

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
[কর প্রশাসন-১, শাখা]
www.nbr.gov.bd

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০১৯.৯৯.০০৮.১৯/ ৬২৮

তারিখ : ২৪ শ্রাবণ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
০৮ আগষ্ট ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

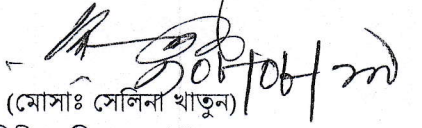
বিষয়: সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত।

সূত্র: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পত্র নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০১.১৫/৪৫৮, তারিখ: ২২/০৫/২০১৯খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে কর প্রশাসন-১ শাখা সংশ্লিষ্ট সিটিজেন চার্টার প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি:

✓ দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।


(মোসাঃ সেলিনা খাতুন)

দ্বিতীয় সচিব (কর প্রশাসন-১)

৮৩১৮১২০-২৮ এক্স-২২৩

০১৭১৬২৫০৭৭১

selinanbr@gmail.com

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০১৯.৯৯.০০৮.১৯/

তারিখ : ২৪ শ্রাবণ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
০৮ আগষ্ট ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১। সদস্য (গ্রেড-১) (কর প্রশাসন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

২। প্রথম সচিব (কর প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

৩। মির্জা আনভারা আনিকা পিয়া, সহকারী প্রোগ্রামার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা [তাকে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো]

(মোসাঃ সেলিনা খাতুন)
দ্বিতীয় সচিব (কর প্রশাসন-১)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবায়ূহ্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(০২)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
১.	কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন। (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯)	প্রয়োজ্য নয়	কর প্রশাসন-১ দ্বিতীয় সচিব যুগ্ম নং-৪০৪, ফোনঃ ৮৩১৮২২০-২৮এক্স-২২৩ ই-মেইলঃ nbtrxadmn@gmail.com	কর প্রশাসন প্রথম সচিব যুগ্ম নং-৪১৩, টেলিফোনঃ ৮৩১২৪ ই-মেইলঃ firstsecretaryxadmn@gmail.com
২.	পি আর এল মঞ্জুর	২৫ (পনের) কার্যদিবস	বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন	প্রয়োজ্য নয়	কর প্রশাসন-১ দ্বিতীয় সচিব যুগ্ম নং-৪০৪, ফোনঃ ৮৩১৮২২০-২৮এক্স-২২৩ ই-মেইলঃ nbtrxadmn@gmail.com	কর প্রশাসন প্রথম সচিব যুগ্ম নং-৪১৩, টেলিফোনঃ ৮৩১২৪ ই-মেইলঃ firstsecretaryxadmn@gmail.com
৩.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন। (নির্ধারিত অর্জিত ছুটির আবেদন ফরমসহ) (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০)	প্রয়োজ্য নয়	কর প্রশাসন-১ দ্বিতীয় সচিব যুগ্ম নং-৪০৪, ফোনঃ ৮৩১৮২২০-২৮এক্স-২২৩ ই-মেইলঃ nbtrxadmn@gmail.com	কর প্রশাসন প্রথম সচিব যুগ্ম নং-৪১৩, টেলিফোনঃ ৮৩১২৪ ই-মেইলঃ firstsecretaryxadmn@gmail.com
৪.	অধ্যায়ন ছুটি মঞ্জুরের জন্য আইআরডিহেতে প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন।	প্রয়োজ্য নয়	কর প্রশাসন-১ দ্বিতীয় সচিব যুগ্ম নং-৪০৪, ফোনঃ ৮৩১৮২২০-২৮এক্স-২২৩ ই-মেইলঃ nbtrxadmn@gmail.com	কর প্রশাসন প্রথম সচিব যুগ্ম নং-৪১৩, টেলিফোনঃ ৮৩১২৪ ই-মেইলঃ firstsecretaryxadmn@gmail.com
৫.	শ্রাতি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন। (নির্ধারিত অর্জিত ছুটির আবেদন ফরমসহ) (বাংলাদেশ ফরম নং-৪০)	প্রয়োজ্য নয়	কর প্রশাসন-১ দ্বিতীয় সচিব যুগ্ম নং-৪০৪, ফোনঃ ৮৩১৮২২০-২৮এক্স-২২৩ ই-মেইলঃ nbtrxadmn@gmail.com	কর প্রশাসন প্রথম সচিব যুগ্ম নং-৪১৩, টেলিফোনঃ ৮৩১২৪ ই-মেইলঃ firstsecretaryxadmn@gmail.com
৬.	প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুর	০৭ (সাত) কার্যদিবস	বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন	প্রয়োজ্য নয়	কর প্রশাসন-১ দ্বিতীয় সচিব যুগ্ম নং-৪০৪, ফোনঃ ৮৩১৮২২০-২৮এক্স-২২৩ ই-মেইলঃ nbtrxadmn@gmail.com	কর প্রশাসন প্রথম সচিব যুগ্ম নং-৪১৩, টেলিফোনঃ ৮৩১২৪ ই-মেইলঃ firstsecretaryxadmn@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত নাম, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, বৃত্ত জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিস টেলিফোন ও ই-মেইল
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
৭.	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি	০৭ (সাত) কার্যদিবস	বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন	প্রযোজ্য নয়	কর প্রশাসন-১ দ্বিতীয় সচিব বৃত্ত নং-৪০৪, ফোনঃ ৮৩১৮২২০-২৮এক্স-২২৩ ই-মেইলঃ nbctxadmn@gmail.com	কর প্রশাসন প্রথম সচিব বৃত্ত নং-৪১৩, টেলিফোনঃ ৮৩৯১৪ ই-মেইলঃ firstsecretarytxadmn@gmail
৮.	চাকুরি স্থায়ীকরণ এর আবেদন আইআরডিতে প্রেরণ	০৭ (সাত) কার্যদিবস	দুই বছর চাকুরীকাল সন্তোষজনকভাবে অতিক্রম হলে বিনিয়াদি প্রদীক্ষণ সনদ বিভাগীয় পরীক্ষায় পাশের প্রমানক।	প্রযোজ্য নয়	কর প্রশাসন-১ দ্বিতীয় সচিব বৃত্ত নং-৪০৪, ফোনঃ ৮৩১৮২২০-২৮এক্স-২২৩ ই-মেইলঃ nbctxadmn@gmail.com	কর প্রশাসন প্রথম সচিব বৃত্ত নং-৪১৩, টেলিফোনঃ ৮৩৯১৪ ই-মেইলঃ firstsecretarytxadmn@gmail
৯.	গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুর	১৫ (পনের) কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ আবেদন করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	কর প্রশাসন-১ দ্বিতীয় সচিব বৃত্ত নং-৪০৪, ফোনঃ ৮৩১৮২২০-২৮এক্স-২২৩ ই-মেইলঃ nbctxadmn@gmail.com	কর প্রশাসন প্রথম সচিব বৃত্ত নং-৪১৩, টেলিফোনঃ ৮৩৯১৪ ই-মেইলঃ firstsecretarytxadmn@gmail
১০.	গৃহ মেরামত ঋণ মঞ্জুর	১৫ (পনের) কার্যদিবস	যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন। (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯)	প্রযোজ্য নয়	কর প্রশাসন-১ দ্বিতীয় সচিব বৃত্ত নং-৪০৪, ফোনঃ ৮৩১৮২২০-২৮এক্স-২২৩ ই-মেইলঃ nbctxadmn@gmail.com	কর প্রশাসন প্রথম সচিব বৃত্ত নং-৪১৩, টেলিফোনঃ ৮৩৯১৪ ই-মেইলঃ firstsecretarytxadmn@gmail

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা/কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নং, জেলা/উপজেলা/কোডসহ অফিস টেলিফোন ও ই-মেইল
(০২)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
১১.	পেনশন (চাকুরিজীবীর নিজের অবসরের জন্য)	১৫ (পনেরা) কার্যদিবস	১. নন গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড গেজেটেড চাকুরীদের বিবরণী-১ কপি; ২. পিতামহেত্র-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র-১ কপি; ৩. প্রত্যাপিত শেষ বেতন পত্র-১ কপি; ৪. পেনশন আবেদন ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-২.১ সংযোজনী-৪)-১ কপি; ৫. পাসপোর্ট সাইজের এক কপি ও স্ট্যাম্প সাইজের সত্যায়িত রজিন ছবি-৪ কপি; ৬. প্রাপ্তব্য পেনশন বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-২)-৩ কপি; ৭. নামানু স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)- ১ কপি; ৮. না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র (সংযোজনী-৮)-১ কপি; ৯. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ-১ কপি	প্রযোজ্য নয়	কর প্রশাসন-১ দ্বিতীয় সচিব রুম নং-৪০৪, ফোনঃ ৮৩৮২২০-২৮এক্স-২২৩ ই-মেইলঃ nbtrxdm@gmail.com	কর প্রশাসন প্রথম সচিব রুম নং-৪১৩, টেলিফোনঃ ৮৩৯১৪৮ ই-মেইলঃ firstsecretarytxadm@gmail
১২.	পারিবারিক পেনশন (অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে।)	১৫ (পনেরা) কার্যদিবস	১. পারিবারিক পেনশন আবেদনের নির্ধারিত ফরম (বাংলাদেশ ফরম নং-০২.২ সংযোজনী-৫) ১ কপি; ২. সদ্যভোগ পসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি-৪ কপি; ৩. উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন-মারেজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৩)-৩ কপি; ৪. নতুন স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ (সংযোজনী-৩)- ৩ কপি; ৫. আভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুভৌমিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ (সংযোজন-৭)-৩ কপি; ৬. কিচিংসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদ পত্র-২ কপি; ৭. পিপিও এবং ডি-হাফ-১টি	প্রযোজ্য নয়	কর প্রশাসন-১ দ্বিতীয় সচিব রুম নং-৪০৪, ফোনঃ ৮৩৮২২০-২৮এক্স-২২৩ ই-মেইলঃ nbtrxdm@gmail.com	কর প্রশাসন প্রথম সচিব রুম নং-৪১৩, টেলিফোনঃ ৮৩৯১৪৮ ই-মেইলঃ firstsecretarytxadm@gmail
১৩.	কর্মচারীদের কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রদান	১৫ (পনেরা) কার্যদিবস	কল্যাণ তহবিলের অনুদান মঞ্জুরির জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম (ফরম নং-০২)	প্রযোজ্য নয়	কর প্রশাসন-১ দ্বিতীয় সচিব রুম নং-৪০৪, ফোনঃ ৮৩৮২২০-২৮এক্স-২২৩ ই-মেইলঃ nbtrxdm@gmail.com	কর প্রশাসন প্রথম সচিব রুম নং-৪১৩, টেলিফোনঃ ৮৩৯১৪৮ ই-মেইলঃ firstsecretarytxadm@gmail