন সেবা প্রদান করা না হয় (যেমন, পানি বা পয়গনিষ্কাশন), তবে উপরোল্লিখিত রেইট এর হার প্রযোজ্য হবে না।

পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪	
ক্রমিক নং-৩। ইমারত ও ভূমির উপর কর।- কোন পৌরসভার এলাকাভুক্ত মালিকানাধীন ও দখলস্থত্বের সকল হোল্ডিং এ অবস্থিত ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর ৭% (শতকরা সাত ভাগ) হারে কর আরোপ করা যাইবে এবং করের অংক ভগ্নাংশ হইলে উহা পূর্ণ টাকায় নির্ধারণ করা যাইবে।	
...	

পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪

ক্রমিক নং-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% (শতকরা তিন ভাগ) হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।



পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪

ক্রমিক নং-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% (শতকরা সাত ভাগ) হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।



পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪

ক্রমিক নং-২৩। পয়ঃনিষ্কাশন রেইট।- পৌরসভা কর্তৃক পয়ঃনিষ্কাশন সুবিধা প্রদান করা হইলে, সুবিধাপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের উপর সর্বোচ্চ ১২% (শতকরা বার ভাগ) হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।



পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল, ২০১৪

ক্রমিক নং-২৪। পানির স্থাপনা ও সরবরাহ ব্যবস্থার জন্য রেইট।- পৌরসভা কর্তৃক পাইপ লাইনের মাধ্যমে পানি সরবরাহ সুবিধা প্রদান করা হইলে, সুবিধা গ্রহীতাগণের নিকট হইতে শুধু প্রদত্ত সেবার রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যের সর্বোচ্চ ১০% (শতকরা দশ ভাগ) হারে রেইট আরোপ করা যাইবে।



পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ২৯ অনুসারে পৌরসভার বার্ষিক বাজেট চূড়ান্ত করার পূর্বে কর ও রেইট চূড়ান্ত করতে হবে।

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

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





### ৩. পৌরকর বাবদ রাজস্ব আদায় নিশ্চিতকরণ


#### ৩.১. পৌরকর বাবদ রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ

পৌরকর পৌরসভার আয়ের অন্যতম একটি উৎস। সে জন্য পৌরসভার পক্ষ থেকে পৌরকর আদায়ের পরিমাণ বৃদ্ধির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কর আদায় বিষয়ের ওপর দক্ষতা বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।

কিছু কিছু পৌরসভা পর্যাপ্ত পরিমাণ কর রাজস্ব আদায় করতে সক্ষম নয়। এ ধরনের পৌরসভার ক্ষেত্রে রাজস্ব আয়ের সিংহভাগ দিয়ে সংস্থাপন খাত যেমন- বেতনভাতা, বিদ্যুৎ বিল, ইত্যাদি পরিশোধ করা হয়।

পৌরসভাসমূহের জন্য কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও কর আদায়ের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে (কর আদায় করার হার) পর্যাপ্ত পরিমাণ কর রাজস্ব আদায় নিশ্চিত করা এবং নিজস্ব রাজস্ব উৎস থেকে কর বাবদ আয় বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা- ৪৯(১)(ঘ) অনুসারে কোন পৌরসভা উপযুক্ত কারণ ব্যতীত বার্ষিক ধার্যকৃত মোট কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস (পৌরকর সহ) ইত্যাদির ন্যূনতম ৭৫% আদায় করতে ব্যর্থ হলে সরকার কোন পরিষদ বাতিল ঘোষণা করতে পারে। পৌরসভাসমূহকে পৌরকর সহ সকল কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের সময় এ বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে। পৌরসভা আইনের এ বিধানটি নিম্নরূপ :

<p><b>স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯</b></p> <p>ধারা-৪৯। পরিষদ বাতিল ও পুনঃনির্বাচন।—(১) সরকার নিম্নবর্ণিত কারণে গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা কোন পরিষদ বাতিল ঘোষণা করিতে পারিবে, যথা :—</p> <p>...</p> <p>(ঘ) যুক্তিসঙ্গত কারণ ব্যতীত বৎসরে ধার্যকৃত মোট কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস, ইত্যাদি কমপক্ষে ৭৫% আদায় করিতে ব্যর্থ হইলে।</p> <p>...</p>	
---	---

#### ৩.২. পৌরকর আদায়ের দক্ষতার সংজ্ঞা

কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা কর আদায়ের দক্ষতা বা হারের ওপর নির্ধারণ করা উচিত।

হোল্ডিং কর আদায়ের দক্ষতা হোল্ডিং কর এর মোট পরিমাণ এবং আদায়ের শতকরা হার এর মাধ্যমে প্রকাশিত হয়ে থাকে। স্থানীয় সরকার (পৌরসভা আইন), ২০০৯ এর ধারা ৪৯(১)(ঘ) অনুসারে পৌরসভাসমূহকে লক্ষ্যমাত্রার কমপক্ষে ৭৫% হোল্ডিং কর আদায় নিশ্চিত করা প্রয়োজন।

হোল্ডিং কর আদায়ের দক্ষতা নিরূপণ করা হয় নিম্নোক্ত উপায়ে;

$\text{পৌরকর আদায়ের দক্ষতা বা হার} = (\text{বকেয়া আদায়} + \text{চলতি আদায়}) \div (\text{বকেয়া দাবি} + \text{চলতি দাবি}) \times 100$
--

বকেয়া কর দাবি হচ্ছে পূর্ববর্তী বছর সমূহের মোট ক্রমপুঞ্জিভূত বকেয়া কর দাবি। বকেয়া আদায় হচ্ছে এ ধরনের বকেয়া দাবি আদায় করা।

একইভাবে, চলতি দাবি হচ্ছে বকেয়া দাবি ছাড়া সেই পরিমাণ কর যা একজন করদাতার নিকট প্রতি বছর দাবি করা হয়। চলতি কর আদায় হচ্ছে চলতি দাবির কর আদায় করা।

নিম্নের সারণির মাধ্যমে কর আদায়ের পরিমাণ ও আদায়ের দক্ষতার বাৎসরিক পরিবর্তনের পরিমাণ মনিটরিং বেশি কার্যকরী।

সারণি ৩-১৪ কর আদায়ের পরিমাণ ও দক্ষতা মনিটরিং সারণি

অর্থ বছর ক্রমে	বকেয়া দাবি	চলতি দাবি	মোট দাবি	বকেয়া আদায়	চলতি আদায়	মোট আদায়	আদায়ের হার
১	২	৩	৪(২+৩)	৫	৬	৭(৫+৬)	৮(৭/৪)X%
২০**-** (১ম বছর)	১,২০০,০০০	২,০০০,০০০	৩,২০০,০০০	৩০০,০০০	১,৬০০,০০০	১,৯০০,০০০	৫৯.৩৮%
২০**-** (২য় বছর)	১,৩০০,০০০	২,০০০,০০০	৩,৩০০,০০০	৪০০,০০০	১,৭০০,০০০	২,১০০,০০০	৬৩.৬৪%
২০**-** (৩য় বছর)	১,২০০,০০০	২,০০০,০০০	৩,২০০,০০০	৫০০,০০০	১,৯০০,০০০	২,৪০০,০০০	৭৫.০০%
২০**-** (৪র্থ বছর)	৮০০,০০০	.....	.....	.....	.....	.....	.....

এই সারণিটি ব্যবহার করে কর আদায়ের দক্ষতা (আদায়ের হার) বৃদ্ধি ও হ্রাসের পরিমাণ পরীক্ষা করা সম্ভব। এভাবে প্রতি ওয়ার্ডের কর আদায়ের পরিমাণ এবং আদায়ের দক্ষতা পরীক্ষা করা উচিত।

### ৩.৩. পৌরকর আদায়ের দক্ষতা বৃদ্ধির উপায়

#### ৩.৩.১. মেয়র ও কাউন্সিলরগণের উদ্যোগ

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

কর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং এর সুবিধার্থে কর আদায়কারীদেরকে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের নিকট প্রতিমাসে প্রতিবেদন পেশ করার জন্য উৎসাহ দেওয়া প্রয়োজন। কাউন্সিলরগণকে ওয়ার্ড ভিত্তিক কর আদায়ের হার জানানো দরকার, যাতে করে কাউন্সিলরগণ ওয়ার্ড কমিটির (ডাব্লিউসি) মিটিং এ জনগণকে কর প্রদানে উৎসাহী করতে পারেন। ওয়ার্ডভিত্তিক এ ধরনের মিটিং এ কাউন্সিলরগণের উচিত পৌরকরের মাধ্যমে আদায়কৃত অর্থ কী কাজে ব্যবহার করা হয়েছে তা ব্যাখ্যা করা, যেমন অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্পের ব্যাখ্যা দেওয়া। এরফলে জনগণের সন্তুষ্টি বৃদ্ধি পাবে এবং জনগণ আরও বেশি কর প্রদানে আগ্রহী হবেন।

পৌরকর আদায়ে পাইলট পৌরসভার সাফল্যের উদাহরণ নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

### এসপিজিপি পাইলট পৌরসভায় পৌরকর আদায়ের দক্ষতা বৃদ্ধি

স্ট্রেন্ডেনিং পৌরসভা গভর্নেন্স প্রকল্প (এসপিজিপি) থেকে শৈলকুপা পৌরসভার মেয়র, কাউন্সিলর, সচিব, কর আদায়কারী ও কর নির্ধারকগণকে কর আদায় ও কর নির্ধারণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের পর মেয়র এবং কাউন্সিলরগণের মধ্যে ইতিবাচক পরিবর্তন পরিলক্ষিত হয়েছে।

মেয়র ও কাউন্সিলরগণ শহর সমন্বয় কমিটির (টিএলসিসি) মিটিং এ নাগরিকগণকে কর পরিশোধে উৎসাহিত করা এবং কাউন্সিলরগণ সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ডের কর আদায়ে মনোযোগী হওয়া শুরু করেন। নাগরিকদেরকে যথাসময়ে কর পরিশোধে উৎসাহ দেওয়ার পদক্ষেপ গ্রহণ করা, যে সকল করদাতা যথাসময়ে কর পরিশোধ করেন নি তাদেরকে কর পরিশোধ করার জন্য নোটিশ প্রদান করা, যে সকল করদাতার কর বকেয়া রয়েছে, কর পরিশোধ না করা পর্যন্ত তাদেরকে পৌরসভা থেকে বিভিন্ন সনদ প্রদান স্থগিত করা, ইত্যাদি ব্যবস্থা গ্রহণ করেন। এরমধ্যে কর আদায়কারীগণ কর আদায়ের পদক্ষেপগুলি ঠিক করে নেন।

কর আদায় বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রাপ্তির পর কর দাবি এবং আদায় রেজিস্টার ব্যবহারেও উন্নতি ঘটেছে। যে সকল করদাতা কর পরিশোধ করেন নাই তাদেরকে সহজেই সনাক্ত করতে পারেন। এ ছাড়া শৈলকুপা পৌর-পরিষদের মাসিক সভায় কাউন্সিলরগণের উপস্থিতিতে প্রতিমাসে কর আদায়ের অগ্রগতি আলোচনা করা হয়েছে এবং কাউন্সিলরবৃন্দ কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে অধিকতর উদ্যোগী ভূমিকা পালন করেছেন।

কর আদায়ের ফলাফল পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, ২০১৪-২০১৫ অর্থ বছরে শৈলকুপা পৌরসভার ২৭,৮৭,৪৫৩ টাকা কর দাবির বিপরীতে আদায় হয়েছিল ১৩,২৭,৫১৬ টাকা এবং আদায়ের হার ছিল ৪৭.৬২%। পরবর্তীতে কর আদায় সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণ এবং প্রশিক্ষণ লব্ধ জ্ঞান কাজে লাগানো এবং মেয়র ও কাউন্সিলরগণ কার্যকর ভূমিকা নেওয়ার ফলে কর আদায়ের পরিমাণ এবং কর আদায়ের হারও উল্লেখযোগ্যভাবে বৃদ্ধি পেয়েছে। এ পৌরসভায় ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরে ৫১,৪৮,৪০২ টাকার কর লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে কর আদায় হয়েছে ৪০,৪৫,৫৩০ টাকা, আদায়ের হার ৭৮.৫৮%।

কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক কমিটি কর আদায় অগ্রগতি মনিটরিং এর উদ্যোগ নিবে এবং কর রাজস্ব বৃদ্ধি করবে।

### ৩.৩.২. পৌরকর আদায় সম্পর্কিত প্রচারাভিযান আয়োজন

কোন কোন পৌরসভা “কর আদায় সম্পর্কিত প্রচারাভিযান” আয়োজন করে থাকে, বিশেষ করে শহরে যখন কোন উৎসবের আয়োজন করা হয়। কারণ উৎসবের সময় নগরবাসীকে একত্রে পাওয়ার একটি সুযোগ ঘটে। যদি পৌরসভা উৎসব চলাকালীন সময় এমন প্রচারণার আয়োজন করে এবং উৎসবস্থলে একটি অস্থায়ী কর আদায় কেন্দ্র স্থাপন করে কর আদায় করে তাহলে করদাতারা পৌরসভা কার্যালয়ে এসে কর প্রদানের অতিরিক্ত সময় ও অর্থ ব্যয় থেকে রেহাই পেতে পারে। দেখা গেছে এ সকল কার্যক্রমের ফলে কর আদায়ের পরিমাণ বৃদ্ধি পায়।

### ৩.৩.৩. পৌরকর আদায় সম্পর্কিত প্রচারণা/প্রকাশনা

র্যালী, প্রচারণা, উঠান বৈঠক, লিফলেট ও পোস্টার বিতরণ, স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, স্থানীয় ক্যাবল টিভিতে মেয়রের উপস্থিতি, ইত্যাদির মাধ্যমে কর প্রদানকারীদেরকে কর প্রদানের বিষয়ে উৎসাহী করা যেতে পারে। বিশেষত প্রথম ত্রৈমাসিক কিস্তি চলাকালীন সময়ে যদি প্রচারণা চালানো হয় যে, করদাতারা প্রথম কিস্তির সাথে সম্পূর্ণ বছরের করের টাকা পরিশোধ করলে কর রেয়াত সুবিধা পাবেন। চতুর্থ কিস্তি পরিশোধের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর পরিশোধ করা না হলে করদাতাকে জরিমানা হিসাবে অতিরিক্ত অর্থ প্রদান করতে হবে মর্মে চতুর্থ কিস্তির সময়ে প্রচারণা চালানো।

### ৩.৩.৪. কর রেয়াত ও জরিমানা

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 সময়মত কর প্রদানে সচেষ্ট হবেন। প্রথম ত্রৈমাসিক কিস্তির সময়ের মধ্যে কর রেয়াত সম্পর্কিত প্রচারণা ও চতুর্থ ত্রৈমাসিক কিস্তির সময়ের মধ্যে জরিমানা বা সারচার্জ সম্পর্কিত প্রচারণা করা হলে তা অধিকতর কার্যকর হতে পারে।

### কর রেয়াত

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

#### পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

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

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

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

(গ) কোন কিস্তির জন্য ধার্যকৃত কর চাহিদা বিলে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে পরিশোধের সঙ্গে পরবর্তী এক বা দুই কিস্তির অগ্রিম কর পরিশোধ করা হইলে মোট দাবীর 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-



সারণি ৩-২ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিল পরিশোধে কর রেয়াতের শর্ত

বিধি	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বিল পরিশোধে কর রেয়াতের শর্ত	কর রেয়াত এর 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)	কোন কিস্তির সাথে এক বা একাধিক কিস্তির কর অগ্রিম পরিশোধ করা হলে	৭.৫%


সারচার্জ

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

**পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩**

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

তবে শর্ত থাকে যে, পৌরসভা যুক্তিসঙ্গত কারণে কোন 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।

**৩.৩.৫. সম্পত্তি ক্রোক করার মাধ্যমে কর আদায়**


কোন করদাতা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর পরিশোধে ব্যর্থ হলে করখেলাপী হিসেবে চিহ্নিত হবেন। এ ক্ষেত্রে, স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ১০৩ ধারা অনুসারে পৌরসভা করখেলাপী ব্যক্তির মালিকানাধীন স্থাবর, অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক এবং বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারে। এ ক্ষেত্রে আইনের বিধান নিম্নরূপ :

**স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯**

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 বিধানাবলী সত্ত্বেও, এই আইনের অধীনে সরকার যে কোন 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।

যখন পৌরসভাসমূহ কর আদায়ের ক্ষেত্রে অধিকতর সক্ষমতা অর্জন করে তখন খেলাপী করদাতাদের নিকট থেকে স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় অত্যন্ত কার্যকরী হয়। এরূপ অবস্থার সৃষ্টি হলে যাদের পর্যাপ্ত আয় ও সম্পদ রয়েছে, সে সকল খেলাপী করদাতাদের নিকট থেকে কর আদায় সহজ হয়।

ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে যে সকল পৌরসভা বকেয়া কর আদায় করেছে, পরবর্তী অর্থ বছরে সে সকল পৌরসভা অধিক হারে কর আদায় নিশ্চিত করতে সক্ষম হয়েছে। এ সক্ষমতা শুধুমাত্র ক্রোক ও বিক্রয়ের কারণেই অর্জিত হয়নি বরং কর আদায় নিশ্চিত করতে তাদের দৃঢ় মনোভাবের কারণেই এ সফলতা অর্জিত হয়েছে।

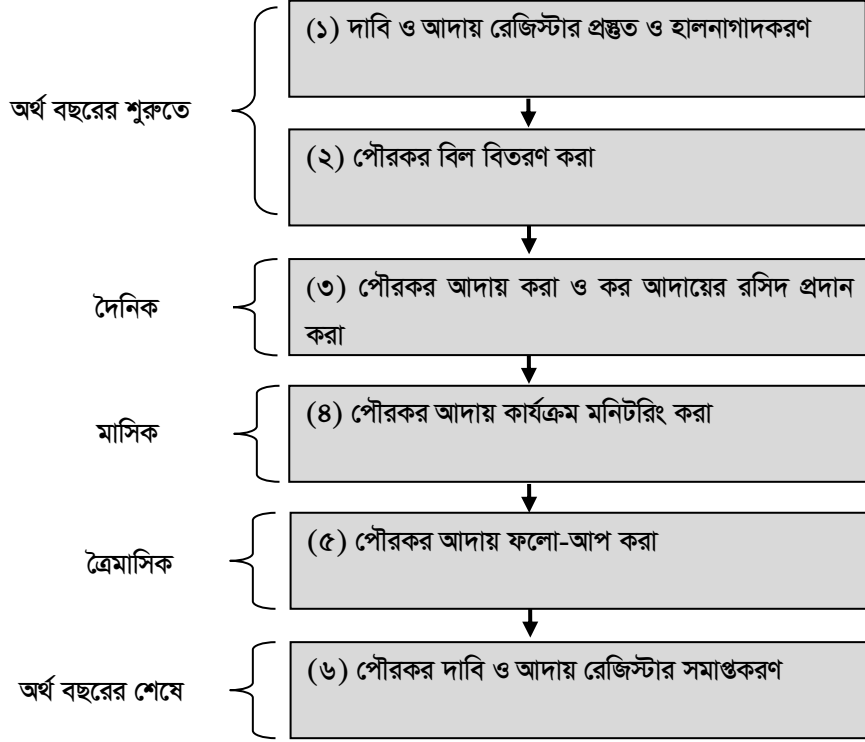
এ সকল ক্ষেত্রে ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় সম্পর্কিত একটি মাত্র ঘোষণাই খেলাপী করদাতাদেরকে বকেয়াসহ সকল কর যথাসময়ে পরিশোধের বিষয়ে উদ্বুদ্ধ করেছে।

ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় সম্পর্কিত বিষয় অত্র হ্যান্ডবুকের ৫ম অধ্যায়ে (৫. ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া আদায়) বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে যা অনুগ্রহপূর্বক দেখতে পারেন।

## ৪. পৌরকর আদায় প্রক্রিয়া

### ৪.১. পৌরকর আদায় প্রক্রিয়ার সারসংক্ষেপ

পৌরকর আদায় একটি বর্ষব্যাপী কর্মপ্রবাহ, যা নিচের চিত্রের মাধ্যমে প্রকাশ করা যেতে পারে :



ছক : ৪-১ কর আদায় এবং বর্ষব্যাপী কর্মপ্রবাহ

#### (১) দাবি ও আদায় রেজিস্টার প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ

অর্থ বছরের শুরুতেই পৌরসভার কর আদায় শাখা 'দাবি ও আদায় রেজিস্টার' প্রস্তুত এবং হালনাগাদ করবে, যাতে প্রত্যেক করদাতার বকেয়া ও চলতি করের দাবির পরিমাণ প্রদর্শিত থাকবে।

#### (২) পৌরকর বিল বিতরণ করা

এরপর কর আদায় শাখা দাবি ও আদায় রেজিস্টারের তথ্যের ভিত্তিতে কর বিল প্রস্তুত করে তা বিতরণ করবে। প্রতি অর্থ বছরের জুলাই মাসের মধ্যে কর বিল প্রস্তুত করে তা প্রত্যেক করদাতার নিকট পৌঁছাতে হবে।

#### (৩) পৌরকর আদায় করা ও কর আদায়ের রসিদ প্রদান করা

পৌরসভা কর বাবদ অর্থ নগদ বা ব্যাংকের মাধ্যমে সংগ্রহ করে থাকে। কর আদায়ের সময় কর আদায়কারীগণ করদাতাদের প্রাপ্য কর রেয়াতের পরিমাণ নিরূপণ করেন এবং এরপর রসিদ প্রদান করেন। অতঃপর কর আদায়কারীগণ তা দাবি ও আদায় রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করেন।

#### (৪) পৌরকর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং করা

পৌরসভাসমূহ মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক ভিত্তিতে কর আদায়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক হিসাব প্রস্তুত করে

থাকে। অতঃপর পৌরসভাসমূহ বার্ষিক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার আলোকে কর আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে। পৌরসভার মেয়রের পক্ষে উক্ত পৌরসভার প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা বা সচিব কর্তৃক কর আদায়ের অগ্রগতি নিবিড়ভাবে পর্যালোচনা করা হয়।

#### (৫) পৌরকর আদায় ফলো-আপ করা

প্রতি ৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর কর আদায় শাখা কর আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে এবং এরপর যদি ১ম কিস্তির সময়ের মধ্যে প্রদেয় বিল পরিশোধিত না হয়ে থাকে তাহলে, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির করের বিল প্রস্তুত ও তা বিতরণ করে। সময়মত পৌরকর পরিশোধে ব্যর্থ করদাতাদের তাগিদপত্র প্রদান করা গুরুত্বপূর্ণ।

#### (৬) পৌরকর দাবি ও আদায় রেজিস্টার সমাপ্তকরণ

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

### ৪.২. পৌরকর আদায়ের বিস্তারিত প্রক্রিয়া

#### (১) দাবি ও আদায় রেজিস্টার প্রস্তুত ও হালনগাদকরণ

অর্থ বছরের শুরুতেই পৌরসভার কর আদায় শাখা 'দাবি ও আদায় রেজিস্টার' প্রস্তুত করে, যেখানে প্রত্যেক করদাতার বকেয়া ও চলতি করের দাবির পরিমাণ প্রদর্শন করা থাকে। এ সংক্রান্তে বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর সংশ্লিষ্ট বিধি নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

#### বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫

বিধি-৫৬। কর নির্ধারণ রেজিস্টার এর ফরম ১২ অনুযায়ী দাবি ও আদায় রেজিস্টার প্রস্তুত করিতে হইবে এবং পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরের দাবি ও আদায় রেজিস্টারে কোন প্রকার বকেয়া দাবি অবশিষ্ট থাকিলে তাহাও প্রদর্শন করিতে হইবে। পুরাতন বকেয়ার মোট এবং পূর্ববর্তী বৎসরের বকেয়ার সমন্বয়ে সকল বকেয়া সার্কেলের সরকার লেজার বইতে প্রদর্শন করিতে হইবে। ...



বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর বিধি ৫৬ তে দাবি ও আদায় রেজিস্টার নির্ধারণ করে দেওয়া হয়েছে (ফরম-১২)। এই ব্যবহারিক হ্যান্ডবুকে পৌরসভাসমূহকে ফরম-১২ এর পরিমার্জিত নিম্নবর্ণিত কর দাবি ও আদায় রেজিস্টারটি ব্যবহার করার জন্য সুপারিশ করা হচ্ছে। এই ফরম্যাটটি বর্তমানে অনেক পৌরসভা ব্যবহার করছে এবং এটা বাস্তব কার্যক্রম পরিচালনার জন্য যথার্থও বটে।



উল্লিখিত কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার এর নমুনা নিম্নরূপ;

কার্যক্রম বিবরণ								আদায়ের বিবরণ																					
ক্রমিক	কোড	কোটা						বাকি	ক্রমিক	কোটা	শুলক	সুযোগ	উপ-কোটা				সংজ্ঞা	কোড	ক্রমিক	কোটা	শুলক	সুযোগ	টিকিট	কোটা	শুলক	সুযোগ	কোটা	শুলক	সুযোগ
		পরিমাণ	অর্থ	সমন্বিত	শুলক	শুলক	শুলক						১	২	৩	৪													
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০
অর্থ বছর-১								অর্থ বছর-১																					
৩১	৩২	৩৩	৩৪	৩৫	৩৬	৩৭	৩৮	৩৯	৪০	৪১	৪২	৪৩	৪৪	৪৫	৪৬	৪৭	৪৮	৪৯	৫০	৫১	৫২	৫৩	৫৪	৫৫	৫৬	৫৭	৫৮	৫৯	৬০
৬১	৬২	৬৩	৬৪	৬৫	৬৬	৬৭	৬৮	৬৯	৭০	৭১	৭২	৭৩	৭৪	৭৫	৭৬	৭৭	৭৮	৭৯	৮০	৮১	৮২	৮৩	৮৪	৮৫	৮৬	৮৭	৮৮	৮৯	৯০
৯১	৯২	৯৩	৯৪	৯৫	৯৬	৯৭	৯৮	৯৯	১০০	১০১	১০২	১০৩	১০৪	১০৫	১০৬	১০৭	১০৮	১০৯	১১০	১১১	১১২	১১৩	১১৪	১১৫	১১৬	১১৭	১১৮	১১৯	১২০
উপ-কোটা ১ (১ম কোটা ১ম কোটা পর্যন্ত)								উপ-কোটা ১ (১ম কোটা ১ম কোটা পর্যন্ত)																					
সর্বমোট (৬০ কোটা + সর্বমোট ৬০ কোটা পর্যন্ত)								সর্বমোট (৬০ কোটা + সর্বমোট ৬০ কোটা পর্যন্ত)																					
অর্থ বছর-২								অর্থ বছর-২																					
উপ-কোটা ২ (১ম কোটা ১ম কোটা পর্যন্ত)								উপ-কোটা ২ (১ম কোটা ১ম কোটা পর্যন্ত)																					
সর্বমোট (৬০ কোটা + সর্বমোট ৬০ কোটা পর্যন্ত)								সর্বমোট (৬০ কোটা + সর্বমোট ৬০ কোটা পর্যন্ত)																					
অর্থ বছর-৩								অর্থ বছর-৩																					
অর্থ বছর-৪								অর্থ বছর-৪																					
অর্থ বছর-৫								অর্থ বছর-৫																					

ছক ৪-২ কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার (ফর্মটি সংযুক্তি- ২ এ দেখুন)।

করদাতাদের দাবি ও আদায়ের বিবরণ রেজিস্টারে দুই পৃষ্ঠায় লেখা হয় যা পরস্পরের মুখোমুখি থাকে। দাবি ও আদায় রেজিস্টারের বাম পার্শ্বে করদাতার নিকট প্রাপ্য করের দাবি এবং ডান পার্শ্বে উক্ত করদাতার নিকট থেকে দাবির প্রেক্ষিতে আদায়ের পরিমাণ লিপিবদ্ধ করার জন্য ব্যবহার করা হয়।

বাম পার্শ্বে (দাবি) এবং ডান পার্শ্বে (আদায়) এর মধ্যে তুলনা করে সহজেই যে কোন করদাতার অবশিষ্ট করের পরিমাণ নিরূপণ করা সম্ভব।

কর পুনঃনির্ধারণ কার্যক্রম পরিসমাপ্তির ওপর ভিত্তি করে দাবি ও আদায় রেজিস্টার প্রস্তুত করা হয়, যার মধ্যে করদাতার বার্ষিক মূল্যায়ন ও বার্ষিক করের পরিমাণ উল্লেখ থাকে। অতঃপর উক্ত দাবি ও আদায় রেজিস্টার পরবর্তী পাঁচ বছর অর্থাৎ পরবর্তী পুনর্মূল্যায়ন না হওয়া পর্যন্ত ব্যবহার করা হয়। উল্লেখ্য, দাবি আদায় রেজিস্টারের বাম পার্শ্বের প্রথম সারিতে পূর্ববর্তী বছরের বকেয়া করের পরিমাণ উল্লেখ করা হয়।

**দাবি ও আদায় রেজিস্টার পূরণ করার নিয়ম**

কর দাবি ও আদায় রেজিস্টারের বাম পার্শ্ব দাবির পরিমাণ লিপিবদ্ধ করার জন্য ব্যবহৃত হয়, যা অর্থ বছরের শুরুতেই পূরণ করতে হয়।

কর পুনর্নির্ধারণ কার্যক্রম পরিসমাপ্তির ওপর ভিত্তি করে দাবি ও আদায় রেজিস্টার প্রস্তুত করা হয়, যার মধ্যে করদাতার হোল্ডিং এর বার্ষিক মূল্যায়ন ও বার্ষিক করের পরিমাণ উল্লেখ থাকে।

কর নির্ধারণ তালিকার একটি নমুনা নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

**ফরম- ৬  
[বিধি- ১৯ দ্রষ্টব্য]**

**২০\*\*-\*\* অর্থ বৎসরের কর নির্ধারণ তালিকা**

ক্রমিক নং	যে রাস্তায় ইমারত অবস্থিত তার নাম	ইমারতের হোল্ডিং নং		ইমারতের বর্ণনা	ইমারতের বাৎসরিক মূল্যায়ন	মালিকের নাম	প্রদেয় কর বা রেইটের প্রকার	বাৎসরিক প্রদেয় কর অথবা রেইটের পরিমাণ						ত্রৈমাসিক কিস্তির পরিমাণ	অন্য কোন বিবরণ	মন্তব্য	
		সাবেক	নতুন					হোল্ডিং	লাইটিং	অগ্নি	কনজারভে ভল্লি	পানি	সুর্যরেজ				মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
১	মানিক রোড	১	১	পাকা ভবন	৯০,০০০	আব্দুল হালিম	৪	৬,৩০০	২,৭০০	-	৬,৩০০	৯,০০০	-	২৪,৩০০	৬,০৭৫		
২	ঐ	২	২	পাকা	৯৬,০০০	মোঃ দেলোয়ার হোসেন	৪	৬,৭২০	২,৮৮০	-	৬,৭২০	৯,৬০০	-	২৫,৯২০	৬,৪৮০		
৩	ঐ	০০২-০১	৩	পাকা	৫৯,০০০	গোপাল সাহা	৪	৪,১৩০	১,৭৭০	-	৪,১৩০	৫,৯০০	-	১৫,৯৩০	৩,৯৮৩		

**ফরমঃ ৪-৩ ফরম-৬ : কর নির্ধারণ তালিকা**

কর নির্ধারণ তালিকায় নিরূপিত চলতি দাবির পরিমাণ দাবি ও আদায় রেজিস্টারে ২০\*\*-\*\* অর্থ বছরের করের দাবি হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে (একই ব্যক্তির)।

চলতি অর্থ বছরে (উদাহরণস্বরূপ মানিক সড়কের হোল্ডিং নং-১ এর জনাব আব্দুল হালিমের) ২০\*\*-\*\* অর্থ বছরের মোট দাবির পরিমাণ হচ্ছে ২৪,৩০০ টাকা যার মধ্যে হোল্ডিং কর- ৬,৩০০ টাকা, সড়ক বাতি রেইট- ২,৭০০ টাকা, কনজারভেভেন্সি রেইট- ৬,৩০০ টাকা এবং পানির রেইট- ৯,০০০ টাকা), যা কর নির্ধারণ তালিকায় উল্লেখ করা হয়েছে এবং এরপর তা দাবি ও আদায় রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

মোট কর যেহেতু চার কিস্তিতে প্রদান করা যায় সেহেতু প্রতি কিস্তির করও রেজিস্টারে প্রদর্শিত হয়েছে।

“দাবি ও আদায় রেজিস্টার” এর বাম পার্শ্ব (মানিক সড়কের হোল্ডিং নং-১ এর জনাব আব্দুল হালিম)

কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার এর নমুনা							
দাবির বর্ণনা							
দাবি	হোল্ডিং	রেইট					মোট (২+...+৭)
		লাইটিং	অগ্নি	কনজারভেন্স	পানি	সুয়েরেজ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
অর্থ বছরঃ ২০***-*** (১ম বছর)							
বকেয়া ৩০ শে জুন ২০***-*** পর্যন্ত	৩,৫০০	১,৫০০		৩,৫০০	৫,০০০		১৩,৫০০
১ম কিস্তি	১,৫৭৫	৬৭৫		১,৫৭৫	২,২৫০		৬,০৭৫
২য় কিস্তি	১,৫৭৫	৬৭৫		১,৫৭৫	২,২৫০		৬,০৭৫
৩য় কিস্তি	১,৫৭৫	৬৭৫		১,৫৭৫	২,২৫০		৬,০৭৫
৪র্থ কিস্তি	১,৫৭৫	৬৭৫		১,৫৭৫	২,২৫০		৬,০৭৫
উপ মোট চলতি দাবি (১... ৪ কিস্তি)	৬,৩০০	২,৭০০		৬,৩০০	৯,০০০		২৪,৩০০
মোট দাবি (বকেয়া + চলতি বছরের দাবি)	৯,৮০০	৪,২০০		৯,৮০০	১৪,০০০		৩৭,৮০০

অর্থ বছরঃ ২০***-*** (২য় বছর)							
বকেয়া ৩০ শে জুন ২০***-*** পর্যন্ত							
১ম কিস্তি							
২য় কিস্তি							
৩য় কিস্তি							
৪র্থ কিস্তি							
উপ মোট চলতি দাবি (১... ৪ কিস্তি)							
মোট দাবি (বকেয়া + চলতি বছরের দাবি)							

অর্থ বছরঃ ২০***-*** (৩য় বছর)							
...							

অর্থ বছরঃ ২০***-*** (৪র্থ বছর)							
...							

অর্থ বছরঃ ২০***-*** (৫ম বছর)							
...							


ছকঃ ৪-৪ “দাবি ও আদায় রেজিস্টার” এর বাম পার্শ্ব (মানিক সড়কের হোল্ডিং নং-১ এর জনাব আব্দুল হালিম)

দাবি ও আদায় রেজিস্টারে প্রদর্শিত বকেয়া কর হলো বিগত অর্থ বছরের কর দাবি যা ঐ অর্থ বছরে আদায় করা হয়নি।

উপরের বিবরণ অনুসারে দাবি ও আদায় রেজিস্টারটি ১ম বছর থেকে ৫ম বছর পর্যন্ত, পাঁচ বছরের জন্য ব্যবহৃত হবে। চলতি অর্থ বছর শেষে অনাদায়ী দাবি, দাবি ও আদায় রেজিস্টারে বকেয়া হিসাবে উল্লেখ থাকবে এবং পরবর্তী অর্থ বছরে বকেয়া দাবি হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।

(২) পৌরকরের বিল বিতরণ করা

দাবি ও আদায় রেজিস্টার প্রস্তুত করার পর পৌরসভা জুলাই মাসের মধ্যে পৌরকরের দাবির পরিমাণ একটি নির্ধারিত বিল ফরমে লিপিবদ্ধ করে পৌরকরের বিল প্রস্তুত করবে এবং তা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর দাতাদের নিকট প্রেরণ করবে। এ সংক্রান্ত বিধি নিম্নরূপ :

<p style="text-align: center;"><b>পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩</b></p> <p>বিধি-৭। কর পরিশোধ, কর রেয়াত ইত্যাদি।- (১) এই বিধির অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে, কর প্রত্যেক অর্থ বৎসরে চার কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য হইবে;</p> <p style="padding-left: 2em;">তবে শর্ত থাকে যে, কর অগ্রিম পরিশোধ করা যাইবে।</p> <p>(২) পৌরসভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর পরিশোধের জন্য সংশ্লিষ্ট করদাতা বরাবর একটি চাহিদা বিল প্রেরণ করিবে।</p> <p>(৩) ... ..</p>	
---	---

বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর বিধি ৫২ তে ফরম-৯ এ কর দাবি ও আদায়ের ফরম নির্ধারণ করে দেওয়া হয়েছে। পৌরসভাসমূহ বর্তমানে যে কর বিল ফরম ব্যবহার করে তা বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর বিধি ৫২ তে উল্লিখিত ফরম-৯ পরিমার্জিত সংস্করণ।

পৌরকর বিল ফরমের ক্ষেত্রে নির্ধারিত একটি ফরম ব্যবহার করাই শ্রেয়, যা উপরের শর্তসমূহ পূরণ করে। এ অবস্থায় পৌরসভাসমূহকে নিম্নোক্ত বিল ফরমটি ব্যবহার করার জন্য সুপারিশ করা হচ্ছে।

..... পৌরসভা  
পৌরকর বিল

বিল নং : .....

অর্থ বছর : ২০ \*\* - ২০ \*\*

হোল্ডিং নং :

পুরাতন : ০০০১ নতুন : ০০১

করদাতার পরিচিতি নং :

০৩-০৩৬-০০০১-০০

করদাতার নাম :

জনাব আব্দুল হালিম

পিতা/স্বামীর নাম : মোঃ আব্দুল হাকিম

ওয়ার্ড/রোড মৌজা :

মানিক রোড

বিলের ঠিকানা :

মানিক রোড

বিল ইস্যু করার তারিখ :

১ জুলাই ২০ \*\*

করদাতার ধরন : বেসরকারি

পরিশোধের শেষ তারিখ :

৩০ সেপ্টেম্বর ২০ \*\*

বার্ষিক মূল্য : ৯০,০০০ টাকা

কর এর বিবরণ	বকেয়া	চলতি বছর					সর্বমোট- টাকা
		১ম কিস্তি	২য় কিস্তি	৩য় কিস্তি	৪র্থ কিস্তি	মোট	
হোল্ডিং কর	৩,৫০০	১,৫৭৫	১,৫৭৫	১,৫৭৫	১,৫৭৫	৬,৩০০	৯,৮০০
লাইটিং রেইট	১,৫০০	৬৭৫	৬৭৫	৬৭৫	৬৭৫	২,৭০০	৪,২০০
কনজারভেন্সি রেইট	৩,৫০০	১,৫৭৫	১,৫৭৫	১,৫৭৫	১,৫৭৫	৬,৩০০	৯,৮০০
পানি রেইট	৫,০০০	২,২৫০	২,২৫০	২,২৫০	২,২৫০	৯,০০০	১৪,০০০
সারচার্জ	৬৭৫	-	-	-	-	-	৬৭৫
ক্রোক ফি	-	-	-	-	-	-	-
মোট বিল	১৪,১৭৫	৬,০৭৫	৬,০৭৫	৬,০৭৫	৬,০৭৫	২৪,৩০০	৩৮,৪৭৫

স্বাক্ষর

চলতি দাবি পরিশোধের প্রেক্ষিতে প্রদেয় কর রেয়াত এর হার

৫% : চলতি কিস্তির কর চলতি কিস্তির সময়ের মধ্যে পরিশোধ করা হলে

৭.৫০% : কোন কিস্তির সাথে পরবর্তী এক বা একাধিক কিস্তির কর অগ্রিম পরিশোধ করা হলে

১০% : প্রথম কিস্তির সময়ের মধ্যে মোট ৪ কিস্তির কর এককালীন পরিশোধ করা হলে

ছকঃ ৪-৫ পৌরকর বিল ফরম (নমুনা)

কর বিল ফরম এর একেবারে উপরে করদাতার তথ্য উল্লেখ করা থাকে (যেমন- হোল্ডিং নং, মালিকের নাম, ইত্যাদি)। এতে বকেয়া দাবি, প্রত্যেক কিস্তির চলতি দাবি এবং মোট দাবি উল্লেখ করা থাকে, যা দাবি ও আদায় রেজিস্টার থেকে নেওয়া হয়।

উদাহরণে উল্লেখিত এই বিলে বকেয়া করের বিপরীতে নির্ধারিত সারচার্জের পরিমাণও উল্লেখ করা হয়েছে। উক্ত সারচার্জ হচ্ছে এক ধরনের জরিমানা, যা একজন করদাতাকে কর বকেয়া রাখার জন্য

পরিশোধ করতে হয়। যদি নির্দিষ্ট অর্থ বছরের মধ্যে কর পরিশোধের কাজ সম্পন্ন করা না হয়, তাহলে করদাতাকে অতিরিক্ত ৫% সারচার্জ প্রদান করতে হয়। এ উদাহরণে সারচার্জসহ মোট বকেয়া করের পরিমাণ হয়েছে ১৪,১৭৫ টাকা (বকেয়া করের পরিমাণ ১৩,৫০০ টাকা + সারচার্জ ৬৭৫ টাকা)।

কর বিলের নিচের অংশে কর রেয়াতের হারও নিম্নোক্তভাবে উল্লেখ করা থাকে, যাতে করদাতারা অগ্রিম ও যথাসময়ে কর প্রদানে আগ্রহী ও উৎসাহিত হন।

➤ ৫ % :	চলতি কিস্তির কর চলতি কিস্তির সময়ের মধ্যে পরিশোধ করা হলে
➤ ৭.৫ % :	কোন কিস্তির সাথে এক বা একাধিক কিস্তির কর অগ্রিম পরিশোধ করা হলে
➤ ১০% :	প্রথম কিস্তির সময়ের মধ্যে মোট ৪ কিস্তির কর একসাথে পরিশোধ করা হলে

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ৭(৩) অনুসারে এই হার নির্ধারণ করা হয়েছে। কর পরিশোধের সময়ের ভিত্তিতে রেয়াতের হার পরিবর্তিত হয়, যা পরবর্তী অধ্যায়ে আলোচনা ও ব্যাখ্যা করা হবে। বিশেষভাবে বিবেচনা করতে হবে যে, বকেয়া করের ক্ষেত্রে কোন প্রকার কর রেয়াত কার্যকর নয়।

উল্লেখ্য, করদাতাদের উৎসাহিত করার জন্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর বিল প্রদান করা উচিত।

### (৩) পৌরকর আদায় করা ও কর আদায়ের রসিদ প্রদান করা

করদাতা কর্তৃক প্রদেয় কর এর উপর প্রথমে কর আদায়কারীগণ কর রেয়াতের পরিমাণ নিরূপণ করেন, রেয়াতসহ প্রদেয় কর গ্রহণ করেন এবং এরপর করদাতাকে কর প্রদানের জন্য আদায় রসিদ প্রদান করেন। অতঃপর কর আদায়কারীগণ আদায়কৃত অর্থের হিসাব কর দাবি ও আদায় রেজিস্টারে হিসাবভুক্ত করেন।

কর আদায় রসিদের ফরমটিও বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর বিধি ৫২ তে উল্লিখিত ফরম নং-৯ এ নির্ধারিত ফরমের পরিমার্জিত নমুনা।

আদায় রসিদ বইয়ে উল্লিখিত উপাদানসমূহ বিলে উল্লিখিত উপাদানের সাথে সংগতিপূর্ণ হওয়া বাঞ্ছনীয়। এ বিষয়টি বিবেচনায় রেখে এই হ্যান্ডবুকে রসিদ বইয়ের একটি ফরম নমুনা হিসেবে ব্যবহার করার জন্য সুপারিশ করা হচ্ছে, যা পরবর্তী পৃষ্ঠায় দেখানো হলো।

..... পৌরসভা  
পৌরকর আদায় রসিদ

বিল নং : .....

অর্থ বছর : ২০ \*\* - ২০ \*\*

হোল্ডিং নং :

পুরাতন : ০০০১ নতুন : ০০১

করদাতার পরিচিতি নং :

০৩-০৩৬-০০০১-০০

করদাতার নাম :

জনাব আব্দুল হালিম

পিতা/স্বামীর নাম : মোঃ আব্দুল হাকিম

ওয়ার্ড/রোড মৌজা :

মানিক রোড

বিলের ঠিকানা :

মানিক রোড

বিল ইস্যু করার তারিখ :

১ জুলাই ২০ \*\*

করদাতার ধরন : বেসরকারি

পরিশোধের শেষ তারিখ :

৩০ সেপ্টেম্বর ২০ \*\*

বার্ষিক মূল্য : ৯০,০০০ টাকা

কর এর বিবরণ	বকেয়া	চলতি বছর					সর্বমোট- টাকা
		১ম কিস্তি	২য় কিস্তি	৩য় কিস্তি	৪র্থ কিস্তি	মোট	
হোল্ডিং কর	৩,৫০০	১,৫৭৫	১,৫৭৫			৩,১৫০	৬,৬৫০
লাইটিং রেইট	১,৫০০	৬৭৫	৬৭৫			১,৩৫০	২,৮৫০
কনজারভেশি রেইট	৩,৫০০	১,৫৭৫	১,৫৭৫			৩,১৫০	৬,৬৫০
পানি রেইট	৫,০০০	২,২৫০	২,২৫০			৪,৫০০	৯,৫০০
সারচার্জ	৬৭৫	-	-	-	-	-	৬৭৫
ক্রোক ফি	-	-	-	-	-	-	-
মোট বিল	১৪,১৭৫	৬,০৭৫	৬,০৭৫	-	-	১২,১৫০	২৬,৩২৫

কর রেয়াতের পরিমাণ নিরূপণ :

$$১২,১৫০ \times ৭.৫০\% = ৯১১$$

নীট প্রদান :

$$(মোট বিল) \quad ২৬,৩২৫ \quad - \quad (কর রেয়াত) \quad ৯১১ \quad = \quad \underline{২৫,৪১৪}$$

আদায়কারী

আদায়ের তারিখ :

২০ জুলাই ২০ \*\*

চলতি দাবি পরিশোধের প্রেক্ষিতে প্রদেয় কর রেয়াত এর হার

৫% : চলতি কিস্তির কর চলতি কিস্তির সময়ের মধ্যে পরিশোধ করা হলে

৭.৫০% : কোন কিস্তির সাথে পরবর্তী এক বা একাধিক কিস্তির কর অগ্রিম পরিশোধ করা হলে

১০% : প্রথম কিস্তির সময়ের মধ্যে মোট ৪ কিস্তির কর এককালীন পরিশোধ করা হলে

ছকঃ ৪-৬ পৌরকর আদায় রসিদ ফরম (নমুনা)

এই উদাহরণে করদাতা দুইটি কিস্তি একত্রে পরিশোধ করেছেন। তিনি ইচ্ছা করলে একসঙ্গে এক বা একাধিক কিস্তির করও পরিশোধ করতে পারেন। কিস্তির সময়ের মধ্যে চলতি কিস্তি পরিশোধ করলে ৫% হারে কর রেয়াত সুবিধা পাবেন।

### ১) কর রেয়াতের পরিমাণ নিরূপণ

উপরের বিবরণ অনুসারে, কর রেয়াতের হার (%) নির্ধারিত হয় কর পরিশোধের সময়ের ওপর। উদাহরণ স্বরূপ, যদি কোন করদাতা প্রথম কিস্তির সাথে উক্ত বছরের সম্পূর্ণ অর্থ পরিশোধ করে (১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির সম্পূর্ণ অর্থ) তাহলে করদাতা চলতি দাবির ওপর ১০% কর রেয়াত পাবেন।

বকেয়া করের ক্ষেত্রে কর রেয়াত সুবিধা প্রযোজ্য নয়। একইভাবে, বিলম্বে প্রদেয় করের ওপর কোন প্রকার রেয়াত প্রদান করা হবে না, যেমন; ১ম কিস্তির দাবির অর্থ ২য় কিস্তিতে প্রদান করা হলে তার ওপর কোন রেয়াত প্রদান করা হবে না। কর রেয়াত সংক্রান্ত বিস্তারিত ব্যাখ্যা নিম্নরূপ :

সারণি ৪-১৪ কর রেয়াত ও কর পরিশোধের সময়

কর পরিশোধের সময়	কর পরিশোধ	কর রেয়াত
১ম ত্রৈমাসিক কিস্তির সময়ের মধ্যে (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	১ম, ২য়, ৩য় এবং ৪র্থ ত্রৈমাসিক কিস্তির দাবির অর্থ এককালীন পরিশোধ করা হলে	১০ %
	১ম, ২য়, ও ৩য় ত্রৈমাসিক কিস্তির দাবির অর্থ এককালীন পরিশোধ করা হলে	৭.৫ %
	১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক কিস্তির দাবির অর্থ এককালীন পরিশোধ করা হলে	৭.৫ %
	১ম ত্রৈমাসিক কিস্তির দাবির অর্থ এককালীন পরিশোধ করা হলে	৫ %
২য় ত্রৈমাসিক কিস্তির সময়ের মধ্যে (অক্টোবর - ডিসেম্বর)	২য়, ৩য় এবং ৪র্থ ত্রৈমাসিক কিস্তির দাবির অর্থ এককালীন পরিশোধ করা হলে	৭.৫ %
	২য়, ও ৩য় ত্রৈমাসিক কিস্তির দাবির অর্থ এককালীন পরিশোধ করা হলে	৭.৫ %
	২য় ত্রৈমাসিক কিস্তির দাবির অর্থ এককালীন পরিশোধ করা হলে	৫ %
	১ম ত্রৈমাসিক কিস্তির দাবির অর্থ এককালীন পরিশোধ করা হলে	০ %
৩য় ত্রৈমাসিক কিস্তির সময়ের মধ্যে (জানুয়ারি - মার্চ)	৩য় এবং ৪র্থ ত্রৈমাসিক কিস্তির দাবির অর্থ এককালীন পরিশোধ করা হলে	৭.৫ %
	৩য় ত্রৈমাসিক কিস্তির দাবির অর্থ এককালীন পরিশোধ করা হলে	৫ %
	১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক কিস্তির দাবির অর্থ এককালীন পরিশোধ করা হলে	০ %
৪র্থ ত্রৈমাসিক কিস্তির সময়ের মধ্যে (এপ্রিল - জুন)	৪র্থ ত্রৈমাসিক কিস্তির দাবির অর্থ এককালীন পরিশোধ করা হলে	৫ %
	১ম, ২য়, ও ৩য় ত্রৈমাসিক কিস্তির দাবির অর্থ এককালীন পরিশোধ করা হলে	০ %

পূর্বের পৃষ্ঠার উদাহরণে করদাতা ১ম ত্রৈমাসিকের সময়কালে (২০ জুলাই-২০\*\*) বকেয়া কর (১৪,১৭৫ টাকা), ১ম ত্রৈমাসিকের দাবি (৬,০৭৫ টাকা) এবং ২য় ত্রৈমাসিকের দাবি (৬,০৭৫ টাকা) পরিশোধ করেছেন।

এ ক্ষেত্রে, করদাতাকে কর রেয়াত প্রদান করা হয়েছে ৭.৫%। কর রেয়াতের পরিমাণ হচ্ছে ৯১১ টাকা, যা এভাবে নিরূপণ করা হয়েছে- চলতি দাবির {১২,১৫০ টাকা = (৬,০৭৫ টাকা (১ম ত্রৈমাসিকের দাবি) + ৬,০৭৫ (২য় ত্রৈমাসিকের দাবি)} ৭.৫%। কিন্তু তিনি যদি ২য় কিস্তির সময় ১ম ও ২য় কিস্তির দাবি একসঙ্গে পরিশোধ করেন সেক্ষেত্রে তিনি ১ম কিস্তির ওপর রেয়াত সুবিধা পাবেন না। এ সংক্রান্ত পরবর্তীতে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।



কর রেয়াতের নিয়ম অনুযায়ী নিম্নে একটি নমুনা কর রেয়াত ও কর হিসাব সারণি প্রদর্শিত হলো :

সারণি ৪-২ কর রেয়াত ও কর হিসাব (নমুনা)

কর পরিশোধের সময়কাল	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)
১ <sup>কিস্তি</sup> (জুলাই থেকে 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
২ <sup>কিস্তি</sup> (অক্টোবর থেকে 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
৩ <sup>কিস্তি</sup> (জানুয়ারি থেকে 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
৪ <sup>কিস্তি</sup> (এপ্রিল থেকে 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

## ২) পৌরকর আদায়ের রসিদ প্রদান

আদায়কৃত করের বিপরীতে কর আদায়কারী কর আদায়ের রসিদ প্রদান করে থাকে, যেখানে পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ৮(৩) অনুসারে কার্যালয়ের সীলমোহর ও আদায়কারীর স্বাক্ষর থাকে।


এ সংক্রান্ত বিধি নিম্নরূপ :

**পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩**

বিধি-৮। কর জমা, ইত্যাদি।-(১) করের অর্থ পৌরসভা কর্তৃক নির্ধারিত কোন তফসিলি ব্যাংক অথবা পৌরসভার কার্যালয়ে জমা করিতে হইবে।

(২) পৌরসভার পক্ষে কর গ্রহণ করিবার ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণের তালিকাসহ কর পরিশোধের সময় ও স্থান জনসাধারণকে অবহিত করিবার জন্য পৌরসভার কার্যালয়ের কোন প্রকাশ্য স্থানে বিজ্ঞপ্তি আকারে টাঙ্গাইতে হইবে।

(৩) কর গ্রহণের ক্ষেত্রে রসিদ প্রদান করিতে হইবে এবং উহাতে আদায়কৃত করের পরিমাণ উল্লেখসহ আদায়কারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীলমোহর থাকিবে।



আদায়কারীগণ কোন করদাতার নিকট থেকে নগদ বা চেকের মাধ্যমে কর আদায় করবেন এবং উক্ত আদায়কৃত অর্থ পৌরসভার ক্যাশিয়ারের নিকট জমা দিবেন। ক্যাশিয়ার আদায়সমূহ ক্যাশিয়ারের ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধ করবেন এবং আদায়কৃত অর্থ পৌরসভার সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে ঐদিন বা অব্যবহিত পরবর্তী দিন জমা প্রদান নিশ্চিত করবেন। কর আদায়কারীগণ কোন নগদ অর্থ নিজেদের কাছে রাখবেন না।

করদাতাদের যতদুর সম্ভব ব্যাংকের মাধ্যমে কর পরিশোধের পরামর্শ প্রদান করা হচ্ছে। ব্যাংকের মাধ্যমে কর প্রদানের ক্ষেত্রেও যেন করদাতাগণ যথাযথভাবে কর রেয়াতের সুবিধা পায়, পৌরসভাকে এ বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। পৌরসভাসমূহে কম্পিউটারাইজড কর আদায় পদ্ধতি চালু হলে, সকল প্রকার কর পরিশোধ ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পাদন করাই শ্রেয়।

## ৩) দাবি ও আদায় রেজিস্টারে আদায় লিপিবদ্ধকরণ

কর আদায়ের পর কর আদায়কারীগণ তা দাবি ও আদায় রেজিস্টারের ডান পার্শ্বে লিপিবদ্ধ করবেন।

ব্যাংকের মাধ্যমে আদায়ের ক্ষেত্রে পৌরসভা কর বিলের কাউন্টার কপি সংগ্রহ করবে এবং কর আদায়কারীগণ তা দাবি ও আদায় রেজিস্টারের ডান পার্শ্বে লিপিবদ্ধ করবেন। হিসাবরক্ষকও সেগুলির হিসাব হিসাবরক্ষকের ক্যাশবইতে লিপিবদ্ধ করবেন।

কর আদায়কারী কর্তৃক তথ্যসমূহ সংশ্লিষ্ট করদাতার দাবি ও আদায় রেজিস্টারের ডান পার্শ্বে লিপিবদ্ধ করা হয়ে থাকে।

জনাব আব্দুল হালিম, যিনি বকেয়া কর, ১ম কিস্তির দাবি এবং ২য় কিস্তির দাবি ইত্যাদি ১ম ত্রৈমাসিকের সময়কালে (২০ জুলাই ২০\*\*) পরিশোধ করেছেন।

তাঁর নামের বিপরীতে দাবি ও আদায় রেজিস্টারে কর আদায়ের তথ্য লিপিবদ্ধ করার একটি উদাহরণ নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

আদায়	ধাঙ্গির তারিখ	ধাঙ্গির রসিদ	হোল্ডিং	গ্রেট					উপমোট	সারচার্জ	জোক ফি	রিবট	মোট আদায়	ব্যাপাল (বকেয়া)	স্বাকর সহকারী কর আদায়কারী	স্বাকর কর আদায়কারী
				লাইটিং	অগ্নি	কনজারভেজ	পানি	সুয়েরেজ								
				১৩	১৪	১৫	১৬	১৭								
৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮ (১২+১৩+১৪+ ১৫+১৬+১৭)	১৯	২০	২১	২২ (১৮+১৯ +২০-২১)	২৩ (৮-১৮)	২৪	২৫
অর্থ বছর : ২০***-২০***																
বকেয়া	২০ জুলাই ২০** *	১,২৩৪	৩,৫০০	১,৫০০	-	৩,৫০০	৫,০০০	-	১৩,৫০০	৬৭৫			১৪,১৭৫	-		
১ম কিস্তি	২০ জুলাই ২০** *	১,২৩৪	১,৫৭৫	৬৭৫	-	১,৫৭৫	২,২৫০	-	৬,০৭৫				৬,০৭৫	-		
২য় কিস্তি	২০ জুলাই ২০** *	১,২৩৪	১,৫৭৫	৬৭৫	-	১,৫৭৫	২,২৫০	-	৬,০৭৫		৯১১		৫,১৬৪	-		
৩য় কিস্তি																
৪র্থ কিস্তি																
মোট																

ছকঃ ৪-৭ দাবি ও আদায় রেজিস্টারে তথ্য লিপিবদ্ধকরণ (ডান পার্শ্ব)

জনাব আব্দুল হালিম বকেয়া বাবদ ১৪,১৭৫ টাকা পরিশোধ করেছেন, এর মধ্যে বকেয়া দাবির পরিমাণ হচ্ছে ১৩,৫০০ টাকা এবং সারচার্জ এর পরিমাণ হচ্ছে ৬৭৫ টাকা (বকেয়া দাবির ৫%)।

জনাব আব্দুল হালিম উক্ত অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিক কিস্তির সময়কালের মধ্যে ১ম কিস্তি ও ২য় কিস্তির মোট দাবির পরিমাণ ১২,১৫০ টাকা পরিশোধে ৯১১ টাকা রেয়াত সুবিধা পেয়েছেন। তিনি নগদ দাবির ১১,২৩৯ টাকা পরিশোধ করেছেন। করদাতা বকেয়া দাবি, বকেয়ার ওপর সারচার্জ, নগদ দাবি এবং নগদ দাবির ওপর রেয়াত বাদে মোট ২৫,৪১৪ টাকা পৌরসভায় প্রদান করেছেন।

দাবি ও আদায় রেজিস্টার থেকে দেখা যায় যে, জনাব আব্দুল হালিমকে উক্ত অর্থ বছরের ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির দাবির অর্থ পরিশোধ করতে হবে। যদি কর আদায়কারীগণ দাবি ও আদায় রেজিস্টারে বকেয়া কর রয়েছে এমন বকেয়া করদাতাদের পৃষ্ঠায় একটি ট্যাগ বা চিহ্ন লাগিয়ে দেন তাহলে তারা সহজেই বের করতে পারবেন যে, কোন করদাতা সম্মুদয় কর পরিশোধ করেননি। যেমন আংশিক পরিশোধ করলে হলুদ এবং মোটেই পরিশোধ না করলে লাল রং এর ট্যাগ বা চিহ্ন ব্যবহার করা যেতে পারে।

(৪) পৌরকর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং

বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর বিধি ৬৬ অনুসারে পৌরসভাসমূহকে প্রতিমাসেই কর আদায়ের তথ্য সংকলন করতে হয়। প্রতিমাসে প্রতি ওয়ার্ডের জন্য আলাদাভাবে কর আদায়ের তথ্য সংকলন করা প্রয়োজন।

তাছাড়া, কর আদায় লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে সম্পাদিত হচ্ছে কি-না, তা অনুধাবন করার জন্য কর আদায় কার্যক্রম মনিটরিং করা বিশেষভাবে গুরুত্বপূর্ণ।

এ সংক্রান্ত বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর সংশ্লিষ্ট বিধি নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

**বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫**

**সরকার এর লেজার**

বিধি-৬৬।- ফরম- ১৭ অনুসারে সরকারের লেজার বই সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং কর আদায়কারী অথবা প্রধান করণীক কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে। প্রত্যেক আদায় সার্কেলের জন্য একটি করিয়া এমন আদায় রেজিস্টার থাকিবে। দৈনিক আদায় রেজিস্টারের বিভিন্ন কোয়ার্টার কলামের দৈনিক মোট আদায়ের পরিমাণ ‘আদায়’ শিরোনামের অধীন লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং মাসিক মোট মওকুফের পরিমাণ মওকুফ রেজিস্টার থেকে যথাযথ কলামে স্থানান্তর করিতে হইবে।



**অগ্রগতি প্রতিবেদন**

বিধি-৬৭।- প্রতি মাসের শেষে সরকারের লেজার বই বন্ধ (Close) করিতে হইবে এবং উহার জের নির্ণয় করিতে হইবে এবং সর্বমোট আদায় এবং মওকুফের পরিমাণ অগ্রগতি প্রতিবেদনে স্থানান্তর করিতে হইবে, ফরম-১৮। শুধু একটি সার্কেল বিদ্যমান থাকিলে ইহার প্রয়োজন হইবে না, তখন ফরম-১৭ দ্বারা উক্ত কার্য সম্পাদন করা যাইবে।

...

বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর বিধি ৬৬ তে কর আদায়ের হিসাব বিন্যস্ত করার ফরম্যাট নির্ধারণ করে দেওয়া হয়েছে। যাই হোক, তথ্য সংকলন করার জন্য পৌরসভাসমূহ উক্ত ফরম্যাটটি ব্যবহার করে না। কোন পৌরসভায় কম্পিউটারাইজড কর আদায় পদ্ধতি চালু হলে এ ধরনের তথ্য সংকলন হাতে তৈরি করার প্রয়োজন হবে না; কেননা, কম্পিউটারাইজড কর আদায় পদ্ধতির সফটওয়্যারের মাধ্যমে এটা প্রস্তুত করা সম্ভব।

এই ব্যবহারিক হ্যান্ডবুকে পৌরসভাসমূহকে (১) কর আদায়ের এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার; এবং (২) কর আদায়ের মাসিক ও ত্রৈমাসিক বিবরণী ব্যবহার করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে, যা বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল এ্যাকাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার (ফরম ৮৬) এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি (ফরম ৮৯) অনুসারে প্রণয়ন করা হয়েছে। এটা প্রত্যেক ওয়ার্ডের জন্য মাসিক ভিত্তিতে প্রস্তুত করতে হবে।

**সংযুক্তি- ৫** এ পৌরকর আদায়ের এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব রেজিস্টারের ফরম দেখতে পাবেন।

কর আদায় পৃথকভাবে (বকেয়া ও চলতি) দাবি ও আদায় রেজিস্টার থেকে এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে স্থানান্তর করা হয়। এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে প্রতি মাসের কর আদায়ের পরিমাণ 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 ওয়ার্ড ভিত্তিক প্রতি মাসের বকেয়া ও চলতি আদায়ের পরিমাণ মনিটরিং করে।

**পদক্ষেপ- ১ ঃ দাবি ও আদায় রেজিস্টার থেকে এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার পূরণ করা**

এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারের সুপারিশকৃত ফরম নিম্নরূপ;

কর আদায় এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার

তারিখ	ডবলের খোঁজি নং	মালিকের নাম	বকেয়া আদায়							চলতি আদায়						উপ-মোট	সারচার্জ	ক্রোক ফি	রিবেন্ট	মোট	
			যেদিন কর	শেষ				মোট	যেদিন কর	শেষ				মোট							
				লাইসিং	খদ্দি	কনসার্ভেটসি	পানি			সুযোগের	লাইসিং	খদ্দি	কনসার্ভেটসি		পানি						সুযোগের
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০ (৪ + ৫ + ৬ + ৭ + ৮ + ৯ )	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬ (১১ + ১২ + ১৩ + ১৪ + ১৫)	১৭ (১০ + ১৬)	১৮	১৯	২০	২১ (১৭ + ১৮ + ১৯ + ২০)	

ছকঃ ৪-৮ কর আদায় এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার

কর আদায় এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে সকল ওয়ার্ডের কর আদায়ের তথ্য লিপিবদ্ধ করা হয়, তাই ওয়ার্ড ভিত্তিক মাসিক কর আদায়ের পরিমাণ সহজেই জানা যাবে।

কর দাবি ও আদায় রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকৃত তথ্য থেকে এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার পূরণ করা হয়।

পৌরকর দাবি ও আদায় রেজিস্টারের নমুনা ( আদায়-ডান পার্শ্ব- মোঃ আব্দুল হালিম)

আদায়	প্রাপ্তির তারিখ	প্রাপ্তির রসিদ	হোল্ডিং	রেইট					উপমোট
				লাইটিং	অগ্নি	কনজারভেঙ্গি	পানি	সুয়েরেজ	
৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮ (১২+১৩+১৪+ ১৫+১৬+১৭)
অর্থ বছর : ২০** *-২০** *									
বকেয়া	২০-০৭-২০** *	১,২৩৪	৩,৫০০	১,৫০০	-	৩,৫০০	৫,০০০	-	১৩,৫০০
১ম কিস্তি	২০-০৭-২০** *	১,২৩৪	১,৫৭৫	৬৭৫	-	১,৫৭৫	২২৫০	-	৬০৭৫
২য় কিস্তি	২০-০৭-২০** *	১,২৩৪	১,৫৭৫	৬৭৫	-	১,৫৭৫	২২৫০	-	৬০৭৫
৩য় কিস্তি									
৪র্থ কিস্তি									
মোট									

এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার (জুলাই ২০\*\* \*, ওয়ার্ড -১)

তারিখ	ভবনের হোল্ডিং নং	মালিকের নাম	বকেয়া আদায়					চলতি আদায়					উপ-মোট	
			হোল্ডিং কর	রেইট			মোট	হোল্ডিং কর	রেইট			মোট		
				লাইটিং	কনজারভেঙ্গি	পানি			লাইটিং	কনজারভেঙ্গি	পানি			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	১০ (৪+৫ + ৬+৭ + ৮+৯ )	১১	১২	১৪	১৪	১৬ (১১ + ১২+১৩ +১৪+১৫)	১৭ (১০ +১৬)
২০-০৭-১৪	১	আব্দুল হালিম	৩,৫০০	১,৫০০	৩,৫০০	৫০০০	১৩,৫০০	৩,১৫০	১,৩৫০	৩,১৫০	৪৫০০	১২,১৫০	২৫,৬৫০	

ছকঃ ৪-৯ পৌরকর দাবি ও আদায় রেজিস্টারের নমুনা (আদায়-ডান পার্শ্ব- মোঃ আব্দুল হালিম)

ওয়ার্ড ভিত্তিক এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার প্রতিমাসে প্রস্তুত করা হয়। এই এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে প্রত্যেকের নিকট থেকে কর আদায় পৃথকভাবে (বকেয়া ও চলতি) লিপিবদ্ধ করা হবে। এই উদাহরণে, কর আদায়কারী উক্ত ওয়ার্ডে ১ জুলাই, ২০\*\* \* তারিখ থেকে এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার ব্যবহার শুরু করেছেন এবং ২০ জুলাই, ২০\*\* \* তারিখে জনাব আব্দুল হালিমের থেকে আদায়কৃত কর আদায় তথ্য লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।

প্রতি মাসের শেষে, কর আদায়কারী মোট আদায়ের পরিমাণ (বকেয়া ও চলতি) নিরূপণ করেন। এ ক্ষেত্রে, উক্ত ওয়ার্ডের মোট বকেয়া কর আদায়ের পরিমাণ হচ্ছে ১৩,৫০০ টাকা এবং চলতি কর আদায়ের পরিমাণ হচ্ছে ১২,১৫০ টাকা।

পদক্ষেপ-২ : এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার থেকে কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব রেজিস্টারে

অন্তর্ভুক্তকরণ

প্রতি মাসের শেষে ওয়ার্ড ভিত্তিক কর আদায়ের হিসাব লিপিবদ্ধ করার পর উক্ত মাসের মোট আদায়কৃত কর (বকেয়া ও চলতি) কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব এ লিপিবদ্ধ করতে হয়।

কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব এর সুপারিশকৃত ফরম্যাটটি নিম্নরূপ;

সারণি ৪-৩ঃ পৌরকর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব রেজিস্টার

বিবরণ	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম ত্রৈমাসিকের মোট	২য় ত্রৈমাসিকের মোট	অর্থ বছরের মোট	৪র্থ ত্রৈমাসিকের মোট	বৎসরের মোট
১	২	৩	৪	৫ (২+৩+৪)	৬ (৬+৭+৮)	১০ (৫+৯)	১৯ (১৬+১৭+১৮)	২০ (১৫+১৯)
ওয়ার্ড- ১								
বকেয়া	৫০,০০০							
চলতি	৯০,০০০							
মোট	১৪০,০০০							
ওয়ার্ড- ২								
বকেয়া	৪০,০০০							
চলতি	৬৫,০০০							
মোট	১০৫,০০০							
ওয়ার্ড- ৩								
-----								
মোট								
বকেয়া								
চলতি								
মাসের মোট								

উপরে উল্লেখিত কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাবে ওয়ার্ড নং-১ এবং ওয়ার্ড নং-২ এর জুলাই মাসের বকেয়া ও চলতি কর আদায়ের হিসাব প্রদর্শন করছে।

ওয়ার্ডসমূহের মধ্যে ওয়ার্ড ভিত্তিক কর আদায়ের পরিমাণ ও কর আদায়ের দক্ষতা তুলনামূলকভাবে যাচাই ও পর্যালোচনা করা যায়। এই তথ্যসমূহ ওয়ার্ড কাউন্সিলরগণকে অবহিত করা প্রয়োজন।

বছর শেষে পৌরসভার কর আদায়ের মোট পরিমাণ (বকেয়া ও চলতি) নিরূপণ করা হয়ে থাকে এবং এরপর কর আদায়ের দক্ষতা নিরূপণ করা হয়।

(৫) পৌরকর আদায় কার্যক্রম ফলো-আপ করা

অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিক এর সময়কালে প্রথম কর বিল প্রদান করার পর, করদাতাদের কর প্রদানে উৎসাহিত করার উদ্যোগসমূহ বছর ব্যাপী অব্যাহত রাখা অত্যন্ত জরুরী।

এরপর সর্বাপেক্ষা কার্যকরী হচ্ছে, যদি সম্পূর্ণ কর আদায় না হয়ে থাকে তাহলে- ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির

কর বিল প্রতি কোয়ার্টারে প্রস্তুত করে রাখা। কারণ, ক্রমাগত তাগাদা প্রদান করা না হলে করদাতাগণ কর প্রদানের বিষয়টি ভুলে যেতে পারেন।

কোন কোন পৌরসভা ফোনে যোগাযোগ বা পরিদর্শনের মাধ্যমে কর আদায় কার্যক্রম ফলো-আপ করতে পারে। যে কোন উপায়ে করদাতাদের সাথে বছরব্যাপী যোগাযোগ অব্যাহত রাখা জরুরী।

(৬) পৌরকর দাবি ও আদায় রেজিস্টার সমাপ্তকরণ

অর্থ বছরের শেষে, উক্ত বছরের দাবি ও আদায় রেজিস্টার সমাপ্ত করা হয় এবং উক্ত বছরের অবশিষ্ট দাবি পরবর্তী বছরে বকেয়া হিসেবে স্থানান্তর করা হয়।



নিম্নোক্ত উদাহরণের মাধ্যমে এ বিষয়টি ব্যাখ্যা করা যেতে পারে :

কর দাবি ও আদায় রেজিস্টার এর নমুনা							
দাবির বর্ণনা							
দাবি	হোল্ডিং	রেইট					মোট (২+...+৭)
		লাইটিং	অগ্নি	কনজারভেন্সি	পানি	সুয়েরেজ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
অর্থ বছরঃ ২০***-*** (১ম বছর)							
বকেয়া ৩০ শে জুন ২০***-*** পর্যন্ত	৩,৫০০	১,৫০০		৩,৫০০	৫,০০০		১৩,৫০০
১ম কিস্তি <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">আদায়কৃত</span>	১,৫৭৫	৬৭৫		১,৫৭৫	২,২৫০		৬,০৭৫
২য় কিস্তি	১,৫৭৫	৬৭৫		১,৫৭৫	২,২৫০		৬,০৭৫
৩য় কিস্তি	১,৫৭৫	৬৭৫		১,৫৭৫	২,২৫০		৬,০৭৫
৪র্থ কিস্তি <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">অনাদায়ী</span>	১,৫৭৫	৬৭৫		১,৫৭৫	২,২৫০		৬,০৭৫
উপমোট চলতি দাবি (১... ৪ কিস্তি)	৬,৩০০	২,৭০০		৬,৩০০	৯,০০০		২৪,৩০০
মোট দাবি (বকেয়া + চলতি বছরের দাবি)	৯,৮০০	৪,২০০		৯,৮০০	১৪,০০০		৩৭,৮০০
অর্থ বছরঃ ২০***-*** (২য় বছর)	৩,১৫০	১,৩৫০		৩,১৫০	৪,৫০০		১২,১৫০
বকেয়া ৩০ শে জুন ২০***-*** পর্যন্ত							
১ম কিস্তি							
২য় কিস্তি							
৩য় কিস্তি							
৪র্থ কিস্তি							
উপমোট চলতি দাবি (১... ৪ কিস্তি)							
মোট দাবি (বকেয়া + চলতি বছরের দাবি)							

ছকঃ ৪-১০ঃ দাবি ও আদায় রেজিস্টার (বাম পার্শ্ব, দাবি)

উদাহরণ হিসাবে উপরে জনাব আব্দুল হালিমের কর দাবি ও আদায়ের একটি বর্ণনা দেওয়া হলো। যদিও জনাব আব্দুল হালিম বকেয়া কর, ১ম কিস্তি ও ২য় কিস্তির দাবিকৃত অর্থ পরিশোধ করেছেন, কিন্তু উক্ত অর্থ ১ম বছর শেষ হওয়ার পূর্বে তিনি ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির দাবির অর্থ পরিশোধ করেন নাই। সেহেতু ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির দাবির অর্থ পরবর্তী অর্থ বছর-অর্থাৎ ২য় বছরে বকেয়া হিসেবে স্থানান্তরিত হয়েছে।

#### ৫. ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া আদায়

যদি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কোন করদাতা কর পরিশোধ করতে ব্যর্থ হন, তাহলে উক্ত করদাতাকে করখেলাপী হিসেবে চিহ্নিত করা হয়। এ ক্ষেত্রে, পৌরসভা উক্ত করখেলাপী ব্যক্তির মালিকানাধীন স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় করতে পারে।

পৌরসভার কর আদায়ের সক্ষমতা বা হার কম হলে কর খেলাপীদের নিকট থেকে স্থাবর, অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে কর আদায় না করে পৌরসভার উচিত নিয়মিত কর আদায় কার্যক্রমকে শক্তিশালী করা। আবার পৌরসভার দৈনন্দিন কর আদায় কার্যক্রম শক্তিশালী হলে এবং আদায়ের হার সন্তোষজনক থাকলে বড় বড় করখেলাপীদের স্থাবর, অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয়ের মাধ্যমে কর আদায়ের পরিমাণ বৃদ্ধি করা যেতে পারে। তবে ঢালাওভাবে এই ব্যবস্থাটি প্রয়োগ করে পৌরসভার কর আদায় বৃদ্ধি করা কোন টেকসই ব্যবস্থা নয়।

## ৫.১. সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয় সংক্রান্ত আইন


স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ১০৩(৩) অনুসারে পৌরসভাসমূহ সম্পত্তি ক্রোক ও তা বিক্রয় করার মাধ্যমে বকেয়া কর আদায় করতে পারে। আইনের সংশ্লিষ্ট ধারাটি নিম্নরূপ :

**স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯**

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 বিধানাবলী সত্ত্বেও, এই আইনের অধীনে সরকার যে কোন 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।



## ৫.২. ক্রোক ও বিক্রয়ের পদ্ধতি

অর্থ বছরের শুরুতে কর আদায়কারীগণ কর্তৃক জমাকৃত পূর্ববর্তী বছরসমূহের কর আদায় ও বকেয়া তালিকার ভিত্তিতে পৌরসভা কর খেলাপীদের তালিকা চূড়ান্ত করে থাকেন।

কর খেলাপীদের 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 বিধি ১০ অনুসারে বকেয়া আদায়ের প্রক্রিয়া নিম্নরূপ :

**পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩**


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

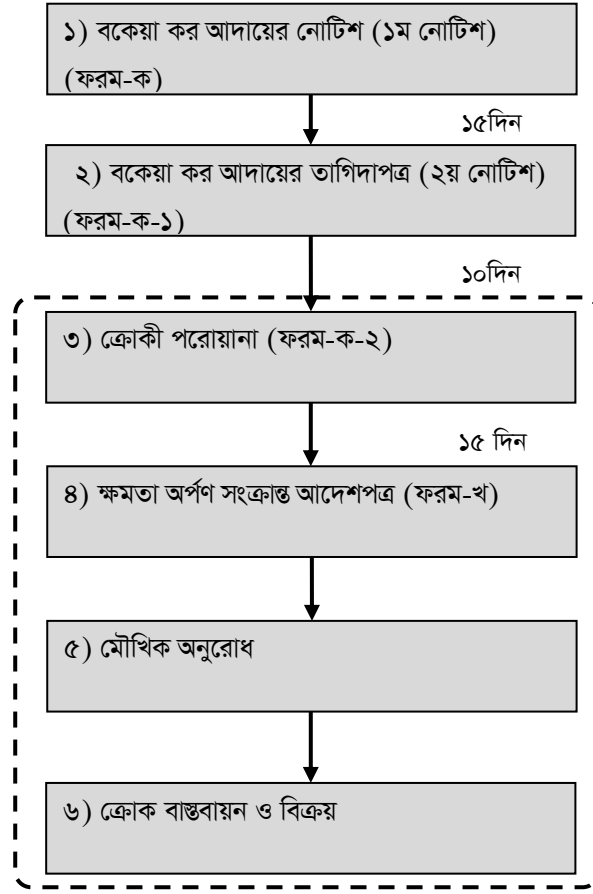
(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে কর বা প্রদেয় অর্থ পরিশোধ করা না হইলে, পৌরসভা আরও ১০ (দশ) দিন সময় প্রদান করিয়া ফরম ক-১ অনুযায়ী তাগিদপত্র প্রদান করিবে।

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

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

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





ছকঃ ৫-১ ক্রোক ও বিক্রয় প্রবাহ

### ১) বকেয়া কর আদায়ের নোটিশ (১ম নোটিশ) : ফরম-ক

যদি কোন করদাতা পৌরকরের কোন কিস্তি বা অন্য কোন করের দাবি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে পরিশোধ করতে ব্যর্থ হয়, সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পৌরসভা উক্ত কর খেলাপীদের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং পৌরসভার নোটিশ বোর্ডে তা টাঙ্গিয়ে দিবে।

একইসাথে, পৌরসভা ফরম-ক ব্যবহার করে বকেয়া কর আদায়ের নোটিশ (১ম নোটিশ) কর খেলাপী 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।

(এ সম্পর্কে সংযুক্তি-৬ এ বকেয়া কর আদায়ের নোটিশ এবং ক্রোক ও বিক্রয়ের ফরমসমূহ দেখুন)

### ২) বকেয়া কর আদায়ের তাগিদপত্র (২য় নোটিশ) : ফরম-ক-১

বকেয়া কর আদায়ের প্রথম নোটিশ প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে যদি উক্ত করখেলাপী তার বকেয়া কর পরিশোধ না করেন, তাহলে ফরম ক-১ ব্যবহার করে পৌরসভা বকেয়া কর আদায়ের তাগিদপত্র (২য় নোটিশ) 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।

৩) ক্রোকী পরোয়ানা : ফরম-ক-২

দ্বিতীয় নোটিশ প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে যদি উক্ত করখেলাপী 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 করখেলাপীর স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক ও বিক্রয় করার জন্য ফরম-ক-২ ব্যবহার করে “ক্রোকী পরোয়ানা” জারি করবে।

৪) ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশপত্র : ফরম-খ

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

৫) মৌখিক অনুরোধ

ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী খেলাপী 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 খেলাপী করদাতাকে মৌখিকভাবে তাৎক্ষণিক বকেয়া কর পরিশোধের জন্য অনুরোধ করিবেন এবং খেলাপী করদাতা উক্ত অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করিলে তিনি খেলাপীর অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করিয়া খেলাপীকে 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।


(২) ...



## ৬) ক্রোক বাস্তবায়ন ও বিক্রয়

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ১(১) অনুসারে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী খেলাপী করদাতাকে মৌখিকভাবে তাৎক্ষণিক বকেয়া কর পরিশোধের জন্য অনুরোধ করার পরে তা প্রত্যাখ্যান করলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বা কর্মচারী ক্রোক বাস্তবায়ন ও বিক্রয় সম্পন্ন করবেন।

এ সংক্রান্ত বিধি-বিধান নিম্নরূপ :

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩	
<p>বিধি- ১১। ক্রোক ও বিক্রয় করিবার পদ্ধতি।-</p> <p>(১)... ..</p> <p>(২) ক্রোক ও বিক্রয় সম্পাদন কার্যের খরচসহ বকেয়া পাওনা ক্রোককৃত সম্পত্তি বিক্রয়ের মাধ্যমে আদায় করিতে হইবে।</p> <p>(৩) দুইজন সাক্ষীর উপস্থিতিতে সূর্যোদয় হইতে সূর্যাস্ত পর্যন্ত সময়ের মধ্যে প্রকৃত(actual) জন্দের মাধ্যমে অস্থাবর সম্পত্তি ক্রোক করিয়া জন্মকৃত মালামালের তালিকা প্রস্তুত করিতে হইবে, যাহা সাক্ষীগণ কর্তৃক সত্যায়িত হইবে এবং উক্ত তালিকার একটি অনুলিপি খেলাপীকে প্রদান করিতে হইবে।</p> <p>(৪) ক্রোক সম্পাদন কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা অথবা কর্মচারী, ক্রোককৃত সকল সম্পত্তির নিরাপদ হেফাজতের জন্য দায়ী থাকিবেন।</p> <p>(৫) ক্রোককৃত মালামাল পচনশীল হইলে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী ঘটনাস্থলে প্রকাশ্য নিলামের মাধ্যমে বিক্রয় করিতে পারিবেন।</p> <p>(৬) 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 কোন বিশ্বস্ত লোকের কাছে গচ্ছিত রাখিতে পারিবেন, তবে কোন জিম্মাদার পাওয়া না গেলে উক্ত মালামাল পৌরসভার কার্যালয়ে জমা রাখিতে হইবে।</p> <p>(৭) ক্রোক সম্পাদন কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা অথবা কর্মচারী মালামাল আটক করিবার তারিখ হইতে অনধিক ১০ (দশ) দিনের মধ্যে তারিখ ও সময় নির্ধারণপূর্বক মৌখিকভাবে ইহা খেলাপী ও জিম্মাদারকে, যদি থাকে, অবহিত করিবেন এবং টোল পিটাইয়া লোকালয়ে ঘোষণা করিবেন।</p> <p>(৮) ক্রোক সম্পাদন কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা বা কর্মচারী অথবা মেয়র কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত পৌরসভার অন্য কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী নির্ধারিত তারিখ, সময় ও স্থানে উক্ত সম্পত্তি প্রকাশ্য নিলামে উঠাইবেন এবং ন্যূনপক্ষে পৌরসভার সংশ্লিষ্ট একজন কাউন্সিলরের উপস্থিতিতে নিলাম অনুষ্ঠিত হইবে।</p> <p>(৯) মেয়র, কাউন্সিলর অথবা পৌরসভার কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী নিজ নামে বা অন্য কোন ব্যক্তির নামে উক্ত সম্পত্তির নিলামে অংশ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।</p> <p>(১০) বিক্রয়লব্ধ অর্থ দ্বারা বকেয়া উসুল ও ক্রোক ও বিক্রয় কাজের খরচ মিটাইবার পর কোন উদ্বৃত্ত অর্থ থাকিলে উহা খেলাপীকে ফেরত দিতে হইবে এবং যদি খেলাপীকে পাওয়া না যায় তাহা হইলে উক্ত অর্থ পৌরসভার তহবিলে জমা করিতে হইবে, এবং যদি ১ (এক) বৎসরের মধ্যে খেলাপী উক্ত অর্থ দাবী না করেন, তাহা হইলে উহা পৌরসভার অনুকূলে বাজেয়াপ্ত হইবে।</p> <p>(১১) যদি খেলাপী নিলামের পূর্বে ক্রোকের ব্যয়সহ বকেয়া পরিশোধ করেন তাহা হইলে ক্রোককৃত সম্পত্তি মালিকের নিকট অবমুক্ত করিয়া দিতে হইবে।</p>	

সংযুক্তিসমূহ

সংযুক্তি-১ : পৌরকর আদায়ের পরিমাণ ও দক্ষতা মনিটরিং সারণি

অর্থ বছর ক্রমে	বকেয়া দাবি	চলতি দাবি	মোট দাবি	বকেয়া আদায়	চলতি আদায়	মোট আদায়	আদায়ের হার
১	২	৩	৪(২+৩)	৫	৬	৭(৫+৬)	৮(৭/৪)X%
২০**-* (১ম বছর)							
২০**-* (২য় বছর)							
২০**-* (৩য় বছর)							
২০**-* (৪র্থ বছর)							

সংযুক্তি-২ : পৌরকর দাবি ও আদায় রেজিস্টার

কর দাবি এবং আদায় রেজিস্টার  
 ..... পৌরসভা  
 অর্থ বছর : ২০..... থেকে অর্থ বছর ২০.....

দাবির বিবরণ								আদায়ের বর্ণনা																	
ক্রমিক	খণ্ড	বোর্ড						মোট	আদায়	হারের তারিখ	হারের মাস	খণ্ড	বোর্ড				উপ-মোট	সরকার	ক্রমিক নং	স্ট্রিকট	মোট আদায়	বাসান্দ (বেকরা)	শ্রমিক স্বাক্ষরকারী	শ্রমিক কর আদায়কারী	
		লাইসেন্স	অফিস	কনসারভেটস	পানি	সুয়েলের	পানি						লাইসেন্স	অফিস	কনসারভেটস	পানি									সুয়েলের
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮ (২+৩+৪+৫+৬+৭)	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮ (১৩+১৪+১৫+১৬+১৭)	১৯	২০	২১	২২ (১৯+২০+২১)	২৩ (৭-২৮)	২৪	২৫	
অর্থ বছর : ২০..... থেকে অর্থ বছর ২০.....								অর্থ বছর : ২০..... থেকে অর্থ বছর ২০.....																	
করদার (২০..... থেকে অর্থ বছর ২০..... পর্যন্ত)								করদার																	
১ম বিলি								১ম বিলি																	
২য় বিলি								২য় বিলি																	
৩য় বিলি								৩য় বিলি																	
৪র্থ বিলি								৪র্থ বিলি																	
উপ-মোট করদার (১ম থেকে ৪র্থ বিলি পর্যন্ত)								মোট																	
সর্বমোট (বেকরা + শ্রমিক কর আদায়কারী)																									
অর্থ বছর : ২০..... থেকে অর্থ বছর ২০.....								অর্থ বছর : ২০..... থেকে অর্থ বছর ২০.....																	
করদার (২০..... থেকে অর্থ বছর ২০..... পর্যন্ত)								করদার																	
১ম বিলি								১ম বিলি																	
২য় বিলি								২য় বিলি																	
৩য় বিলি								৩য় বিলি																	
৪র্থ বিলি								৪র্থ বিলি																	
উপ-মোট করদার (১ম থেকে ৪র্থ বিলি পর্যন্ত)								মোট																	
সর্বমোট (বেকরা + শ্রমিক কর আদায়কারী)																									
অর্থ বছর : ২০..... থেকে অর্থ বছর ২০.....								অর্থ বছর : ২০..... থেকে অর্থ বছর ২০.....																	
করদার (২০..... থেকে অর্থ বছর ২০..... পর্যন্ত)								করদার																	
১ম বিলি								১ম বিলি																	
২য় বিলি								২য় বিলি																	
৩য় বিলি								৩য় বিলি																	
৪র্থ বিলি								৪র্থ বিলি																	
উপ-মোট করদার (১ম থেকে ৪র্থ বিলি পর্যন্ত)								মোট																	
সর্বমোট (বেকরা + শ্রমিক কর আদায়কারী)																									
অর্থ বছর : ২০..... থেকে অর্থ বছর ২০.....								অর্থ বছর : ২০..... থেকে অর্থ বছর ২০.....																	
করদার (২০..... থেকে অর্থ বছর ২০..... পর্যন্ত)								করদার																	
১ম বিলি								১ম বিলি																	
২য় বিলি								২য় বিলি																	
৩য় বিলি								৩য় বিলি																	
৪র্থ বিলি								৪র্থ বিলি																	
উপ-মোট করদার (১ম থেকে ৪র্থ বিলি পর্যন্ত)								মোট																	
সর্বমোট (বেকরা + শ্রমিক কর আদায়কারী)																									

সংযুক্তি-৩ : পৌরকর বিল ও কর আদায় রসিদের নির্ধারিত ফরম্যাট

পৌরকর বিল ফরম (নমুনা)

..... পৌরসভা

পৌরকর বিল

বিল নং : .....

অর্থ বছর : .....

হোল্ডিং নং : পুরাতন :..... নতুন :.....

করদাতার পরিচিতি নং : .....

করদাতার নাম : .....

পিতা/স্বামীর নাম : .....

ওয়ার্ড/রোড/মৌজা : .....

বিলের ঠিকানা : .....

বিল ইস্যু করার তারিখ : .....

করদাতার ধরন : .....

পরিশোধের শেষ তারিখ : .....

বার্ষিক মূল্য : ..... টাকা

বিবরণ	বকেয়া	চলতি বছর					সর্বমোট- টাকা
		১ম কিস্তি	২য় কিস্তি	৩য় কিস্তি	৪র্থ কিস্তি	মোট	
হোল্ডিং কর							
সড়ক বাতি রেইট							
কনজারভেন্স রেইট							
পানি রেইট							
সারচার্জ							
ক্রোক ফি							
মোট বিল							

স্বাক্ষর

চলতি দাবি পরিশোধের শ্রেণিকতে প্রদেয় কর রেয়াত এর হার

৫ % : চলতি কিস্তির কর চলতি কিস্তির নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করা হলে

৭.৫% : কোন কিস্তির সাথে পরবর্তী এক বা একাধিক কিস্তির কর অগ্রিম পরিশোধ করা হলে

১০ % : প্রথম কিস্তির সময়ের মধ্যে মোট ৪ কিস্তির কর এককালীন পরিশোধ করা হলে



পৌরকর আদায় রসিদ ফরম (নমুনা)

ক্রমিকনং : XXXX

.....পৌরসভা  
পৌরকর আদায় রসিদ

বিল নং : ..... অর্থ বছর : .....

হোল্ডিং নং ..... পুরাতন নতুন : .....

ঃ .....

করদাতার পরিচিতি নং : .....

করদাতার নাম : ..... পিতা/স্বামীর নাম : .....

ওয়ার্ড/রোড/মৌজা : .....

বিলের ঠিকানা : .....

বিল ইস্যু করার তারিখ : ..... করদাতার ধরন : .....

পরিশোধের শেষ তারিখ : ..... বার্ষিক মূল্য : ..... টাকা

বিবরণ	বকেয়া	চলতি বছর					সর্বমোট- টাকা
		১ম কিস্তি	২য় কিস্তি	৩য় কিস্তি	৪র্থ কিস্তি	মোট	
হোল্ডিং কর							
সড়ক বাতি রেইট							
কনজারভেন্স রেইট							
পানি রেইট							
সারচার্জ							
ক্রোক ফি							
মোট বিল							

কর রেয়াত নিরূপণ:  $\text{.....} \times \text{.....} \% =$

নীট প্রদান  
(মোট বিল) - (কর রেয়াত) =

আদায়কারী

আদায়ের তারিখ : \_\_\_\_\_

চলতি দাবি পরিশোধের প্রেক্ষিতে প্রদেয় কর রেয়াত এর হার

- ৫% : চলতি কিস্তির কর চলতি কিস্তির নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ করা হলে
- ৭.৫% : কোন কিস্তির সাথে পরবর্তী এক বা একাধিক কিস্তির কর অগ্রিম পরিশোধ করা হলে
- ১০% : প্রথম কিস্তির সময়ের মধ্যে মোট ৪ কিস্তির কর এককালীন পরিশোধ করা হলে

সংযুক্তি-৪ : পৌরকর রেয়াত ও কর হিসাব সারণি

কর পরিশোধের সময়কাল	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)
১-কিস্তি (জুলাই থেকে 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
২-কিস্তি (অক্টোবর থেকে 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
৩-কিস্তি (জানুয়ারি থেকে 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
৪-কিস্তি (এপ্রিল থেকে 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

সংযুক্তি-৫ : পৌরকর আদায়ের এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব রেজিস্টার

পৌরকর আদায়ের এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার

তারিখ	ভবনের হোল্ডিং নং	মালিকের নাম	বকেয়া আদায়							চলতি আদায়							উপ-মোট	সারচার্জ	ড্রোনক ফি	রিবেট	মোট		
			হোল্ডিং কর	রেইট					মোট	হোল্ডিং কর	রেইট					মোট							
				লাইটিং	অগ্নি	কনজারভেশন	পানি	সুয়েরেজ			লাইটিং	অগ্নি	কনজারভেশন	পানি	সুয়েরেজ								
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০ (৪+৫ + ৬+৭ + ৮ +৯ )	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬ (১১ + ১২ +১৩ +১৪ + ১৫)	১৭ (১০ +১৬)	১৮	১৯	২০	২১ (১৭ +১৮+১৯ ২০)			
সমষ্টি																							
যোগ																							
বাদ																							
পৃষ্ঠার মোট																							
মাসের মোট																							

পৌরকর আদায় বিষয়ক হ্যান্ডবুক

পৌরকর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব রেজিস্টার

ক্রমিক নং	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম ত্রৈমাসিক এর মোট	অক্টোবর	নভেম্বর	ডিসেম্বর	২য় ত্রৈমাসিক এর মোট	অর্থ বছরের মোট	জানুয়ারি	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	৩য় ত্রৈমাসিক এর মোট	৩ টি ত্রৈমাসিক এর মোট	এপ্রিল	মে	জুন	৪র্থ ত্রৈমাসিকের মোট	বছরের মোট	
								৯	১০				১১	১২				১৩	১৪	১৫
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	(৬+৭+৮)	(৫+৯)	১১	১২	১৩	(১১+১২+১৩)	(১০+১৪)	১৬	১৭	১৮	(১৬+১৭+১৮)	(১৫+১৯)	
ওয়ার্ড ১																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ২																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৩																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৪																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৫																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৬																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৭																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৮																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
ওয়ার্ড ৯																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
মাসের মোট																				
বকেয়া আদায়																				
চলতি আদায়																				
মোট																				
দাফন: কর আদায়কারী																				
দাফন: সচিব																				
দাফন: মেয়র																				

সংযুক্তি-৬ : বকেয়া কর আদায়ের নোটিশ এবং ক্রোক ও বিক্রয়ের ফরমসমূহ

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 এফ্রণে আপনার নিকট সেই টাকা দাবি করা হইতেছে। এই টাকা লইবার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তাকে কিংবা পৌরসভা কার্যালয়ে অত্র নোটিশ জারীর ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে এই টাকা পরিশোধ না করিলে আপনার মালামাল ও দ্রব্যাদি ক্রোক ও বিক্রয় (নিলামকরণ) দ্বারা কিংবা আইনতঃ অন্য যে বিধান রহিয়াছে সেই বিধানমতে যাবতীয় খরচার সহিত উক্ত টাকা আদায় করা হইবে।

তারিখ ....., ২০ .....সন ।

মেয়র

.....পৌরসভা ।

নোটিশ জারীকারকের 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 রেইট :

সড়ক বাতি রেইট :

পানি রেইট :

সর্বমোট :

নম্বর .....

মেয়র  
.....পৌরসভা

তারিখ ..... , ২০..... সন।

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 জারীর পর ১৫ (পনের) দিন অতিবাহিত হইয়াছে, কিন্তু আপনি দাবির অর্থ আজও পরিশোধ করেন নাই ।

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

আশাকরি 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

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 কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে কিংবা পৌরসভা অফিসে অত্র নোটিশ জারীর ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে দাবিকৃত সমুদয় টাকা পরিশোধ না করিলে আর কোন পত্র যোগাযোগ ছাড়াই আপনার উক্ত মালামাল ও দ্রব্যাদি ক্রোক ও বিক্রয় (নিলামকরণ) দ্বারা প্রাসঙ্গিক সকল খরচাসহ আদায় করা হইবে।

নং.....

জারীর তারিখ ....., ২০.....সন।

মেয়র

.....পৌরসভা

নোটিশ জারীকারকের 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 রেইট : .....

সড়ক বাতি রেইট : .....

পানি রেইট : .....

সর্বমোট : .....

নম্বর .....

মেয়র

তারিখ ....., ২০..... সন।

.....পৌরসভা

(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 ট্যাক্স বাবদ 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 শোধ করণের 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 ক্রোক করণের 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 উদ্ধৃত থাকিবে তাহা, যাহার সম্পত্তি ক্রোক করা হইল, তাহাকে  
ফেরত দিবেন এবং তাহাকে পাওয়া না গেলে উদ্ধৃত টাকা পৌরসভায় জমা দিবেন। যদি উক্ত ব্যক্তির  
ক্রোক করিবার উপযুক্ত কোন 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 পরিমাণঃ

ইমারত ও ভূমির উপর কর	ঃ	.....
আবর্জনা অপসারণ রেইট	ঃ	.....
সড়ক বাতি রেইট	ঃ	.....
পানি রেইট	ঃ	.....
মোট	ঃ	.....
ওয়্যারেন্ট ফি	ঃ	.....
সর্বমোট	ঃ	.....
(কথায়	ঃ	.....)

মেয়র

.....পৌরসভা

১. প্রকল্পের নামঃ স্ট্রেন্গেনিং পৌরসভা গভর্নেন্স প্রজেক্ট (এসপিজিপি)  
(Strengthening Paurashava Governance Project-SPGP)
২. বাস্তবায়নকারীঃ স্থানীয় সরকার বিভাগ (এলজিডি), স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
৩. প্রকল্পের মেয়াদঃ জুলাই ২০১৫ থেকে জুন ২০১৮ (মূল টিপিপি) অনুযায়ী)
৪. প্রাক্কলিত ব্যয়ঃ ৩৮ কোটি ৬৮ লক্ষ টাকা, জাইকা (JICA) এর অনুদান
৫. প্রকল্পের উদ্দেশ্যঃ পৌরসভার সক্ষমতা উন্নয়ন কাঠামো প্রতিষ্ঠিত করা
৬. প্রকল্পের আওতায় পাইলট পৌরসভাসমূহঃ  
(১) শৈলকূপা, বিনাইদহ (২) বাকেরগঞ্জ, বরিশাল (৩) কানাইঘাট, সিলেট  
(৪) আটঘরিয়া, পাবনা (৫) ছেংগারচর, চাঁদপুর (৬) পাকুন্দিয়া, কিশোরগঞ্জ ও  
(৭) উলিপুর, কুড়িগ্রাম

৭. প্রকল্পের কার্যক্রমঃ

(ক) পৌরসভার জন্য জাতীয় কৌশলপত্রঃ দেশের সকল পৌরসভার পরিচালন ব্যবস্থা উন্নয়নের জন্য একটি জাতীয় কৌশলপত্র প্রণয়ন করা হয়েছে, যা স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক চূড়ান্ত করা হয়েছে এবং অনুমোদিত হয়েছে। ৮টি ওয়ার্কিং গ্রুপের মাধ্যমে প্রথমে খসড়া জাতীয় কৌশলপত্র তৈরি করে স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট, পৌরসভার মেয়রগণ, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পরামর্শকগণ, উন্নয়ন সহযোগী (এডিবি, বিশ্বব্যাংক, জিআইজেড, এসডিসি) সহ অন্যান্য স্টেকহোল্ডারগণ।

(খ) ব্যবহারিক হ্যান্ডবুক প্রণয়নঃ প্রশিক্ষণ প্রদান ও কার্যক্রম পরিচালনায় পরামর্শ সহায়তার মাধ্যমে পৌরসভাসমূহের সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্যে নিম্নলিখিত ১২টি ব্যবহারিক হ্যান্ডবুক প্রণয়ন করা হয়েছেঃ

- i) পৌরসভা পরিচালন সম্পর্কিত মৌলিক বিষয়ের উপর অবহিতকরণ বিষয়ক সহায়িকা
- ii) পৌরসভা উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ক হ্যান্ডবুক
- iii) পৌরসভা বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং বিষয়ক হ্যান্ডবুক
- iv) পৌরসভা হিসাবরক্ষণ ও রিপোর্টিং বিষয়ক হ্যান্ডবুক
- v) পৌরকর আদায় বিষয়ক হ্যান্ডবুক
- vi) পৌরকর নির্ধারণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক
- vii) নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের জন্য আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক হ্যান্ডবুক
- viii) ওয়ার্ড কমিটি ও টাউন লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (টিএলসিসি) এর মাধ্যমে নাগরিক অংশগ্রহণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক
- ix) পৌরসভা মহাপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রায়োগিক হ্যান্ডবুক
- x) পৌরসভা সড়ক উন্নয়ন বিষয়ক প্রায়োগিক হ্যান্ডবুক
- xi) পৌরসভা ড্রেনেজ ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন বিষয়ক প্রায়োগিক হ্যান্ডবুক
- xii) পৌরপরিষদ ও স্থায়ী কমিটি কর্তৃক পৌরসভার কার্যক্রম পরিবীক্ষণ বিষয়ক হ্যান্ডবুক

(গ) পৌরসভার জন্য পাইলট প্রশিক্ষণ পরিচালনা করাঃ

উপরে উল্লেখিত ব্যবহারিক হ্যান্ডবুকগুলো কার্যকরভাবে প্রয়োগের জন্য প্রকল্পের পক্ষ থেকে পাইলট পৌরসভাসহ অন্যান্য পৌরসভার মেয়র, কাউন্সিলর ও কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এসব প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পৌরসভা পর্যায়ে পরিচালন সক্ষমতার উন্নতি করা হয়েছে। এ হ্যান্ডবুকের ভিত্তিতে প্রদত্ত প্রশিক্ষণের ফলে পৌরসভায় দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালনা সহজ হয়েছে।

(ঘ) পাইলট পৌরসভায় প্রকল্পের উল্লেখযোগ্য অর্জনসমূহঃ

- ওয়ার্ড কমিটি ও টিএলসিসি'র মাধ্যমে স্থানীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ কাঠামোয় নাগরিক অংশগ্রহণ নিশ্চিত হয়েছে;
- পাইলট পৌরসভাসমূহে কর আদায়ের হার উল্লেখযোগ্যভাবে বৃদ্ধি পেয়েছে;
- ওয়ার্ড কমিটির মাধ্যমে নাগরিকদের অংশগ্রহণে অগ্রাধিকারভিত্তিক উন্নয়ন চাহিদা চিহ্নিতকরণ ও উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে;
- পৌরসভা কর্মপরিকল্পনা প্রণীত হয়েছে এবং
- পৌরপরিষদ ও স্থায়ী কমিটির মাধ্যমে পৌরসভার কর্মপরিকল্পনা পরিবীক্ষণের জন্য একটি ব্যবস্থা গড়ে তোলা হয়েছে।

