

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, কর পরিদর্শন পরিদপ্তর, ঢাকা।

এবং

সদস্য (কর প্রশাসন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা) , জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০১৫ ----- জুন ৩০, ২০১৬

সূচীপত্র

কর পরিদর্শন পরিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

প্রস্তাবনা:

সেকশন ১: কর পরিদর্শন পরিদপ্তরের রূপকল্প (Vision) এবং অভিলক্ষ্য (Mission) অর্জনের জন্য কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি (Outcome/Impact) (Acronyms)

সেকশন ২: কর পরিদর্শন পরিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) (Acronyms)

সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ (Outcome/Impact)

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা

উপক্রমণিকা (Preamble)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সম্পদ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অধীন কর পরিদর্শন পরিদপ্তরের মহাপরিচালক

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয়ের অধীন জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সদস্য (কর প্রশাসন ও মানবসম্পদ), এর মধ্যে ২০১৫ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

কর পরিদর্শন পরিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of the
Directorate of Inspection Taxes, Dhaka)

সাম্প্রতিক বছর সমূহের (তিনবছর) প্রধান অর্জন সমূহ:

অর্থোডক্স পরিদর্শন সংক্রান্ত :

২০১২-১৩ অর্থ বছরে অর্থোডক্স পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে ২৯৭টি, ২০১৩-১৪ অর্থ বছরে অর্থোডক্স পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে ৩২৫টি, ২০১৪-১৫ অর্থ বছরে অর্থোডক্স পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে ৪৬৬টি। অর্থোডক্স পরিদর্শন প্রতিবেদন পরিপালনের জন্য কর পরিদর্শন পরিদপ্তর হতে পরিপালনের জন্য তাগাদাপত্র ইস্যু করে।

পরিদর্শন সংক্রান্ত :

২০১২-১৩ অর্থ বছরে ২৬টি সার্কেল পরিদর্শন করা হয়ে এর মধ্যে ১৩০টি আয়কর নথির উপর পর্যালোচনা পূর্বক ২১৭টি ৯৩ ধারার ও ০৯টি ১২০ ধারার সুপারিশ করা হয়। ২০১৩-১৪ অর্থ বছরে ৩৭টি সার্কেল পরিদর্শন করা হয়ে এর মধ্যে ১৭৫টি আয়কর নথির উপর পর্যালোচনা পূর্বক ২৩১টি ৯৩ ধারার ও ০৬টি ১২০ ধারার সুপারিশ করা হয়। ২০১৪-১৫ অর্থ বছরে ২৬টি সার্কেল পরিদর্শন করা হয়ে এর মধ্যে ১৩০টি আয়কর নথির উপর পর্যালোচনা পূর্বক ২৩৩ টি ৯৩ ধারার ও ০৭টি ১২০ ধারার সুপারিশ করা হয়। সার্কেল সমূহ DG, ADG, DDG পরিদর্শন করে থাকেন এবং Asstt. DG, Inspector of Taxes সংশ্লিষ্ট পরিদর্শন কাজে সহায়তা করে থাকেন।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহ:

অটোমেশন না থাকায় পুরাতন পদ্ধতিতে রেজিষ্টার মেইনটেইন করতে হয় যাতে জনবল অধিক প্রয়োজন। সঠিক অবকাঠামো থাকলেও জনবলের স্বল্পতা এবং পূর্ণাঙ্গ অটোমেশন না হওয়া প্রভৃতি এ বিভাগের সমস্যা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

কর ফাঁকি উদঘাটনের জন্য মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রম জোরদার করা। মহাপরিচালকের পরিকল্পনায় রাখা হয়েছে ১৪টি পরিদর্শন, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিদর্শন-১) এর পরিকল্পনায় রাখা হয়েছে ১০টি, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিদর্শন-২) এর পরিকল্পনায় রাখা হয়েছে ৬টি, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিদর্শন-৩) এর পরিকল্পনায় রাখা হয়েছে ১০টি, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিদর্শন-৪) এর পরিকল্পনায় রাখা হয়েছে ১০টি। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার ক্ষেত্রে তিনজন কর পরিদর্শক এর দেয়া সিডিউল মোতাবেক ৯টি সার্কেল অডিট করার পরিকল্পনা রয়েছে।

২০১৫-১৬ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ২০১৫-১৬ অর্থবছরে কর পরিদর্শন পরিদপ্তরের কর্মসম্পাদন বৃদ্ধির লক্ষে পরিদর্শন কার্যক্রম জোরদার করা।

সেকশন ১:

কর পরিদর্শন পরিদপ্তরের রূপকল্প (Vision) এবং অভিলক্ষ্য (Mission) অর্জনের জন্য কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি:

- ১.১ রূপকল্প (Vision): আধুনিক ও টেকসই আয়কর ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে কার্যকর পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা ও মনিটরিং নিশ্চিতকরন;
- ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission): পরিদর্শন, অডিট ও মনিটরিং কার্যক্রমের মাধ্যমে রাজস্ব ক্ষতি চিহ্নিতকরন;
- ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহ: কর ফাঁকি উদ্ঘাটনের মাধ্যমে রাজস্ব আহরণ জোরদারকরণ, মনিটরিং ও উদ্ঘাটন কৌশল আধুনিকায়ন করা;
- ১.৪ কার্যাবলি: আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ধারা ৬(১)(এএ) মোতাবেক কর পরিদর্শন পরিদপ্তরের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম নিম্নরূপ:
 - নিষ্পত্তিকৃত আয়কর মামলা সমূহে পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা করা;
 - পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে কর ফাঁকি উদ্ঘাটন ও এড়িয়ে যাওয়া রাজস্ব চিহ্নিত করে রাজস্ব পুনরুদ্ধার করা;
 - নিষ্পত্তিকৃত কর মামলায় সৃষ্ট দাবী, জরিমানা, সারচার্জ ইত্যাদির গানিতিক সঠিকতা যাচাই করার জন্য অডিট কার্যক্রম পরিচালনা করা;
 - আয়কর অফিস সমূহের কার্যক্রমের বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে প্রতিবৎসর ডিসেম্বর মাসের ৩১ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করা;
 - জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নির্দেশিত যে কোন কার্যক্রম পরিচালনা করা;

সেকশন-২

কর পরিদর্শন পরিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	ভিত্তিবছর ২০১৩-১৪	প্রকৃত ২০১৪-১৫	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৫-১৬	প্রক্ষেপণ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্ব প্রাপ্তমন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র (source's of data)
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮		
পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা করা	পরিদর্শন	সংখ্যা	৩৭	২৬	৩৭	৩৭	৪০	কর পরিদর্শন পরিদপ্তর, ঢাকা।	কর পরিদর্শন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন হতে সংগৃহীত
কর অঞ্চল সমূহের রেঞ্জ কর্মকর্তা কর্তৃক অর্থোডক্স পরিদর্শন সংক্রান্ত ও মনিটরিং	রেঞ্জ কর্মকর্তাগণ কর্তৃক পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণ/প্রাপ্তি	সংখ্যা	৩২৫	৪৬৬	৪৬৮	৪৭০	৪৭১	ঐ	ঐ
অত্যন্তরীণ নিরীক্ষা /রাজস্ব ক্ষতি চিহ্নিতকরণ	পরিদপ্তরের কর পরিদর্শকগণ কর্তৃক অডিটের মাধ্যমে রাজস্ব ক্ষতি নির্ধারণ	সংখ্যা	--	৩	৭	৮	৯	ঐ	ঐ

সেকশন-৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ, কার্যক্রম, অগ্রাধিকার

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	ভিত্তি বছর (Base Year) ২০১৩-১৪	প্রকৃত অর্জন ২০১৪-১৫	লক্ষ্যমাত্রা/ নির্ণায়ক ২০১৫-১৬ (Target/Criteria Value for FY 2015-16)					প্রক্ষেপণ			
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			২০১৬-১৭	২০১৭-১৮
								১০০.০০ %	৯০.০০%	৮০.০০%	৭০.০০%	৬০.০০%				
১. পরিদর্শন জোরদারকরণ	৫৫	[১.১] পরিদর্শন কার্য সম্পাদন ও আইটি-১২৩ অনুযায়ী নির্দেশনা সংক্রান্ত	[১.১.১] পরিদর্শন কার্য সম্পাদন, প্রতিবেদন এর নির্দেশনা ও আইটি-১২৩ এর নির্দেশনা	সংখ্যা	৪০	৩৭	২৬	৩৭	৩২	৩০	২৮	২৬	৩৭	৪০		
		[১.৩] আয়কর নথিতে ৯৩ ধারা সংক্রান্ত	[১.৩.১] আয়কর নথিতে ৯৩ ধারায় কার্যক্রমের নির্দেশনা	সংখ্যা	১৪	২৩১	২৩৩	২৪০	২৩৯	২৩৮	২৩৫	২৩৩	২৪০	২৪২		
		[১.৪] আয়কর নথিতে ১২০ ধারা সংক্রান্ত	[১.৪.১] আয়কর নথিতে ১২০ ধারায় কার্যক্রমের নির্দেশনা	সংখ্যা	১	৬	৭	১১	১০	৯	৮	৭	১২	১৪		
২. অর্থোডক্স মনিটরিং	২০	[২.১] অর্থোডক্স পরিদর্শন প্রতিবেদন	[২.১.১] কর অঞ্চল এর রেঞ্জ কর্মকর্তাদের অর্থোডক্স পরিদর্শন প্রতিবেদনের নির্দেশনার মনিটরিং	সংখ্যা	২০	৩২৫	৪৬৬	৪৬৮	৪৬৭	৪৬৬	৪৬৫	৪৬৬	৪৭০	৪৭১		
৩. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা জোরদারকরণ	৮	[৩.১] অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদন	[৩.১.১] সার্কেলের কর মামলার কর পরিগণনার গানিতিক ত্রুটি/বিচ্যুতি নিরীক্ষা	সংখ্যা	৮	--	৩	৭	৬	৫	৪	৩	৭	৮		

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance of Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৫-১৬) Target Value (2015-16)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চূড়ান্ত বাস্তবায়ন	৫	[১.১] খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	[১.১.১] প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পর নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত	দিন	১	৫	৬	৭	৮	৯
		[১.২] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	[১.২.১] নির্ধারিত তারিখে মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	৩১/০৮/২০১৫	০১/০৯/২০১৫	০২/০৯/২০১৫	০৩/০৯/২০১৫	০৪/০৯/২০১৫
		[১.৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিষ্করণ	[১.৩.১] অর্ধবার্ষিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৫	৪	৩	২	১
		[১.৪] আওতাধীন সংস্থার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন সংক্রান্ত সমঝোতা স্মারক	[১.৪.১] সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরিত	তারিখ	১	১৫/১০/২০১৫	১৯/১০/২০১৫	২২/১০/২০১৫	২৬/১০/২০১৫	২৯/১০/২০১৫
		[১.৫] বার্ষিক কর্মসম্পাদন এর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রণোদনা প্রদান	[১.৫.১] বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	১	৩	২	১		
২. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন	৫	[২.১] পরিবর্তিত ফরম্যাটে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং মাঠপর্যায়ের দপ্তরসমূহে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন	[২.১.১] পরিবর্তিত ফরম্যাটে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিটিজেন চার্টার ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১	২৯/১০/২০১৫	০৫/১১/২০১৫	১২/১১/২০১৫	১৯/১১/২০১৫	২৬/১১/২০১৫
			[২.১.২] মাঠপর্যায়ের দপ্তরসমূহের সিটিজেন চার্টার প্রণীত ও প্রকাশিত	তারিখ	১	৩০/১১/২০১৫	০৭/১২/২০১৫	১৪/১২/২০১৫	২১/১২/২০১৫	২৮/১২/২০১৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance of Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৫-১৬) Target Value (2015-16)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[২.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
		[২.৩] সেবা প্রক্রিয়ায় উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[২.৩.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহে কমপক্ষে একটি করে অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩০/১১/২০১৫	০৭/১২/২০১৫	১৪/১২/২০১৫	২১/১২/২০১৫	২৮/১২/২০১৫
			[২.৩.২] মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহে কমপক্ষে একটি করে সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩০/১১/২০১৫	০৭/১২/২০১৫	১৪/১২/২০১৫	২১/১২/২০১৫	২৮/১২/২০১৫
৩. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	[৩.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	[৩.১.১] শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো (monitoring framework) প্রণীত	তারিখ	১	৩০/১১/২০১৫	০৭/১২/২০১৫	১৪/১২/২০১৫	২১/১২/২০১৫	২৮/১২/২০১৫
			[৩.১.২] জুন/১৬ এর মধ্যে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম বাস্তবায়িত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
		[৩.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[৩.২.১] প্রশিক্ষণের সময়	জনঘন্টা	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
৪. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	২	[৪.১] তথ্য প্রকাশ নীতিমালা প্রণয়ন	[৪.১.১] তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১	২৯/১০/২০১৫	০৫/১১/২০১৫	১২/১১/২০১৫	১৯/১১/২০১৫	২৬/১১/২০১৫
		[৪.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	[৪.২.১] আওতাধীন সকল দপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও যোগাযোগের ঠিকানা সজ্জলন	তারিখ	০.৫	২৯/১০/২০১৫	০৫/১১/২০১৫	১২/১১/২০১৫	১৯/১১/২০১৫	২৬/১১/২০১৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance of Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান (২০১৫-১৬) Target Value (2015-16)				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
			ওয়েবসাইটে প্রকাশিত							
		[৪.৩] মন্ত্রণালয়/বিভাগে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	[৪.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫	১৫/১০/২০১৫	২৯/১০/২০১৫	১৫/১১/২০১৫	৩০/১১/২০১৫	১৫/১২/২০১৫
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	২	[৫.১] বাজেট বাস্তবায়ন কমিটির কর্মপরিধি যথাযথভাবে অনুসরণ	[৫.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (Budget Implementation Plan) প্রণীত ও ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৫	৪	৩	২	১
		[৫.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৫.২.১] বছরে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

আমি, মহাপরিচালক, কর পরিদর্শন পরিদপ্তর, ঢাকা হিসেবে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সদস্য (কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সদস্য (কর প্রশাসন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর প্রতিনিধি হিসেবে অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট কর পরিদর্শন পরিদপ্তরকে সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ

মহাপরিচালক
কর পরিদর্শন পরিদপ্তর, ঢাকা।

তারিখ

সদস্য
কর প্রশাসন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা

তারিখ

শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)

DG	-	Director General
ADG	-	Additional Director General
DDG	-	Deputy Director General
Asstt. DG	-	Assistant Director General

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অধিদপ্তর/সংস্থা/দপ্তর	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূহ	সাধারণ মন্তব্য
১.	নির্ধারিত মাঠ পর্যায়ের অফিস পরিদর্শন	মাঠ পর্যায়ের অফিসসূহের মামলা নিষ্পত্তির গুণগত মান পর্যালোচনা ও কর ফাঁকি রোধ যথাযথ নির্দেশ ও পরিপালন প্রতিবেদনে ত্রুটিসমূহ বিশ্লেষণপূর্বক আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ জোরদারকরণ।	কর পরিদর্শন পরিদপ্তর, ঢাকা।	সংখ্যা	
২.	প্রতিবেদন দাখিল	পরিদর্শন পরবর্তী সময়ে সার্কেলের কাজের উপর প্রতিবেদন।	ঐ	সংখ্যা	
৩.	অডিট	অডিটের মাধ্যমে কর সার্কেলের কর গণনায় গাণিতিক ভুল চিহ্নিত করন	ঐ	সংখ্যা	
৪.	নথি পরীক্ষা	পরিদর্শন পরবর্তী প্রতিবেদন তৈরীর সময় অনূন্য ৫টি আয়কর নথি যাচাই-বাছাই/পরীক্ষা নিরীক্ষা করে ত্রুটি বিচ্যুতি চিহ্নিত করে প্রতিবেদন তৈরী করা;	ঐ	সংখ্যা	
৫.	প্রচার	ফেইসবুকে ও ওয়েবসাইটে তথ্য প্রকাশ।	ঐ	সংখ্যা	
৬.	পরিদর্শন প্রতিবেদন মনিটরিং	কর পরিদর্শন পরিদপ্তর কর্তৃক পরিদর্শনকৃত সার্কেলে প্রেরিত নির্দেশনা সমূহ পরিপালন সংক্রান্ত মনিটরিং কার্যক্রম	ঐ	সংখ্যা	
৭.	অর্থাডব্ল পরিদর্শন প্রতিবেদন মনিটরিং	কর অঞ্চলের রেঞ্জ কর্মকর্তাগন নির্ধারিত সময়ে অর্থাডব্ল পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত কর্মসূচী প্রেরণ ও পরিদর্শন প্রতিবেদনের বাস্তবায়নের মনিটরিং	ঐ	সংখ্যা	
৮.	বার্ষিক প্রতিবেদন	কর পরিদর্শন পরিদপ্তরের কার্যক্রমের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ	ঐ	সংখ্যা	

সংযোজনী ৩: অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের..... নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রত্যাশার মাত্রা উল্লেখ করুন	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান						
স্বায়ত্বশাসিত						
সরকারি						