

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

[কাস্টমস আধুনিকায়ন ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনা]

সিটিজেনস চার্টার
(ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য)

- ১। ভিশন ও মিশন
ভিশনঃ যুক্তিসঙ্গত সেবা প্রদানের মাধ্যমে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা-কে আর্দশিক/মডেল প্রশাসনিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।
মিশনঃ সঠিক ও যথাসময়ে নিরপেক্ষভাবে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে প্রশাসনিক সেবা প্রদান।
- ২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
২.১। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১)	সংস্কার ও আধুনিকায়ন প্রস্তাব প্রণয়নসহ কাস্টমস আধুনিকায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	বিধি মোতাবেক কাস্টমস মর্ডনাইজেশন স্ট্যাটজিক অ্যাকশন প্ল্যান এর ভিত্তিতে।	প্রযোজ্য নয়	বিধি অনুযায়ী	মো: তারেক মাহমুদ দ্বিতীয় সচিব (কাস্টমস আধুনিকায়ন ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনা) ফোন:৮৩১৮১২ ০-২৬ এক্স-২৭৯
২)	WB, ADB ও IFC সহ সকল উন্নয়ন সহযোগীদের সঙ্গে শাখা সংশ্লিষ্ট কাজে যোগাযোগ।	ঐ	সংশ্লিষ্ট পত্রের ভিত্তিতে	প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	ঐ
৩)	আধুনিকায়ন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন ও সমন্বয়।	ঐ	বিধি মোতাবেক ও পত্রের ভিত্তিতে	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
৪)	কাস্টমস আধুনিকায়নের বিভিন্ন উপাদান (Component) যেমন, Pre-arrival Processing (PAP), Advance Passenger Information/ Passenger Name & Record (API/PNR), Expedited Shipment, Non-intrusive Inspection (NII), National Enquiry Point সংক্রান্ত কার্যক্রম।	বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
৫)	AEO বাস্তবায়ন, AEO সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এবং এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।	বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়	বিধি মোতাবেক এবং ওয়েবসাইটে বর্ণিত পদ্ধতিতে।	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
৬)	TRS বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম ও প্রশিক্ষণ।	বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
৭)	শাখা সংশ্লিষ্ট প্রজ্ঞাপন, বিধিমালা ইত্যাদি প্রণয়ন এবং ব্যাখ্যা প্রদান।	বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	প্রতিদিন	ঐ

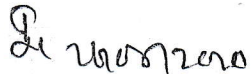
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮)	শাখা সংশ্লিষ্ট সকল আন্তঃ ও বহিঃ সংস্থা যোগাযোগ।	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) দিন	ঐ
৯)	শাখা সংশ্লিষ্ট যাবতীয় সভা আহবান, ব্যবস্থাপনা এবং সংশ্লিষ্ট বিষয় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বোর্ড সভায় উপস্থাপন।	বিধি মোতাবেক	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) দিন	ঐ
১০)	শাখা সংশ্লিষ্ট অভিযোগ নিষ্পত্তি ও এ সংক্রান্ত কার্যক্রম।	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	সভার সময় অনুযায়ী	
১১)	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	ঐ
১২)	উপর্যুক্ত বিষয় সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যাবলীসহ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত বিবিধ কার্যাবলী।	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	-	ঐ
১৩)	শাখা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রিপরিষদের সিদ্ধান্ত, সংসদের সিদ্ধান্ত এবং অপরাপর মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	বিধি মোতাবেক	ঐ
১৪)	বাস্তবায়নাধীন কাস্টমস সংক্রান্ত প্রকল্পের ক্ষেত্রে ফোকাল পয়েন্ট (Focal point) হিসাবে দায়িত্ব পালন।	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	নিয়মিত	ঐ
১৫)	কাস্টমস সংক্রান্ত প্রকল্প বিষয়ে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন ও অন্যান্য মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ।	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	৭ দিন	ঐ
১৬)	DPP, TAPP, Concept Paper, PDPP ইত্যাদি প্রস্তুত এবং এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	৩০ দিন	ঐ
১৭)	বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগীদের সাথে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	নিয়মিত	ঐ
১৮)	কাস্টমস সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ক্ষেত্রে অধঃস্তন দপ্তর এবং অন্যান্য প্রযোজ্য দপ্তরসমূহের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	বিধি মোতাবেক	প্রযোজ্য নয়	নিয়মিত	ঐ

৪

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৯)	বিবিধ।	-	-	প্রযোজ্য নয়	৭ দিন	-

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত 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


(মোঃ তারেক মাহমুদ)

দ্বিতীয় সচিব (কাস্টমস: আধুনিকায়ন ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনা)

ই-মেইল: tarek.customs@gmail.com

টেলিফোন: ৮৩১৮১২০-২৬ এক্স-২৭৯