

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন
প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।



“আমরা বদলে যাবো
আমরা বদলে দেবো”

নথি নং:- ০৮.০১.০০০০.০০৫.১৫.০০১.১৪/২১০(১)


তারিখঃ ১১ আষাঢ়, ১৪৩১
২৫ জুন, ২০২৪

বিষয়: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৫) শাখার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত।

সূত্রঃ বোর্ড প্রশাসন-১ শাখার স্মারক নং: ০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯ (অংশ)/৪৪১; তারিখ: ২০ জুন, ২০২৪ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম [১.১] ও [১.২] অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৫) শাখা সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ওয়েবসাইটে আপলোড করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০৪ (চার) পাতা।


(মোঃ রমিজ উদ্দিন আহমেদ)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৫)
ই-মেইল: boardad5nbr@gmail.com

- ✓ ০১। সিস্টেমস ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
০২। দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

অনুলিপি:

- ০১। ব্যক্তিগত সহকারী, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা। [প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

রাজস্ব ভবন, প্লট-এফ ১/এ, আপারপার্শ্ব ও
শেহেরবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
(বোর্ড প্রশাসন-৫, শাখা)

www.nbr.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

(ওয়েব সাইটে প্রদর্শনের জন্য)

১। ভিশন ও মিশন

ভিশন: যুক্তি সঞ্চারিত বক্তব্য উপস্থাপনের সুযোগ প্রদানের মাধ্যমে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা-কে আদর্শিক/মডেল প্রশাসনিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

মিশন: সঠিক ও যথাসময়ে নিরপেক্ষভাবে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে প্রশাসনিক সেবা প্রদান।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা


ক্র/নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নিয়ন্ত্রণাধীন ২৯টি কর অঞ্চল, ১টি কেন্দ্রীয় জরিপ অঞ্চল, ৭টি কর আপিল অঞ্চল, ১১টি কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ১টি শুল্ক গোয়েন্দা ও তদন্ত অধিদপ্তর এর অধীন ১১৬টি কর পরিদর্শী রেঞ্জ, ৬৩৮টি কর সার্কেল, ৭টি বিভাগীয় প্রতিনিধির কার্যালয়, ৫টি জরিপ রেঞ্জ, ১১টি জরিপ সার্কেল, ২৮টি আপিলাত রেঞ্জ, ২৪৬টি কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট সার্কেল, ৩৫টি শুল্ক স্টেশন, এবং ১১টি শুল্ক গোয়েন্দা ও তদন্ত অধিদপ্তরের সার্কেল অফিসসমূহে বাৎসরিক বরাদ্দ প্রদান।	*যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি *যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন	ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র খ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	১৫ (পনের) কার্যদিবস	ই-মেইল: nbrbafs2020@gmail.com এবং ই-মেইল: boardad5nbr@gmail.com গোঃ রশিদ উদ্দিন আহমেদ দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৫)
০২	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও বোর্ডের অধীনস্থ মাঠপরিষদের অফিস সমূহের বাজেট, প্রাক্কলন, প্রক্ষেপন চাহিদা প্রেরণ এবং আইবাস++ এর মাধ্যমে এন্ট্রি করণ।	*যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি *যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন	ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র খ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী)	১৫ (পনের) কার্যদিবস	নাম: গোঃ গাউতুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭৩, এক্স ০৬২৩ ই-মেইল: nbrbafs2020@gmail.com

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময়সীমা	দায়িত্ব গ্রাণ্ড কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৩	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর বাৎসরিক বাজেট হতে বোর্ডের অধীনস্থ মাঠপর্যায়ে অফিস সমূহে নিম্নোক্ত উপখাতসমূহ হতে বরাদ্দ প্রদান করা হয়: (ক) “৩২২১১০৭-মানবাবহন ব্যবহার (বৃত্তিভিত্তিক)” (খ) “৩২২১১০১-পুরস্কার” (গ) “৩২২১১২৫-পেচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়” (ঘ) “৩২৫৭১০২-গোয়েন্দা” এ ছাড়াও বোর্ডের অধীনস্থ মাঠপর্যায়ের অফিসসমূহে চাহিদার প্রেক্ষিতে বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	*যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি *যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন	আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র খ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	১৫ (পনের) কার্যদিবস	নাম: মোঃ গাউছুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন:০২-২২২২১৭৭৩, এক্স ০৬২৩ ই-মেইল: nbrbafsf2020@gmail.com এবং মোঃ রমিজ উদ্দিন আহমেদ দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৫) ফোন:০২-২২২২১৭৭৩, এক্স ০৬২৩ ই-মেইল: boardad5nbr@gmail.com
০৪	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের খাতাভিত্তিক বরাদ্দকৃত অর্থ প্রয়োজনের নিরিখে উপযোজন এবং পুনঃ উপযোজন সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ।	*যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি *যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন	ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র খ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	১৫ (পনের) কার্যদিবস	নাম: মোঃ গাউছুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন:০২-২২২২১৭৭৩, এক্স ০৬২৩ ই-মেইল: nbrbafsf2020@gmail.com এবং মোঃ রমিজ উদ্দিন আহমেদ দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৫) ফোন:০২-২২২২১৭৭৩, এক্স ০৬২৩ ই-মেইল: boardad5nbr@gmail.com
০৫	WCO এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য যে সকল আন্তর্জাতিক সংস্থায় বাংলাদেশের সদস্য পদ রয়েছে তাদের ঠাণ্ডা প্রদান।	*যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি *যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন	ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র খ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	১৫ (পনের) কার্যদিবস	নাম: মোঃ গাউছুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন:০২-২২২২১৭৭৩, এক্স ০৬২৩ ই-মেইল: nbrbafsf2020@gmail.com এবং মোঃ রমিজ উদ্দিন আহমেদ দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৫) ফোন:০২-২২২২১৭৭৩, এক্স ০৬২৩ ই-মেইল: boardad5nbr@gmail.com

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৬	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অধীনস্থ দপ্তরের বরাদ্দ/অতিরিক্ত বরাদ্দ চাহিদা পত্র অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে অগ্রগামী করা।	*যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন	ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র খ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদনকারীকে সাথে সংযুক্ত করতে হবে।	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে বরাদ্দ প্রদান করা হয়।	১৫ (পনের) কার্যদিবস	নাম: মোঃ গাউছুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭৩, এক্স ০৬২৩ ই-মেইল: nbrbafs2020@gmail.com এবং মোঃ রবিজ উদ্দিন আহমেদ দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৫) ই-মেইল: boardad5nbr@gmail.com

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র/নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১.	নির্ধারিত সময়ে বাজেট বরাদ্দের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন।
২.	মাঠপর্যায়ে অফিসসমূহে নির্ধারিত সময় বাজেট বিভাজন প্রদান।
৩.	সেবা প্রাপ্তির বিষয়ে কোন পরামর্শ থাকলে সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে পরামর্শ গ্রহণ।


দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৫)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।