

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
 আগারগাঁও, ঢাকা।
www nbr.gov.bd

[কাস্টমস: আন্তর্জাতিক বাণিজ্য ও চুক্তি শাখা]

সিটিজেনস চার্টার
 (ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য)

১। ভিশন ও মিশন

ভিশন: যুক্তিসংগত সেবা প্রদানের মাধ্যমে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা-কে আর্দশিক/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। প্রার্থনানিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পক্ষতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন নম্বর ও ইমেইল) |
|--------------|---|--|--|--|------------------------------|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১) | আঞ্চলিক ও বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে চুক্তি সম্পাদন ও এ সংক্রান্ত কার্যাবলী। | আইন ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। | বিধি মোতাবেক ও সংশ্লিষ্ট পত্রের ভিত্তিতে | প্রযোজ্য নয় | বিধি অনুযায়ী | ওমর মবিন হিতীয় সচিব (কাস্টমস: আন্তর্জাতিক বাণিজ্য ও চুক্তি) ফোন: +৮৮০২ ২২২২১৭৮৫০ ইমেইল- cus.ita.nbr@gmail.com |
| ২) | SAARC, SAFTA, APTA, BIMSTEC, BBIN-সহ আঞ্চলিক/আন্তর্জাতিক মুক্ত ও অগ্রাধিকারমূলক বাণিজ্য চুক্তি বিষয়ক কাজ। | ঐ | সংশ্লিষ্ট পত্রের ভিত্তিতে | প্রযোজ্য নয় | ঐ | ঐ |
| ৩) | বাংলাদেশের সঙ্গে অন্যান্য দেশের দ্বিপাক্ষিক কাস্টমস সংক্রান্ত বিষয়। | ঐ | বিধি মোতাবেক ও পত্রের ভিত্তিতে | প্রযোজ্য নয় | ঐ | ঐ |
| ৪) | বিভিন্ন দেশের সাথে ট্রানজিট ও ট্রান্সশিপমেন্ট বিষয়ক যাবতীয় কার্যকলাপ। | বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | ঐ | ঐ |
| ৫) | সীমান্ত বাণিজ্য বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম। | বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | ঐ | ঐ |

Maler

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশ্বান | সেবার মূল্য এবং পরিশেখ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন নম্বর ও ইমেইল) |
|--------------|---|--|---|--|------------------------------|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ৬) | কাস্টমস স্টেশন ঘোষণা এবং পদ্ধতি প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম। | বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | ঞ্চ | ঞ্চ |
| ৭) | বিভিন্ন দেশের সঙ্গে নৌ-বাণিজ্য প্রটোকলসহ অন্যান্য প্রটোকল সংক্রান্ত কার্যক্রম। | বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | প্রতিদিন | ঞ্চ |
| ৮) | সমুদ্র বন্দর, বিমান বন্দর ও স্থল বন্দর সংক্রান্ত বিবিধ কার্যবলী। | বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | প্রতিদিন | ঞ্চ |
| ৯) | Coordinated Border Management (CBM) বিষয়ক কার্যক্রম। | বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | প্রতিদিন | ঞ্চ |
| ১০) | National Trade Facilitation Committee সংক্রান্ত কার্যক্রম। | বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | প্রতিদিন | ঞ্চ |
| ১১) | Rules of Origin সংক্রান্ত কার্যক্রম। | বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | প্রতিদিন | ঞ্চ |
| ১২) | শাখা সংশ্লিষ্ট সকল আন্তঃ ও বহিৎ সংস্থা যোগাযোগ। | বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | ০৭ (সাত) দিন | ঞ্চ |
| ১৩) | শাখা সংশ্লিষ্ট যাবড়ীয় সভা আহবান, ব্যবস্থাপনা এবং সংশ্লিষ্ট বিষয় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বোর্ড সভায় উপস্থপন। | বিধি মোতাবেক | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | ০৭ (সাত) দিন | ঞ্চ |
| ১৪) | শাখা সংশ্লিষ্ট অভিযোগ নিষ্পত্তি ও এ সংক্রান্ত কার্যক্রম। | বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | সভার সময় অনুযায়ী | |
| ১৫) | শাখা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে জাতীয় সংসদ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়সহ সকল মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে যোগাযোগ, প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান এবং এসব বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে দায়িত্ব পালন। | বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | নির্দেশনা মোতাবেক | ঞ্চ |
| ১৬) | উপর্যুক্ত বিষয় সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যবলীসহ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত বিবিধ কার্যবলী। | বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | - | ঞ্চ |

Maker

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশ্বান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | সেবা দায়িত্বাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন নম্বর ও ইমেইল) |
|--------------|--|--|---|--|------------------------------|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১৭) | উপর্যুক্ত বিষয় সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যাবলীসহ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অপৰিত বিবিধ কার্যাবলী। | বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | - | ঢ |
| ১৮) | শাখা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রিপরিষদের সিদ্ধান্ত, সংসদের সিদ্ধান্ত এবং অপরাপর মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন। | বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। | বিধি মোতাবেক | প্রযোজ্য নয় | বিধি মোতাবেক | ঢ |
| ১৯) | বিধি। | বিধি মোতাবেক | - | প্রযোজ্য নয় | বিধি মোতাবেক | ঢ |

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| | |
|-----------|---|
| ক্রমিক নং | প্রতিশ্রুত/ কাঞ্জিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
| ০১ | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান |
| ০২ | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা |
| ০৩ | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা |



(ওমর মবিন)

দ্বিতীয় সচিব (কাস্টমস: আন্তর্জাতিক বাণিজ্য ও চুক্তি)

ফোন: +৮৮০২ ২২২১৭৮৫৩

ই-মেইল: cus.ita.nbr@gmail.com