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

[কাস্টমস ও ভ্যাট প্রশাসন]

নম্বর: ০৮.০১.০০০০.০১১.০৯.০০১.১১-**৫৫৮**

তারিখ: ০৩ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিশেষ আদেশ

একটি বিনিয়োগ ও সেবাবান্ধব ব্যবসা-বাণিজ্যের পরিবেশ তৈরীর মাধ্যমে শৃঙ্খলাপূর্ণ, পেশাদারি ও সংস্কারমূলক কাস্টমস ও ভ্যাট বিভাগ গড়ে তোলার লক্ষ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অধীন বিভিন্ন কাস্টমস হাউস, ভ্যাট কমিশনারেট এবং অন্যান্য কাস্টমস ও ভ্যাট সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ কর্তৃক পরিপালনের নিমিত্ত জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নিম্নোক্ত নির্দেশনাসমূহ জারি করা হলো:

(১) কমিশনার/মহাপরিচালক তথা দপ্তর প্রধানগণ কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নির্ধারিত সময়ে অফিসে আগমন ও তথায় কার্যকর উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন। পাশাপাশি, বিনা অনুমতিতে কেউ যেন কর্মস্থল ত্যাগ না করে সেটিও নিশ্চিত করবেন।

(২) দপ্তরসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত সকল সেবার তালিকা (প্রযোজ্য আইন, বিধিমালা, এসআরও, প্রজ্ঞাপন, স্থায়ী আদেশ, বিশেষ আদেশ, অফিস আদেশ, প্রভৃতি হতে উদ্ভূত) সিটিজেনস চার্টারে অন্তর্ভুক্ত করে আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করতে হবে।

(৩) সম্ভাব্য দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে দপ্তরসমূহে ডি-নথি প্রবর্তনের একটি সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডকে অবহিত করতে হবে।

(৪) কাস্টমস অটোমেটেড সিস্টেম (অ্যাসাইকুডা ওয়ার্ল্ড) এবং ভ্যাট অনলাইন সিস্টেম (আইভাস) এর আওতার বাইরে যে সকল সেবা ম্যানুয়াল পদ্ধতির পরিবর্তে স্বল্প ও মধ্য মেয়াদে ইনোভেশন কার্যক্রমের আওতায় (দাপ্তরিক তহবিল থেকে ব্যয় নির্বাহ করা গেলে তা উল্লেখসহ) অটোমেশনের মাধ্যমে প্রদান করা সম্ভব তার একটি সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা আগামী ১৫ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে প্রেরণ করতে হবে।

(৫) আগামী ০১ অক্টোবর ২০২৪ খ্রি. তারিখ থেকে কমিশনার/মহাপরিচালক তথা দপ্তর প্রধানগণ স্ব-স্ব দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবাপ্রদান কার্যক্রম গতিশীল করতে দৈনিক রোস্টার ভিত্তিতে ডিউটি অফিসার নিয়োগ করবেন। স্ব-স্ব দপ্তর প্রধান সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অগ্রাধিকার বিবেচনায় নিয়ে ডিউটি অফিসারের দায়িত্ব ও কার্যাবলী সুনির্দিষ্ট করে অফিস আদেশ জারি করবেন।

(৬) দপ্তরসমূহে স্টেকহোল্ডারদের সঙ্গে নিয়মিত আলোচনা বা সভা অনুষ্ঠানের বিদ্যমান কাঠামো অধিকতর জোরদার করতে হবে। একটি কার্যকর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (Grievance Redress System-GRS) গড়ে তুলতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের উদ্যোগী ভূমিকা পালনের পাশাপাশি সেবাগ্রহীতাগণকেও অভিযোগ দায়ের করার মাধ্যমে প্রতিকার গ্রহণে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।

(৭) কর্মক্ষেত্রে যৌন হয়রানি প্রতিরোধে মহামান্য হাইকোর্ট কর্তৃক প্রদত্ত নীতিমালা, ২০০৯ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

(৮) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৪১৬.৯৯.০০১.২৩.৪৭৫, তারিখ: ০৫ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ খ্রি. যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক দপ্তরসমূহে সিঙ্গেল ইউজ প্লাস্টিক সামগ্রীর পরিবর্তে বিকল্প পণ্য সামগ্রী ব্যবহার করতে হবে।

(৯) সাপ্লাই চেইন নিরবচ্ছিন্ন রাখতে ২৪/৭ কার্যক্রম চলমান রয়েছে এমন কাস্টমস হাউসসমূহ ছাড়াও অন্যান্য দপ্তর এবং এলসি স্টেশনে প্রয়োজনের নিরিখে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অনুমোদনক্রমে নির্ধারিত সময়ের বাইরেও পণ্য খালাস সেবা জোরদার করতে হবে।

(১০) বিমানবন্দরে গমনাগমনকারী যাত্রী বিশেষ করে অভিবাসী কর্মীগণের সাথে পেশাদারি ও যাত্রীবান্ধব আচরণ নিশ্চিত করতে হবে।

(১১) দপ্তরসমূহের বিদ্যমান ওয়েবসাইট আগামী ০১ জানুয়ারি, ২০২৫ খ্রি. তারিখের মধ্যে সরকারি ফরমেটে (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত) প্রবর্তন করতে হবে। কোনো দপ্তরের ওয়েবসাইট না থাকলে সম্ভাব্য স্বল্পতম সময়ের মধ্যে সরকারি ফরমেটে তা চালু

করতে হবে। সেবা গ্রহীতাগণের তথ্যের অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ওয়েবসাইটে সকল তথ্য হালনাগাদ করতে হবে। তথ্য হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়াটি একটি নিয়মিত কাঠামোর মধ্যে আনতে সুনির্দিষ্ট ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।

(১২) বার্ষিক প্রশিক্ষণ-পঞ্জি প্রণয়ন করে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের জন্য বিভিন্ন কারিগরি, প্রায়োগিক এবং পেশাগত আচরণ ও দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক ইন-হাউস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।

(১৩) দপ্তরসমূহে মধ্যাহ্ন বিরতির নির্ধারিত সময়সীমা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

(১৪) কমিশনার/মহাপরিচালকগণ বা তাঁদের মনোনীত কর্মকর্তা প্রতি মাসে অন্তত একবার অধীনস্ত দপ্তরসমূহ পরিদর্শন করবেন ও সেবার মান উন্নয়নে সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করবেন।

১৮/০৯/২৪
(ফারজানা আফরোজ)
সদস্য (কাস্টমস ও ভ্যাট প্রশাসন)

নম্বর: ০৮.০১.০০০০.০১১.০৯.০০১.১১-৫৫৮

তারিখ: ০৩ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সদস্য (গ্রেড-১) সকল, (কাস্টমস ও ভ্যাট অনুবিভাগ), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
৩. সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)/সদস্য (সকল), (কাস্টমস ও ভ্যাট অনুবিভাগ), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
৪. প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক, সকল (কাস্টমস ও ভ্যাট অনুবিভাগ)/মহাপরিচালক, গবেষণা ও পরিসংখ্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
৬. কমিশনার, সকল (কাস্টমস ও ভ্যাট অনুবিভাগ)।
৭. সিস্টেমস ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (আদেশটি জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৮. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৯. প্রেসিডেন্ট, এফবিসিসিআই, এফবিসিসিআই আইকন, ৬০, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
১০. প্রেসিডেন্ট, বিজিএমইএ, বিজিএমইএ কমপ্লেক্স, বাড়ি নং-৭/৭এ, সেক্টর-১৭, ব্লক-এইচ-১, উত্তরা, ঢাকা।
১১. প্রেসিডেন্ট, বিকেএমইএ, বিকেএমইএ ভবন, ৫৩-৫৪, নওয়াব সলিমুল্লাহ রোড, চাষাঢ়া, নারায়ণগঞ্জ।
১২. প্রেসিডেন্ট, ফেডারেশন অব সিএন্ডএফ এজেন্টস এসোসিয়েশন।
১৩. অফিস কপি।

18.9.24
(মোঃ আহসান উল্লাহ)
দ্বিতীয় সচিব (কাস্টমস ও ভ্যাট প্রশাসন-১)
ই-মেইল: nbrcus.vat1@gmail.com