গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ

নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের জন্য পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক হ্যান্ডবুক

মে ২০১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের জন্য পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক হ্যান্ডবুক

স্থানীয় সরকার বিভাগ

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

এবং

জাপান ইন্টারন্যাশনাল কো-অপারেশন এজেন্সি (জাইকা)

নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের জন্য পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক হ্যান্ডবুক

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 ঃ
স্ট্রেন্দেনিং 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 মানদন্ডের 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 'স্ট্রেন্দেনিং 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 উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে পর্যাপ্ত তহবিল নিশ্চিত করা এবং নাগরিকসেবা প্রদানের মাধ্যমে নাগরিকগণের সন্তুষ্টি অর্জন। পৌরসভা আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পাদনের জন্য 'নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের জন্য পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা 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 পৌরসভা আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক হ্যান্ডবুকটির সম্মৃদ্ধি সাধনে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখেছে।

প্রতিটি পাইলট পৌরসভায় আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিচালিত হচ্ছে। পৌরসভা আর্থিক বিষয়ক কার্যক্রম যেমন বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং মনিটরিং, সর্বোচ্চ কর আদায় এবং যৌক্তিক কর দাবি নির্ধারণে জনগণের সম্পৃক্ততা বৃদ্ধি পেয়েছে। পৌরসভার নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা-কর্মচারি এবং জনগণের অংশগ্রহণ অনেক বেড়েছে। নাগরিকসেবা প্রদানে পৌরসভাসমূহের দায়বদ্ধতা নিশ্চিতকরণের ক্ষেত্রে এটি উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করছে। এ হ্যান্ডবুক অনুসরণ করে অন্যান্য পৌরসভাসমুহ উপকৃত হবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ৮৯-৯৪ এবং ৯৮-১০৪ 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 সম্মৃদ্ধ করা হবে। নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের জন্য পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক এই ব্যবহারিক হ্যান্ডবুকটি জাতীয়ভাবে দেশের সকল পৌরসভায় ব্যবহারের জন্য প্রণীত হলো। আমার বিশ্বাস, পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের মাধ্যমে 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
২. বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং মনিটরিং ৩
২.১ বাজেট প্রণয়ন ১০
২.১.১ পৌরসভা বাজেটের কাঠামো ১০
২.১.২ পৌরসভা বাজেটের ফরম ১২
২.১.৩ নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিগণ কর্তৃক পৌরসভা বাজেট পরীক্ষা করার সময় বিবেচ্য বিষয়সমূহ ১৫
২.২ বাজেট বাস্তবায়ন ও মনিটরিং ১৯
২.২.১ বাজেট বাস্তবায়ন সম্পর্কিত বিধিসমূহ ১৯
২.২.২ বাজেট মনিটরিং ২২
২.৩ বাজেট সংশোধন ২৪
৩. পৌরকর আদায় ও নির্ধারণ ২৬
৩.১ পৌরকর আদায় ২৮
৩.১.১ পৌরকর আদায়ের হার ২৯
৩.১.২ পৌরকর আদায়ের হার এর লক্ষ্যমাত্রা ২৯
৩.১.৩ পৌরকর আদায় মনিটরিং ৩১
৩.১.৪ কর আদায়ের দক্ষতা বৃদ্ধি করা ৩৩
(১) পৌরকর আদায় সম্পর্কিত প্রচারাভিযান আয়োজন ৩৩
(২) পৌরকর আদায় সম্পর্কিত প্রচারণা/প্রকাশনা ৩৩
(৩) কর রেয়াত ও জরিমানা ৩৪
(৪) সম্পত্তি ক্রোক করার মাধ্যমে কর আদায় ৩৫
৩.২ পৌরকর মূল্যায়ন ৩৫
৩.২.১ পৌরকর মূল্যায়নের মাধ্যমে পৌরসভার কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধি ৩৫
৩.২.২ পুনঃমূল্যায়ন চলাকালীন নাগরিকবৃন্দের কর দাবি কমানোর আবেদন সম্পর্কে প্রতিক্রিয়া ৩৯
৩.২.৩ কর মূল্যায়ন পদ্ধতি (কী ভাবে কর দাবির পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়) ৪০
৩.২.৪ কর মূল্যায়নের ফলাফলের সার-সংক্ষেপ ও চূড়ান্তকরণ ৪৩
৪ বাজেট রিপোর্টিং ৪৬
৪.১ প্রাপ্ত আয় কী ভাবে ব্যয় করা হয়েছে তা জনগণকে অবহিত করা ৪৬
৪.২ বাজেট বাস্তবায়ন কী ভাবে জনগণকে ব্যাখ্যা করা হবে ৪৮
৫ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ৫১
৫.১ হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটির ভূমিকা ও দায়িত্ব ৫১
৫.২ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রমের ধাপসমূহ ৫৩
৫.৩ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষকের সহিত হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটির আলোচ্য অন্যান্য বিষয়সমূহ। ৬৪
পরিশিষ্ট 'ক' ঃ একটি নমুনা অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন ৬৫

সারণি তালিকা

সারণি ২-১ ফরম 'ক' ১৭
সারণি ৩-১ কর আদায়ের পরিমাণ এবং হার মনিটরিং ২৯
সারণি ৩-২ মাসিক/ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক কর আদায় হিসাব ৩১
সারণি ৩-৩ কর আদায়ের পরিমাণ ও হার নির্ণয় ৩২
সারণি ৩-৪ কর রেয়াত এর হার ৩৪
সারণি ৩-৫ রাজস্ব আয়-ব্যয় এবং উদ্বৃত্ত হিসাব ৩৮
সারণি ৩-৬ মূল্য বৃদ্ধির ফলে কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধি ৪০
সারণি ৩-৭ বার্ষিক মূল্যায়ন ও কর্তন নির্ণয় পদ্ধতি ৪২
সারণি ৩-৮ বার্ষিক মূল্যায়ন ও কর্তনের পরিমাণ নির্ণয় এর নমুনা ৪৩
সারণি ৩-৯ গড় দাবি নির্ণয় ৪৩
সারণি ৩-১০ আয়-ব্যয় ও উদ্বৃত্ত হিসাব ৪৪

ছক তালিকা

ছক ২-১ বাজেট চক্র ৩
ছক ২-২ বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন প্রবাহ ৪
ছক ২-৩ উন্মুক্ত বাজেট ঘোষণা ৮
ছক ২-৪ রাজস্ব হিসাব ও উন্নয়ন হিসাবের মধ্যে সম্পর্ক ১১
ছক ২-৫ ফরম 'ক' এর একটি নমুনা ১৩
ছক ২-৬ ফরম 'ক' ও ফরম 'খ' এর মধ্যে সম্পর্ক ১৫
ছক ২-৭ ফরম 'খ' তে বাজেট খাত/উপখাত এর উদাহরণ ২০
ছক ২-৮ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি এর নমুনা ২৩
ছক ২-৯ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ এর নমুনা ২৩
ছক ৩-১ কর আয় পর্যাপ্ত ২৬
ছক ৩-২ কর আয় অপর্যাপ্ত ২৭
ছক ৩-৩ কর দাবির পরিমাণ কম হলে নাগরিকসেবা ও উন্নয়ন কার্যক্রমের অবস্থা ৩৭
ছক ৪-১ কর বাবদ প্রাপ্ত আয় কী ভাবে ব্যয় করা হয়েছে তা জনগণকে অবহিতকরণ ৪৬
ছক ৪-২ বার্ষিক হিসাব বিবরণী ৪৮
ছক ৪-৩ বাজেট রিপোর্ট ৪৯
ছক ৫-১ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম ৫৩
ছক ৫-২ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রমের ধাপসমূহ ৫৪
ছক ৫-৩ ধাপ ১ ঃ প্রত্যেক মাসের শেষে ব্যাংক বিবরণী এবং ক্যাশবই এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা ৫৫
ছক ৫-৪ ব্যাংক বিবরণী এবং হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই এর সমাপ্তি জের পরীক্ষা ৫৬
ছক ৫-৫ ধাপ ২ ঃ এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা .. ৫৭

ছক ৫-৬ এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার প্রাপ্তি এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তির গরমিল পরীক্ষা.....৫৮
ছক ৫-৭ ধাপ ৩ ঃ হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বই এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করে দেখা.....৫৯
ছক ৫-৮ হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব পরিশোধ এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করা। ৬০
ছক ৫-৯ ধাপ ৪ ঃ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ এবং বার্ষিক হিসাব বিবরণী এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা। ৬১
ছক ৫-১০ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ এবং বার্ষিক হিসাব বিবরণীর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা ৬২

১. ভূমিকা

পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনায় নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, যেমন- মেয়র ও কাউন্সিলরগণের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে এ হ্যান্ডবুকটি প্রণয়ন করা হয়েছে। নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিবৃন্দ পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে মুখ্য ভূমিকা পালন করেন। এ ধরনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার জন্য আর্থিক ব্যবস্থাপনা, যেমন- বাজেট প্রণয়ন, বাজেট বাস্তবায়ন, কর নির্ধারণ, কর আদায়, ইত্যাদি বিষয়ে তাঁদের জ্ঞান ও দক্ষতা থাকা আবশ্যক।

একটি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান হিসেবে পৌরসভাসমূহ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর ও সংস্থা কর্তৃক প্রণীত নির্দিষ্ট আইন, বিধি, নির্দেশনা এবং নীতিমালার অধীনে এর এলাকাভুক্ত অধিবাসীদেরকে নাগরিকসেবা প্রদান করার জন্য কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে।

পৌরসভা পর্যায়ে নাগরিকসেবা প্রদানের জন্য পৌরসভাসমূহের পর্যাপ্ত পরিমাণ নিজস্ব আয় থাকা প্রয়োজন। বেশকিছু পৌরসভার যথেষ্ট পরিমাণ নিজস্ব আয় রয়েছে। কিছু কিছু পৌরসভা তাদের নিজস্ব আয় বৃদ্ধির চেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে। কোন কোন পৌরসভার নিজস্ব আয় কম হওয়ায় তারা যথেষ্ট পরিমাণ নাগরিকসেবা প্রদান করার ক্ষেত্রে অন্যান্য পৌরসভা থেকে পিছিয়ে রয়েছে। সীমিত দক্ষতা ও যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণে সমস্যা থাকায় এ সকল পৌরসভার নিজস্ব আয় অন্যান্য পৌরসভার তুলনায় কম। পৌরসভা পর্যায়ে নাগরিকদের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের জন্য সর্বদাই নিম্নবর্ণিত দুটি বিকল্পের একটিকে বেছে নেওয়ার সুযোগ থাকে।

বিকল্প ১ ঃ

- পৌরকর আদায়ের পরিমাণ এবং আদায়ের দক্ষতা (হার) বৃদ্ধি করা।
- কর নির্ধারণের সময় কর দাবির ওপর ছাড় প্রদান যৌক্তিকভাবে নিস্পপ্তি করা।
- অধিকতর নাগরিকসেবা প্রদান এবং আরও বেশি পরিমাণে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে কর থেকে প্রাপ্ত অর্থ ব্যবহার করা।
- পৌরকর বাবদ প্রাপ্ত অর্থ কী ভাবে নাগকিরসেবা এবং উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে ব্যয় করা হয়েছে তা নাগরিকদের অবহিত করা।

বিকল্প ২ ঃ

- উচ্চতর কর আদায় দক্ষতা অর্জন না করা এবং নাগরিকসেবা প্রদান ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে তহবিল ঘাটতির সম্মুখীন হওয়া।
- কর দাবি নির্ধারণের সময় পৌরসভার আর্থিক সঙ্গতি বিবেচনা না করে অধিক পরিমাণে ছাড় দেওয়া।
- তহবিল ঘাটতির কারণে অপর্যাপ্ত নাগরিকসেবা প্রদান এবং যথেষ্ট পরিমাণ উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করতে না পারা।
- শুধু সরকারের উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরির ওপর নির্ভর করে নামমাত্র নাগরিকসেবা প্রদান।

মেয়র ও কাউন্সিলরগণের মধ্যে দ্বিতীয় বিকল্পটি গ্রহণ করার প্রবণতা লক্ষণীয়। বিভিন্ন গবেষণায় দেখা যায় যে, দ্বিতীয় বিকল্পটি বাস্তবায়নে আপাতঃদৃষ্টিতে জনপ্রিয় মনে হলেও দীর্ঘ মেয়াদে নাগরিক সন্তুষ্টি অর্জনে ফলপ্রসু হয় না। অপরদিকে নিজস্ব আয় বৃদ্ধি করে অধিক পরিমাণ নাগরিকসেবা প্রদান করা হলে জনগণ বেশি সন্তুষ্ট হয়। অতএব দ্বিতীয় বিকল্পের তুলনায় প্রথম বিকল্পটি অধিকতর ভাল হবে মর্মে প্রতীয়মান হয়।

পৌরসভার উচিৎ সর্বোচ্চ কার্যকর উপায়ে লব্ধ তহবিল ব্যবহার করা। অপ্রয়োজনীয় ব্যয় পৌরসভা কর্তৃক নাগরিকসেবা প্রদানের জন্য তহবিলের পরিমাণ হ্রাস করবে।

পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণের পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত বিষয়ে যে দৃষ্টিভঙ্গি ধারন করা প্রয়োজন সংক্ষেপে তা হলো নিম্নরূপ ঃ

☞ দৃষ্টিভঙ্গি- ১ঃ	সর্বোচ্চ দক্ষতা ও কার্যকর উপায়ে কর আদায় ও কর নির্ধারণের মাধ্যমে পর্যাপ্ত পরিমাণ রাজস্ব আয় নিশ্চিত করা।
☞ দৃষ্টিভঙ্গি- ২ঃ	দক্ষতা ও কার্যকর উপায়ে কর বাবদ প্রাপ্ত আয় ব্যয় করা (অপ্রয়োজনীয় ব্যয় পরিহার করা)।
☞ দৃষ্টিভঙ্গি- ৩ঃ	কর বাবদ প্রাপ্ত আয় কী ভাবে ব্যয় করা হয়েছে তা নাগরিকবৃন্দকে অবহিত করা।

পৌরসভা কর্তৃক উন্নত নাগরিকসেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে এ হ্যান্ডবুকে আর্থিক ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন দিক আলোকপাত করা হয়েছে, যেমন- বাজেট প্রণয়ন, বাজেট বাস্তবায়ন ও মনিটরিং, কর আদায়, কর নির্ধারণ এবং বাজেট প্রতিবেদন। প্রতিটি ক্ষেত্রে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের কী ধরনের দৃষ্টিভঙ্গি থাকা উচিৎ সে সম্পর্কিত বিভিন্ন বিধি-বিধান ও প্রশাসনিক পদ্ধতি সম্পর্কে এ হ্যান্ডবুকে আলোচনা করা হয়েছে।

২. বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং মনিটরিং

এ অধ্যায়ে বাজেট প্রক্রিয়া যেমন- বাজেট প্রণয়ন, বাজেট বাস্তবায়ন, বাজেট মনিটরিং, বাজেট সংশোধন, ইত্যাদি বিষয় আলোচনা করা হয়েছে।

বাজেট প্রক্রিয়ায় পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণের যে দৃষ্টিভঙ্গি থাকা প্রয়োজন তা হলো নিম্নরূপ ঃ

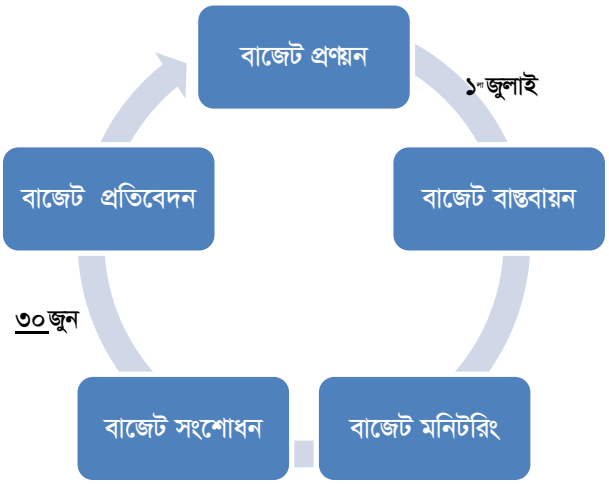
☞ দৃষ্টিভঙ্গি- ১ ঃ	সর্বোচ্চ দক্ষতা ও কার্যকর উপায়ে কর আদায় ও কর নির্ধারণের মাধ্যমে পর্যাপ্ত পরিমাণ রাজস্ব আয় নিশ্চিত করা।
☞ দৃষ্টিভঙ্গি- ২ ঃ	দক্ষতা ও কার্যকর উপায়ে কর বাবদ প্রাপ্ত আয় ব্যয় করা (অপ্রয়োজনীয় ব্যয় পরিহার করা)।

<u>সামগ্রিক বাজেট প্রক্রিয়া</u>

পৌরসভা বাজেটের আর্থিক বছর আরম্ভ হয় ১ জুলাই ও শেষ হয় পরবর্তী ৩০ জুন তারিখে।

যে কোন অর্থ বছর শুরু হওয়ার কয়েক মাস পূর্বেই বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়া আরম্ভ হয়। অর্থ বছরের শুরুর দিন (১ জুলাই) থেকে পৌরসভাসমূহ বাজেট বাস্তবায়ন আরম্ভ করে। অর্থ বছর চলাকালীন পৌরসভাসমূহ বাজেট বাস্তবায়ন মনিটরিং ও প্রয়োজনে বাজেট সংশোধন করে থাকে। ৩০ জুন তারিখে অর্থ বছর শেষ হওয়ার পর পৌরসভা সকল প্রকার লেনদেন সংকলনপূর্বক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে।

একটি অর্থ বছরের বাজেট চক্র নিম্নরূপ ঃ



ছক ২-১ বাজেট চক্র

নিম্নে বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের পদক্ষেপসমূহ বিস্তারিত আলোচনা করা হলো ঃ

সময়সীমা	কার্যক্রম
মার্চ মাসের শেষ নাগাদ	(১) পৌরসভার পরবর্তী অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়া আরম্ভ
এপ্রিল - মে	(২) টিএলসিসি সভায় বাজেটের ওপর আলোচনা এবং বাজেটে নাগরিকবৃন্দের মতামতের প্রতিফলন
মে মাসের শেষ নাগাদ	(৩) জনগণের মন্তব্য ও পরামর্শ বিবেচনাক্রমে পৌর-পরিষদের বিশেষ সভায় বাজেট অনুমোদন এবং (৪) বিভাগীয় কমিশনার অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট বাজেটের অনুলিপি প্রেরণ
জুন	(৫) উন্মুক্ত বাজেট সভার মাধ্যমে অধিবাসীবৃন্দের সম্মুখে অনুমোদিত বাজেট উপস্থাপন
বাজেটের অনুলিপি প্রাপ্তির পর ৩০ দিনের মধ্যে	(৬) জুন মাসের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনার অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাজেট সংশোধন/অনুমোদন
১ জুলাই-৩০ জুন	(৭) পৌরসভা কর্তৃক বাজেট বাস্তবায়ন ও মনিটরিং

ছক ২-২ বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন প্রবাহ

(১) পৌরসভার পরবর্তী অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়া আরম্ভ

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এ উল্লেখ আছে যে, প্রত্যেক পৌরসভা অর্থ বছর শেষ হওয়ার ৩ মাস পূর্বে অর্থাৎ মার্চ মাস সমাপ্ত হওয়ার পূর্বে বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়া আরম্ভ করবে।

এতদ্‌সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট বিধি নিম্নে প্রদত্ত হলো ঃ

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-৬। বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি।- প্রত্যেক পৌরসভা-

(ক) কোন অর্থ বৎসর শেষ হইবার অন্ততঃ তিন মাস পূর্বে পরবর্তী অর্থ বৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়নের কাজ শুরু করিবে;

(খ) যেই অর্থ বৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়ন করিবে, সেই অর্থ বৎসরে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিভিন্ন কর, রেইটস, টোল এবং ফিসমূহ হইতে সম্ভাব্য আয়ের একটি হিসাব এবং বিভিন্ন খাতে ব্যয়ের একটি হিসাব প্রস্তুত করিবে;

...

পৌরসভাসমূহ সরকার নির্ধারিত কর, ফি এবং রেইটস এর ভিত্তিতে তার রাজস্ব আয়ের হিসাব করে এবং অতঃপর সম্ভাব্য ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুত করে থাকে। সুতরাং অনুমোদিত কর অথবা ফি অথবা রেইটস এর ওপর ভিত্তি করে রাজস্ব আয়ের হিসাব করা ছাড়া পৌরসভাসমূহ অতিরিক্ত/অযৌক্তিক রাজস্ব আয়ের হিসাব করতে পারে না। পৌরসভাসমূহকে তার অতীত কর আদায়ের পরিমাণও বিবেচনা করতে হবে এবং অতঃপর পূর্ববতী বছরের রাজস্ব আদায়ের ভিত্তিতে পরবর্তী বছরের সম্ভাব্য রাজস্ব আয়ের হিসাব প্রস্তুত করতে হবে। বাজেট প্রণয়ন মূলত পৌরসভার সংস্থাপন ও অর্থ বিষয়ক কমিটির দায়িত্ব। এ কমিটি মেয়র ও অন্য ৪ জন কাউন্সিলর নিয়ে গঠিত। পৌরসভার **সংস্থাপন ও অর্থ বিষয়ক স্থায়ী কমিটির** সদস্য ও কার্যাবলী সম্পর্কে **"পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যাবলী সংক্রান্ত উপ-আইনমালা, ২০১৩"** এ নিম্নোক্তভাবে বর্ণিত হয়েছে;

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

প্রথম তফসিল

[অনুচ্ছেদ-৩ দ্রষ্টব্য]

(ক) সংস্থাপন ও অর্থ বিষয়ক কমিটি

সংস্থাপন ও অর্থ 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। পৌরসভার পরিচালন ব্যবস্থার দক্ষতা বৃদ্ধি তথা পৌরসভার কাজকর্ম ও সেবার মান বাড়ানোর ব্যাপারে গতিশীলতা আনয়নের জন্য সকল শূন্য পদসমূহে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

২.২। যে সকল পদে ইতিমধ্যে পদোন্নতির সুযোগ সৃষ্টি হয়েছে সেই সকল পদে যোগ্য ব্যক্তিদের

পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
২.৩। বাৎসরিক ভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মোদ্যোগ, দক্ষতা ও যোগ্যতা মূল্যায়ন করা;
২.৪। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম বন্টন অনুযায়ী যথাযথভাবে দায়িত্ব পালনে উদ্বুদ্ধ করা;
২.৫। কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ অন্যান্য সকলের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
২.৬। আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের সঙ্গতি বজায় রেখে পৌরসভার বার্ষিক বাজেট প্রণয়নে সাহায্য করা;
২.৭। রাজস্ব আয় বৃদ্ধির পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের কৌশল নির্ধারণ করা;
২.৮। পৌরসভার রাজস্ব আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে পৌর তহবিলের কিছু অংশ বিভিন্ন আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ডে বিনিয়োগের পরিকল্পনা প্রস্তাব করা;
২.৯। সুশাসন প্রতিষ্ঠাকল্পে পৌরসভার সকল কার্যক্রমে তথ্য প্রযুক্তি (ই-গভর্নেন্স) চালুকরণের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের দিক নির্দেশনা প্রদান করা;
২.১০। সরকারি ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের নিকট পৌরসভার সকল দায়-দেনা নির্ধারণ করিয়া তাহা আদায়ে পৌর পরিষদকে সহায়তা করা;
২.১১। পৌর তহবিল ব্যয়ের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সকল ব্যয় সময়মত নিরীক্ষার ব্যবস্থা করা;
২.১২। নূতন, পুরাতন সকল নিরীক্ষা আপত্তি নিস্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
২.১৩। পৌর পরিষদের সংস্থাপন ও অর্থ সংক্রান্ত কাজে পরামর্শ প্রদান করা।

(২) টিএলসিসি সভায় বাজেটের ওপর আলোচনা এবং বাজেটে নাগরিকবৃন্দের মতামতের প্রতিফলন

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ৯২(২) ধারা অনুসারে, পৌরসভাসমূহকে বাজেট সম্পর্কে নাগরিকবৃন্দের মন্তব্য ও পরামর্শ গ্রহণ করে বাজেটে তার প্রতিফলন ঘটাতে হয় এবং এরূপ বাজেট সংশ্লিষ্ট অর্থ বছর শুরু হওয়ার ৩০দিন পূর্বে, পৌর-পরিষদে অনুমোদন করে তার একটি অনুলিপি নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হয়। এ সংক্রান্ত আইনের সংশ্লিষ্ট ধারা নিম্নে উল্লেখ করা হলো ঃ

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা- ৯২। বাজেট।-

...
(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রাক্কলিত বাজেট সম্পর্কে জনগণের মন্তব্য ও পরামর্শ বিবেচনাক্রমে পৌরসভা সংশ্লিষ্ট অর্থবৎসর শুরু হইবার ত্রিশ দিন পূর্বে বাজেট অনুমোদন করিয়া উহার একটি অনুলিপি বিভাগীয় কমিশনার অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

পৌরসভা নাগরিকবৃন্দের মতামত সংগ্রহের উদ্দেশ্যে এপ্রিল-মে মাসে টিএলসিসি'র সভা আহ্বান করে (এপ্রিল মাসে আহ্বান করা শ্রেয়)। **স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯** এর ধারা **১১৫** অনুসারে টিএলসিসি'র সদস্য সংখ্যা সর্বোচ্চ ৫০ জন হতে পারে। টিএলসিসি এর সভায় খসড়া বাজেটের অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে বিশেষভাবে কর ধার্যকরণ, কর আদায়, বিভিন্ন সেবা ও উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড (প্রকল্প), ইত্যাদি বিষয়ে নাগরিকবৃন্দ তাদের মতামত ব্যক্ত করতে পারবেন।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা- **১১৫** । পৌর এলাবার জনগণের সহিত মতবিনিময় ।-

(১) প্রতি পৌরসভায় নির্বাচিত পৌরসভা সেবামূলক ও অন্যান্য কার্যে জনগণের মতামত গ্রহণের উদ্দেশ্যে কমিটি গঠন করিবে যাহার সদস্য সংখ্যা সর্বোচ্চ পঞ্চাশ (৫০) হইতে পারিবে।

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন গঠিত কমিটির সভায় কর ধার্যকরণ ও আদায়সহ বিভিন্ন সেবা ও উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড সম্পর্কে সদস্যগণের মতামত ব্যক্ত করিবার সুযোগ থাকিবে।

(৩) পৌর-পরিষদের বিশেষ সভায় বাজেট অনুমোদন

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি ৭ অনুসারে প্রত্যেক পৌরসভাকে, পৌর-পরিষদের বিশেষ সভায়, চলতি অর্থ বছর শেষ হওয়ার পূর্ববতী তিন মাসের মধ্যে, পরবর্তী অর্থ বছরের প্রস্তাবিত বাজেট অনুমোদন করতে হবে (১ এপ্রিল থেকে ৩০ জুন সময়ের মধ্যে)।

একইসাথে, **স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯** এর ধারা ৯২(২) অনুসারে চলতি অর্থ বছর শেষ হওয়ার অন্ততঃ ত্রিশ দিন পূর্বে, অর্থাৎ **৩১** মে তারিখের মধ্যে পৌরসভাকে খসড়া বাজেটের একটি অনুলিপি নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে। সকল ধারা অনুযায়ী, মে মাস শেষ হওয়ার পূর্বেই পৌরসভাকে খসড়া বাজেট অনুমোদন করতে হবে এবং তা বিভাগীয় কমিশনার অথবা স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। এতদ্‌বিষয়ে **স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯** এবং **পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর** সংশ্লিষ্ট ধারা ও বিধি নিম্নে উল্লেখ করা হলো ঃ

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা- ৯২। বাজেট।- (২) উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রাক্কলিত বাজেট সম্পর্কে জনগণের মন্তব্য ও পরামর্শ বিবেচনাক্রমে পৌরসভা সংশ্লিষ্ট অর্থবৎসর শুরু হইবার ত্রিশ দিন পূর্বে বাজেট অনুমোদন করিয়া উহার একটি অনুলিপি বিভাগীয় কমিশনার অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-৭। বাজেট অনুমোদন।- কোন অর্থ বৎসর শেষ হইবার পূর্ববর্তী তিন মাস মেয়াদের মধ্যে প্রত্যেক পৌরসভা উহার বিশেষ সভায় পরবর্তী অর্থ বৎসরের জন্য প্রণীত বাজেট বিবেচনা ও অনুমোদন করিবে।

(৪) বিভাগীয় কমিশনার অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট বাজেটের অনুলিপি প্রেরণ

পৌরসভার বিশেষ সভায় খসড়া বাজেট অনুমোদিত হওয়ার পর, **স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯** এর ধারা ৯২(২) অনুসারে মে মাসের শেষ নাগাদ (চলতি অর্থ বছর সমাপ্ত হইবার অন্ততঃ ত্রিশ দিন পূর্বে) উক্ত বাজেট বিভাগীয় কমিশনার অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবে।

(৫) উন্মুক্ত বাজেট সভার মাধ্যমে অধিবাসীবৃন্দের সম্মুখে বাজেট উপস্থাপন

পৌরসভার বিশেষ সভায় বাজেট অনুমোদনের পর, এ বাজেট জনসম্মুখে ঘোষণা করা হয়ে থাকে। অধিকাংশ ক্ষেত্রে নাগরিকবৃন্দকে আমন্ত্রণ জানিয়ে আয়োজিত উন্মুক্ত সভার মাধ্যমে বাজেটের প্রধান প্রধান দিকসমূহ ব্যাখ্যা করা হয়।

ছক ২-৩ উন্মুক্ত বাজেট ঘোষণা

(৬) জুন মাসের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনার অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাজেট সংশোধন/অনুমোদন

বাজেটের অনুলিপি প্রাপ্তির ত্রিশ দিনের মধ্যে সরকার কিংবা বিভাগীয় কমিশনার অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তৃপক্ষ আদেশ দ্বারা বাজেটটি সংশোধন করতে পারবে। এ পদ্ধতিতে সংশোধিত বাজেটই পৌরসভার অনুমোদিত বাজেট হিসেবে গণ্য হবে। যদি ত্রিশ দিনের মধ্যে কোন সংশোধন করা না হয় তাহলে পৌরসভা কর্তৃক প্রেরিত বাজেটই অনুমোদিত বাজেট হিসেবে গণ্য হবে।

এ সংক্রান্ত আইনের বিধান নিম্নরূপ ঃ

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা-৯২। বাজেট।- (৪) উপ-ধারা (১) এর অধীন বাজেটের অনুলিপি প্রাপ্তির ত্রিশ দিনের মধ্যে সরকার, আদেশ দ্বারা, বাজেটটি সংশোধন করিতে পারিবে এবং অনুরূপ সংশোধিত বাজেটই পৌরসভার অনুমোদিত বাজেট বলিয়া গণ্য হইবে।

(৭) পৌরসভা কর্তৃক বাজেট বাস্তবায়ন ও মনিটরিং

জুলাই মাসের ১ তারিখ (নতুন অর্থ বছরের প্রথম দিন) থেকে প্রত্যেক পৌরসভা নতুন বাজেট বাস্তবায়নের কাজ আরম্ভ করে। এ লক্ষ্যে নতুন অর্থ বছরের জন্য পৌরসভাকে নতুন **ক্যাশবই** ও রেজিস্টার প্রস্তুত করতে হয়। পুরো অর্থ বছর জুড়েই পৌরসভাকে বাজেট বাস্তবায়নের তথ্য (আয় ও ব্যয়) সংরক্ষণ এবং বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি মনিটরিং করতে হয়।

প্রত্যেক পৌরসভা মাসিক ও ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি মনিটরিং করে এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক আয় ও ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুত করার মাধ্যমে বাজেটের প্রত্যেকটি খাত ও উপ-খাত এর আয় ও ব্যয় অনুমোদিত বাজেটের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ ভাবে হচ্ছে কি-না তা পরীক্ষা করে। কর আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা করাও আর একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ এবং পৌরসভাকে নিশ্চিত করতে হয় যে, পৌরসভার কর আদায় কাঙ্ক্ষিত লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে সম্পন্ন হচ্ছে। প্রত্যেক অর্থ বছর শেষে পৌরসভা একটি আর্থিক বিবরণীও প্রকাশ করে থাকে।

২.১ বাজেট প্রণয়ন

মার্চ মাস শেষ হওয়ার আগেই বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়া আরম্ভ করা হয় এবং পর্যালোচনার জন্য তা টিএলসিসি'র সভায় আলোচনা করা হয়। এরপর উক্ত বাজেট দলিল পৌর পরিষদের বিশেষ সভায় অনুমোদিত হয় এবং অনুমোদিত বাজেটের একটি অনুলিপি বিভাগীয় কমিশনার এবং স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করা হয়।

এখানে পৌরসভা বাজেটের কাঠামো ও বাজেট প্রণয়নে ব্যবহৃত ফরমসমূহ এবং মেয়র ও কাউন্সিলরগণ বাজেটের কোন্ কোন্ বিষয় পরীক্ষা করবেন সে সম্পর্কে আলোচনা করা হবে।

২.১.১ পৌরসভা বাজেটের কাঠামো

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি ৩(২) অনুসারে পৌরসভার বাজেটের তিনটি অংশ থাকবে, যথা- (১) রাজস্ব খাত; (২) উন্নয়ন খাত; এবং (৩) মূলধন হিসাব।

বাজেটের এই তিনটি অংশের মধ্যে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ অংশ হলো (১) রাজস্ব খাত এবং (২) উন্নয়ন খাত।

১) রাজস্ব খাত

পৌরসভা বিভিন্ন উৎস হতে প্রাপ্ত নিজস্ব আয় থেকে নিয়মিত ব্যয় নির্বাহের জন্য বাজেটের রাজস্ব খাত প্রস্তুত করে থাকে। রাজস্ব খাত দুই অংশে বিভক্ত করে প্রস্তুত করা হয়, যথা-রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ ও রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২। রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ হচ্ছে: পানি শাখার কার্যক্রম ব্যতীত অন্যান্য শাখার রাজস্ব কার্যক্রম সংক্রান্ত বাজেট এবং রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ হচ্ছে: পৌরসভার পানি সরবরাহ শাখার জন্য প্রণীত বাজেট।

রাজস্ব হিসাবের মূল আয়ের উৎস হচ্ছে- কর (যেমন- হোল্ডিং কর), ভূমি হস্তান্তর কর, ফি (যেমন- ব্যবসায়িক লাইসেন্স ফি ও অন্যান্য ফি, ইত্যাদি)। পানি সরবরাহের সংযোগ ফিও রাজস্ব আয়ের অন্তর্ভুক্ত।

সাধারণ সংস্থাপন ব্যয়, শিক্ষা ব্যয়, স্বাস্থ্য ব্যয়, পয়ঃপ্রণালি ব্যয় এবং পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতনভাতা ইত্যাদি রাজস্ব ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত।

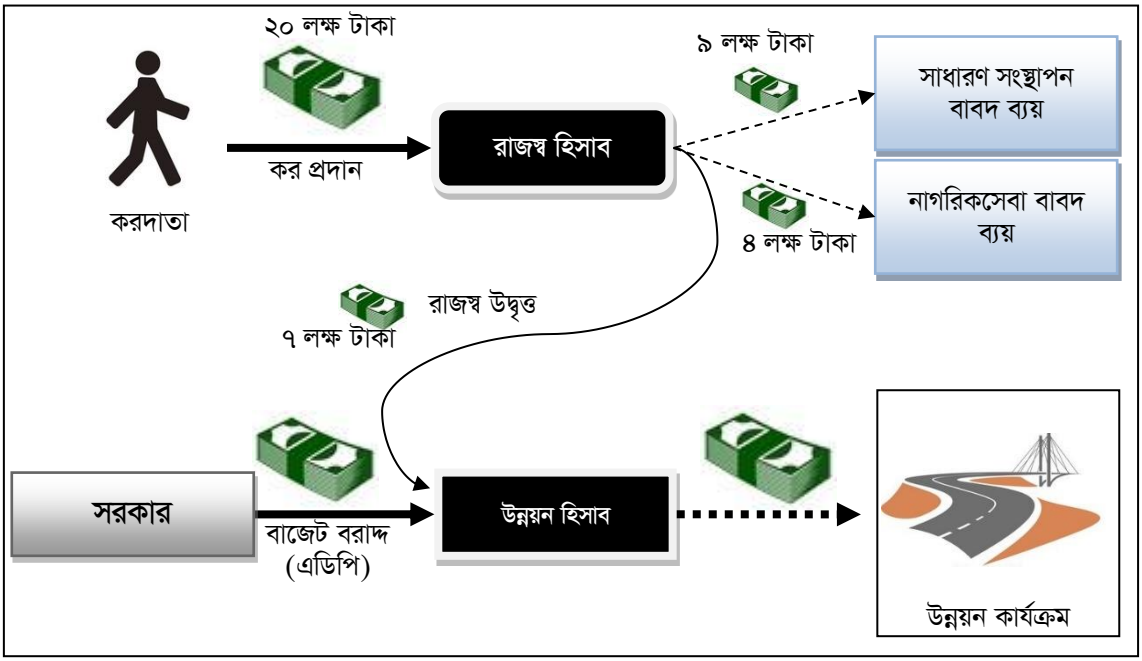
রাজস্ব উদ্বৃত্তঃ

রাজস্ব আয় থেকে রাজস্ব ব্যয় নির্বাহ করার পর অবশিষ্টকে রাজস্ব উদ্বৃত্ত বলে।

ধরা যাক, একটি পৌরসভার মোট রাজস্ব আয় ২০ লক্ষ টাকা এবং মোট রাজস্ব ব্যয় ১৩ লক্ষ টাকা। এরূপ ক্ষেত্রে অবশিষ্ট ৭ লক্ষ টাকাকে **"রাজস্ব উদ্বৃত্ত"** হিসেবে বিবেচনা করা হবে। এ রাজস্ব উদ্বৃত্ত **উন্নয়ন** হিসাবে স্থানান্তরিত হবে।

মোট রাজস্ব আয় – মোট রাজস্ব ব্যয় = রাজস্ব উদ্বৃত্ত

রাজস্ব হিসাব ও উন্নয়ন হিসাবের মধ্যে সম্পর্ক নিম্নোক্ত ছকে প্রদর্শন করা হলো ঃ



ছক ২-৪ রাজস্ব হিসাব ও উন্নয়ন হিসাবের মধ্যে সম্পর্ক

২) উন্নয়ন হিসাব

পৌরসভা বাজেটের উন্নয়ন হিসাব সরকার, উন্নয়ন সহযোগী ও অন্যান্যদের প্রদত্ত অর্থ দ্বারা উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার জন্য প্রণয়ন করা হয়।

এ ধরনের উন্নয়ন কার্যক্রমের মধ্যে সড়ক, ব্রীজ/কালভার্ট, ড্রেন, পানির লাইন, হাট/বাজার, বাস টার্মিনাল, মার্কেট, পার্ক, ইত্যাদি নির্মাণ, মেরামত/সংস্কার, উন্নয়ন, সম্প্রসারণ অন্তর্ভুক্ত থাকে।

রাজস্ব খাত থেকে স্থানান্তরিত রাজস্ব উদ্বৃত্তও উন্নয়ন খাতের আয়ের একটি অংশ।

৩) মূলধন হিসাব

মূলধন হিসাবে যে সকল আয় ও ব্যয়ের লেনদেন প্রদর্শিত হয়ে থাকে তা নিম্নে দেওয়া হলো ঃ

আয়[১]

- পৌরসভা কর্তৃক গৃহীত ঋণ;
- পৌরসভা কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ আদায়;
- সিকিউরিটিজ ও বিনিয়োগ হতে আয়;
- পৌরসভা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনুতোষিক তহবিলে স্থানান্তরিত অর্থ;
- পৌরসভা কর্তৃক অবচয় খাতে স্থানান্তরিত অর্থ।

ব্যয়

- পৌরসভা কর্তৃক গৃহীত ঋণ পরিশোধ;
- পৌরসভা কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ;
- সিকিউরিটিজ ক্রয় ও অন্যান্য বিনিয়োগ;
- অবচয় তহবিল হতে কোন ব্যয়;
- কর্মচারীদের আনুতোষিক বাবদ প্রকৃত ব্যয়।

২.১.২ পৌরসভা বাজেটের ফরম

ফরম ক

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ অনুসারে পৌরসভার বাজেটের তিনটি অংশের সার-সংক্ষেপ ফরম ক তে উল্লেখ করা হয়ে থাকে। পৌরসভার বাজেটের সার্বিক অবস্থা দেখার জন্য এ ফরমটি খুবই কার্যকর।

[১] উৎস ঃ পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি ৩(২)(গ) ।

ফরম 'ক' এর একটি উদাহরণ নিচে উল্লেখ করা হলো[২]ঃ

ফরম ক এর নমুনা ঃ ফরম ক

(বিধি-৩ দ্রষ্টব্য)

বাজেটের উপাদান

বিবরণ	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত (টাকা)	চলতি বছরের বাজেট বা চলতি বছরের সংশোধিত বাজেট (টাকা)	পরবর্তী বছরের বাজেট (টাকা)
(ক) রাজস্ব হিসাব এর			
উপাংশ- ১ এর আয়	-	-	১২,০০,০০০
উপাংশ- ২ এর আয়	-	-	৮,০০,০০০
মোট আয় ঃ	-	-	২০,০০,০০০
বাদ ঃ রাজস্ব ব্যয়			
উপাংশ- ১	-	-	৭,০০,০০০
উপাংশ- ২	-	-	৬,০০,০০০
মোট ব্যয় ঃ	-	-	১৩,০০,০০০
সর্বমোট রাজস্ব উদ্বৃত্ত ঃ	-	-	৭,০০,০০০
(খ) উন্নয়ন হিসাব			
সরকারী অনুদান	-	-	৫০,০০,০০০
রাজস্ব উদ্বৃত্ত	-	-	৭,০০,০০০
অন্যান্য			-
মোট ঃ	-	-	৫৭,০০,০০০
বাদ ঃ উন্নয়ন ব্যয়	-	-	৫৫,০০,০০০
সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি	-	-	২,০০,০০০
যোগ ঃ প্রারম্ভিক জের	-	-	৩০,০০০
সমাপ্তি জের ঃ	-	-	২,৩০,০০০
(গ) মূলধন হিসাব			
মোট আয় ঃ	-	-	৫০,০০০
মোট ব্যয় ঃ	-	-	৪০,০০০
মূলধন হিসাবের সমাপ্তি জের ঃ	-	-	১০,০০০

ছক ২-৫ ফরম 'ক' এর একটি নমুনা

উপরের নমুনা বাজেটের উপাদানে, মোট রাজস্ব আয় ২০,০০,০০০ টাকা। মোট রাজস্ব আয়ের মধ্যে রাজস্ব হিসাব, উপাংশ-১ এর আয় ১২,০০,০০০ টাকা এবং রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ এর আয় ৮,০০,০০০ টাকা। রাজস্ব হিসাব, উপাংশ-১ এর আয় পৌরসভা কর্তৃক আরোপিত কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস এবং অন্যান্য উৎস থেকে আসে এবং রাজস্ব হিসাব, উপাংশ-২ এর আয় পানির লাইন সংযোগ ও সরবরাহ থেকে আসে যেমন-পানির লাইনের সংযোগ ফি ও পানি সংক্রান্ত বিল, ইত্যাদি।

মোট রাজস্ব ব্যয় ১৩,০০,০০০ টাকা, যার মধ্যে রাজস্ব হিসাব, উপাংশ-১ এর জন্য ৭,০০,০০০ টাকা এবং

[২] মনে রাখতে হবে যে, এই সারণিতে এক বছরের নমুনা প্রদর্শন করা হয়েছে (পরবর্তী বছরের জন্য বাজেট)। ফরম- ক তে তিন বছরের তথ্য প্রদর্শন করা হয় যেমন- (১) পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত (২) চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট ও (৩) পরবর্তী বছরের বাজেট।

রাজস্ব হিসাব, উপাংশ-২ এর জন্য ৬,০০,০০০ টাকা ব্যয় ধরা হয়েছে। রাজস্ব হিসাব, উপাংশ-১ এর বরাদ্দকৃত অর্থ সাধারণ সংস্থাপন খাতে যেমন- সম্মানী ভাতা, বেতনভাতা, ইত্যাদি এবং নাগরিকসেবা প্রদান খাতে ব্যয় করা হবে। একইভাবে রাজস্ব হিসাব, উপাংশ-২ এর রাজস্ব ব্যয় হবে পানি সরবরাহ কাজের জন্য।

উপরের নমুনায় মোট রাজস্ব আয় ২০,০০,০০০ টাকা এবং মোট রাজস্ব ব্যয় ১৩,০০,০০০ টাকা দেখানো হয়েছে। মোট রাজস্ব উদ্বৃত্ত হবে ৭,০০,০০০ টাকা (মোট রাজস্ব আয় ২০,০০,০০০ টাকা - মোট রাজস্ব ব্যয় ১৩,০০,০০০ টাকা)। এ অর্থ উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরিত হবে।

নমুনা বাজেট উপাদানে পৌরসভার জন্য সরকার থেকে অনুদান হিসাবে (এডিপি থেকে উন্নয়ন সহায়তা তহবিল) বরাদ্দ ৫০,০০,০০০ টাকা এবং স্থানান্তরিত রাজস্ব উদ্বৃত্ত ৭,০০,০০০ টাকা যোগ করে উক্ত পৌরসভার মোট উন্নয়ন হিসাবে আয় দাড়ায় ৫৭,০০,০০০ টাকা। এক্ষেত্রে পৌরসভাটি তার উন্নয়ন কাজে ৫৫,০০,০০০ টাকা ব্যয় করবে এবং অবশিষ্ট ২,০০,০০০ টাকা পরবর্তী বছরের হিসাবে স্থানান্তরিত হবে।

ফরম খ

পৌরসভা বাজেটের **ফরম-'খ'**তে এই বাজেটের 'ক' ফরম এ বর্ণিত হিসাবসমূহ বিস্তারিত দেখানো হয়। যেমন ফরম-খ (ক) রাজস্ব হিসাব, উপাংশ-১ এ উক্ত হিসাবের আয় ও ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণ দেখানো হয়ে থাকে। পরবর্তী উদাহরণে রাজস্ব হিসাব, উপাংশ-১ এর আয় ও ব্যয় যথাক্রমে ১২,০০,০০০ টাকা ও ৭,০০,০০০ টাকা, এবং ইহা ফরম-কতেও উল্লেখ করা হয়েছে।

ফরম ক ও ফরম খ এর মধ্যে সম্পর্ক নিম্নের উপস্থাপন করা হলো ঃ

বিবরণ	পরবর্তী বছরের বাজেট
(ক) রাজস্ব হিসাব এর	
উপাংশ- ১ এর আয়	১২,০০,০০০
উপাংশ- ২ এর আয়	৮,০০,০০০
মোট আয় ঃ	**২০,০০,০০০**
বাদ ঃ রাজস্ব ব্যয়	
উপাংশ- ১	৭,০০,০০০
উপাংশ- ২	৬,০০,০০০
মোট ব্যয় ঃ	**১৩,০০,০০০**
মোট রাজস্ব উদ্বৃত্ত ঃ	**৭,০০,০০০**

(১)

ফরম- খ (ক) রাজস্ব হিসাব, উপাংশ- ১

আয় ঃ	১২,০০,০০০
ব্যয় ঃ	৭,০০,০০০

(২)

ফরম- খ (ক) রাজস্ব হিসাব, উপাংশ- ২

আয় ঃ	৮,০০,০০০
ব্যয় ঃ	৬,০০,০০০

(খ) উন্নয়ন হিসাব	
সরকারি অনুদান	৫০,০০,০০০
রাজস্ব উদ্বৃত্ত	৭,০০,০০০
অন্যান্য	-
মোট ঃ	৫৭,০০,০০০
বাদ ঃ উন্নয়ন ব্যয়	৫৫,০০,০০০
সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি	২,০০,০০০
যোগ ঃ প্রারম্ভিক জের	৩০,০০০
সমাপ্তি জের ঃ	**২,৩০,০০০**

(৩)

ফরম- খ (খ) উন্নয়ন হিসাব

আয়	
সরকারি অনুদান	৫০,০০,০০০
রাজস্ব উদ্বৃত্ত	৭,০০,০০০
ব্যয় ঃ	৫৫,০০,০০০

(গ) মূলধন হিসাব	
মোট আয় ঃ	৫০,০০০
মোট ব্যয় ঃ	৪০,০০০
মূলধন হিসাবের সমাপ্তি জের ঃ	**১০,০০০**

(৪)

ফরম- খ (গ) মূলধন হিসাব

আয় ঃ	৫০,০০০
ব্যয় ঃ	৪০,০০০

ছক ২-৬ ফরম 'ক' ও ফরম 'খ' এর মধ্যে সম্পর্ক

২.১.৩ নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিগণ কর্তৃক পৌরসভা বাজেট পরীক্ষা করার সময় বিবেচ্য বিষয়সমূহ

রাজস্ব আয় উত্তরোত্তর বৃদ্ধি করা পৌরসভার জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। রাজস্ব আয় বৃদ্ধির মাধ্যমে পৌরসভা প্রয়োজনীয় নাগরিকসেবা প্রদানের জন্য আরও বেশি ব্যয় করতে পারে। পৌরসভার শ্রেণি (ক, খ, গ) নির্ধারণে রাজস্ব আয়ের পরিমাণ একটি গুরুত্বপূর্ণ উপাদান তাই পৌরসভার জন্য রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা আরও জরুরী। পৌরসভার শ্রেণির ভিত্তিতে সরকার বার্ষিক উন্নয়ন সহায়তা প্রদান করে থাকে।

অপরদিকে পৌরবাসীর প্রয়োজন এবং মতামতের ভিত্তিতে পৌরসভার বাজেটে ব্যয় নির্ধারণ করা জরুরী। একইসাথে কিছু কিছু বাজেট খাতে পৌরসভা অগ্রাধিকার দিবে যেমন, বেতনভাতা, সম্মানী এবং অন্যান্য সাধারণ সংস্থাপন ব্যয়। পৌরসভার উন্নয়ন কার্যক্রমে অর্থায়নের জন্য পর্যাপ্ত রাজস্ব উদ্বৃত্ত থাকার বিষয়ের ওপর নজর রাখতে হবে।

মেয়র ও কাউন্সিলরগণ প্রাক্কলিত বাজেট সম্পর্কে আলোচনায় সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করেন। এ বিষয়ে তাঁদের যে দৃষ্টিভঙ্গি পোষণ করা আবশ্যক তা হলো নিম্নরূপ ঃ

☞ দৃষ্টিভঙ্গি- ১ঃ	সর্বোচ্চ দক্ষতা ও কার্যকর উপায়ে কর আদায় ও কর নির্ধারণের মাধ্যমে পর্যাপ্ত পরিমাণ রাজস্ব আয় নিশ্চিত করা।
☞ দৃষ্টিভঙ্গি- ২ঃ	দক্ষতা ও কার্যকর উপায়ে কর বাবদ প্রাপ্ত আয় ব্যয় করা (অপ্রয়োজনীয় ব্যয় পরিহার করা)।

পৌরসভা তার প্রাক্কলিত আয়ের হিসাব থেকে বাজেট প্রণয়নের কাজ আরম্ভ করে। সরকার অনুমোদিত হারের ভিত্তিতে আয়ের হিসাব প্রণয়ন করা হয়ে থাকে। এরপর পৌরসভা আনুমানিক ব্যয় হিসাব করে।

বিধিমালায় এ সম্পর্কে বর্ণিত হয়েছে নিম্নরূপ ঃ

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-৬। বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি।- প্রত্যেক পৌরসভা-

(ক) কোন অর্থ বৎসর শেষ হইবার অন্ততঃ তিন মাস পূর্বে পরবর্তী অর্থ বৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়নের কাজ শুরু করিবে;

(খ) যেই অর্থ বৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়ন করিবে সেই অর্থ বৎসরে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিভিন্ন কর, রেইটস, টোল এবং ফিসমূহ হইতে সম্ভাব্য আয়ের একটি হিসাব এবং বিভিন্ন খাতে ব্যয়ের একটি হিসাব প্রস্তুত করিবে;

এ পর্যায়ে **নির্বাচিত প্রতিনিধিবৃন্দ পরীক্ষা করে দেখবেন যে, উক্ত প্রাক্কলিত আয়ের হিসাব বাস্তবসম্মত হয়েছে কি-না।**

পৌরসভার উচিৎ বাস্তবসম্মত বাজেট প্রণয়ন করা। যদি আয়ের প্রাক্কলন বাস্তবসম্মত হয় তাহলে ব্যয়ের প্রাক্কলনও বাস্তবসম্মত হবে। **বাজেটটি যখন বাস্তবসম্মত হবে, তখন কর আয় দক্ষতা এবং কার্যকরীতার সাথে ব্যয় করাও সম্ভব হবে।**

প্রচলিত বাজেট দলিল (ফরম ক) এর ধরন নিম্নরূপ ঃ

সারণি ২-১ ফরম 'ক'

ফরম ক

(বিধি-৩ দ্রষ্টব্য)

বাজেটের উপাদান

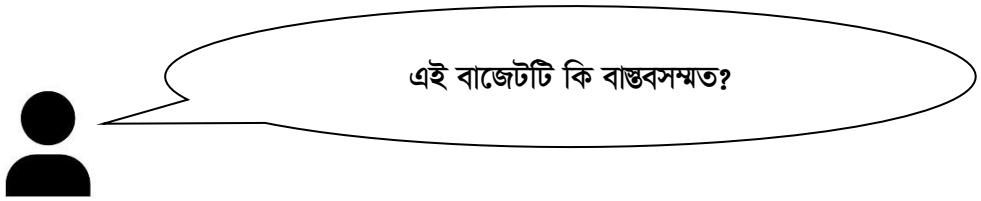
বিবরণ	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত (টাকা)	চলতি বছরের বাজেট বা চলতি বছরের সংশোধিত বাজেট (টাকা)	পরবর্তী বছরের বাজেট (টাকা)
	অর্থ বছর ঃ (২০❋❋-❋❋)	অর্থ বছর ঃ (২০❋❋-❋❋)	অর্থ বছর ঃ (২০❋❋-❋❋)
(ক) রাজস্ব হিসাব এর			
উপাংশ-১ এর আয়	১০,০০,০০০	১০,৫০,০০০	২২,০০,০০০
উপাংশ-২ এর আয়	৭,০০,০০০	৭,৫০,০০০	৯,০০,০০০
মোট আয় ঃ	**১৭,০০,০০০**	**১৮,০০,০০০**	**৩১,০০,০০০**
বাদ ঃ রাজস্ব ব্যয়			
উপাংশ-১	৯,৫০,০০০	১০,০০,০০০	২১,৫০,০০০
উপাংশ-২	৬,৫০,০০০	৭,০০,০০০	৮,৫০,০০০
মোট ব্যয় ঃ	**১৬,০০,০০০**	**১৭,০০,০০০**	**৩০,০০,০০০**
সর্বমোট রাজস্ব উদ্বৃত্ত ঃ	**১,০০,০০০**	**১,০০,০০০**	**১,০০,০০০**

(খ) উন্নয়ন হিসাব			
সরকারি অনুদান	৫,০০,০০০	৫,০০,০০০	৩০,০০,০০০
রাজস্ব উদ্বৃত্ত	১,০০,০০০	১,০০,০০০	১,০০,০০০
অন্যান্য	-	-	-
মোট ঃ	৬,০০,০০০	৬,০০,০০০	৩১,০০,০০০
বাদ ঃ উন্নয়ন ব্যয়	৫,৮০,০০০	৫,৮০,০০০	৩০,০০,০০০
সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি	২০,০০০	২০,০০০	১,০০,০০০
যোগ ঃ প্রারম্ভিক জের	১০,০০০	৩০,০০০	৫০,০০০
সমাপ্তি জের ঃ	**৩০,০০০**	**৫০,০০০**	**১,৫০,০০০**

(গ) মূলধন হিসাব			
মোট আয় ঃ	২০,০০০	২৫,০০০	৩০,০০০
মোট ব্যয় ঃ	১০,০০০	১০,০০০	১৫,০০০
মূলধন হিসাবের সমাপ্তি জের ঃ	**১০,০০০**	**১৫,০০০**	**১৫,০০০**

বাজেট বাস্তবসম্মত হয়েছে কি-না তা যাচাই করা ঃ

মনে করুন, আপনি কোন একটি পৌরসভার মেয়র বা কাউন্সিলর। সে হিসেবে অনুগ্রহপূর্বক নিচের প্রশ্নটি বিবেচনা করুন।



উল্লিখিত **ফরম-ক** এর বিবরণ অনুসারে দেখা যাচ্ছে যে, পরবর্তী বছরের বাজেট (অর্থ বছর ঃ) সর্বশেষ কলামে প্রদর্শিত রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ এর আয় (২২,০০,০০০ টাকা) যা রাজস্ব আয়ের (উপাাংশ-১) বাজেট হিসাবে পরিচিত। এ রাজস্ব আয়ের বাজেট পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত (অর্থ বছর ঃ) প্রথম কলাম এবং মাঝের কলামে প্রদর্শিত চলতি বছরের বাজেট বা চলতি বছরের সংশোধিত বাজেটের (অর্থ বছর ঃ) প্রায় দ্বিগুণ। এ ক্ষেত্রে **বাজেটে প্রত্যাশিত রাজস্ব আয় আপাতদৃষ্টিতে বাস্তবসম্মত বলে মনে হয় না।** তবে, পৌরসভা দাবি করতে পারে যে, এটা বাস্তবসম্মত, কারণ যদি কর দাবির (বকেয়া ও চলতি দাবি) ১০০% আদায় করা সম্ভব হয়, রাজস্ব খাতের আওতা কিংবা পরিমাণ বৃদ্ধি পায় তাহলে এ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হবে।

পৌরসভার আয় প্রত্যাশা অনুযায়ী না হলে বাজেটের পরিকল্পনা অনুযায়ী অর্থ ব্যয় করাও সম্ভব হবে না। পৌরসভার সাধারণ প্রবণতা হলো সরকারের নিকট থেকে "বিশেষ বরাদ্দ" হিসেবে অনেক বেশি বাজেট বরাদ্দ প্রত্যাশা করা। বাস্তবে অনেক ক্ষেত্রেই প্রত্যাশা অনুযায়ী প্রাপ্তি হয়ে ওঠে না।

প্রত্যাশিত আয়ের হিসাব যথেষ্ট বাস্তবসম্মত হয়েছে এটা নিশ্চিত হওয়ার পর, মেয়র ও কাউন্সিলরগণ বাজেটে প্রাক্কলিত ব্যয়ের হিসাব পরীক্ষা করতে পারেন। **অপ্রয়োজনীয় ব্যয় পরিহার করার জন্য বাজেটে অন্তর্ভুক্ত সকল প্রকার ব্যয়ের প্রাক্কলন খুব ভালভাবে পরীক্ষা করতে সুপারিশ করা হচ্ছে**।

একইসাথে, **মেয়র ও কাউন্সিলরগণকে সম্ভাব্য রাজস্ব উদ্বৃত্ত (যা উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরিত হয়ে থাকে), পরীক্ষা করে দেখতে সুপারিশ করা হচ্ছে**। রাজস্ব উদ্বৃত্ত যত বেশি হবে, আপনার পৌরসভা তত বেশি উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করতে সক্ষম হবে।

বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় মেয়র ও কাউন্সিলরগণকে যে সকল বিষয় বিবেচনা করতে হবে তা নিম্নরূপ ঃ

বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়ার বিবেচ্য বিষয় (চেক পয়েন্ট)
☑ পূর্ববর্তী অর্থ বছরসমূহের প্রকৃত আয়ের আলোকে বাজেট বছরের আয় বাস্তবসম্মত কি-না? ☑ ব্যয়ের পরিমাণ প্রাক্কলিত আয়ের মধ্যে সীমাবদ্ধ কি-না? ☑ প্রাক্কলিত ব্যয়ের হিসাব পূর্ববর্তী অর্থ বছরসমূহের আলোকে নির্ধারিত কি-না এবং অপ্রয়োজনীয় কোন ব্যয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে কি-না? ☑ রাজস্ব উদ্বৃত্তের প্রত্যাশিত পরিমাণ কত? প্রত্যাশিত রাজস্ব উদ্বৃত্তের পরিমাণ প্রাক্কলিত আয়ের বিবেচনায় বাস্তবসম্মত কি-না?

২.২ বাজেট বাস্তবায়ন ও মনিটরিং

২.২.১ বাজেট বাস্তবায়ন সম্পর্কিত বিধিসমূহ

বাজেট বাস্তবায়ন সম্পর্কিত অনেকগুলো বিষয় রয়েছে যেগুলোর প্রতি পৌরসভার মনোযোগ দেওয়া আবশ্যক। পৌরসভা এ সকল বিষয় যথাযথভাবে অনুসরণ করছে কি-না তা নিশ্চিত করাও অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। বাজেট বাস্তবায়নের গুরুত্বপূর্ণ কিছু বিষয় ঃ

(১) পৌরসভার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা প্রদান সম্পর্কিত বিধান;
(২) অনুমোদিত বাজেটের অতিরিক্ত ব্যয় ও উপযোজনের উপর নিষেধাজ্ঞা;
(৩) ন্যূনতম সমাপ্তি জের সম্পর্কিত বিধান; এবং
(৪) চুক্তিভিত্তিক কর্মচারীদের বেতন বৃদ্ধি সম্পর্কিত বিধান।

(১) সংস্থাপন ব্যয়ের সর্বোচ্চ সীমা

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি ১১(১)অনুসারে পৌরসভা তার রাজস্ব আয়ের ৫০% এর অধিক সংস্থাপন খাতে ব্যয় করতে পারবে না। এ সংক্রান্ত বিধি নিম্নরূপ ঃ

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-১১। ব্যয় সীমিতকরণ।-

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

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি ৩ এর অধীনে সংস্থাপন ব্যয় সাধারণ সংস্থাপন ব্যয় হিসেবে বাজেট এর ফরম-খ তে প্রদর্শিত হয়। এই ফরম অনুযায়ী সাধারণ সংস্থাপন ব্যয়ের মধ্যে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকে ঃ

ক	পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণের সম্মানী ভাতা
খ	পানি সরবরাহ শাখা ব্যতীত পৌরসভার অন্যান্য শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনভাতা।
গ	আনুতোষিক তহবিলে স্থানান্তর
ঘ	যানবাহন মেরামত ও জ্বালানী
ঙ	টেলিফোন
চ	বিদ্যুৎ বিল
ছ	আনুষঙ্গিক ব্যয়

নোট ঃ পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ এ রয়েছে।

পৌরসভার অধিকাংশ রাজস্ব আয়, স্বাভাবিক ভাবেই কর রাজস্ব আয় থেকে আসে, যেমন- হোল্ডিং কর।

পৌরসভাসমূহ তাদের মোট রাজস্ব আয়ের ৫০% দিয়ে সাধারণ সংস্থাপন ব্যয় এবং অবশিষ্ট ৫০% দিয়ে নাগরিকসেবা ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করবে। তবে বাস্তবে কোন কোন পৌরসভায় অর্থ স্বল্পতার কারণে উল্লেখিত অনুপাতে ব্যয় করা কঠিন হয়ে পড়ে। তাই এ সকল পৌরসভাকে দায়যুক্ত ব্যয় পরিশোধে বেশি নজর দেওয়া এবং সাথে সাথে রাজস্ব আয় বাড়ানোর ব্যাপারে জোর প্রচেষ্টা চালানো প্রয়োজন।

(২) অনুমোদিত বাজেটের অতিরিক্ত ব্যয় ও উপযোজনের ওপর নিষেধাজ্ঞা

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি ১১(২) অনুসারে, কোন পৌরসভা তার বাজেটে বরাদ্দকৃত এক খাত বা উপ-খাতের অর্থ অন্য কোন খাত বা উপ-খাতে উপযোজন করতে পারবে না। তবে শর্ত থাকে যে, **পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি ১২ অনুসারে,** প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলা বা অনুরূপ অন্য কোন কারণে একান্ত প্রয়োজন হলে, নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদনক্রমে এরূপ উপযোজন করা যাবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-১১। ব্যয় সীমিতকরণ।-

(২) কোন পৌরসভা কোন ক্রমেই অনুমোদিত বাজেট বহির্ভূত কোন ব্যয় করিবে না।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-১২। ব্যয়ের খাত উপযোজন।-

কোন পৌরসভা উহার বাজেটে বরাদ্দকৃত এক খাত বা উপ-খাতের অর্থ অন্য খাত বা উপ-খাতে উপযোজন করিতে পারিবে না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলা বা অনুরূপ অন্য কোন কারণে একান্ত প্রয়োজন হইলে, নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদনক্রমে এইরূপ উপযোজন করা যাইবে।

উদাহরণস্বরূপ- মেয়র বা কাউন্সিলরগণের সম্মানীভাতার খাতে বাজেট থেকে পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতীত অন্যান্য শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন খাতে উপযোজন করা যাবে না। একইভাবে, সাধারণ সংস্থাপন ব্যয়ের জন্য বাজেট বরাদ্দ শিক্ষা ব্যয়ের বাজেট বরাদ্দের মধ্যে উপযোজন করা যাবে না, ইত্যাদি।

ক্রমকি	ব্যয়ের খাত/উপ-খাত
১	**সাধারণ সংস্থাপন**
১)	মেয়র বা কাউন্সিলরগণের সম্মানীভাতা
২)	পানি সরবরাহ শাখা ব্যতীত অন্য শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনভাতা
	…
২	শিক্ষা ব্যয়
	…

বাজেট খাত

উপ-খাত

ছক ২-৭ ফরম 'খ' তে বাজেট খাত/উপখাত এর উদাহরণ

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি ৬ অনুসারে বার্ষিক উন্নয়ন তহবিলে বরাদ্দকৃত অর্থ একইভাবে রাজস্ব খাতে ব্যয় করা যাবে না।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-৬। বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি।- প্রত্যেক পৌরসভা-

(ঙ) উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরীর অর্থ রাজস্ব খাতে ব্যয় করিবে না।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি ১১(৪) লঙ্ঘন করে যদি কোন পৌরসভা ব্যয় নির্বাহ করে, তাহলে সেই ব্যয় সংশ্লিষ্ট পৌরসভার চেয়ারম্যানের (বর্তমানে মেয়র) ব্যক্তিগত দায় হিসেবে বিবেচিত হবে। সুতরাং, ব্যয় করার নির্দেশনা সম্পর্কিত বিধি-নিষেধ সম্পর্কে পৌরসভাসমূহকে সচেতন থাকতে হবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-১১। ব্যয় সীমিতকরণ।-

...

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

পৌরসভাসমূহ প্রতিমাসে বাজেট মনিটরিং এর মাধ্যমে নিশ্চিত হবে যে বাজেটের সকল খাতের ব্যয় অনুমোদিত বাজেটের পরিমাণকে অতিক্রম করছে না। অতিরিক্ত আয় ও ব্যয়ের প্রাক্কলন সম্বলিত অবাস্তব বাজেট প্রণয়ন করা কঠোরভাবে পরিহার করতে হবে।

যদি কোন ক্ষেত্রে বাজেটে বরাদ্দের তুলনায় অতিরিক্ত ব্যয় করা প্রয়োজন হয়, তাহলে স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৯২(৫) অনুসারে অর্থ বছর শেষ হওয়ার পূর্বেই অনুমোদিত বাজেট সংশোধন করার বিষয় পৌরসভা বিবেচনা করতে পারে। পৌরসভাসমূহ প্রতিমাসে বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি মনিটর করবে এবং নিশ্চিত হবে যে, বাজেটের কোন খাতে বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয় হচ্ছে না।

(৩) ন্যূনতম সমাপ্তি জের

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি ১৩ অনুসারে পৌরসভাসমূহকে নিশ্চিত করতে হবে যে, তাদের রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ এর ন্যূনতম জের এক মাসের সংস্থাপন ব্যয়ের চেয়ে বেশি আছে। একইভাবে, রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ (পানি সরবরাহ শাখা) এর ন্যূনতম সমাপ্তি জের এর পরিমাণ পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের এক মাসের বেতনের চেয়ে বেশি হতে হবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

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

(৪) চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকৃত কর্মচারীদের বেতন-ভাতা বৃদ্ধি

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি ১১(৩) অনুসারে, পৌরসভাসমূহ স্থানীয় সরকার বিভাগ-এলজিডি এর (নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ) পূর্বানুমোদন ব্যতীত চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকৃত কর্মচারীদের বেতন বৃদ্ধি করতে পারে না।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-১১। ব্যয় সীমিতকরণ।- (৩) নির্ধারিত কতৃর্পক্ষের পূবার্নুমোদন ব্যতীত কোন পৌরসভা উহার বাজেটে চুক্তিভিত্তিক নিযুক্ত কোন কর্মচারীর মঞ্জুরী পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরের মঞ্জুরী হইতে বৃদ্ধি করিয়া বাজেট প্রণয়ন করিবে না।

(৫) অন্যান্য বিধান

যে সকল পৌরসভা পানি সরবরাহ সেবা প্রদান করে থাকে, তাদেরকে পানির বিল ও অন্যান্য কর বাবদ আদায়কৃত রাজস্বের ন্যূনতম ২.৫%, রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ থেকে আলাদা করে একটি পৃথক হিসাবে সংরক্ষণ করতে হয়। এ আলাদা হিসাবকে "অবচয় তহবিল" বলে অভিহিত করা হয়ে থাকে। এ অবচয় তহবিলে সঞ্চয়কৃত অর্থের মাধ্যমে পানি সরবরাহ ব্যবস্থার রক্ষণাবেক্ষণ যেমন- পানির পাইপ, পানির পাম্প, ইত্যাদি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ করা হবে।

আদায়কৃত পানি রাজস্বের ২.৫% অর্থ যা অবচয় তহবিলে সঞ্চয় করা হয় তাহলো রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ এর একটি ব্যয় এবং মূলধন হিসাবের জন্য একটি আয়। অন্যভাবে বললে, এটা রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ থেকে মূলধন হিসাবে একটি স্থানান্তর।

মেমো নং- পৌর-২/পৌঃ বিধি-২/৯৯/১৯২(২১০) তারিখঃ ০৬/০৩/২০০০

বিষয় ঃ পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯।

২ (খ) পানি সরবরাহ শাখার আদায়কৃত রাজস্বের ন্যূনতম ২.৫% একটি আলাদা হিসাবে অবচয় তহবিল হিসেবে অবশ্যই সংরক্ষণ করতে হবে।

২.২.২ বাজেট মনিটরিং

(১) বাজেট মনিটরিং এর উদ্দেশ্য

উপরের বিবরণ অনুসারে বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং প্রক্রিয়ায় মেয়র ও কাউন্সিলরগণের যে দৃষ্টিভঙ্গি পোষণ করা উচিৎ তা হচ্ছে নিম্নরূপ ঃ

☞ দৃষ্টিভঙ্গি- ১ঃ	সর্বোচ্চ দক্ষতা ও কার্যকর উপায়ে কর আদায় ও কর নির্ধারণের মাধ্যমে পর্যাপ্ত পরিমাণ রাজস্ব আয় নিশ্চিত করা।
☞ দৃষ্টিভঙ্গি- ২ঃ	দক্ষতা ও কার্যকর উপায়ে কর বাবদ প্রাপ্ত আয় ব্যয় করা (অপ্রয়োজনীয় ব্যয় পরিহার করা)।

বাজেট বাস্তবসম্মত উপায়ে প্রণয়ন করার পাশাপাশি বাজেট বাস্তবায়ন ও মনিটরিং এর মাধ্যমে এটাও নিশ্চিত করতে হবে যে, পৌরসভা দক্ষতা ও কার্যকারিতার সাথে রাজস্ব আয় ব্যবহার করছে।

বাজেট মনিটরিং প্রক্রিয়ায় মেয়র ও কাউন্সিলরগণকে যে সকল বিষয় পরীক্ষা করে দেখতে হবে তা হলো নিম্নরূপ ঃ

বাজেট মনিটরিং প্রক্রিয়ায় বিবেচ্য বিষয়সমূহ (চেক পয়েন্ট)
☑ প্রাক্কলিত হিসাবের সাথে সংগতি রেখে রাজস্ব আদায় হচ্ছে।
☑ সকল প্রকার ব্যয় পরিকল্পনা মাফিক হচ্ছে এবং কোন প্রকার অপ্রয়োজনীয় ব্যয় করা হচ্ছে না।
☑ প্রাক্কলিত হিসাব অনুসারে রাজস্ব উদ্বৃত্তের পরিমাণ নিশ্চিত হচ্ছে।

বাজেট মনিটরিং প্রক্রিয়ায় পৌরসভা নির্ধারিত আইন-কানুন যথাযথ অনুসরণ করছে কি-না সেটা নিশ্চিত করাও অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

(২) বাজেট বাস্তবায়ন মনিটরিং পদ্ধতি

প্রতি মাসে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষক পৌরসভার ক্যাশবই এর আয় ও ব্যয়ের তথ্য নিয়ে বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল একাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর ফরম-৮৯ ও ফরম-৯০ অনুসারে **" ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ"** প্রস্তুত করে থাকেন। উক্ত হিসাব বাজেট মনিটরিং এর কাজে ব্যবহার করা হয়। পৌরসভার সচিব এ তথ্যগুলি পরীক্ষা করেন এবং পৌরসভার **হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটির** মাধ্যমে তাঁদের সুপারিশসহ মেয়র বরাবর প্রেরণ করা হয়। এ বিষয়ে পৌর-পরিষদের মাসিক সভায় আলোচনা এবং প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল একাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এর ফরম-৮৯ ও ফরম-৯০ অনুসারে প্রণীত **"ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ"** এর একটি করে নমুনা নিচে দেওয়া হলো ঃ

ফরম- ৮৯

(বিধি ১৮০ ও ২৪৩ দ্রষ্টব্য)

ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি

রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ১ (প্রাপ্তি হিসাব)

প্রাপ্তির বিস্তারিত বিবরণ	বাজেট প্রাক্কলন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম কোয়া: যোগফল	২য় কোয়া: যোগফল	অর্ধ বছরের মোট	৩য় কোয়া: যোগফল	৩ কোয়া: এর মোট	৪র্থ কোয়া: মোট	৪ কোয়া: যোগফল
১	২	৩	৪	৫	৬	১০	১১	১৫	১৬	২০	২১
গৃহ ও ভূমির উপর কর	১৫,০০০	১,০০০	১,৫০০	১,৩০০	৩,৮০০	১২,৭০০	১৬,৫০০	৩,৫০০	২০,০০০	৩,৮০০	২৩,৮০০
লাইটিং রেইট	৬,০০০	৩০০	৫০০	৪০০	১,২০০	১,৮০০	৩,০০০	১,২০০	৪,২০০	২,২০০	৬,৪০০
	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
মোট প্রাপ্তি	২১,০০০	১,৩০০	২,০০০	১,৭০০	৫,০০০	১৪,৫০০	১৯,৫০০	৪,৭০০	২৪,২০০	৬,০০০	৩০,২০০
প্রারম্ভিক স্থিতি	১২,০০০	১,৫০০	৭০০	৬০০	১,৫০০	২০০	১,৫০০	৮,৫০০	১,৫০০	৭,১০০	১,৫০০
মোট	৩৩,০০০	২,৮০০	২,৭০০	২,৩০০	৬,৫০০	১৪,৭০০	২১,০০০	১৩,২০০	২৫,৭০০	১৩,১০০	৩১,৭০০

প্রাক্কলিত আয়

প্রকৃত আয়

ছক ২-৮ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি এর নমুনা

ফরম- ৯০

(বিধি ২৪৭ দ্রষ্টব্য)

ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব পরিশোধ

রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ (পরিশোধ হিসাব)

প্রদানের বিস্তারিত বিবরণ	বাজেট প্রাক্কলন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম কোয়া: যোগফল	২য় কোয়া: যোগফল	অর্ধ বছরের মোট	৩য় কোয়া: যোগফল	৩ কোয়া: এর মোট	৪র্থ কোয়া: মোট	৪ কোয়া:মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	১০	১১	১৫	১৬	২০	২১
মেয়র ও কাউন্সিলরগণের সম্মানীভাতা	১২,০০০	১,০০০	১,০০০	১,০০০	৩,০০০	৩,০০০	৬,০০০	৩,০০০	৯,০০০	৩,০০০	১২,০০০
কর্মকর্তা কর্মচারীদের বেতন	১৩,০০০	১,০০০	১,০০০	১,০০০	৩,০০০	৩,০০০	৬,০০০	৩,০০০	৯,০০০	৩,০০০	১২,০০০
শিক্ষা ব্যয়	১,৫০০	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
স্বাস্থ্য ও পয়:প্রণালী	১,০০০	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..
অনুদান	২,৫০০	১০০	১০০	১০০	৩০০	২০০	৫০০	১০০	৬০০	৫০	৬৫০
মোট প্রদান	৩০,০০০	২,১০০	২,১০০	২,১০০	৬,৩০০	৬,২০০	১২,৫০০	৬,১০০	১৮,৬০০	৬,০৫০	২৪,৬৫০
সমাপনী স্থিতি	৩,০০০	৭০০	৬০০	২০০	২০০	৮,৫০০	৮,৫০০	৭,১০০	৭,১০০	৭,০৫০	৭,০৫০
মোট	৩৩,০০০	২,৮০০	২,৭০০	২,৩০০	৬,৫০০	১৪,৭০০	২১,০০০	১৩,২০০	২৫,৭০০	১৩,১০০	৩১,৭০০

ছক ২-৯ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ এর নমুনা

প্রকৃত প্রাপ্তি ও পরিশোধের সাথে প্রাক্কলিত বাজেটের তুলনা করে বাজেট বাস্তবায়ন মনিটরিং করা সম্ভব। যে সকল বিষয় পরীক্ষা করতে হবে তা পূর্বে উল্লেখ করা হয়েছে।
বাজেট মনিটরিং সম্পর্কে টিএলসিসি ও পৌর-পরিষদের সভাকে অবগত করার জন্য সুপারিশ করা হচ্ছে। উল্লিখিত সভাসমূহে মাসিক আদায়কৃত করের পরিমাণ সম্পর্কেও প্রতিবেদন পেশ করা আবশ্যক।

২.৩ বাজেট সংশোধন

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৯২(৫) এবং পৌরসভা বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি ৬,৭ ও ৮ অনুসারে অর্থ-বছর শেষ হওয়ার পূর্বে যে কোন সময় সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন করতে পারবে।

যদি কোন পৌরসভা মাসিক মনিটরিং এর মাধ্যমে বুঝতে পারে যে, কোন খাত বা উপ-খাতের ব্যয় অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দের তুলনায় বেশি হওয়ার সম্ভাবনা রয়েছে এবং উক্ত অনুমোদিত বাজেট সংশোধন করা প্রয়োজন, তাহলে টিএলসিসি ও পৌর-পরিষদের সভায় উক্ত বিষয় আলোচনা করবে এবং পৌর-পরিষদের সভায় সংশোধিত বাজেট অনুমোদন করবে।

অধিকাংশ ক্ষেত্রে পৌরসভাসমূহ মার্চ মাসের পরে তাদের বাজেট সংশোধন করে থাকে (অর্থ-বছর শুরু হওয়ার ৯ মাস পরে)।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা-৯২। বাজেট ।-
(৬) কোন অর্থবৎসর সমাপ্ত হইবার পূর্বে, সেই অর্থ বৎসরের যে কোন সময়, পৌরসভা সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন করিতে পারিবে এবং উক্ত সংশোধিত বাজেটের ক্ষেত্রেও এই ধারার বিধানাবলী, যতদূর সম্ভব, প্রযোজ্য হইবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-১৪। সংশোধিত বাজেট।- পৌরসভা প্রয়োজনবোধে, কোন অর্থ বৎসর শেষ হইবার পূর্বে যে কোন সময়, বিধি ৬, ৭ ও ৮ অনুসরণে উক্ত অর্থ বৎসরের জন্য উহার সংশোধনী বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন করিতে পারিবে।
বিধি-১৫। বিশেষ প্রকল্পের জন্য তহবিল।- সরকার কোন বিশেষ প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য, কোন পৌরসভাকে অর্থ বরাদ্দ করিতে পারিবে এবং কোন পৌরসভা উক্তরূপ অর্থ বরাদ্দপ্রাপ্ত হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসরের জন্য প্রণীত বাজেটে কিংবা, ক্ষেত্রমতে, সংশোধিত বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করিবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধি ১৫ অনুসারে অর্থ-বছর চলাকালীন যদি কোন পৌরসভা বিশেষ কোন উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য বরাদ্দপ্রাপ্ত হয়, তাহলে তা সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের বাজেট অথবা সংশোধিত বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-৬। বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি।- প্রত্যেক পৌরসভা-
(ক) কোন অর্থ বৎসর শেষ হইবার অন্ততঃ তিন মাস পূর্বে পরবর্তী অর্থ বৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়নের কাজ শুরু করিবে;
(খ) যেই অর্থ বৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়ন করিবে সেই অর্থ বৎসরে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিভিন্ন কর, রেইটস, টোল এবং ফি সমূহ সম্ভাব্য আয়ের একটি হিসাব এবং বিভিন্ন খাতে-ব্যয়ের একটি হিসাব প্রস্তুত করিবে;
(গ) প্রণয়নাধীন বাজেটে যেন সম্ভাব্য আয় অপেক্ষা সম্ভাব্য ব্যয়ের পরিমাণ অধিক না হয় তাহা নিশ্চিত করিবে;
(ঘ) উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরীর অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক উক্ত বিষয়ে সময় সময় জারীকৃত

নীতিমালা অনুসরণ করিবে;

(ঙ) উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরীর অর্থ রাজস্ব খাতে ব্যয় করিবে না।

বিধি-৭। বাজেট অনুমোদন।- কোন অর্থ বৎসর শেষ হইবার পূর্ববর্তী তিন মাস মেয়াদের মধ্যে প্রত্যেক পৌরসভা উহার বিশেষ সভায় পরবর্তী অর্থ বৎসরের জন্য প্রণীত বাজেট বিবেচনা ও অনুমোদন করিবে।

বিধি-৮। নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট বাজেট প্রেরণ।- প্রত্যেক পৌরসভা তৎকর্তৃক অনুমোদিত বাজেটের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসর আরম্ভ হইবার পূর্বেই নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করিবে।

৩. পৌরকর আদায় ও নির্ধারণ

পৌরসভা রাজস্ব আয় ব্যবহার করে নাগরিকসেবা (যেমন- সড়ক বাতি, ময়লা আবর্জনা অপসারণ, পানি সরবরাহ, শিক্ষা, স্বাস্থ্য ও পয়ঃপ্রণালী, ইত্যাদি) প্রদান করে থাকে। পৌরসভার রাজস্বের বড় অংশ আসে পৌরকর বা হোল্ডিং ট্যাক্স থেকে। কর আদায়কারীগণ ইমারত ও ভূমির মালিকদের নিকট থেকে প্রত্যেক বছর হোল্ডিং কর আদায় করে থাকেন। 'কর মূল্যায়নের' মাধ্যমে বার্ষিক কর দাবি নির্ধারণ করা হয়।

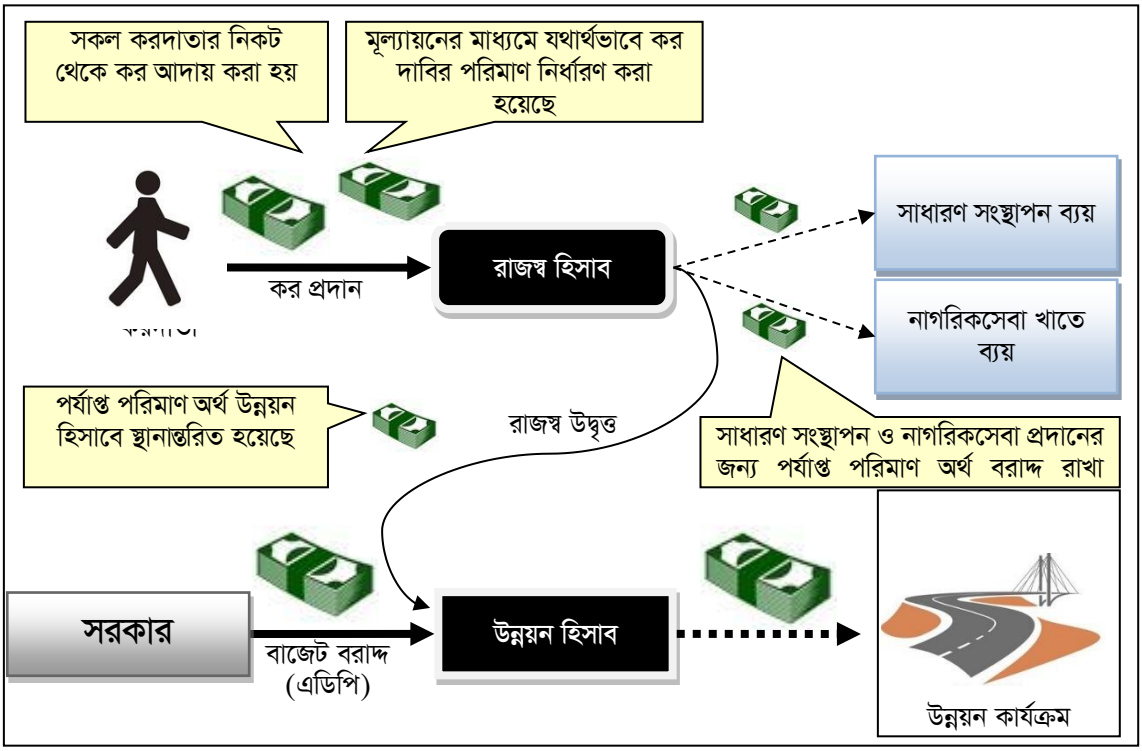
পৌরকর দুই প্রকারে নির্ধারণ করা হয়, যেমন- (১) পুনঃমূল্যায়ন এবং (২) অন্তর্বর্তীকালীন মূল্যায়ন।

(১) পুনঃমূল্যায়ন হচ্ছে প্রতি পাঁচ বছর অন্তর কোন হোল্ডিং এর ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের ওপর কর নির্ধারণ; এবং

(২) অন্তর্বর্তীকালীন মূল্যায়ন হচ্ছে পুনঃমূল্যায়ন সম্পন্ন হওয়ার পরেও তাৎক্ষণিক প্রয়োজনের ভিত্তিতে হোল্ডিং এর ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের ওপর কর নির্ধারণ। যখন কোন নতুন ইমারত নির্মাণ করা হয় বা কোন ইমারতের সম্প্রসারণ করা হয় তখন এ ধরনের অন্তর্বর্তীকালীন মূল্যায়নের মাধ্যমে কর নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।

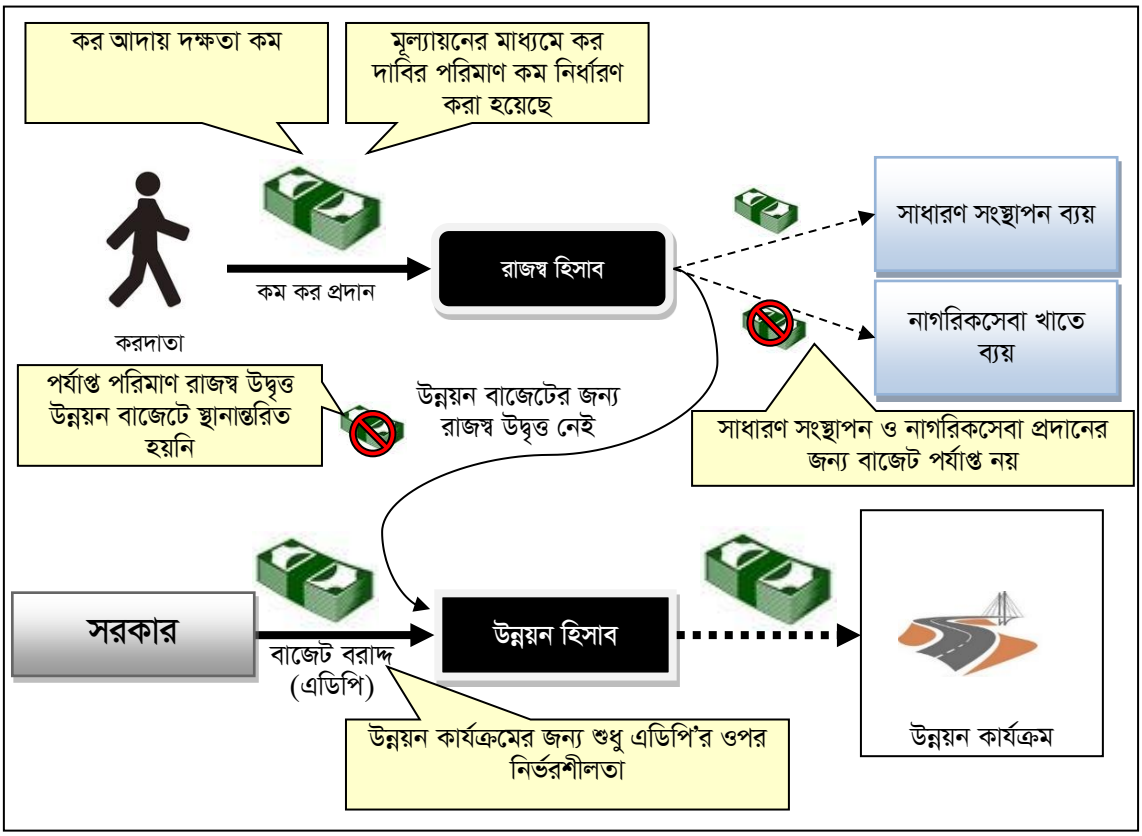
যদি পৌরসভার কর আদায়ের পরিমাণ বা হার অত্যন্ত কম হয় বা কর দাবির পরিমাণ অত্যন্ত কম করে নির্ধারণ করা হয়ে থাকে, তাহলে পৌরসভার কর বাবদ প্রাপ্ত আয়ও অত্যন্ত কম হবে। স্বাভাবিকভাবেই, যদি কর আয় অত্যন্ত কম হয় তাহলে উক্ত পৌরসভা পর্যাপ্ত নাগরিকসেবা প্রদান বা উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সক্ষম হবে না। এর ফলে পৌরসভার নাগরিকগণ সন্তুষ্ট হবেন না।

< যদি কর আয় পর্যাপ্ত হয় ...>



ছক ৩-১ কর আয় পর্যাপ্ত

< যদি কর আয় অপর্যাপ্ত হয় ...>



ছক ৩-২ কর আয় অপর্যাপ্ত

উন্নত ও পর্যাপ্ত নাগরিকসেবা প্রদান ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য পৌরসভার পর্যাপ্ত পরিমাণ নিজস্ব আয়ের প্রয়োজন হয়। তাই, পর্যাপ্ত নিজস্ব আয় নিশ্চিত করতে কর আদায়ের উচ্চ হার অর্জন করা প্রতিটি পৌরসভার জন্য আবশ্যক। একইভাবে, যথাযথ কর নিরূপণ করাও পৌরসভার জন্য আবশ্যিক একটি কাজ।

এই অনুচ্ছেদে পৌরসভা কী ভাবে পর্যাপ্ত কর রাজস্ব নিশ্চিত এবং যথাযথ কর নিরূপণ করতে পারে সে সম্পর্কে আলোচনা করা হয়েছে।

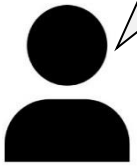
এ প্রসঙ্গে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের যে দৃষ্টিভঙ্গি পোষণ করা কল্যাণকর তা নিম্নরূপ ঃ

☞ দৃষ্টিভঙ্গি- ১ ঃ	সর্বোচ্চ দক্ষতা ও কার্যকর উপায়ে কর আদায় ও কর নির্ধারণের মাধ্যমে পর্যাপ্ত পরিমাণ রাজস্ব আয় নিশ্চিত করা।

৩.১ পৌরকর আদায়

মনে করুন, আপনি কোন একটি পৌরসভার মেয়র বা কাউন্সিলর। সে হিসেবে আপনাদের সদয় বিবেচনার জন্য নিচের প্রশ্নগুলো পেশ করা হলো।

প্রশ্ন-১ঃ বিগত অর্থ বছরে মোট কর আদায়ের পরিমাণ কত ছিল?
প্রশ্ন-২ঃ বিগত অর্থ বছরে কর আদায়ের হার [(মোট কর আদায় ÷ মোট কর দাবি x) ১০০] কেমন ছিল?
প্রশ্ন-৩ঃ চলতি অর্থ বছর শেষে আপনার পৌরসভা কর আদায় কত শতাংশ অর্জন করতে পারবে বলে আপনি মনে করেন?



পৌরসভার মেয়র বা কাউন্সিলর হিসেবে কর আদায় কার্যক্রম সম্পর্কে প্রথমেই গত অর্থ বছরে কত টাকা কর আদায় হয়েছে তা জানা থাকা প্রয়োজন। এরপর কর আদায়ের হার সম্পর্কে জানা থাকাও দরকার। উদাহরণস্বরূপ - আপনি জানতে পেরেছেন "আপনাদের পৌরসভা গত বছর ৫০% কর আদায় করেছে"। তাহলে কি "আগামী বছর ৮০% কর আদায় করতে পারবে"? এ বিষয়ে বিস্তারিত জানতে আপনি পৌরসভার কর আদায়কারীকে জিজ্ঞাসা করতে পারেন।

দেখা গেছে যে, মেয়র ও কাউন্সিলরগণ যে সকল পৌরসভায় কর আদায়ে ব্যাপক পদক্ষেপ গ্রহণ করেছেন সে সকল পৌরসভা ৭০% থেকে ৮০% তারও বেশি কর আদায়ের হার অর্জন করতে পেরেছে। পৌরসভার কর আদায়ের ক্ষেত্রে বিশেষ পদক্ষেপ গ্রহণ করা না হলে কর আদায়ের দক্ষতা (হার) খুবই কম হবে।

বাস্তবতা হচ্ছে- পৌরসভার কর আদায়ের দক্ষতা (হার) ভাল না হলে আপনি নাগরিকসেবা ও উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য পর্যাপ্ত পরিমাণ বাজেট বরাদ্দ করতে পারবেন না। এ ক্ষেত্রে কর রাজস্বের অধিকাংশই শুধু সাধারণ সংস্থাপন ব্যয়, যেমন- বেতনভাতা ও সম্মানীভাতা প্রদান বাবদ খরচ হয়ে যাবে।

কর আদায়ে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের ভূমিকা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। যে সকল পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণ কর আদায়ের কাজে সহায়ক ভূমিকা পালন করেন, সেখানে কর আদায়ের দক্ষতা অন্যান্য পৌরসভার চেয়ে বেশি। কোন কোন সহায়ক মেয়র কর পরিশোধের পর করদাতাকে "ধন্যবাদ" জানানোর জন্য ফোন করেন। কর পরিশোধকারীদের কর পরিশোধের জন্য ধন্যবাদ জানিয়ে ক্ষুদে বার্তা (এসএমএস) পাঠানো যেতে পারে। কোন কোন কাউন্সিলরও ডাব্লিউসি'র সভায় কর পরিশোধের জন্য করদাতাদের উদ্বুদ্ধ করেন। পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণ কর আদায়ে সহায়ক ভূমিকা পালন করলে কর আদায়কারীগণও কর আদায়ে আরও অনুপ্রাণিত হবেন।

কর আদায় বৃদ্ধি করার জন্য অর্থ বছর চলাকালীন কর আদায়ের অগ্রগতি মনিটরিং করাও একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ কাজ। এ ক্ষেত্রে আপনারা ওয়ার্ড ভিত্তিক কর আদায়ের পরিমাণ ও হার এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে দিতে পারেন।

এ লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে অগ্রগতি মনিটরিং করার মাধ্যমে মেয়র ও কাউন্সিলরগণ সহজেই কর আদায় সংক্রান্ত সমস্যা চিহ্নিত করতে ও তা সমাধানে যথাযথ উদ্যোগ নিতে পারেন।

কর আদায়ে পৌরমেয়র এর প্রত্যাশিত ভূমিকা
- কর আদায়কারীগণকে অধিক পরিমাণ কর আদায়ে উদ্বুদ্ধ করাসহ প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা। - কর আদায়ের পরিমাণ ও কর আদায়ের হারের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা। - প্রতি মাসে কর আদায়ের পরিমাণ ও হারের মনিটরিং করা।

কর আদায়ে কাউন্সিলরগণের প্রত্যাশিত ভূমিকা
- কর আদায়কারীগণকে অধিক পরিমাণ কর আদায়ে উদ্বুদ্ধ করাসহ প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করা। - কর আদায়ের পরিমাণ ও কর আদায়ের হারের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণে সহায়তা করা। - প্রতি মাসে কর আদায়ের পরিমাণ ও হারের মনিটরিং করা। - সাধারণভাবে করদাতাদের কর প্রদানের যৌক্তিকতা বুঝানো। - পৌর পরিষদে কর আদায় সংক্রান্ত সুপারিশ, পরামর্শ প্রদান করা।

৩.১.১ পৌরকর আদায়ের হার

উপরোক্ত আলোচনা অনুসারে, কর বাবদ পর্যাপ্ত আয় নিশ্চিত করার লক্ষ্যে, পৌরসভাসমূহের জন্য কর আদায়ের পরিমাণ ও কর আদায়ের হার এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

মোট পৌরকর দাবির সাপেক্ষে আদায়ের শতকরা হার দ্বারা হোল্ডিং কর আদায়ের হার নির্ণয় করা হয়ে থাকে, যেমন-

$$\text{কর আদায়ের হার} = \frac{\text{বকেয়া আদায় + চলতি আদায়}}{\text{বকেয়া দাবি + চলতি দাবি}} \times ১০০$$

পূর্ববর্তী বছরসমূহের পুঞ্জিভুত মোট বকেয়ার পরিমাণ হচ্ছে বকেয়া দাবি। বকেয়া আদায় হচ্ছে- উক্ত বকেয়া দাবির বিপরীতে আদায়।

একইভাবে, একটি অর্থ বছরে বকেয়া দাবি বাদে একজন করদাতাকে মোট যে পরিমাণ কর প্রদান করতে হবে সেটাই হচ্ছে চলতি দাবি। চলতি আদায় হচ্ছে- এ ধরনের চলতি দাবির বিপরীতে কর আদায়।

উদাহরণস্বরূপ, নিচের সারণিতে একটি পৌরসভার কর আদায়ের হার নিরূপণ করার পদ্ধতি দেখানো হলো।

সারণি ৩-১ কর আদায়ের পরিমাণ এবং হার মনিটরিং

অর্থ বছর	বকেয়া দাবি	চলতি দাবি	মোট দাবি	বকেয়া আদায়	চলতি আদায়	মোট আদায়	কর আদায় হার
১	২	৩	*৪(২+৩)*	৫	৬	*৭(৫+৬)*	*৮(৭/৪)%*
২০**-**	১০ লক্ষ টাকা	২০ লক্ষ টাকা	৩০ লক্ষ টাকা	৩ লক্ষ টাকা	১৫ লক্ষ টাকা	১৮ লক্ষ টাকা	৬০%

৩.১.২ পৌরকর আদায়ের হার এর লক্ষ্যমাত্রা

একটি পৌরসভার হোল্ডিং কর আদায়ের হার কত হওয়া উচিৎ? এ প্রশ্নের উত্তর হচ্ছে- - -

একটি পৌরসভার কর আদায়ের হার ৭৫% এর অধিক হওয়া উচিৎ।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৪৯(১) এ, এ সম্পর্কে বর্ণিত হয়েছে। এ ধারায় উল্লেখ করা হয়েছে যে, যদি কোন পৌরসভা কোন প্রকার গ্রহণযোগ্য কারণ ব্যতীত ধার্যকৃত বার্ষিক কর, উপ-কর, রেইট, টোল এবং ফি (হোল্ডিং করসহ) কমপক্ষে ৭৫% আদায় করতে সক্ষম না হয়, তাহলে সরকার উক্ত পৌরসভার পরিষদ বিলুপ্ত করতে পারবে।

পৌরকর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা সম্পর্কে বিধান নিম্নে উল্লেখ করা হলো ঃ

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা ৪৯। পরিষদ বাতিল ও পুনঃনির্বাচন।- (১) সরকার, নিম্নবর্ণিত কারণে গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা কোন 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।

যে সকল পৌরসভার কর আদায়ের হার একেবারেই কম, তাদের জন্য কমপক্ষে ৭৫% কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সহজ নয়। সুতরাং, বিচক্ষণতার সাথে কর আদায় এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা এবং প্রতিমাসে ওয়ার্ড ভিত্তিক কর আদায়ের পরিমাণ ও হার মনিটরিং করা অত্যন্ত জরুরী।

পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণ টেলিফোনে কথা বলে বা ওয়ার্ড কমিটির সভায় নাগরিকবৃন্দকে সময়মত কর প্রদানে উৎসাহিত করার মাধ্যমে কর আদায় কার্যক্রমে সহায়তা করতে পারেন।

৩.১.৩ পৌরকর আদায় মনিটরিং

পৌরসভাকে নিম্নবর্ণিত উপায়ে মাসিক/ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক ভিত্তিতে কর আদায়ের অগ্রগতি মনিটরিং করতে হবে ঃ

মাসিক/ত্রৈমাসিক মনিটরিং

পৌরসভার প্রতিটি ওয়ার্ডের কর আদায় প্রতি মাসে মনিটরিং করতে হবে। এরকম একটি মাসিক (কর আদায়ের ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন) মনিটরিং এর নমুনা নিম্নরূপ ঃ

সারণি ৩-২ মাসিক/ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক কর আদায় হিসাব

	বার্ষিক মোট দাবি	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম তিন মাসের মোট	. .	বার্ষিক মোট
ওয়ার্ড-১							
বকেয়া	৫০,০০০	২,০০০	৫,০০০	৪,০০০	১১,০০০		
চলতি	৭৫,০০০	৫,০০০	১০,০০০	৮,০০০	২৩,০০০		
মোট	১,২৫,০০০	৭,০০০	১৫,০০০	১২,০০০	৩৪,০০০		
কর আদায়ের দক্ষতা					(২৭.২%)		
ওয়ার্ড-২							
বকেয়া	৭০,০০০	৫,০০০	৭,০০০	৮,০০০	২০,০০০		
চলতি	৮০,০০০	৯,০০০	১৩,০০০	১৪,০০০	৩৬,০০০		
মোট	১,৫০,০০০	১৪,০০০	২০,০০০	২২,০০০	৫৬,০০০		
কর আদায়ের দক্ষতা					(৩৭.৩%)		
ওয়ার্ড-৩							
...							
মোট							
বকেয়া	৬,০০,০০০	৩০,০০০	৪০,০০০	৪০,০০০	১,১০,০০০		
চলতি	৮,০০,০০০	৩৫,০০০	৯০,০০০	৮০,০০০	২,০৫,০০০		
মোট	১৪,০০,০০০	৬৫,০০০	১,৩০,০০০	১,২০,০০০	৩,১৫,০০০		
কর আদায়ের দক্ষতা					(২২.৫%)		

উদাহরণস্বরূপ, প্রথম তিন মাসে ২নং ওয়ার্ডের কর আদায় (জুলাই-সেপ্টেম্বর) হয়েছে মোট ৫৬,০০০ টাকা, যার মধ্যে ২০,০০০ টাকা বকেয়া আদায় এবং ৩৬,০০০ টাকা চলতি আদায়। ২নং ওয়ার্ডের মোট কর দাবির (১,৫০,০০০ টাকা) সাথে তুলনা করে প্রথম তিন মাসে ২নং ওয়ার্ডের কর আদায় হার (জুলাই-সেপ্টেম্বর) হচ্ছে ৩৭.৩%।

কর আদায়ের পরিমাণ ও হার মনিটরিং করে সমস্যাগ্রস্ত ওয়ার্ড চিহ্নিত করা সম্ভব। উক্ত সমস্যাগ্রস্ত ওয়ার্ড বা ওয়ার্ডগুলির কাউন্সিলরগণ ওয়ার্ড কমিটির সভা আহ্বান করে নাগরিকগণকে যথাসময়ে কর পরিশোধের জন্য উদ্বুদ্ধ করতে পারেন।

বার্ষিক মনিটরিং

নিম্নবর্ণিত সারণিটি ব্যবহার করে সমগ্র পৌরসভার কর আদায়ের পরিমাণ ও কর আদায় হারের বার্ষিক পরিবর্তন মনিটরিং করা সম্ভব।

সারণি ৩-৩ কর আদায়ের পরিমাণ ও হার নির্ণয়

অর্থ বছর ক্রমে	বকেয়া দাবি	চলতি দাবি	মোট দাবি	বকেয়া আদায়	চলতি আদায়	মোট আদায়	কর আদায় হার
১	২	৩	৪(২+৩)	৫	৬	৭(৫+৬)	৮(৭/৪)%
২০**-** (১ম বছর)	২০ লক্ষ টাকা	৩৬ লক্ষ টাকা	৫৬ লক্ষ টাকা	১২ লক্ষ টাকা	৩০ লক্ষ টাকা	৪২ লক্ষ টাকা	৭৫%
২০**-** (২য় বছর)	১৪ লক্ষ টাকা	৪০ লক্ষ টাকা	৫৪ লক্ষ টাকা	৯ লক্ষ টাকা	৩৪ লক্ষ টাকা	৪৩ লক্ষ টাকা	79.6%
২০**-** (৩য় বছর)	১১ লক্ষ টাকা	৪২ লক্ষ টাকা	৫৩ লক্ষ টাকা	৮ লক্ষ টাকা	৩৭ লক্ষ টাকা	৪৫ লক্ষ টাকা	৮৪.৯%
২০**-** (৪র্থ বছর)	৮ লক্ষ টাকা	৪৩ লক্ষ টাকা	৫১ লক্ষ টাকা				

এ উদাহরণে, পৌরসভাটি প্রথম অর্থ বছরের কর আদায় ৪২ লক্ষ টাকার স্থলে তৃতীয় অর্থ বছরের কর আদায় ৪৫ লক্ষ টাকায় উন্নিত করেছে। উক্ত সময়কালে কর আদায় হার ৭৫% থেকে বৃদ্ধি পেয়ে ৮৪.৯% হয়েছে। এ ক্ষেত্রে স্বাভাবিকভাবেই নাগরিকসেবা প্রদান ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য তহবিলের পরিমাণ বৃদ্ধি পেয়েছে।

কর আদায়ের পরিমাণ ও দক্ষতার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ

উপরের সারণিতে দেখা যায় যে, চতুর্থ অর্থ বছরের মোট দাবির পরিমাণ ৫১ লক্ষ টাকা, যার মধ্যে ৮ লক্ষ টাকা বকেয়া দাবি এবং ৪৩ লক্ষ টাকা চলতি দাবি।

পৌরসভাটি উক্ত অর্থ বছরের কর আদায়ের পরিমাণ বা হারের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে পারে। ধরা যাক, উক্ত বছরের কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা হচ্ছে ৯০%। এরূপ ক্ষেত্রে মোট কর আদায়ের পরিমাণ হবে ৫১ লক্ষ টাকা (৫১ লক্ষ টাকা x ৯০% = ৪৫.৯০ লক্ষ টাকা)।

যদি কর আদায়ের পরিমাণের লক্ষ্যমাত্রা ৪৫.৯০ লক্ষ টাকা নির্ধারণ করা হয়, তাহলে কর আদায়ের হারের লক্ষ্যমাত্রা হবে ৯০%।

$$\frac{\text{৪৫.৯০ লক্ষ টাকা}}{\text{৫১ লক্ষ টাকা}} \times \text{১০০} = \text{৯০\%}$$

পৌরসভা কর আদায়ের পরিমাণ বা হার- যে কোনটির ওপর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে পারে। কাঙ্খিত কর আদায় নিশ্চিত করতে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা ও প্রতিমাসে কর আদায়ের অগ্রগতি মনিটরিং করা খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

৩.১.৪ কর আদায়ের দক্ষতা বৃদ্ধি করা

উপরের আলোচনা অনুসারে, অধিকতর নাগরিকসেবা প্রদান ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য পৌরসভাসমূহের কর আদায়ের পরিমাণ ও হার বৃদ্ধি করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। সুতরাং, মেয়র ও কাউন্সিলরগণকে ভাবতে হবে. . . .

আমরা কী ভাবে আমাদের পৌরসভার কর আদায়ের পরিমাণ বা হার বৃদ্ধি করতে পারি?

এ প্রশ্নের প্রেক্ষিতে বলা যায় ঃ. . .

> কর আদায়ে উচ্চতর হার অর্জনের ক্ষেত্রে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের সম্পৃক্ততা ও উদ্যোগ সবচেয়ে বেশি গুরুত্বপূর্ণ।

যে সকল পৌরসভার মেয়র কর আদায়ে সহযোগিতামূলক হন তাঁরা করদাতাদের সম্মান জানাতে অনেক সময় টেলিফোনে কথা বলেন বা চা-চক্রের ব্যবস্থা করেন। এসব পৌরসভার কর আদায়ের পরিমাণ বেশি থাকে যেমন ৯০% বা তার অধিক কর আদায়। মেয়র এর পক্ষ থেকে সময়োচিত উদ্যোগ ও উদ্যোমের ঘাটতি থাকলে পৌরসভার কর আদায়ের হার কম হয়ে থাকে।

কর আদায়কারীদের কাছ থেকে কর আদায় প্রতিবেদন পাওয়ার পর, মেয়র ও কাউন্সিলরগণকে কর আদায় সম্পর্কিত তথ্য (যেমন- কর আদায়ের পরিমাণ এবং প্রতিটি ওয়ার্ডে কর আদায়ের দক্ষতা) নাগরিকদের অবহিত করতে হবে। অতঃপর মেয়র ও কাউন্সিলরগণ নাগরিকদের যথাসময়ে কর প্রদানের বিষয়ে উদ্বুদ্ধ করার জন্য বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ করতে পারেন। টিএলসিসি, ওয়ার্ড কমিটির সভায় মেয়র ও কাউন্সিলরগণ আদায়কৃত কর এর অর্থ কী ভাবে ব্যয় করা হয়েছে (যেমন-নাগরিকসেবা, অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প) সে সম্পর্কে সকলকে অবহিত করতে পারেন।

কর আদায়ের পরিমাণ ও হার বৃদ্ধির জন্য পৌরসভা নিম্নবর্ণিত আরও বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারে। মেয়র ও কাউন্সিলরগণের পক্ষ থেকে এ ধরনের কাজে সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করার জন্য বলা হচ্ছে।

(১) পৌরকর আদায় সম্পর্কিত প্রচারাভিযান আয়োজন

কোন কোন পৌরসভা "কর আদায় সম্পর্কিত প্রচারাভিযান" আয়োজন করে থাকে। কোন উৎসবের মওসুমে শহরে নগরবাসীকে একত্রে পাওয়ার একটি সুযোগ থাকে। তাই, পৌরসভা উৎসব চলাকালীন কোন প্রচারণার আয়োজন করলে এবং উৎসবস্থলে একটি অস্থায়ী কর আদায় কেন্দ্র স্থাপন করলে, করদাতারা পৌরসভা কার্যালয়ে এসে কর প্রদানের অতিরিক্ত সময় ও অর্থ ব্যয়ের ঝামেলা থেকে রেহাই পেতে পারে। অভিজ্ঞতায় দেখা গেছে, এ জাতীয় উদ্ভাবনী কার্যক্রমের ফলে পৌরকর আদায়ের পরিমাণ উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধি পেয়েছে।

(২) 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) 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 হরেন। 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 ওপর রেয়াত সুবিধা প্রদানের বিধান দেওয়া 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 ৩-৪ কর রেয়াত এর হার

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 কর এক সাথে পরিশোধ করা হলে	১০%
৭(৩)(গ)	কোন কিস্তির সাথে এক বা একাধিক কিস্তির কর অগ্রিম পরিশোধ করা হলে	৭.৫০%

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।

(৪) সম্পত্তি ক্রোক করার মাধ্যমে কর আদায়

কোন করদাতা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর পরিশোধে ব্যর্থ হলে করখেলাপী হিসেবে চিহ্নিত হবেন। এক্ষেত্রে, 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।

৩.২ পৌরকর মূল্যায়ন

৩.২.১ পৌরকর মূল্যায়নের মাধ্যমে পৌরসভার কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধি

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ তে উল্লিখিত সুনির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুসারে হোল্ডিং এর ইমারত ও ভূমির বার্ষিক কর মূল্যায়ন করে কর দাবির পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়।

মূল্যায়ন/পুনঃমূল্যায়ন সম্পন্ন হওয়ার পর যখন কোন নতুন ইমারত নির্মিত হয় বা কোন ইমারতের বড় ধরনের সম্প্রসারণ বা সংস্কার করা হয়, তখন তাৎক্ষণিকভাবে কর নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। এ ধরনের কর নির্ধারণকে "অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ" বলে।

এ ছাড়া, পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ অনুসারে, প্রতি পাঁচ বছর অন্তর, কোন হোল্ডিং এ অবস্থিত ইমারত ও ভূমির বার্ষিক মূল্যায়নের মাধ্যমে কর নির্ধারণ করার প্রক্রিয়াকে কর পুনঃমূল্যায়ন বলা হয়।

পৌরকর মূল্যায়ন সম্পর্কিত বিধি-বিধান নিম্নরূপ ঃ

পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩

বিধি-১৮। কর মূল্যায়ন তালিকা।-

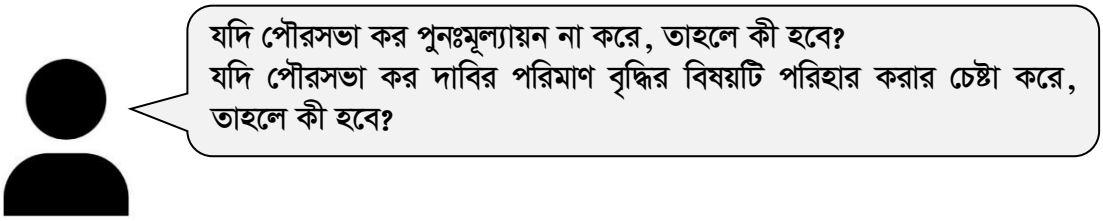
(১) বিধি ১৭ এ উল্লিখিত কর ও রেইট ধার্যের উদ্দেশ্যে পৌরসভা ইমারতের মূল্যায়ন তালিকা প্রস্তুত করিবে এবং নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ভিন্নরূপ নির্দেশ প্রদান করা না হইলে এইরূপ মূল্যায়ন তালিকা প্রতি ৫ (পাঁচ) বৎসর অন্তর অন্তর নূতনভাবে প্রণয়ন করিতে হইবে।

(২) ...

অনেক পৌরসভা নিয়মিতভাবে প্রতি পাঁচ বছর পর পর কর মূল্যায়ন কাজটি সম্পন্ন করে থাকে। আবার নানাবিধ কারণে কোন কোন পৌরসভায় প্রতি পাঁচ বছর অন্তর কর পুনঃমূল্যায়নের কাজটি অনিয়মিত থাকে। এ ক্ষেত্রে করদাতাদের করের পরিমাণে মুদ্রাস্ফীতি বা মূল্যস্তর পরিবর্তনের পরিমাণ প্রতিফলিত হয় না।

একইভাবে, কোন কোন পৌরসভা পুনঃমূল্যায়ন প্রক্রিয়ায় করদাতাদের কর দায়ের পরিমাণ কমানোর চেষ্টা করে।

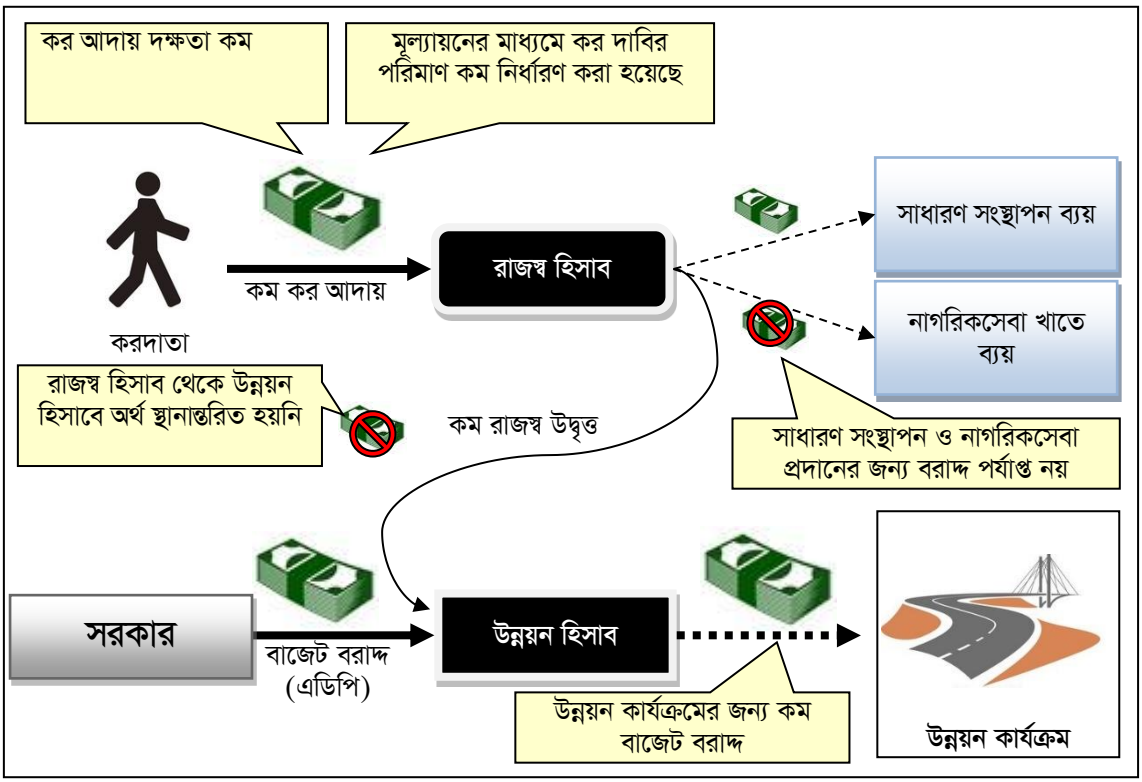
ফলে প্রশ্ন হচ্ছে. . .



এ সকল প্রশ্নের উত্তর হচ্ছে. . . . . .

যদি পৌরসভা কর দাবির পরিমাণ না বাড়ায়, তাহলে উক্ত পৌরসভা নাগরিকসেবা প্রদান ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য তহবিল স্বল্পতার সম্মুখীন হবে।

এ বিষয়টি নিম্নোক্ত উপায়ে প্রদর্শন করা যেতে পারে. . . . . .



ছক ৩-৩ কর দাবির পরিমাণ কম হলে নাগরিকসেবা ও উন্নয়ন কার্যক্রমের অবস্থা

যদি কর রাজস্বের পরিমাণ কমে যায়, তাহলে স্বাভাবিকভাবেই উপরে দেখানো চিত্রের মতো নাগরিকসেবা প্রদান ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন খাতে বরাদ্দ কমে যাবে।

কোন পৌরসভায় বর্তমানে পর্যাপ্ত পরিমাণ রাজস্ব আয় থাকলেও কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধি করা না করলে অদূর ভবিষ্যতে সে পৌরসভাটিও তহবিল সংকটে পড়তে পারে। অধিকন্তু, মুদ্রাস্ফীতি বা মূল্যস্ফীতির কারণে তহবিলের পরিমাণ সংকটাপন্ন হয়েই থাকে।

ধরা যাক, কোন একটি পৌরসভার রাজস্ব আয় ১২০ লক্ষ টাকা ও উক্ত পৌরসভার রাজস্ব ব্যয় ১০০ লক্ষ টাকা এবং প্রতি বছর মূল্যবৃদ্ধি ঘটে ৭% হারে।

তাহলে উক্ত পৌরসভায়, প্রতি বছর মূল্যবৃদ্ধির বা মুদ্রাস্ফীতির কারণে ৭% হারে ব্যয় বৃদ্ধি পাবে। 'ভিত্তি' বছরের তুলনায় ১ম বছরে উক্ত পৌরসভার ব্যয় ১০০ লক্ষ থেকে বেড়ে দাড়াবে ১০৭ লক্ষ এবং ৫ম বছরে তা বৃদ্ধি পেয়ে হবে ১৪০.৩ লক্ষ টাকা।

সারণি ৩-৫ রাজস্ব আয়-ব্যয় এবং উদ্বৃত্ত হিসাব

'লক্ষ টাকায়'

রাজস্ব খাতের বাজেট	ভিত্তি বছর	১ম বছর	২য় বছর	৩য় বছর	৪র্থ বছর	৫ম বছর
আয়	১২০	১২০	১২০	১২০	১২০	১২০
ব্যয়	১০০	১০৭	১১৪.৫	১২২.৫	১৩১.১	১৪০.৩
(বার্ষিক বৃদ্ধি)	-	৭%	৭%	৭%	৭%	৭%
উদ্বৃত্ত (+) / ঘাটতি (-)	২০	১৩	৫.৫	-২.৫	-১১.১	-২০.৩

যদি পৌরসভা কর পুনঃমূল্যায়ন না করে বা পুনঃমূল্যায়নের পরেও কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধি না পায়, তাহলে উক্ত পৌরসভার রাজস্ব আয় বাড়বে না।

যেহেতু উক্ত পৌরসভার রাজস্ব ব্যয় ৫ম বছরে বৃদ্ধি পেয়ে দাড়াবে ১৪০.৩ লক্ষ টাকায় এবং রাজস্ব আয় ১২০ লক্ষ টাকায় স্থির থাকবে, সেহেতু পৌরসভা উক্ত বছরে গিয়ে ২০.৩ লক্ষ টাকার মূল্যস্ফীতিজনিত রাজস্ব ঘাটতিতে পড়বে।

তখন ঐ পৌরসভায় কী ঘটবে? যেহেতু পৌরসভার ব্যয় তার রাজস্ব আয় থেকে বেশি হতে পারে না, সেহেতু পৌরসভাকে তার ব্যয় কমাতে হবে। সাধারণতঃ এ ক্ষেত্রে পৌরসভা প্রথমতঃ নাগরিকসেবা খাতে বরাদ্দ কমিয়ে দেয়, এরপর বেতনভাতা বকেয়া পড়ে যায়। এ ক্ষেত্রে, উক্ত পৌরসভাকে তার রাজস্ব আয়ের সম্পূর্ণটাই বেতন পরিশোধের জন্য ব্যয় করতে হবে এবং নাগরিকসেবা প্রদানের জন্য কোন ধরনের তহবিল অবশিষ্ট থাকবে না।

সুতরাং, মেয়র ও কাউন্সিলরগণের পক্ষ থেকে কর পুনঃমূল্যায়নের মাধ্যমে কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধির বিষয়টি এড়িয়ে যাওয়া উচিৎ নয়। পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণ মনে করেন যে, কর বৃদ্ধি করলে জনগণ অসন্তুষ্ট হবে। কিন্তু বাস্তবে দেখা গেছে যে, বর্ধিত কর আয়ের মাধ্যমে আরও নাগরিকসেবা প্রদান এবং কর আয় নাগরিকসেবা এবং উন্নয়ন প্রকল্পে কী ভাবে ব্যয় করা হয়েছে তা তাঁদেরকে ব্যাখ্যা করে বুঝানোর মাধ্যমে নাগরিকদের সন্তুষ্টির মাত্রা বৃদ্ধি পায়।

কী ভাবে রাজস্ব/কর আয় নাগরিকসেবা ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে ব্যয় করা হয়েছে তা নাগরিকদেরকে অবহিত করা খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

কর পুনঃমূল্যায়ন প্রক্রিয়া

হোল্ডিং এর পুনঃমূল্যায়ন সম্পন্ন করতে গড়ে এক বছর সময় লাগে।
পুনঃমূল্যায়নের সামগ্রিক প্রক্রিয়া নিম্নরূপ ঃ
(১) পুনঃমূল্যায়নের একটি প্রস্তাব সরকারের নিকট পেশ করে অনুমোদন গ্রহণ করা।
(২) পুনঃমূল্যায়ন সম্পর্কে প্রচার করা।
(৩) হোল্ডিং সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহের জন্য নাগরিকবৃন্দের মধ্যে ফরম বিতরণ করা।
(৪) নাগরিকবৃন্দের নিকট থেকে হোল্ডিং সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করা।
(৫) ওয়ার্ড ভিত্তিক কর মূল্যায়ন তালিকায় উক্ত তথ্য অন্তর্ভুক্ত করা।
(৬) পুনঃমূল্যায়নের ফলাফল পর্যালোচনা করা।
(৭) পুনঃমূল্যায়নের ফলাফল চূড়ান্ত করা।
(৮) পুনঃমূল্যায়নের চূড়ান্ত ফলাফল ওয়ার্ড ভিত্তিক কর মূল্যায়ন তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করা।
সম্পূর্ণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হলে, পুনঃমূল্যায়নের চূড়ান্ত ফলাফলের ভিত্তিতে প্রতিটি হোল্ডিং এর কর দাবির পরিমাণ নির্ধারিত হবে।

৩.২.২ পুনঃমূল্যায়ন চলাকালীন নাগরিকবৃন্দের কর দাবি কমানোর আবেদন সম্পর্কে প্রতিক্রিয়া

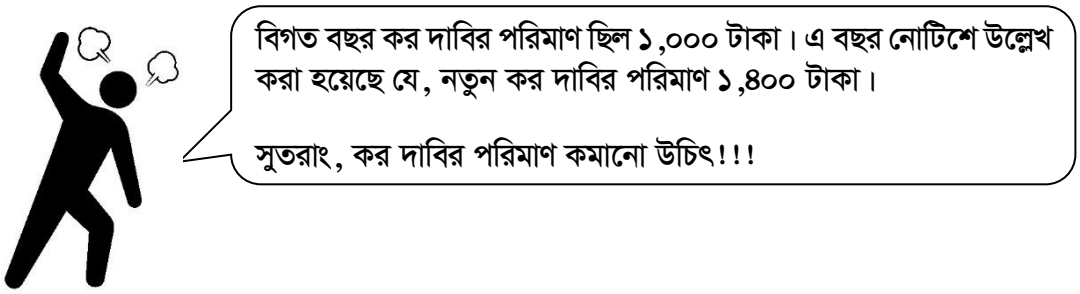
পৌরকর নির্ধারণ সম্পর্কে অবগতির জন্য পৌরসভা হোল্ডিং মালিক বরাবর নোটিশ জারি করে থাকে।

হোল্ডিং মালিকের নিকট কর নির্ধারণের ফলাফল প্রেরণের পর, যদি উক্ত হোল্ডিং এর মালিক কর নির্ধারণের এর ফলাফল সম্পর্কে সন্তুষ্ট না হন, তবে তিনি বা তাঁরা পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩ এর বিধি ২১(১) অনুসারে কর পুনঃনির্ধারণ বা কর অব্যাহতির জন্য পৌরসভার মেয়র বরাবর আবেদন করতে পারবেন।

পৌরসভা মেয়র হোল্ডিং মালিকের নিকট থেকে কর পুনঃনির্ধারণের বা কর অব্যাহতির আবেদন প্রাপ্তির পর, আবেনদটি নিস্পত্তির জন্য পৌরসভা কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক কমিটিতে প্রেরণ করবেন। **কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক কমিটি** শুনানীর জন্য সময় ও স্থান উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে নোটিশ প্রদান করবে।

বিধি ২১(৪) অনুসারে, শুধু 'যথার্থ সাক্ষ্য গ্রহণ ও তদন্ত' করার পরই কর নির্ধারণ রেজিস্টার সংশোধন করা যেতে পারে। সুতরাং, যথাযথ ও সুনির্দিষ্ট তথ্য প্রমাণ ব্যতীত (যেমন, কম পরিমাণ ভাড়া বা কম নির্মাণ ব্যয়) কর নির্ধারণ তালিকায় পরিবর্তন বা সংশোধন করা উচিৎ নয়।

সাধারণত, নাগরিকবৃন্দ নিম্নলিখিতভাবে কর মূল্যায়ন পুনঃবিবেচনা বা কর দাবি কমানোর অনুরোধ করে থাকেন ঃ



এ ধরনের কর দাবি কমানোর অনুরোধের প্রেক্ষিতে মেয়র বা কাউন্সিলরগণের প্রতিক্রিয়া কেমন হতে পারে? এ কর দাবি কমানোর অনুরোধ কি বাস্তবসম্মত? এ ব্যক্তির পৌরকরের পরিমাণ কি কমানো উচিৎ?

সাধারণত, মেয়র ও কাউন্সিলরগণ কোন ধরনের সুনির্দিষ্ট কারণ ব্যতীতই করদাতার অনুরোধের প্রেক্ষিতে কর দাবির পরিমাণ কমিয়ে দিয়ে থাকেন। বাস্তবে দেখা যায়, কর দাবি কমানোর নেতিবাচক প্রভাব অনেক বেশি। তাই মেয়র ও কাউন্সিলরগণ কর্তৃক কর দাবি যৌক্তিক পরিমাণ কমালে ভালো হয়।

যে সকল কারণে কর দাবির পরিমাণ কমানো পরিহার করা প্রয়োজন তা নিম্নে উল্লেখ করা হলো ঃ

- যদি কর দাবির পরিমাণ কমানো হয়, তাহলে পৌরসভার কর আয় কমে যাবে এবং পৌরসভা পর্যাপ্ত নাগরিকসেবা প্রদান ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করতে পারবে না।
- যদি পৌরসভা কোন একজন ব্যক্তির কর দাবির পরিমাণ কমিয়ে দেয়, তাহলে অন্য সকলের কর দাবির পরিমাণ কমানোর জন্য চাপ আসতে পারে।
- কর দাবি কমানোর অনুরোধ করার পরেও যাদের কর দাবির পরিমাণ কমানো হয়নি, তারা কর প্রদানের ক্ষেত্রে নিরুৎসাহিত বোধ করবেন, কারণ তারা মনে করবেন যে, তাদের ওপর অন্যায্যভাবে করারোপ করা হয়েছে।

সুতরাং, পৌরসভাকে সব সময় সুনির্দিষ্ট কর নির্ধারণ বিধিমালা অনুসারেই কর নিরূপণ করা প্রয়োজন এবং ব্যক্তি বিশেষের আবেদনের প্রেক্ষিতে কর দাবির পরিমাণ কমানোর প্রবণতা এড়িয়ে যাওয়াই ভালো। এ ধরনের অনুরোধের প্রেক্ষিতে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের কেমন প্রতিক্রিয়া ব্যক্ত করা ভালো হতে পারে?

পৌরসভার সম্ভাব্য প্রতিক্রিয়া নিম্নরূপ ঃ

(১) পূর্বনির্ধারিত আইন ও বিধি অনুসারেই কর পুনঃনির্ধারণ করা হয়েছে (যা সবার জন্যই সমানভাবে প্রযোজ্য এবং তা ন্যায়সঙ্গত)

এটাই মেয়র ও কাউন্সিলরগণের প্রাথমিক প্রতিক্রিয়া হওয়া ভালো। যদি সবার জন্য একই বিধান কার্যকর হয়, তাহলে সকল করদাতাই মনে করবে যে, কর মূল্যায়ন পদ্ধতি যথেষ্ট স্বচ্ছ।

এ ক্ষেত্রে, মেয়র ও কাউন্সিলরগণের কোন বিশেষ ব্যক্তির কর দাবির পরিমাণ কমানো পরিহার করাই ভালো। এ ধরনের কর কমানোর কোন তথ্য প্রচারিত হলে অন্য করদাতাগণ মনে করবে যে, পৌরসভা যথেষ্ট স্বচ্ছ নয়।

(২) মূল্যস্তর বৃদ্ধির ফলেই প্রধানতঃ কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধি পেয়েছে।

ধরা যাক, পূর্ববর্তী কর মূল্যায়নের সময় (ভিত্তি বছরে) মূল্যস্তর ছিল ১০০ টাকা এবং প্রতি বছর ৭% হারে মূল্যবৃদ্ধি ঘটেছে। এরূপ অবস্থায় ৫ বছর পর (পরবর্তী মূল্যায়নের সময়) মূল্যস্তর হবে ১৪০.৩০ টাকা।

সারণি ৩-৬ মূল্য বৃদ্ধির ফলে কর দাবির পরিমাণ বৃদ্ধি

বছর	ভিত্তি বছর	১ম বছর	২য় বছর	৩য় বছর	৪র্থ বছর	৫ম বছর
মূল্যস্তর	১০০	১০৭	১১৪.৪	১২২.৫	১৩১	১৪০.৩
বার্ষিক বৃদ্ধির হার		৭%	৭%	৭%	৭%	৭%

সুতরাং, পূর্ববর্তী পুনঃমূল্যায়নের পর থেকে পরবর্তী পাঁচ বছর কর দাবির পরিমাণ (১৪০.৩- ১০০) ৪০% বৃদ্ধি পাওয়া উচিৎ। এটার মূল কারণ হলো মূল্যস্তর বৃদ্ধি। যখন মূল্যস্তরের বৃদ্ধি ঘটে তখন বাড়ির ভাড়াও বৃদ্ধি পায় এবং এ কারণে কর দাবির পরিমাণও বেড়ে যায়।

যাহোক, উল্লিখিত পাঁচ বছরে করদাতাদের আয়ও ৪০% বৃদ্ধি পাওয়ার কথা। কাজেই এ ক্ষেত্রে করদাতাদের আর্থিক বোঝা পূর্বের সমানই থাকবে।

(৩) পৌরসভার নাগরিকসেবা প্রদান ও অবকাঠামো নির্মাণের জন্যই মূলতঃ কর বাবদ রাজস্ব আয় বৃদ্ধি প্রয়োজন।

একইসাথে, পৌরসভার জন্য কর বাবদ আয় কেন জরুরী এবং বিগত সময়ে কর বাবদ আয় কী ভাবে নাগরিকসেবা প্রদান ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের কাজে ব্যবহৃত হয়েছে তা মেয়র ও কাউন্সিলরগণ কর্তৃক নাগরিকদেরকে ব্যাখ্যা করে বুঝানো প্রয়োজন।

এ বিষয়টি চতুর্থ অধ্যায়ে (বাজেট রিপোর্টিং) ব্যাখ্যা করা হয়েছে।

৩.২.৩ কর মূল্যায়ন পদ্ধতি (কী ভাবে কর দাবির পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়)

কর দাবির হিসাব একটি নির্দিষ্ট পদ্ধতি ও বিধি অনুসারে সম্পাদন করা আবশ্যক এবং একই বিধান সকলের জন্য সমান ভাবে প্রযোজ্য। যদি কর দাবি একই বিধান অনুসারে নিরূপণ করা হয়, তাহলে করদাতাগণ অনুভব করবেন যে, কর দাবির পরিমাণ যথেষ্ট স্বচ্ছ।

তাহলে, প্রশ্ন হচ্ছে- কর দাবির পরিমাণ নিরূপণ করার সুনির্দিষ্ট বিধান কী?

কর দাবির পরিমাণ সবসময় নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণে নির্ধারণ করা হয়ে থাকে ঃ

কর দাবির পরিমাণ = (বার্ষিক মূল্যায়ন – কর্তন) x কর ও রেইট এর হার

বার্ষিক মূল্যায়ন ও কর্তনের পরিমাণ **পৌরসভা কর আরোপ ও আদায় পদ্ধতি বিধিমালা, ২০১৩** এর সুনির্দিষ্ট বিধি অনুসরণে নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।

বার্ষিক মূল্যায়ন হচ্ছে মূলতঃ কোন ইমারত ও ভূমির ১২ মাসের ভাড়ার পরিমাণ। যদি উক্ত ইমারত মালিক কর্তৃক ব্যবহৃত হয় (ভাড়া দেওয়া না হয়), তাহলে পার্শ্ববর্তী একই ধরনের অন্য একটি ইমারতের বার্ষিক ভাড়া এবং ইমারতের নির্মাণ ব্যয় ও ঐ ইমারতের ভূমির বার্ষিক ভূমি উন্নয়ন কর (খাজনা) এর ৭.৫%, এ দুটির মধ্যে যেটি পরিমাণে কম তা দ্বারাও ইমারতের বার্ষিক মূল্য নির্ধারণ করা হয়।

কর্তনের মধ্যে (১) রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়, (২) মালিকানার ওপর (নিজস্ব ব্যবহার) কর্তন এবং (৩) ব্যাংক ঋণের সুদের ওপর কর্তন অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। কর্তন এর পরিমাণ নির্ভর করে (১) ইমারতটি মালিক নিজে ব্যবহার করে না কি ভাড়া দেওয়া হয়েছে এবং (২) ইমারতটি বাণিজ্যিক না কি অবাণিজ্যিক (আবাসিক) হিসেবে ব্যবহার করা হচ্ছে- তার ওপর।

(১) রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ ব্যয় কর্তন

যখন কোন ইমারত ভাড়া দেওয়া থাকে তখন ২ মাসের ভাড়া রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় হিসেবে বিবেচনা করা হবে। এরপর উক্ত পরিমাণ টাকা বার্ষিক ভাড়া মূল্য থেকে রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ বিয়োগ করতে হবে (তার মানে হচ্ছে বার্ষিক ভাড়া মূল্যের ১/৬ অংশ বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় হিসেবে কর্তন করতে হবে)।

যখন কোন ইমারত মালিক নিজে ব্যবহার করেন (ভাড়া দেওয়া হয়নি), তখন বার্ষিক মূল্যায়ন হবে একই এলাকায় অবিস্থত অনুরূপ একটি ভবনের বার্ষিক ভাড়া এবং উক্ত ভবনের নির্মাণ ব্যয় ও ভবনের ভূমির বার্ষিক ভূমি উন্নয়ন কর (খাজনা) বাবদ ব্যয় এর ৭.৫% অংশ; এ দুটির মধ্যে যেটি পরিমাণে কম। এই মূল্যের ১/৬ অংশ রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় হিসেবে বিবেচনা করা হবে এবং উক্ত পরিমাণ অর্থ বার্ষিক মূল্যায়ন থেকে রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় বাবদ কর্তন করতে হবে।

(২) মালিকানার ওপর কর্তন [সম্পূর্ণভাবে দখলকৃত]

যখন কোন ভবনের মালিক নিজেই ভবনটি ব্যবহার করেন (ভাড়া দেওয়া হয়নি) তখন মালিকানার ওপর কর্তন ধার্য করা হয়ে থাকে। এ কর্তন নির্ণয়ে নিম্নোক্ত সূত্র ব্যবহার করা হয় ঃ

মালিকানার ওপর কর্তন = [বার্ষিক মূল্যায়ন - রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়] এর ১/৪ (এক চতুর্থাংশ)

যখন ইমারতটি ভাড়া দেওয়া হয় তখন উক্ত কর্তন ধার্য করা হয় না।

<u>উক্ত কর্তন ধার্য করার কারণে ভাড়া দেওয়া ইমারতের তুলনায় মালিক কর্তৃক ব্যবহৃত ইমারতের বার্ষিক কর দাবির পরিমাণ কম হয়ে থাকে।</u>

(৩) ব্যাংক সুদের ওপর কর্তন

যখন কোন মালিক উক্ত ইমারত নির্মাণ/ক্রয় করার জন্য কোন ব্যাংক থেকে ঋণ গ্রহণ করেন, তখন উক্ত ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন থেকে ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদের অর্থ কর্তন করা হয়।

যদি কোন ইমারত বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয়, সেক্ষেত্রে বার্ষিক মূল্যায়ন থেকে ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদের মোট পরিমাণের ১/৪ অংশ কর্তন করতে হবে। যদি উক্ত ইমারতটি অবাণিজ্যিক (আবাসিক) উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয়, তাহলে বার্ষিক মূল্যায়ন থেকে ব্যাংক ঋণের বার্ষিক সুদের সম্পূর্ণ পরিমাণ অর্থ কর্তন করতে হবে।

সুতরাং, যদি উক্ত ইমারতটি বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হয়, তাহলে কর্তনের পরিমাণ কম হবে এবং কর দাবির পরিমাণ বেশি হবে।

বার্ষিক মূল্যায়ন ও কর্তন নির্ণয় পদ্ধতির সার-সংক্ষেপ নিম্নোক্ত সারণিতে বর্ণনা করা হলো ঃ

সারণি ৩-৭ বার্ষিক মূল্যায়ন ও কর্তন নির্ণয় পদ্ধতি

			বার্ষিক মূল্যায়ন	কর্তন		
				রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ	*মালিকানা বাবদ	ব্যাংক ঋণের সুদ বাবদ
ক-১	ভাড়া	অবাণিজ্যিক	ভাড়া বাবদ আয় (১২ মাস)	২ মাসের ভাড়া বাবদ আয়	-	ব্যাংক ঋণের বার্ষিক মোট সুদ
ক-২	ভাড়া	বাণিজ্যিক	ভাড়া বাবদ আয় (১২ মাস)	২ মাসের ভাড়া বাবদ আয়	-	ব্যাংক ঋণের বার্ষিক মোট সুদ এর ১/৪ অংশ
খ-১	নিজস্ব ব্যবহৃত	অবাণিজ্যিক	(১) ও (২) এর মধ্যে ছোটটি (১) একই ধরনের ইমারতের ভাড়া বাবদ আয় (১২ মাস) (২) নির্মাণ খরচ ও ভূমি উন্নয়ন করের ৭.৫%	বার্ষিক মূল্যায়নের ১/৬ অংশ	[বার্ষিক মূল্যায়ন - রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়] ÷৪	ব্যাংক ঋণের বার্ষিক মোট সুদ
খ-২	নিজস্ব ব্যবহৃত	বাণিজ্যিক	(১) ও (২) এর মধ্যে ছোটটি (১) একই ধরনের ইমারতের ভাড়া বাবদ আয় (১২ মাস) (২) নির্মাণ খরচ ও ভূমি উন্নয়ন করের ৭.৫%	বার্ষিক মূল্যায়নের ১/৬ অংশ	[বার্ষিক মূল্যায়ন - রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়] ÷৪	ব্যাংক ঋণের বার্ষিক মোট সুদ ÷৪
গ	মিশ্র		ক-১, ক-২, খ-১ ও খ-২ এর মিশ্রণ			

***সম্পূর্ণভাবে দখলকৃত**

ধরা যাক, কোন একটি ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন ১২,০০০ টাকা (১২ মাসের ভাড়া বাবদ আয়), উক্ত ইমারতের ব্যাংক ঋণের পরিমাণ ৫০,০০০ টাকা এবং বার্ষিক ব্যাংক ঋণের সুদের হার ১০% (বার্ষিক প্রদেয় ব্যাংক ঋণের সুদের পরিমাণ ৫,০০০ টাকা)।

এমতাবস্থায় বার্ষিক মূল্যায়ন ও কর্তনের পরিমাণ নিম্নলিখিত উপায়ে নির্ণয় করা হবে ঃ

সারণি ৩-৮ বার্ষিক মূল্যায়ন ও কর্তনের পরিমাণ নির্ণয় এর নমুনা

			বার্ষিক ভাড়া মূল্য	কর্তন			বার্ষিকমূল্য
				রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ	*মালিকানা বাবদ	ব্যাংক ঋণের সুদ বাবদ	
১	২	৩	৪	৫	৬ (৪-৫)÷(১/৪)	৭	৮ (৪-৫-৬-৭)
ক-১	ভাড়া	অবাণিজ্যিক	১২,০০০	২,০০০	-	৫,০০০	৫,০০০
ক-২	ভাড়া	বাণিজ্যিক	১২,০০০	২,০০০	-	১,২৫০	৮,৭৫০
খ-১	নিজস্ব ব্যবহৃত	অবাণিজ্যিক	১২,০০০	২,০০০	২,৫০০	৫,০০০	২,৫০০
খ-২	নিজস্ব ব্যবহৃত	বাণিজ্যিক	১২,০০০	২,০০০	২,৫০০	১,২৫০	৬,২৫০

*সম্পূর্ণভাবে দখলকৃত

উপরের সারণিতে দেখা যাচ্ছে যে, যদি কর্তনের পরিমাণ বিভিন্ন হয় তাহলে একই ধরনের ইমারতের বার্ষিক মূল্যায়ন (কর্তনসহ) সমান হয় না।

যদি কোন ইমারত উহার মালিক কর্তৃক নিজে বসবাসের জন্য ব্যবহৃত (অবাণিজ্যিক) হয়, তাহলে কর দাবির পরিমাণ সর্বনিম্ন হয়।

৩.২.৪ কর মূল্যায়নের ফলাফলের সার-সংক্ষেপ ও চূড়ান্তকরণ

কর পুনঃমূল্যায়ন সম্পন্ন হওয়ার পর, পৌরসভার কর দাবি বৃদ্ধির পরিমাণ পর্যাপ্ত কি-না তা নিশ্চিত হতে পৌরসভাকে কর মূল্যায়ন ফলাফলের সার-সংক্ষেপ তৈরি করতে হবে ।

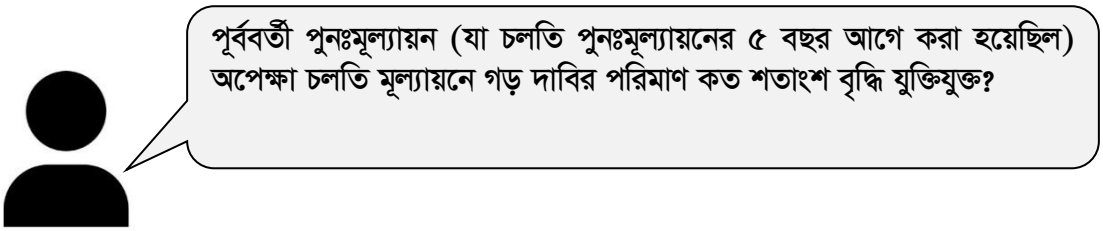
নিচের সারণি ব্যবহার করে প্রতি বছরের মোট দাবি ও গড় দাবি পরীক্ষা করার জন্য সুপারিশ করা হচ্ছে ঃ

সারণি ৩-৯ গড় দাবি নির্ণয়

		হোল্ডিং সংখ্যা	মোট দাবি	গড় দাবি
২০**-** (১ম বছর)	পূর্ববর্তী পুনঃমূল্যায়ন	৩০০	৩৬০,০০০	১,২০০
২০**-** (২য় বছর)	অন্তর্বর্তীকালীন মূল্যায়নসহ	৩১০	৩৭৫,১০০	১,২১০
২০**-** (৩য় বছর)	অন্তর্বর্তীকালীন মূল্যায়নসহ	৩১৫	৩৭৮,০০০	১,২০০
২০**-** (৪র্থ বছর)	অন্তর্বর্তীকালীন মূল্যায়নসহ	৩২০	৩৯০,৪০০	১,২২০
২০**-** (৫ম বছর)	অন্তর্বর্তীকালীন মূল্যায়নসহ	৩৩০	৪০৫,৯০০	১,২৩০
২০**-** (৬ষ্ঠ বছর)	পুনঃমূল্যায়ন	৩৩৫	৫৬৯,৫০০	১,৭০০

মোট দাবি হচ্ছে পৌরসভার প্রতিটি হোল্ডিং এর কর দাবির যোগফল। গড় দাবি হলো প্রতিটি হোল্ডিং এর গড় দাবির পরিমাণ। মোট দাবিকে হোল্ডিং এর সংখ্যা দিয়ে ভাগ করে গড় দাবি নির্ণয় করা হয় ।

মনে করুন, আপনি কোন পৌরসভার মেয়র অথবা কাউন্সিলর। সে হিসেবে অনুগ্রহপূর্বক নিচের প্রশ্ন বিবেচনা করুন।



পূর্বের আলোচনা অনুযায়ী এ বিষয়ে মতামত হলো . . .

যদি বার্ষিক মূল্যস্তর বৃদ্ধির হার ৭% হয়, তাহলে, গড় দাবির পরিমাণ প্রতি পাঁচ (৫) বছর পর পর ৪০% এর অধিক হারে বৃদ্ধি হওয়া যৌক্তিক।

আগেই উল্লেখ করা হয়েছে যে, যদি ভিত্তি বছরে ব্যয় ১,০০,০০০ টাকা এবং প্রতি বছর ৭% হারে মূল্যবৃদ্ধি ঘটে, তাহলে ৫ বছর পর ব্যয় হবে ১,৪০,৩০০ টাকা (৪০% বৃদ্ধি)।

এ ক্ষেত্রে, কর আয় যদি ১,২০,০০০ টাকা থেকে বৃদ্ধি না পায় (কর নির্ধারণ কম হওয়ার কারণে), তাহলে পৌরসভা ৫ম বছরে গিয়ে ২০,৩০০ টাকার রাজস্ব ঘাটতিতে পড়বে।

সারণি ৩-১০ আয়-ব্যয় ও উদ্বৃত্ত হিসাব

	ভিত্তি বছর	১ম বছর	২য় বছর	৩য় বছর	৪র্থ বছর	৫ম বছর
আয়	১,২০,০০০	১,২০,০০০	১,২০,০০০	১,২০,০০০	১,২০,০০০	১,২০,০০০
ব্যয়	১,০০,০০০	১,০৭,০০০	১,১৪,৫০০	১,২২,৫০০	১,৩১,১০০	১,৪০,৩০০
(বার্ষিক বৃদ্ধি)	-	৭%	৭%	৭%	৭%	৭%
উদ্বৃত্ত(+)/ঘাটতি (-)	২০,০০০	১৩.০	৫,৫০০	-২,৫০০	-১১,১০০	-২০,৩০০

কর নিরূপণ ও আদায় বিষয়ক কমিটির অন্যতম দায়িত্ব হলো রাজস্ব আয়ের বিষয় মনিটরিং করা। এ কমিটি "রাজস্ব আয় বাড়ানোর জন্য করের নতুন উৎস খুঁজে বের করা" কাজটি সম্পন্ন করলে পৌরসভার নিজস্ব আয় আরও বৃদ্ধি পেতে পারে। কর নিরূপণ ও আদায় কিষয়ক কমিটি সহ পৌরসভার অন্যান্য কাউন্সিলরগণ কর্তৃক কর বাবদ রাজস্ব বৃদ্ধির জন্য কর মূল্যায়নে বলিষ্ঠ পদক্ষেপ গ্রহণ করা আবশ্যক।

পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটি'র 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 হইবেঃ

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 চূড়ান্তকরণের বিষয়ে মতামত প্রদান করা;

২.৪। কর আদায় ও কর নির্ধারণ কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উৎসাহ প্রদান করা;

২.৫। সময়মত কর পরিশোধে জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধ করা;

২.৬। অন্তর্বর্তীকালীন কর নির্ধারণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার কাজে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সহায়তা করা ও দিক নির্দেশনা প্রদান করা;

২.৭। কর সংক্রান্ত ডাটাবেইজ তৈরি 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 গ্রহণ পূর্বক দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা;

২.১০। কর প্রদান ও সেবা গ্রহণ বিষয়ে পৌরসভা ও জনগণের মাঝে সেতু বন্ধন 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 সফ্‌টওয়ার চালু করা এবং অব্যাহত রাখা;

২.১৪। কমিটি বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসাবে উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে কো-অপ্ট্ করিতে পারিবে;

২.১৫। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি।

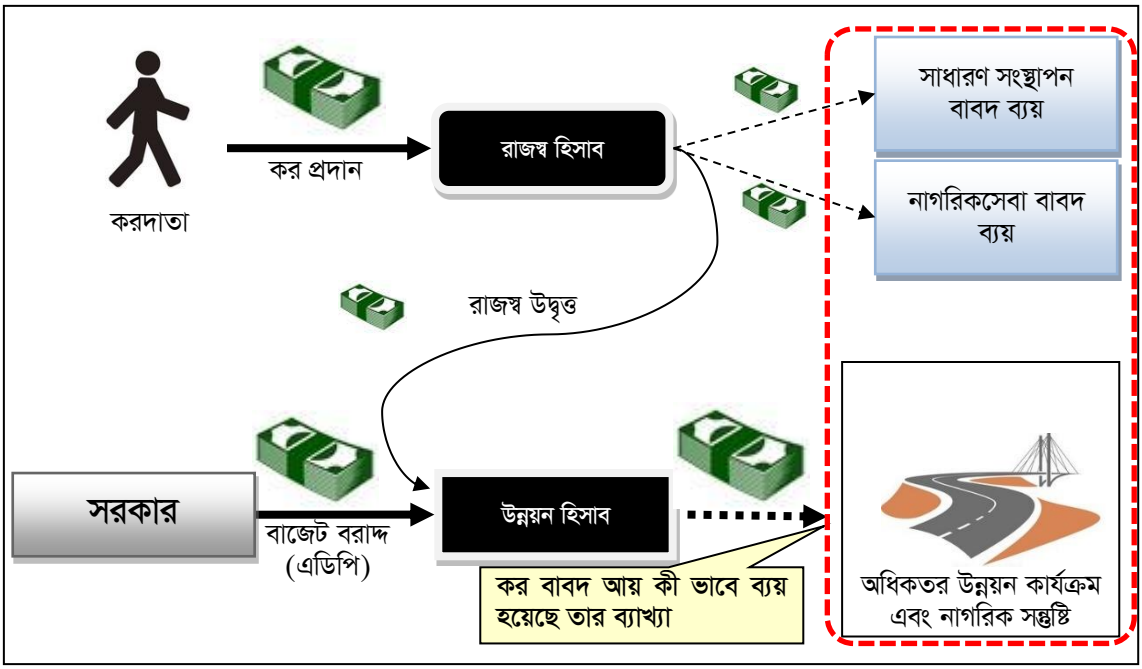
৪ বাজেট রিপোর্টিং

৪.১ প্রাপ্ত আয় কী ভাবে ব্যয় করা হয়েছে তা জনগণকে অবহিত করা

এ বিষয়ে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের যে দৃষ্টিভঙ্গি পোষণ করা প্রয়োজন তা হচ্ছে -

☞ দৃষ্টিভঙ্গি- ৩ঃ	কর বাবদ প্রাপ্ত আয় কী ভাবে ব্যয় করা হয়েছে তা নাগরিকবৃন্দকে অবহিত করা।

বিভিন্ন সময়ে উল্লেখ করা হয়েছে যে, যখন নাগরিকবৃন্দকে, কী ভাবে কর বাবদ রাজস্ব আয় ব্যয় করা হয়েছে (নাগরিকসেবা ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন) সে সম্পর্কে তথ্য সরবরাহ করা হয়, তখন তাঁরা অধিক পরিমাণে সন্তুষ্টিবোধ করেন।



ছক ৪-১ কর বাবদ প্রাপ্ত আয় কী ভাবে ব্যয় করা হয়েছে তা জনগণকে অবহিতকরণ

প্রতিটি অর্থ বছর শেষ হওয়ার পরেই (৩০ জুনের পর) পৌরসভাকে একটি বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রণয়ন এবং তা পৌরসভা কার্যালয়ের কোন প্রকাশ্য স্থানে (যেমন- পৌরসভা কার্যালয়ের নোটিশ বোর্ড) প্রদর্শন করতে হয়।

পৌরসভা কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক হিসাব বিবরণী, টিএলসিসি ও পৌর-পরিষদের সভায় উপস্থাপন করতে হয়। উক্ত সভাসমূহে রাজস্ব আয়ের পরিমাণ, বিশেষ করে কর বাবদ রাজস্ব আয়ের কত শতাংশ (%) সাধারণ সংস্থাপন (যেমন- বেতনভাতা), কত শতাংশ (%) নাগরিকসেবা (যেমন- শিক্ষা, স্বাস্থ্য ও পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা), কত শতাংশ (%),অবকাঠামো উন্নয়ন (যেমন- রাস্তা নির্মাণ, ড্রেন নির্মাণ, ইত্যাদি) খাতে ব্যয় হয়েছে, সে সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য উপস্থাপন করতে স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এ গুরুত্ব প্রদান করা হয়েছে।

এ সংক্রান্ত বিধান নিম্নরূপ ঃ

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

৯৩। হিসাব।- (১) পৌরসভার আয় ও ব্যয়ের হিসাব নির্ধারিত ফরম এবং পদ্ধতিতে রক্ষিত হইবে।

(২) প্রতি অর্থবৎসরের শেষে বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

(৩) বার্ষিক হিসাব বিবরণীর একটি প্রতিলিপি জনসাধারণের দর্শনের জন্য উহার কার্যালয়ের প্রকাশ্য কোন স্থানে প্রদর্শন করিবে এবং জনসাধারণের নিকট হইতে হিসাব সংক্রান্ত সকল আপত্তি অথবা পরামর্শ পৌরসভা কর্তৃক বিবেচিত হইবে।

৪.২ বাজেট বাস্তবায়ন কী ভাবে জনগণকে ব্যাখ্যা করা হবে

পৌরসভার বার্ষিক হিসাব বিবরণী নাগরিকদেরকে অবহিত করার জন্য নোটিশ বোর্ডে টাঙ্গিয়ে দেওয়ার পর মেয়র এবং কাউন্সিলরগণের পক্ষে বার্ষিক হিসাব বিবরণীর প্রধান প্রধান দিকগুলো নাগরিকগণকে বুঝানো প্রয়োজন। এখানে এ হিসাব বিবরণীর প্রধান প্রধান দিকগুলো নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে।

. . . . . পৌরসভা

বার্ষিক হিসাব বিবরণী ঃ অর্থ বছর ঃ ২০**-**

আয়		ব্যয়	
আয়ের খাত	টাকা	ব্যয়ের খাত	টাকা
(ক) রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১			
কর	১৭,০০,০০০	সাধারণ সংস্থাপন	২৪,০০,০০০
রেইট	২,০০,০০০	শিক্ষা	২,০০,০০০
ফিস	১০,০০,০০০	স্বাস্থ্য ও পয়ঃনিস্কাশন	২,৮০,০০০
হাট-বাজার ইজারা	৬,০০,০০০	অনুদান	১,০০,০০০
পৌর সম্পত্তি ভাড়া	২,৫০,০০০	জরুরী ত্রাণ	২,০০,০০০
অন্যান্য আয়	২,০০,০০০	রাজস্ব উদ্বৃত্ত উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তর	৫,৮০,০০০
প্রারম্ভিক জের	৫০,০০০	সমাপ্তি জের	২,৪০,০০০
উপমোট	৪০,০০,০০০	উপমোট	৪০,০০,০০০
(ক) রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২			
পানির বিল	৯,০০,০০০	পানি সরবরাহ ব্যয়...	৮,৪০,০০০
সংযোগ ফি	২০,০০০	রাজস্ব উদ্বৃত্ত	১,০০,০০০
প্রারম্ভিক জের	৮০,০০০	সমাপ্তি জের	৬০,০০০
উপমোট	১০,০০,০০০	উপমোট	১০,০০,০০০
সর্বমোট আয়	৪৮,৭০,০০০	সর্বমোট ব্যয়	৪০,২০,০০০
		সর্বমোট উন্নয় হিসাবে স্থানান্তর (উপাংশ ১+২)	৬,৮০,০০০
প্রারম্ভিক জের (উপাংশ ১+২)	১,৩০,০০০	সর্বমোট সমাপ্তি জের (উপাংশ ১+২)	৩,০০,০০০
সর্বমোট ঃ	৫০,০০,০০০	সর্বমোট ঃ	৫০,০০,০০০
(খ) উন্নয়ন হিসাব			
সরকারি ও প্রকল্প মঞ্জুরি	৭৬,০০,০০০	অবকাঠামো নির্মাণ/মেরামত/সংস্কার	৭০,৩০,০০০
রাজস্ব উদ্বৃত্ত উপাংশ-১ হইতে	৫,৮০,০০০	হাট বাজার উন্নয়ন	১০,৫০,০০০
রাজস্ব উদ্বৃত্ত উপাংশ-২ হইতে	১,০০,০০০	অন্যান্য	১,৫০,০০০
প্রারম্ভিক জের	১০,০০০	সমাপ্তি জের	৬০,০০০
মোট ঃ	৮২,৯০,০০০	মোট ঃ	৮২,৯০,০০০
(গ) মূলধন হিসাব			
আনুতোষিক তহবিল	১,০০,০০০	আনুতোষিক তহবিল হইতে ব্যয়	৫০,০০০
প্রারম্ভিক জের	৫,৫০,০০০	সমাপ্তি জের	৬,০০,০০০
সর্বমোট ঃ	৬,৫০,০০০	সর্বমোট ঃ	৬,৫০,০০০

হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষক প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/সচিব মেয়র

ছক ৪-২ বার্ষিক হিসাব বিবরণী

এ পৌরসভায় উল্লিখিত অর্থ বছরে কর বাবদ আয়ের পরিমাণ ছিল ১৭,০০,০০০ টাকা। উক্ত পৌরসভা রাজস্ব হিসাব উপাংশ ১ এ কর ও অন্যান্য উৎস যেমন রেইট, ফি, ইজারা, সম্পত্তি ভাড়া, ইত্যাদি থেকে ৩৯,৫০,০০০ টাকা এবং রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ এ পানির বিল, সংযোগ ফি, ইত্যাদি থেকে ৯,২০,০০০ টাকা সহ সর্বমোট ৪৮,৭০,০০০ টাকা রাজস্ব আয় হয়েছে এবং তা থেকে ৬,৮০,০০০ (৫,৮০,০০০ + ১,০০,০০০) টাকা রাজস্ব উদ্বৃত্ত নিশ্চিত করেছে। এ রাজস্ব উদ্বৃত্ত উন্নয়ন তহবিলে স্থানান্তরিত হয়েছে এবং উন্নয়ন কার্যক্রমে ব্যয় করা হয়েছে।

অতএব, এ বিবরণীটি প্রদর্শন করে মেয়র ও কাউন্সিলরগণ বলতে পারেন যে, নাগরিকবৃন্দের নিকট থেকে আদায়কৃত কর শুধ বেতন বা সম্মানী খাতেই ব্যয় করা হয়নি, উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্যও ব্যয় করা হয়েছে।

পৌরসভা একাজে নিম্নবর্ণিত ফরম্যাটটিও ব্যবহার করতে পারে। এ ফরম্যাটটি বাজেট রিপোর্ট ফরম হিসেবে সাধারণভাবে সর্বত্রই ব্যবহৃত হয়ে থাকে।

বিবরণ	প্রাক্কলন (টাকা)	প্রকৃত (টাকা)	প্রকৃত – প্রাক্কলন (টাকা)
(ক) রাজস্ব হিসাব এর			
উপাংশ-১ এর আয়	১৩,০০,০০০	১২,০০,০০০	-১,০০,০০০
উপাংশ-২ এর আয়	৮,০০,০০০	৮,০০,০০০	০
মোট আয় ঃ	২১,০০,০০০	২০,০০,০০০	-১,০০,০০০
বাদ ঃ রাজস্ব ব্যয়			
উপাংশ-১	৮,০০,০০০	৭,০০,০০০	-১,০০,০০০
উপাংশ-২	৬,০০,০০০	৬,০০,০০০	০
মোট ব্যয় ঃ	১৪,০০,০০০	১৩,০০,০০০	-১,০০,০০০
সর্বমোট রাজস্ব উদ্বৃত্ত ঃ	৭,০০,০০০	৭,০০,০০০	০
(খ) উন্নয়ন হিসাব			
সরকারি অনুদান	৫০,০০,০০০	৫০,০০,০০০	০
রাজস্ব উদ্বৃত্ত	৭,০০,০০০	৭,০০,০০০	০
অন্যান্য	০	০	০
মোট ঃ	৫৭,০০,০০০	৫৭,০০,০০০	০
বাদ ঃ উন্নয়ন ব্যয়	৫৬,০০,০০০	৫৫,০০,০০০	-১,০০,০০০
সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি	১,০০,০০০	২,০০,০০০	+১,০০,০০০
যোগ ঃ প্রারম্ভিক জের	২,০০,০০০	২,০০,০০০	০
সমাপ্তি জের	৩,০০,০০০	৪,০০,০০০	+১,০০,০০০
(গ) মূলধন হিসাব			
মোট আয় ঃ	২,০০,০০০	১,০০,০০০	-১,০০,০০০
মোট ব্যয় ঃ	১,০০,০০০	১,০০,০০০	০
মূলধন হিসাবের সমাপ্তি জের ঃ	১,০০,০০০	০	-১,০০,০০০

ছক ৪-৩ বাজেট রিপোর্ট

এ পৌরসভার উক্ত অর্থ বছরে রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ এর আয়ের পরিমাণ ১২,০০,০০০ টাকা যার

অধিকাংশই হোল্ডিং কর থেকে আয় এবং রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ এর আয়ের পরিমাণ ৮,০০,০০০ টাকা। মোট রাজস্ব আয় হয়েছে ২০,০০,০০০ টাকা।

অন্যদিকে মোট রাজস্ব ব্যয় হয়েছে ১৩,০০,০০০ টাকা এবং রাজস্ব উদ্বৃত্তের পরিমাণ ৭,০০,০০০ টাকা। রাজস্ব উদ্বৃত্তের এ টাকা উন্নয়ন তহবিলে স্থানান্তরিত হয়েছে। উক্ত পৌরসভা বার্ষিক উন্নয়ন তহবিল বাবদ সরকারের নিকট থেকে ৫০,০০,০০০ টাকা পেয়েছে। রাজস্ব উদ্বৃত্তের এ ৭,০০,০০০ টাকা যোগ করে মোট উন্নয়ন তহবিলের পরিমাণ ৫৭,০০,০০০ টাকা। এরপর, উক্ত পৌরসভা এখান থেকে ৫৫,০০,০০০ টাকা উন্নয়ন প্রকল্প খাতে ব্যয় করেছে।

আবার এভাবেও বলা যেতে পারে যে, কর বাবদ রাজস্ব, উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরিত হয়েছে এবং পরে তা উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য ব্যয় করা হয়েছে।

যদি উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকৃত চিত্র (যেমন- নির্মিত সড়ক, সেতু, ইত্যাদি) নাগরিকবৃন্দ দেখতে পায়, তাহলে তারা আরও বেশি সন্তুষ্ট হবে। এধরনের উন্নয়ন চিত্র পৌরসভার নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনও বেশ কার্যকর হবে।

নাগরিকবৃন্দের সাথে যে সকল তথ্য বিনিময় করতে হবে
- নাগরিকসেবা ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য ব্যবহৃত কর বাবদ রাজস্ব আয়। - প্রকৃত নাগরিকসেবা বা উন্নয়ন প্রকল্প (ছবিসহ) সম্পর্কিত তথ্য।

এ ধরনের তথ্যসমূহ উন্মুক্ত বাজেট সভা বা টিএলসিসি সভায়ও ব্যাখ্যা করা যেতে পারে। কাউন্সিলরগণ এ সকল তথ্য ডাব্লিউসি'র সভায়ও আলোচনা করবেন।

আমরা বারংবার বলতে পারি যে, যখন নাগরিকবৃন্দকে, কী ভাবে কর বাবদ রাজস্ব আয় ব্যয় করা হয়েছে সে সম্পর্কে তথ্য সরবরাহ করা হয়, তখন তাদের সন্তুষ্টির মাত্রা বৃদ্ধি পায়। মেয়র ও কাউন্সিলরগণকে পৌরসভায় উক্ত ভূমিকা আরও বেশি পালন করতে হবে।

৫ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা

৫.১ হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটির ভূমিকা ও দায়িত্ব

বাজেট প্রতিবেদনের গুনগত মান রক্ষা করতে পৌরসভাসমুহকে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালনা করতে হয়। স্থানীয় সরকার (পৌরসভা আইন), ২০০৯ এর ধারা ৯৪ তে এটা উল্লেখ করা হয়েছে যে, প্রতি বছর একবার করে **হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি** পৌরসভার বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষা করবে এবং এতদ্‌সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন সাধারণ সভায় উপস্থাপন করবে।

পৌরসভার আয় ও ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষা সংক্রান্ত বিধান নিম্নরূপ ঃ

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

৯৪। নিরীক্ষা।-

...

(৭) পৌরসভার আয় ও ব্যয়ের হিসাব ইহার নিরীক্ষা ও হিসাব সংক্রান্ত স্থায়ী কমিটি প্রতি বৎসরে একবার নিরীক্ষা করিবে এবং এতদ্‌সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন ইহার সাধারণ সভায় উপস্থাপন করিবে।

বাজেট প্রতিবেদনের গুণগতমান রক্ষা করতে পৌরসভাসমুহকে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালনা করতে হয়। প্রতি বছর একবার করে **হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি** পৌরসভার বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষা করবে এবং এতদ্‌সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন পৌর-পরিষদের সাধারণ সভায় উপস্থাপন করবে।

প্রত্যেক পৌরসভা **"হিসাব এবং নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি"** নামে একটি স্থায়ী কমিটি গঠন করবে এবং অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিচালনা করা হবে এ কমিটির একটি প্রধান কাজ।

পৌরসভার স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটির কার্যাবলী সংক্রান্ত উপ-আইনমালা, ২০১৩ এ বর্ণিত কমিটির কার্যাবলী নিম্নরূপ ঃ

পৌরসভা স্থায়ী কমিটি গঠন ও কমিটি'র কার্যাবলী সংক্রান্ত উপ-আইনমালা, ২০১৩।

প্রথম তফসিল

[অনুচ্ছেদ-৩ দ্রষ্টব্য]

(গ) হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি

হিসাব ও নিরীক্ষা 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। পৌরসভার সকল আয় ব্যয়ের হিসাবপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিতে সংশ্লিষ্ট সকলকে সহায়তা করা;

২.২। সকল প্রকার আদায় ও জমার হিসাব নিয়মিত যাচাই বাছাই করা;

২.৩। সরকারি বিধি বিধান (নির্ধারিত ফরম ও পদ্ধতি অনুসরণে) অবলম্বনে পৌরসভার যাবতীয় হিসাব ও কর্মকান্ড পরিচালনা করা হয় কিনা যাচাই করা;

২.৪। স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে পৌরসভার সকল প্রকার আয় ব্যয়ের হিসাব জনসম্মুখে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণে সংশ্লিষ্টদের সহায়তা করা;

২.৫। আয় ব্যয়ের হিসাব বছরে একবার নিরীক্ষা করা এবং এই সংক্রান্ত প্রতিবেদন পৌরসভার সাধারণ সভায় উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ;

২.৬। হিসাব শাখাকে পরিপূর্ণভাবে কম্পিউটারাইজড করিতে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহযোগিতা করা;

২.৭। নির্ধারিত সময় পর পর পৌরসভার যাবতীয় আয় ব্যয় অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা করা;

২.৮। হিসাব সংক্রান্ত কম্পিউটার সফটওয়ার চালু থাকিলে পৌরসভার হিসাব ব্যবস্থাপনায় তা ব্যবহার অব্যাহত রাখা;

২.৯। জেলা সদরের পৌরসভার ক্ষেত্রে জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবং অন্যান্য পৌরসভার ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে কমিটির বিশেষজ্ঞ সদস্য হিসাবে কো-অপট্ করিতে পারিবে (যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য);

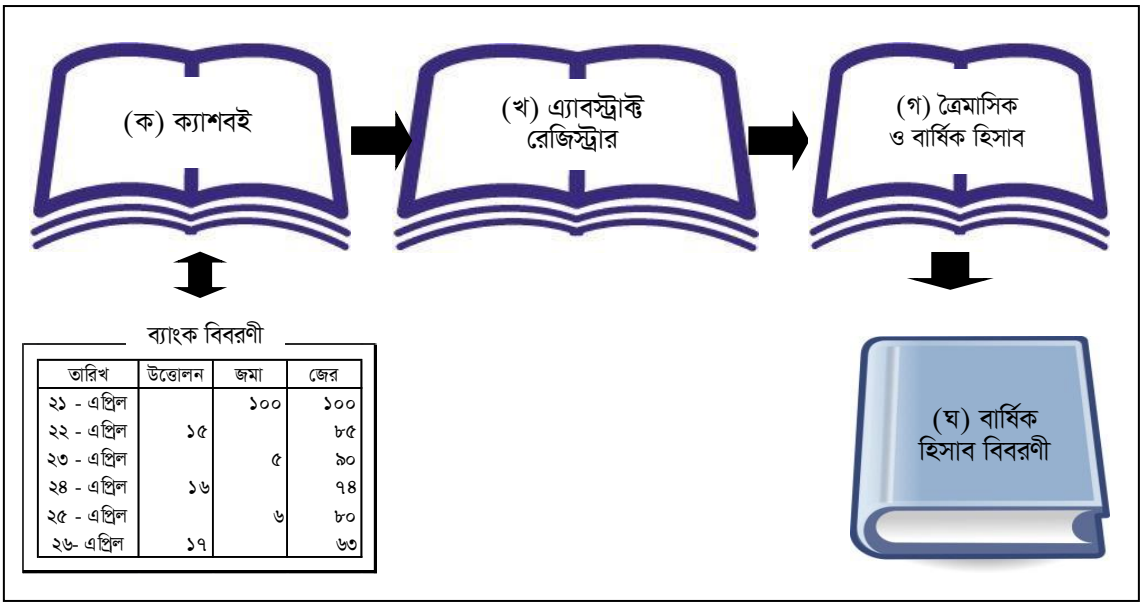
২.১০। অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি।

পৌরসভার হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি কর্তৃক উপস্থাপিত নিরীক্ষা প্রতিবেদন পৌর-পরিষদের সাধারণ সভায় আলোচনা ও পরীক্ষা-নিরীক্ষা সাপেক্ষে চূড়ান্ত করে অনুমোদন দেওয়া হবে। এই অনুমোদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদন সরকারি নিরীক্ষা কাজে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষণ করতে হবে।

৫.২ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রমের ধাপসমূহ

মূলতঃ পৌরসভা পর্যায়ে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা হলো **স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯** অনুসারে পৌরসভা কর্তৃক প্রণীত পৌরসভার বার্ষিক আয়-ব্যয়ের একটি হিসাব বিবরণী পরীক্ষা করা।

আর্থিক লেনদেনসমুহ (যেমন-আয় ও ব্যয়) যে সকল বইতে লিপিবদ্ধ করা হয় তা হলো ঃ **(ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই**। হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই এর হিসাব অবশ্যই **ব্যাংক বিবরণীর** (ব্যাংক স্টেটমেন্ট) সাথে মিল থাকতে হবে। প্রথমে লেনদেনগুলি **(ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই**তে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং পরে **(খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে** পোস্টিং দেওয়া হয়। **(খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে** পোস্টিং দেওয়া সকল লেনদেনের মাসিক মোট হিসাব সংকলন করা হয় এবং অতঃপর এ মাসিক মোটগুলিকে **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ** বইতে পর্যায়ক্রমে লিপিবদ্ধ করা হয়। **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বইতে** প্রতিটি হিসাবের বার্ষিক মোট পরিমাণ হিসাব করা হয় এবং এর প্রতিটি হিসাবের বার্ষিক মোট পরিমাণ **(ঘ) বার্ষিক হিসাব বিবরণী** তে লিপিবদ্ধ বা স্থানান্তর করা হয়।



তারিখ	উত্তোলন	জমা	জের
২১ - এপ্রিল		১০০	১০০
২২ - এপ্রিল	১৫		৮৫
২৩ - এপ্রিল		৫	৯০
২৪ - এপ্রিল	১৬		৭৪
২৫ - এপ্রিল		৬	৮০
২৬- এপ্রিল	১৭		৬৩

ছক ৫-১ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম

সুতরাং, **হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি** পৌরসভার বার্ষিক হিসাব বিবরণীর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষাকালে হিসাব সংরক্ষণের প্রত্যেকটি ধাপ সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয়েছে কি-না তা পরীক্ষা করে দেখবে।

হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি কর্তৃক সম্পন্ন অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার ধাপসমুহ নিম্নরূপ ঃ

প্রত্যেক মাস শেষ হলে

১) ব্যাংক বিবরণী (স্টেটমেন্ট) এবং (ক) **হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই** এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করে দেখা।

↓

২) (খ) **এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার** এবং (গ) **ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বই** এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করা।

↓

৩) (ক) **হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই** এবং (গ) **ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বই** এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করা।

↓

বছর শেষ হলে

৪) (গ) **ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ** এবং (ঘ) **বার্ষিক হিসাব বিবরণীর** মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করা।

↓

৫) একটি **নিরীক্ষা প্রতিবেদন** প্রস্তুত করা এবং পৌর-পরিষদের সাধারণ সভায় উপস্থাপন করা।

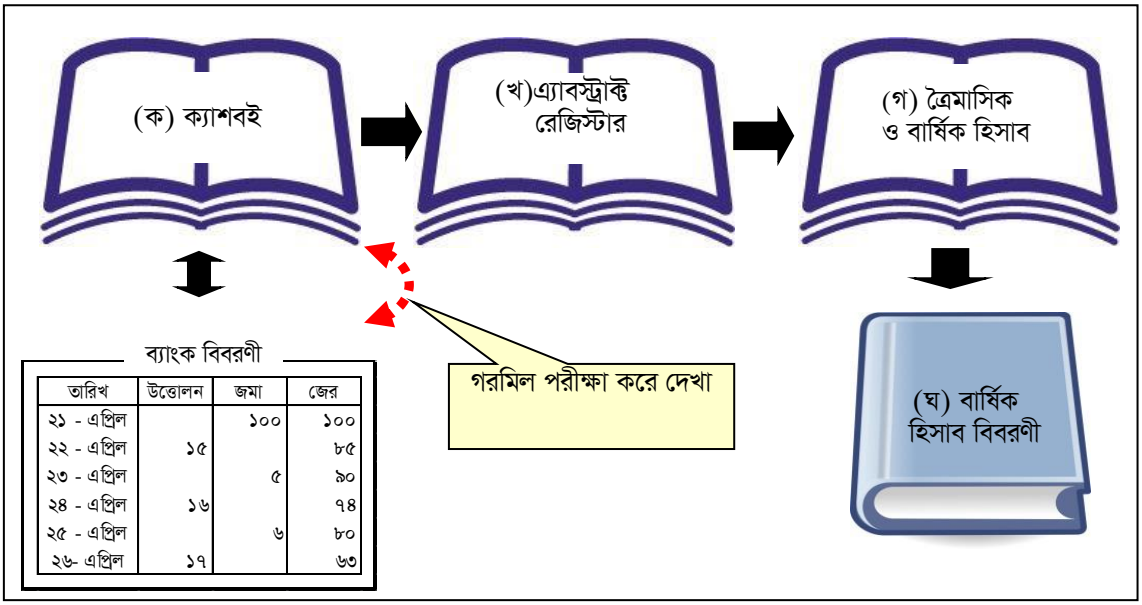
ছক ৫-২ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রমের ধাপসমূহ

এখানে উল্লেখ্য যে, প্রতিটি বাজেট হিসাবের জন্যই (ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই, (খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার, (গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ প্রস্তুত করতে হবে, যেমন- রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১, রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২, উন্নয়ন হিসাব ও প্রকল্প হিসাব (যদি থাকে)।

পরবর্তী অনুচ্ছেদে প্রত্যেক ধাপের বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

প্রত্যেক মাসের শেষে

১) প্রত্যেক মাসের শেষে ব্যাংক বিবরণী (স্টেটমেন্ট) এবং (ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করে দেখতে হবে।



তারিখ	উত্তোলন	জমা	জের
২১ - এপ্রিল		১০০	১০০
২২ - এপ্রিল	১৫		৮৫
২৩ - এপ্রিল		৫	৯০
২৪ - এপ্রিল	১৬		৭৪
২৫ - এপ্রিল		৬	৮০
২৬- এপ্রিল	১৭		৬৩

ছক ৫-৩ ধাপ ১ ঃ প্রত্যেক মাসের শেষে ব্যাংক বিবরণী এবং ক্যাশবই এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা

সকল আর্থিক লেনদেন, যেমন- কর বাবদ আদায়, বেতনভাতা প্রদান, ইত্যাদি হিসাবরক্ষকের ক্যাশবইতে লিপিবদ্ধ করা হয়। একই সাথে, এ সকল আর্থিক লেনদেনের হিসাব ব্যাংকের হিসাবরক্ষক কর্তৃকও সংরক্ষণ করা হয়। উদাহরণস্বরূপ বলা যায় যে, আদায়কৃত কর ব্যাংক হিসাবে জমা দেওয়া হয় এবং সকল ব্যয় চেকের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়।

অতপর, হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই এর মাসিক সমাপ্তি জের এবং ব্যাংক বিবরণীর (স্টেটমেন্ট) সমাপ্তি জের একই হবে। যদি এ দুটির মধ্যে গরমিল হয়, তাহলে বুঝতে হবে যে, হিসাবরক্ষকের ক্যাশবইতে কিছু লেনদেন ঠিকমত লিপিবদ্ধ করা হয়নি।

প্রত্যেক মাসের শেষে ব্যাংক তার ব্যাংক বিবরণী (স্টেটমেন্ট) ইস্যু করে থাকে। **হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি** হিসাবরক্ষকের নিকট থেকে ব্যাংক বিবরণী সংগ্রহ করবে।

অতঃপর **হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি** পরীক্ষা করে দেখবে যে, **ব্যাংক বিবরণী**তে লেখা সমাপ্তি জের এবং **হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই**তে লেখা সমাপ্তি জের এর মধ্যে কোন গরমিল আছে কি-না।

এ বিষয়টি নিচের সারণিতে আলোচনা করা হলো ঃ

ব্যাংক বিবরণী (স্টেটমেন্ট) (জুলাই ২০ মাসের জন্য)**

হিসাব বিবরণী

ABCD ব্যাংক
শাখা ঃ মতিঝিল
বিবরণীর তারিখ ঃ ১ আগস্ট ২০**
মুদ্রা ঃ টাকা
হিসাব নংঃ ১২৩৪৫৬৭

তারিখ	বিবরণী	উত্তোলন	জমা	জের
১ জুলাই	পুর্ববর্তী মাস থেকে আগত জের			১০০,০০০
১ জুলাই	চেক নং ২৩৪৫৬৭৮	৫২,০০০		৪৮,০০০
২ জুলাই	জমা		১০,০০০	৫৮,০০০
১০ জুলাই	চেক নং ২৩৪৫৬৭৯	১৫,০০০		৪৩,০০০
১৪ জুলাই	জমা		১৩,০০০	৫৬,০০০
১৫ জুলাই	চেক নং ২৩৪৫৬৮০	২৩,৭০০		৩২,৩০০
২০ জুলাই	চেক নং ২৩৪৫৬৮১	২০,০০০		১২,৩০০
৩০ জুলাই	চেক নং ৮৯৫৬৬৯৩	৫,০০০		৭,৩০০
৩০ জুলাই	চেক নং ৮৯৫৬৬৯৪	৫,০০০		২,৩০০
৩১ জুলাই	জমা		২,০০০	৪,৩০০
৩১ জুলাই	চেক নং ৮৯৫৬৬৯৫	৭০০		৩,৬০০
৩১ জুলাই	চেক নং ৮৯৫৬৬৯৬	৩০০		৩,৩০০
৩১ জুলাই	চার্জ	৫০০		২,৮০০
	মোট	১,২২,২০০	২৫,০০০	২,৮০০

(ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই (৩১ জুলাই ২০)**

ডেবিট ক্রেডিট

প্রাপ্তি		পরিশোধ	
প্রারম্ভিক জের	২,৩০০	জ্বালানী	৭০০
হোল্ডিং ট্যাক্স	২,০০০	বেতন	৩০০
		ব্যাংক চার্জ	৫০০
দিনের মোট প্রাপ্তি	২,০০০	দিনের মোট পরিশোধ	১,৫০০
		সমাপ্তি জের	২,৮০০
পৃষ্টার মোট	৪,৩০০	পৃষ্টার মোট	৪,৩০০

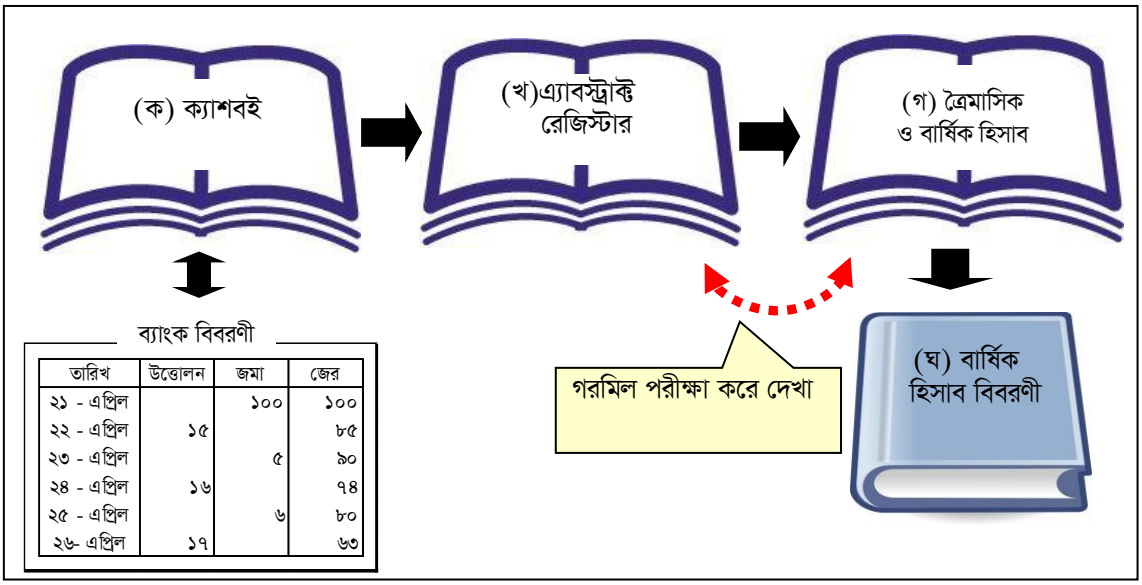
ছক ৫-৪ ব্যাংক বিবরণী এবং হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই এর সমাপ্তি জের পরীক্ষা

উপরের উদাহরণ অনুযায়ী, **ব্যাংক বিবরণী** এবং **(ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই**, উভয়ের সমাপ্তি জের (মাস শেষের জের) ২,৮০০ টাকা। সুতরাং, হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি কর্তৃক এটা বলা সম্ভব যে, মাসের সকল লেনদেন হিসাবরক্ষকের ক্যাশবইতে সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।

উপরের প্রদর্শিত ব্যাংক বিবরণীর সমাপনী জের ও ক্যাশবই এর মাস শেষের (যেমন জুলাই মাসের ৩১ তারিখ) জের সমান দেখা যাচ্ছে। অর্থাৎ ব্যাংক বিবরণীর সমাপনী জের ২,৮০০ টাকা এবং একই তারিখে (এখানে ৩১ জুলাই) পৌরসভার ক্যাশবই এর সমাপনী জেরও ২,৮০০ টাকা। কিন্তু কিছু কিছু ক্ষেত্রে দেখা যায় যে, ব্যাংক বিবরণীতে পুরো মাসের কিছু কিছু আয় বা ব্যয়ের লেনদেন প্রদর্শিত হয় না (জমা অথবা

পরিশোধ)। এটা এ জন্য হয় যে, মাসের শেষে কিছু জমা দেওয়া চেক বা প্রদানকৃত চেক অনিস্পত্তি অবস্থায় থেকে যায়। এক্ষেত্রে, হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি হিসাররক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষককে 'সমন্বয়কৃত (এডজাস্টেড) সমাপ্তি জের' প্রস্তুত করার জন্য বলবে। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বা হিসাবরক্ষক ব্যাংক হিসাব মিলকরণ বিবরণী (ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন স্টেটমেন্ট) প্রস্তুত করবে। এ জন্য একই তারিখের পৌরসভার ক্যাশবই এবং ব্যাংক হিসাব বিবরণীর জের এর মধ্যে পার্থক্যের সুনির্দিষ্ট কারণ চিহ্নিত করবে। অতঃপর ক্যাশবই এ প্রদর্শিত সমাপনী জের এর টাকার পরিমাণকে নিশ্চিত করবে। **হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি** এভাবে পৌরসভার ক্যাশবই এর সমাপনী জের এর টাকার নিশ্চয়তা পরীক্ষা করে দেখবে।

২) (খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার এবং (গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধের মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করা।



তারিখ	উত্তোলন	জমা	জের
২১ - এপ্রিল		১০০	১০০
২২ - এপ্রিল	১৫		৮৫
২৩ - এপ্রিল		৫	৯০
২৪ - এপ্রিল	১৬		৭৪
২৫ - এপ্রিল		৬	৮০
২৬- এপ্রিল	১৭		৬৩

ছক ৫-৫ ধাপ ২ ঃ এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা

(ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবইতে লিপিবদ্ধ করা লেনদেনসমুহ **(খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে** স্থানান্তর করা হয়। এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে সকল হিসাবের মাসিক যোগফল নির্ণয় করা হয় এবং এরপরে এ মাসিক যোগফলগুলিকে **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ** বইতে পর্যায়ক্রমে লিপিবদ্ধ করা হয়। **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ** বইতে সকল হিসাবের মাসিক মোট লেখা থাকে। এছাড়া এ বইতে প্রারম্ভিক এবং সমাপ্তি জেরও লিপিবদ্ধ করা হয়ে থাকে।

এরপর হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি **(খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার** এবং **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি** এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করে দেখবে। অন্য কথায়, কমিটি পরীক্ষা করে দেখবে যে, আসলে **(খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারের** প্রতিটি হিসাবের মাসিক যোগফল সঠিকভাবে **(গ) ত্রৈমাসিক এবং বার্ষিক প্রাপ্তি** হিসাব বইতে স্থানান্তর করা হয়েছে কি-না।

বিষয়টি নিম্নে আলোচনা করা হলো ঃ

(খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার (প্রাপ্তি, রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১) জুলাই মাসের

তারিখ	ক্যাশবই ফোলিও নং/পৃষ্টা নং	কর		রেইট		ফিস		অন্যান্য		সরকারি অনুদান (উন্নয়ন সহায়তা ব্যতীত)	সর্বমোট
		হোল্ডিং কর	...	আলোকিত করণ	...	লাইসেন্স	...	হাট-বাজার লিজ	...		
১	২	৫		১৪		১৭		২২		৩৩	৩৪
২-জুলাই	২	৫,০০০		৩,০০০		২,০০০					১০,০০০
১৪-জুলাই	৩	৬,০০০		৫,০০০				২,০০০			১৩,০০০
৩১-জুলাই	৭	২,০০০									২,০০০
		১৩,০০০		৮,০০০		২,০০০		২,০০০			২৫,০০০

(গ) ত্রৈমাসিক এবং বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি (রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১)

ব্যয়ের খাত	অনুমোদিত বাজেটের হিসাব	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	প্রথম ত্রৈমাসিকের মোট	. . .	চতুর্থ ত্রৈমাসিকের মোট	বছরের মোট
১	২	৩	৪	৫	৬		২০	২১
হোল্ডিং কর	১,৪০,০০০	১৩,০০০						
...								
আলোকিতকরণ	৫০,০০০	৮,০০০						
...								
লাইসেন্স	৭০,০০০	২,০০০						
...								
হাট বাজার	৪০,০০০	২,০০০						
মোট	৩,০০,০০০	২৫,০০০						
প্রারম্ভিক স্থিতি	১,০০,০০০	১,০০,০০০						
সর্বমোট	৪,০০,০০০	১,২৫,০০০						

গরমিল আছে কি-না তা পরীক্ষা করে দেখা

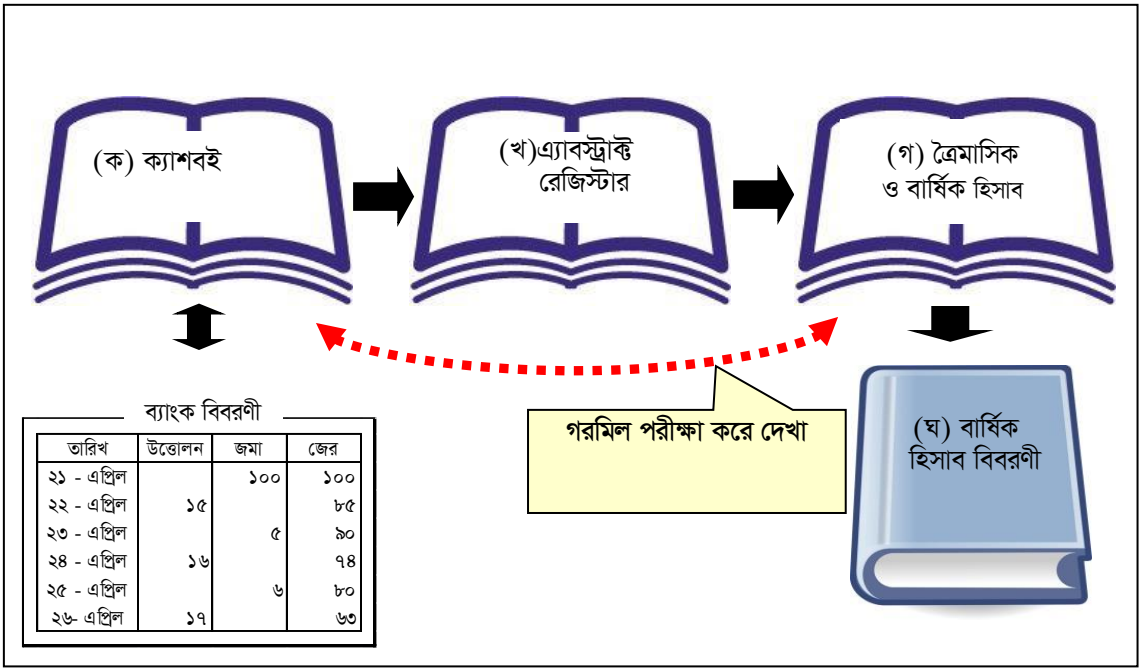
ছক ৫-৬ এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার প্রাপ্তি এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তির গরমিল পরীক্ষা

উপরে দেখা যাচ্ছে যে, সকল হিসাবের লেনদেন **(খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে** স্থানান্তর করা হয়েছে, মাসিক মোট টাকার যোগফলের হিসাব নিচে লেখা হয়েছে। এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে উল্লেখিত হিসাবসমূহের মাসিক যোগফল নির্ণয় করার পরে **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি** হিসাবে স্থানান্তর করা হয়েছে।

উদাহরণস্বরূপ, জুলাই মাসে পৌরসভার হোল্ডিং ট্যাক্স সহ মাসিক মোট আয়ের পরিমাণ ২৫,০০০ টাকা। প্রথমে এটি হিসাব করা হয়েছে **(খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে** অতঃপর তা **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি** বইতে স্থানান্তর করা হয়েছে।

একইভাবে (খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার পরিশোধ বই এর প্রতিটি ব্যয় খাতের মাসিক যোগফল এবং (গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব পরিশোধ বইতে স্থানান্তরিত সংশ্লিষ্ট খাতের পরিমাণের মধ্যের গরমিলও পরীক্ষা করতে হবে।

৩) (ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই এবং (গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বই এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করে দেখা।



তারিখ	উত্তোলন	জমা	জের
২১ - এপ্রিল		১০০	১০০
২২ - এপ্রিল	১৫		৮৫
২৩ - এপ্রিল		৫	৯০
২৪ - এপ্রিল	১৬		৭৪
২৫ - এপ্রিল		৬	৮০
২৬- এপ্রিল	১৭		৬৩

ছক ৫-৭ ধাপ ৩ ঃ হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বই এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করে দেখা

অতঃপর, হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি **(ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবইতে** লিপিবদ্ধ করা সমাপ্তি জের এবং **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বইতে** উল্লেখিত প্রারম্ভিক ও সমাপ্তি জের এর মধ্যকার গরমিল পরীক্ষা করে দেখবে।

উপরে উল্লেখিত, (ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবইতে প্রত্যেক মাসের প্রারম্ভিক ও সমাপ্তি জের নির্ণয় করা থাকে। একইভাবে, **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ** বইতেও প্রারম্ভিক ও সমাপ্তি জের লিপিবদ্ধ করা হয়। মাসের প্রারম্ভিক জেরের সাথে মাসিক প্রাপ্তির যোগফল থেকে মাসের মোট ব্যয় বাদ দিয়ে সমাপ্তি জের নির্ণয় করা হয়। একইভাবে কোন নির্দিষ্ট দিন বা বছরের সমাপ্তি জেরও নির্ণয় করা যায়।

সুতরাং, যদি **(ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই** এর সমাপ্তি জের এবং **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বই এর সমাপ্তি জের** এর মধ্যে মিল থাকে, তাহলে হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি বলতে পারবে যে, **(খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারের** মাসিক যোগফলের হিসাব সঠিকভাবে নির্ণয় করা হয়েছে, এবং **(খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার** এর মাসিক মোট ঠিকমত **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ** বইতে স্থানান্তর করা হয়েছে।

এটা নিম্নরূপে ব্যাখ্যা করা যায় ঃ

(ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই (৩১ জুলাই ২০**)

ডেবিট ক্রেডিট

প্রাপ্তি		পরিশোধ	
প্রারম্ভিক জের	১,৮০০	জ্বালানী	৩০০
হোল্ডিং কর	২,০০০	বেতন	৭০০
দিনের মোট প্রাপ্তি	২,০০০	দিনের মোট পরিশোধ	১,০০০
		সমাপ্তি জের	২,৮০০
পৃষ্টার সর্বমোট	৩,৮০০	পৃষ্ঠার সর্বমোট	৩,৮০০

(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব পরিশোধ বই

ব্যয়ের খাতসমুহ	বাজেট প্রাক্কলন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	প্রথম ত্রৈমাসিক এর সর্বমোট	. . .	চতুর্থ ত্রৈমাসিক এর সর্বমোট	বছরের সর্বমোট
১	২	৩	৪	৫	৬		২০	২১
সম্মানী ভাতা	১২,০০০	১,০০০						
স্টাফদের বেতন	১৩,০০০	১,০০০						
শিক্ষা বাবদ খরচসমুহ	-	-						
স্বাস্থ্য এবং পয়ঃনিস্কাশন ব্যবস্থা	২,৫০০	-						
অনুদান	২,৫০০	১০০						
মোট খরচসমুহ	৩০,০০০	২,১০০						
সমাপ্তি জের	৩,০০০	২,৮০০						
সর্বমোট	৩৩,০০০	৪,৯০০						

পরীক্ষা করে দেখুন গরমিল আছে কি-না

ছক ৫-৮ হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব পরিশোধ এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করা।

উপরের উদাহরণে দেখা যাচ্ছে যে, **(ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই** এর সমাপ্তি জের (জুলাই ২০** মাসের শেষে) ২,৮০০ টাকা, এবং **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব পরিশোধ বই** এর জুলাই মাসের সমাপ্তি জেরও ২,৮০০ টাকা।

যদি উভয় সমাপ্তি জের এর মধ্যে মিল না থাকে, তাহলে হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি পৌরসভার সচিব ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষককে জানাবে।

এ গরমিলের কারণ নিম্নরূপ হতে পারে ঃ

(১) **(খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে** মাসিক মোট ঠিকমত হিসাব করা হয়নি ।

(২) **(খ) এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার** এ হিসাব করা মাসিক মোট, **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ** বই এ ঠিকমত স্থানান্তর করা হয়নি, এবং/অথবা

(৩) **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ** বইতে ঠিকমত সমাপ্তি জের হিসাব করা হয়নি।

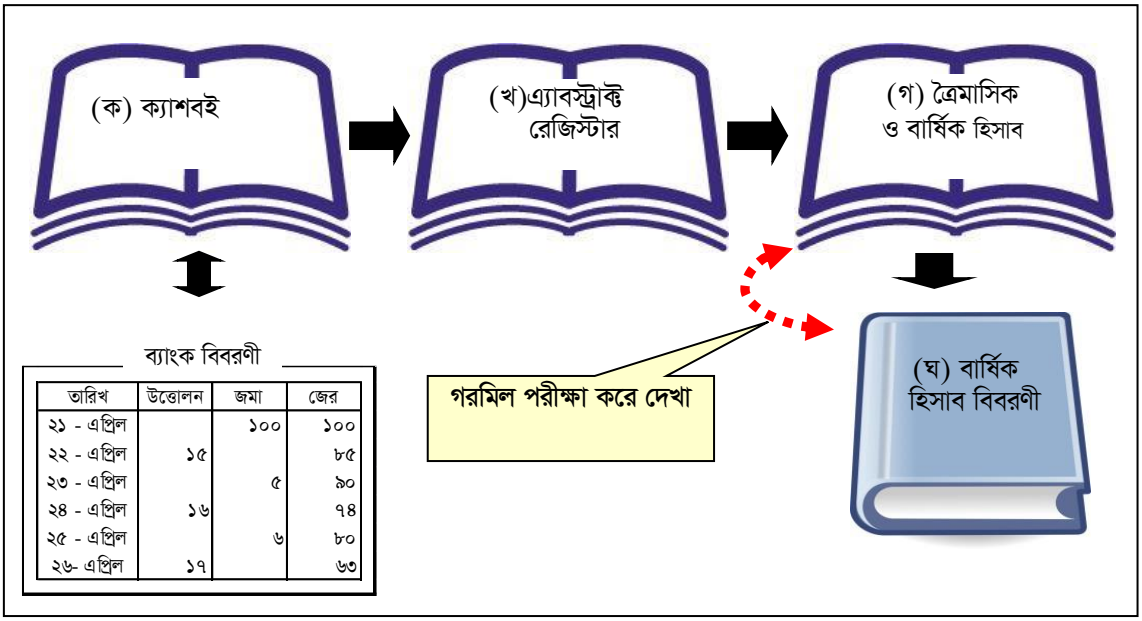
(ক) হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই এবং **(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ** বই এর মধ্যেকার গরমিল পরীক্ষা করার পর, এ মর্মে সুপারিশ করা হচ্ছে যে, **হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি** প্রকৃত আয়-

ব্যয় অনুমোদিত বাজেটের মধ্যে আছে কি-না তা পরীক্ষা করে দেখবেন।

এ ছাড়াও **হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটির** উচিৎ, কর আদায়ের অগ্রগতি পরীক্ষা করে দেখা। যদি কর আদায়ের পরিমাণ প্রত্যাশিত পরিমাণের চেয়ে কম হয় তাহলে কমিটি কর রাজস্ব আদায়ের পরিমাণ বাড়ানোর বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করার জন্য পৌর মেয়র এর নিকট সুপারিশ করবে।

অর্থ বছর শেষে

৪) (গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বই এবং (ঘ) বার্ষিক হিসাব বিবরণী এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করে দেখা।



ছক ৫-৯ ধাপ ৪ ঃ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ এবং বার্ষিক হিসাব বিবরণী এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা।

হিসাব এবং নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি, অতঃপর (গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বই এবং (ঘ) বার্ষিক হিসাব বিবরণী এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করে দেখবে।

উপরের বর্ণনা অনুসারে, বাজেট আইটেমের মাসিক মোট (গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বইয়ে স্থানান্তর করা হয়। অর্থ বছর শেষে (গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি এবং পরিশোধ বই এর মাসিক মোটসমূহের যোগফল থেকে একটি বার্ষিক সারসংক্ষেপ বা সামারি নির্ণয় করা হয় ।

(গ) ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ

ব্যয়ের খাত	অনুমোদিত বাজেট প্রাক্কলন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম ত্রৈমাসিক এর মোট	২য় ত্রৈমাসিক এর মোট	অর্ধ বছরের মোট	৩য় ত্রৈমাসিক এর মোট	৩ টি ত্রৈমাসিক এর মোট	৪র্থ ত্রৈমাসিক এর মোট	বছরের মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	১০	১১	১৫	১৬	২০	২১
পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণের সম্মানী ভাতা	১২,০০০	১,০০০	১,০০০	১,০০০	৩,০০০	৩,০০০	৬,০০০	৩,০০০	৯,০০০	৩,০০০	১২,০০০
কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনভাতা	১৩,০০০	১,০০০	১,০০০	১,০০০	৩,০০০	৩,০০০	৬,০০০	৩,০০০	৯,০০০	৩,০০০	১২,০০০
শিক্ষা ব্যয়	১,৫০০										
স্বাস্থ্য ও পয়ঃপ্রণালী	১,০০০										
অনুদান	২,৫০০	১০০	১০০	১০০	৩০০	২০০	৫০০	১০০	৬০০	৫০	৬৫০
মোট ব্যয়	৩০,০০০	২,১০০	২,১০০	২,১০০	৬,৩০০	৬,২০০	১২,৫০০	৬,১০০	১৮,৬০০	৬,০৫০	২৪,৬৫০
সমাপ্তি জের	৩,০০০	৭০০	৬০০	২০০	২০০	৮,৫০০	৮,৫০০	৭,১০০	৭,১০০	৭,০৫০	৭,০৫০
সর্বমোট	৩৩,০০০	২,৮০০	২,৭০০	২,৩০০	৬,৫০০	১৪,৭০০	২১,০০০	১৩,২০০	২৫,৭০০	১[illegible],১০০	৩১,৭০০

বার্ষিক মোট

গরমিল পরীক্ষা করে দেখা

(ঘ) বার্ষিক হিসাব বিবরণী (রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১)

আয়	টাকা	ব্যয়	টাকা
১. করসমুহ		১. সাধারণ সংস্থাপন	
. . .	. . .	মেয়র এবং কাউন্সিলরগণের সম্মানী ভাতা	১২,০০০
২. রেইট		কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন-ভাতা	১২,০০০
. . .	. . .	. . .	. . .
৩. ফিস		সাধারণ সংস্থাপনসমুহের সর্বমোট	২৪,০০০
. . .	. . .	. . .	. . .
৪. অন্যান্য		২. শিক্ষা বাবদ ব্যয়সমুহ	. . .
. . .	. . .	অনুদান	৬৫০
৫. সরকারি এবং প্রকল্প সহায়তা		৩. স্বাস্থ্য ও পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থা	. . .
. . .	. . .	. . .	. . .
		সমাপ্তি জের	৭,০৫০
মোট	৩১,৭০০	মোট	৩১,৭০০

ছক ৫-১০ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ এবং বার্ষিক হিসাব বিবরণীর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা

হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি প্রতিটি হিসাব খাতের বার্ষিক মোট পরিমাণ যথাযথভাবে বার্ষিক হিসাব বিবরণীতে স্থানান্তর করা হয়েছে কি-না তা পরীক্ষা করে দেখবে। উদাহরণস্বরূপ,**"মেয়র এবং কাউন্সিলরগণের সম্মানী"**র বার্ষিক মোট ১২,০০০ টাকা, (গ) **ত্রৈমাসিক এবং বার্ষিক হিসাব পরিশোধ** বই এবং (ঘ) **বার্ষিক হিসাব বিবরণী** উভয় জায়গাতেই একই আছে।

৫) একটি নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রস্তুত করা এবং সাধারণ সভায় উপস্থাপন করা।

উল্লিখিত এ সকল প্রক্রিয়া অনুসরণ করে, **হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি** এটা নিশ্চিত করে বলতে পারে যে, বার্ষিক হিসাব বিবরণীতে সকল লেনদেন সঠিকভাবে প্রতিফলিত হয়েছে। তারপর, এ কমিটি একটি নিরীক্ষা প্রতিবেদন তৈরি করবে। যদি কোন ভুল ধরা পড়ে, তাহলে এ কমিটি সেটি নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লেখ করবে এবং সেই ভুল পৌরসভার সচিব, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবং হিসাবরক্ষককে সংশোধনের জন্য জানাবে। যদি কোন ভুল না থাকে তাহলে এ হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত নিরীক্ষা প্রতিবেদনে সকল লেনদেন সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে এবং বার্ষিক হিসাব বিবরণী ঠিকমত প্রস্তুত করা হয়েছে মর্মে প্রত্যয়ন করবে।

এ রকম প্রতিবেদনের একটি উদাহরণ পরিশিষ্ট **'ক'** তে দেখানো হয়েছে।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করার পর, **হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি** পৌরসভার সাধারণ সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপন করবে।

পৌরসভার বার্ষিক হিসাব বিবরণী সংক্রান্ত বিধান নিম্নরূপ ঃ

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

৯৩। হিসাব ।- (১) পৌরসভার আয় ও ব্যয়ের হিসাব নির্ধারিত ফরম এবং পদ্ধতিতে রক্ষিত হইবে।

(২) প্রতি অর্থবৎসরের শেষে বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

(৩) বার্ষিক হিসাব বিবরণীর একটি প্রতিলিপি জনসাধারণের দর্শনের জন্য উহার কার্যালয়ের প্রকাশ্য কোন স্থানে প্রদর্শন করিবে এবং জনসাধারণের নিকট হইতে হিসাব সংক্রান্ত সকল আপত্তি অথবা পরামর্শ পৌরসভা কর্তৃক বিবেচিত হইবে।

৫.৩ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষকের সহিত হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটির আলোচ্য অন্যান্য বিষয়সমূহ।

পৌরসভা **হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক কমিটি** অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষাকালে পৌরসভার হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষককে সরকারি আর্থিক বিষয়ক নীতিমালা, নিরীক্ষা সংক্রান্ত বিধান যথাযথ অনুসরণ, ইত্যাদি বিষয়ে তাগাদা দিবেন। সরকারি নিরীক্ষাকালে পৌরসভাকে যেন অনাকাঙ্ক্ষিত অডিট আপত্তির সম্মুখীন হতে না হয় বা পৌরসভার তহবিল যথাযথ সংরক্ষিত থাকে সে জন্য নিম্নোক্ত উল্লেখযোগ্য সরকারি পাওনা, প্রাতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ দায়দেনা সম্পর্কীয় তথ্যাদি সম্পর্কে হিসাব শাখা থেকে অবহিত হয়ে পৌরসভার সাধারণ সভায় উপস্থাপনের জন্য তা নিরীক্ষা প্রতিবেদনের সংযুক্তিতে উল্লেখ করবেন।

(১) নির্ধারিত হার ও যথাযথভাবে ভ্যাট কর্তন ও পরিশোধ করা হয়েছে কি-না?
(২) নির্ধারিত হার ও যথাযথভাবে আয়কর (আইটি) কর্তন ও পরিশোধ করা হয়েছে কি-না?
(৩) হাট বাজার ইজারার ৪% অর্থ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ তহবিলে জমা দেওয়া হয়েছে কি-না?
(৪) হাট বাজার ইজারার ৫% অর্থ '৭ ভূমি রাজস্ব' খাতে জমা দেওয়া হয়েছে কি-না?
(৫) ইজারার অর্থ বকেয়া রেখে হাট-বাজার ইজারা প্রদান করা হয়েছে কি-না?
(৬) রাজস্ব (কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস, ইত্যাদি) আদায়ের হার ৭৫% এর অধিক কি-না?
(৭) কর্মকর্তা কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা বকেয়া আছে কি-না?
(৮) বিদ্যুৎ বিল বকেয়া আছে কি-না?
(৯) টেলিফোন বিল, ইন্টারনেট বিল বকেয়া আছে কি-না?
(১০) কাজের অতিরিক্ত বিল পরিশোধ করা হয়েছে কি-না?
(১১) এডিপির অর্থ দ্বারা নির্ধারিত বছরে প্রকল্প গ্রহণ না করে পরবর্তী বছরে প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে কি-না?

পরিশিষ্ট 'ক' ঃ একটি নমুনা অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন
অর্থ বছর ঃ .. .. ..

তারিখ ঃ. . . . . .
বরাবর
মাননীয় মেয়র,
. . . . . পৌরসভা
. . . . . (জেলা)

বিষয় ঃ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন . . . . . (সময়ের জন্য)।

আমরা পৌরসভার .. .. .. অর্থ বছরের বার্ষিক হিসাব বিবরণী নিরীক্ষা করেছি। নিরীক্ষাকালে দেখা যায় যে,

ক) বার্ষিক.. .. .. হিসাব বিবরণী পৌরসভা কর্তৃক সংরক্ষিত হিসাব বইসমূহের তথ্য অনুযায়ী সঠিকভাবে প্রণয়ন করা হয়েছে/হয়নি।

খ) পৌরসভার হিসাবরক্ষকের ক্যাশবই, এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টার এবং ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বই এর মধ্যে কোন গরমিল নেই/আছে।

গ) বার্ষিক হিসাব বিবরণী এবং ত্রৈমাসিক এবং বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বই এর মধ্যে গরমিল পরীক্ষা করেছি এবং দেখেছি যে এগুলোও সঠিক ছিল/ছিল না।

ঘ) নির্দেশিত ক্ষেত্রে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করতে আমরা সংশ্লিষ্টদের নিকট থেকে প্রয়োজনীয় সকল ধরণের সহযোগিতা পেয়েছি/পাইনি।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কাজের বিস্তারিত বর্ণনা এতদ্বসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো **(সংযুক্তি-১)**।

ধন্যবাদান্তে,

স্বাক্ষর ঃ	স্বাক্ষর ঃ	স্বাক্ষর ঃ	স্বাক্ষর ঃ
নাম ঃ পদবী ঃ . . . . . .পৌরসভা	নাম ঃ পদবী ঃ . . . . . .পৌরসভা	নাম ঃ পদবী ঃ . . . . . .পৌরসভা	নাম ঃ পদবী ঃ . . . . . .পৌরসভা

সংযুক্তি-১ ঃ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন

. . . . পৌরসভা

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার মেয়াদকাল ঃ. . . . . .

প্রতিবেদন জমা দেওয়ার তারিখ ঃ . . . . . .

ক্রমিক নং	কার্যাবলী	মন্তব্য ঃ হ্যাঁ অথবা না (√) দিন	
		হ্যাঁ	না
ক)	**ক্যাশবই এর সমাপ্তি জের ও ব্যাংক বিবরণী'র (স্টেটমেন্ট) জের এর মধ্যে মিল।**		
ক-১	রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ এর মিল আছে কি-না?		
ক-২	রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ এর মিল আছে কি-না?		
ক-৩	উন্নয়ন হিসাব এর মিল আছে কি-না?		
ক-৪	প্রকল্প হিসাবের ক্যাশবই ও ব্যাংক বিবরণীর সমাপ্তি জের এর মধ্যে মিল।		
ক-৪.১	.. .. এর হিসাবের ক্যাশবই ও ব্যাংক বিবরণীর সমাপ্তি জের এর মধ্যে মিল আছে কি-না?		
খ)	**ক্যাশবই এর সমাপ্তি জের এর সাথে ত্রৈমাসিক এবং বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ এর মধ্যে মিল।**		
খ-১	রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ এর মিল আছে কি-না?		
খ-২	রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ এর মিল আছে কি-না?		
খ-৩	উন্নয়ন হিসাব এর মিল আছে কি-না?		
খ-৪	প্রকল্প হিসাবের উপরোক্ত দুটি বইয়ের জেরসমূহের মধ্যে মিল থাকা।		
খ-৪.১	.. .. .. এর হিসাবের উপরোক্ত দুটি বই এর জেরসমূহের মধ্যে মিল আছে কি-না?		
গ)	**এ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারের সকল হিসাবের মাসিক যোগফল ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বইতে সঠিকভাবে স্থানান্তর করা।**		
গ-১	রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ হিসাবসমূহের যোগফল সঠিকভাবে স্থানান্তরিত হয়েছে কি-না?		
গ-২	রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ হিসাবসমূহের যোগফল সঠিকভাবে স্থানান্তরিত হয়েছে কি-না?		
গ-৩	উন্নয়ন হিসাবসমূহের যোগফল সঠিকভাবে স্থানান্তরিত হয়েছে কি-না?		
গ-৪	প্রকল্পের হিসাবসমূহের মাসিক যোগফল সঠিকভাবে স্থানান্তরিত হওয়া।		
গ-৪.১	.. .. .. এর হিসাবসমূহের মাসিক যোগফল সঠিকভাবে স্থানান্তরিত হয়েছে কি-না?		
ঘ)	**ত্রৈমাসিক এবং বার্ষিক হিসাব প্রাপ্তি ও পরিশোধ বই অনুসারে বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করা।**		

ঘ-১	রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ এর বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করা হয়েছে কি-না?		
ঘ-২	রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ এর বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করা হয়েছে কি-না?		
ঘ-৩	উন্নয়ন হিসাবের বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করা হয়েছে কি-না?		
ঘ-৪	প্রকল্পের বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করা।		
ঘ-৪.১	.. .. .. এর বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করা হয়েছে কি-না?		
ঙ)	**উল্লেখযোগ্য সরকারি পাওনা, প্রাতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ দায়দেনা সম্পর্কীয় তথ্যাদি।**		
ঙ-১	নির্ধারিত হার ও যথাযথভাবে ভ্যাট কর্তন ও পরিশোধ করা হয়েছে কি-না?		
ঙ-২	নির্ধারিত হার ও যথাযথভাবে আয়কর (আইটি) কর্তন ও পরিশোধ করা হয়েছে কি-না?		
ঙ-৩	হাট বাজার ইজারার ৪% অর্থ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ তহবিলে জমা দেওয়া হয়েছে কি-না?		
ঙ-৪	হাট বাজার ইজারার ৫% অর্থ '৭ ভূমি রাজস্ব' খাতে জমা দেওয়া হয়েছে কি-না?		
ঙ-৫	ইজারার অর্থ বকেয়া রেখে হাট-বাজার ইজারা প্রদান করা হয়েছে কি-না?		
ঙ-৬	রাজস্ব (কর, উপ-কর, রেইট, টোল, ফিস, ইত্যাদি) আদায়ের হার ৭৫% এর অধিক কি-না?		
ঙ-৭	কর্মকর্তা কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা বকেয়া আছে কি-না?		
ঙ-৮	বিদ্যুৎ বিল বকেয়া আছে কি-না?		
ঙ-৯	টেলিফোন বিল, ইন্টারনেট বিল বকেয়া আছে কি-না?		
ঙ-১০	কাজের অতিরিক্ত বিল পরিশোধ করা হয়েছে কি-না?		
ঙ-১১	এডিপির অর্থ দ্বারা নির্ধারিত বছরে প্রকল্প গ্রহণ না করে পরবর্তী বছরে প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে কি-না?		

স্বাক্ষর ঃ	**স্বাক্ষর ঃ**	**স্বাক্ষর ঃ**	**স্বাক্ষর ঃ**
নাম ঃ পদবী ঃ . . . . . .পৌরসভা	নাম ঃ পদবী ঃ . . . . . .পৌরসভা	নাম ঃ পদবী ঃ . . . . . .পৌরসভা	নাম ঃ পদবী ঃ . . . . . .পৌরসভা

১. **প্রকল্পের নামঃ** স্ট্রেন্দেনিং 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, ঝিনাইদহ (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) <u>নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের জন্য আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ক হ্যান্ডবুক</u>
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।