

আমরা বদলে যাবো
আমরা বদলে দেবো

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন
প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও,
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা- ১২০৭
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd

নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ) / ৪৬৮


তারিখ ২৬ আষাঢ়, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১০ জুলাই, ২০২৪ খ্রি:

বিষয়: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক (বার্ষিক)
(জুলাই/২০২৩ হতে জুন/২০২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত নির্দেশিকার পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক
কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক (বার্ষিক) (জুলাই/২০২৩ হতে জুন/২০২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন
প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ প্রতিবেদনের কপি ০১টি এবং প্রমাণক (সংলাগ: ১-৪)


(মোহাম্মাদ মফিজুর রহমান)
সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

সিনিয়র সচিব
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃষ্টি আকর্ষণ: যুগ্মসচিব (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ
সচিবালয়, ঢাকা]।

নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)

তারিখ ২৬ আষাঢ়, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১০ জুলাই, ২০২৪ খ্রি:

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

১। সিস্টেম ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (তাকে বোর্ডের ওয়েবসাইটে এবং ওয়েবপোর্টালে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

(সুজিতা রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
E-mail: nbrbal@gmail.com

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা

"পরিচিতি চ"

সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠার ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক/বার্ষিক অগ্রগতির প্রতিবেদন

সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠার ৪র্থ (বার্ষিক) (জুলাই/২০২৩ হতে জুন/২০২৪) অগ্রগতির প্রতিবেদন

ক্র. নং	কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	৩য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	বার্ষিক চূড়ান্ত অগ্রগতি (১ম+২য়+৩য়+৪র্থ)	দায়ীকৃত নম্বর	প্রাপ্ত প্রমাণক	মন্তব্য	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)	(১৫)	(১৬)	(১৭)	
১	প্রাথমিক কার্যক্রম	১৫	(১.১) ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ। (১.২) ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি আওতাধীন দপ্তরসংস্থার মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তরসংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	(১.১.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত (১.২.১) আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	১০	৪	সংখ্যা	১	১	১	১	১	৪	১০	সংলগ্ন-১		
২	বাতায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	(২.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তরসংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তরসংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	(২.১.১) সভা আয়োজিত/ প্রতিবেদন প্রেরিত।	৪	৪	সংখ্যা	১	১	১	১	১	৪	৪	সংলগ্ন-৩		

 ২০/০৭/২৪


(সুজি রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

সংযোজনী-৭
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

৪র্থ ত্রৈমাসিক (বার্ষিক) (জুলাই/২০২৩-জুন/২০২৪)
'[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত' কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

(সংলাগ-১)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (বার্ষিক) (জুলাই/২০২৩ হতে জুন/২০২৪)
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪ টি ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। সংযুক্ত: হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ওয়েবলিংক/ সরকারিপত্র/অফিস আদেশ।


২০/০৭/২৪
(সুক্তি রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

আমরা বদলে যাবো
আমরা বদলে দেবো

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, প্লট- এফ ১/এ, আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd



নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ) 1882

তারিখঃ ১০ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ওয়েবসাইটে আপলোড করণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম [১.১] ও [১.২] অনুযায়ী **ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে** জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বোর্ড প্রশাসন অনুবিভাগের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক।

(সুক্তি রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
E-mail: nbrbal@gmail.com

✓ সিস্টেম ম্যানেজার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)

তারিখঃ ০৬ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

(সুক্তি রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজশ্ব ভবন
প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও,
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা- ১২০৭
(বোর্ড প্রশাসন-১)

www.nbr.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

(ওয়েব সাইটে প্রদর্শনের জন্য)

১। ভিশন ও মিশন

ভিশন: যুক্ত সঙ্গত 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

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফো: ও ইমেইল)
১।	অর্জিত ছুটি	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		<ul style="list-style-type: none"> যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্ততার প্রতিবেদন প্রাপ্তি। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<ul style="list-style-type: none"> (ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র (খ) ছুটির প্রত্যয়নপত্র প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কাগজপত্র। (গ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। 	<ul style="list-style-type: none"> বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। 	১৫ (পনের) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> নাম: মো: গাউসুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬২২ ই-মেইল: nbrbafs2020@gmail.com এবং সুফি রানী সরকার দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nbrba1@gmail.com
২।	অর্জিত ছুটি (বাড়ি বাংলাদেশ)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		<ul style="list-style-type: none"> বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষ্ঠানিক নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্ততার প্রতিবেদন প্রাপ্তি। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<ul style="list-style-type: none"> (ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র (খ) ছুটির প্রত্যয়নপত্র প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কাগজপত্র। (গ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি আবেদনকারীকে 	<ul style="list-style-type: none"> বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। 	১৫ (পনের) কার্যদিবস	<ul style="list-style-type: none"> নাম: মো: গাউসুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬২২ ই-মেইল: nbrbafs2020@gmail.com এবং সুফি রানী সরকার দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nbrba1@gmail.com

৩।	শ্রান্তি শিবোদ্যন যুগি	<ul style="list-style-type: none"> • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রাণ্ডি। • নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাব প্রকরণ কমক-এর কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্ততার প্রতিবেদন প্রাপ্তি। • যথাযথ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<p>আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p>(ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র।</p> <p>(খ) ছুটির প্রত্যয়নপত্র প্রধান হিসাব প্রকরণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা হতে পাওয়া যাবে।</p> <p>(গ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p>	<p>বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক প্রতি ০৩ (তিন) বছর পর পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>১৫ (পনের) কার্যদিবস</p>	<p>দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nbrbaf2020@gmail.com</p> <p>নাম: মো: গাউতুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬২৩ ই-মেইল: nbrbaf2020@gmail.com</p> <p>এবং সুক্তি রানী সরকার দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nbrbaf2020@gmail.com</p>
৪।	ন্যায় কর্মচারীরা যুগি	<ul style="list-style-type: none"> • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<p>(ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র।</p> <p>(খ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p>	<p>বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক চাকুরীকালীন সময়ে সর্বোচ্চ ০২ (দুই) বার উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>১৫ (পনের) কার্যদিবস</p>	<p>নাম: মো: গাউতুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬২৩ ই-মেইল: nbrbaf2020@gmail.com</p> <p>এবং সুক্তি রানী সরকার দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nbrbaf2020@gmail.com</p>
৫।	গোলের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরী।	<ul style="list-style-type: none"> • সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<p>(ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র।</p> <p>(খ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p>	<p>বিনামূল্যে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।</p>	<p>১৫ (পনের) কার্যদিবস</p>	<p>নাম: মো: গাউতুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬২৩ ই-মেইল: nbrbaf2020@gmail.com</p> <p>এবং সুক্তি রানী সরকার দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nbrbaf2020@gmail.com</p>
৬।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুরী প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। • পিআরএল এর আবেদন • এস.এস.সি সনদ • চাকুরী বিবরণী • ছুটির হিসাব বিবরণী • জাতীয় বেতন নির্ধারণের কপি • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<p>(১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র।</p> <p>(২) ছুটির প্রত্যয়নপত্র প্রধান হিসাব প্রকরণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা হতে পাওয়া যাবে। অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p>(৩) ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড</p>	<p>বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।</p>	<p>১৫ (পনের) কার্যদিবস</p>	<p>নাম: মো: গাউতুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬২৩ ই-মেইল: nbrbaf2020@gmail.com</p> <p>এবং সুক্তি রানী সরকার দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nbrbaf2020@gmail.com</p>

১১৭।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরীতে ফেরত যাওয়া।	<ul style="list-style-type: none"> যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্ত। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র।	<p>বিনামূলী এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।</p>	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	E-mail: nrbhal@gmail.com
১১৮।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরীতে সাময়িকী মাতা প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্ত। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) বিধিমালা/অধ্যাদেশ/আইন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করে বোর্ড প্রশাসন-১ এবং হিসাব শাখার মাধ্যমে সম্পন্ন হয়ে থাকে।	<p>বিনামূলী এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।</p>	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	<p>নাম: মো: গাউতুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১১৭৭২৩, এক্স ০৬৬২ ই-মেইল: nrbafbs2020@gmail.com এবং সুক্তি রানী সরকার দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nrbhal@gmail.com</p>
১৩১।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরীতে অফিস শুল্ক, অতিযোগ নিষ্পত্তিকরণ।	<ul style="list-style-type: none"> সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট প্রত্যাব প্রাপ্তি। অভিযোগের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র অভিযোগ সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/অধ্যাদেশ/আইন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) বিধিমালা/অধ্যাদেশ/আইন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করে বোর্ড প্রশাসন-১ শাখার মাধ্যমে সম্পন্ন হয়ে থাকে।	<p>বিনামূলী এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।</p>	১-৩ মাস	<p>নাম: মো: গাউতুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১১৭৭২৩, এক্স ০৬৬২ ই-মেইল: nrbafbs2020@gmail.com এবং সুক্তি রানী সরকার দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nrbhal@gmail.com</p>
১৪১।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরীগত উচ্চতর স্কেল প্রদান/সিইম স্কেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> সিইম স্কেল ও সিলেকশন গ্রেড মঞ্জুরী জমা যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র।	<p>বিনামূলী এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।</p>	১-৩ মাস	<p>নাম: মো: গাউতুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১১৭৭২৩, এক্স ০৬৬২ ই-মেইল: nrbafbs2020@gmail.com এবং সুক্তি রানী সরকার দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nrbhal@gmail.com</p>

১৫।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ, বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) বিধিমালা/অধ্যাদেশ/আইন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করে বোর্ড প্রশাসন-১ এবং হিসাব শাখার সম্মুখে সম্পন্ন হয়ে থাকে।	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিষ্পত্তি।	১৫ (পনেরা) কার্যদিবস	নাম: মো: গাউছুল আজম প্রথম: সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬২২ ই-মেইল: nrbhbaf2020@gmail.com এবং সুজি রানী সরকার দ্বিতীয়: সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nrbhbal@gmail.com
১৬।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বোর্ডের কাজে যোগদান, চান্সুরী বহি প্রস্তুতকরণ ইত্যাদি প্রশাসনিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	<ul style="list-style-type: none"> • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) বিধিমালা/অধ্যাদেশ/আইন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করে বোর্ড প্রশাসন-১ এবং হিসাব শাখার সম্মুখে সম্পন্ন হয়ে থাকে।	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিষ্পত্তি।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: মো: গাউছুল আজম প্রথম: সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬২২ ই-মেইল: nrbhbaf2020@gmail.com এবং সুজি রানী সরকার দ্বিতীয়: সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nrbhbal@gmail.com
১৭।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কন্সাল ও কন্সাল তহবিলের বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যাবলী	<ul style="list-style-type: none"> • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মচারী কন্সাল বোর্ডে প্রেরণ।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	নাম: মো: গাউছুল আজম প্রথম: সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬২২ ই-মেইল: nrbhbaf2020@gmail.com এবং সুজি রানী সরকার দ্বিতীয়: সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nrbhbal@gmail.com
১৮।	বিভিন্ন বিরোধ নিষ্পত্তি বিষয়ক বিল পরিশোধ	<ul style="list-style-type: none"> • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তির কাগজপত্র যাচাই সাপেক্ষে। • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তির কাগজপত্র যাচাই সাপেক্ষে বোর্ডের কর অনুমতিগণ, ভাট্টা অনুমতিগণ, প্রশাসন এবং আইন কর্মকর্তার সম্মুখে সম্পন্ন হয়ে থাকে।	বিনামূল্যে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিল প্রদানের মঞ্জুরী জ্ঞাপন করা হয়।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	নাম: মো: গাউছুল আজম প্রথম: সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬২২ ই-মেইল: nrbhbaf2020@gmail.com এবং সুজি রানী সরকার দ্বিতীয়: সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nrbhbal@gmail.com
১৯।	বিভিন্ন বিজেইনার এ্যাডভোকেটদের	<ul style="list-style-type: none"> • দাখিলকৃত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে যাচাই/বাছাই করা। • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) দাখিলকৃত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে যাচাই/বাছাই সাপেক্ষে।	বিনামূল্যে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী প্রদান করা হয়।	১৫ (পনেরা) কার্যদিবস	নাম: মো: গাউছুল আজম প্রথম: সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬২২ ই-মেইল: nrbhbaf2020@gmail.com এবং সুজি রানী সরকার দ্বিতীয়: সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nrbhbal@gmail.com

	<p>দ্বি/তৃতীয় পরিবেশ</p>	<p>বোর্ডের প্রশাসন, হিসাব শাখা এবং আটম কর্মকর্তার সমন্বয়ে সংগঠিত হয়ে থাকে।</p>	<p>বোর্ডের প্রশাসন, হিসাব শাখা এবং আটম কর্মকর্তার সমন্বয়ে সংগঠিত হয়ে থাকে।</p>	<p>বিনামূল্যে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ভ্রাসনে প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস</p>	<p>জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬৩৩ ই-মেইল: nbrbafis2020@gmail.com এবং সুজিত রানী সরকার দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nbrbafis2020@gmail.com</p>
২০।	<p>জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ০১ (এক) জন গাউন্সিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর ব্রান্ডেলসে প্রেরণ সংক্রান্ত।</p>	<ul style="list-style-type: none"> মাধ্যমিক কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহণ। মাধ্যমিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দিল্লি/অনুমোদন। 	<p>(ক) দাপ্তরিক আবেদনপত্রের ভিত্তিতে ব্যাচ/বায়ট সাপোর্টে বোর্ডের প্রশাসন-১ সংগঠিত করে থাকে।</p>	<p>বিনামূল্যে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ভ্রাসনে প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস</p>	<p>নাম: মো: গাউতুল আজম প্ৰথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬৩৩ ই-মেইল: nbrbafis2020@gmail.com এবং সুজিত রানী সরকার দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nbrbafis2020@gmail.com</p>
২১।	<p>প্রাসঙ্গিক অন্যান্য কার্যাবলী</p>				<p>০৭ (সাত) কার্যদিবস</p>	<p>নাম: মো: গাউতুল আজম প্ৰথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ফোন: ০২-২২২২১৭৭২৩, এক্স ০৬৩৩ ই-মেইল: nbrbafis2020@gmail.com এবং সুজিত রানী সরকার দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) E-mail: nbrbafis2020@gmail.com</p>

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	<p>প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়।</p>
১.	<p>নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান।</p>
২.	<p>সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।</p>

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

আমরা বদলে যাবো
আমরা বদলে দেবো

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন
প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও,
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা- ১২০৭
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd

নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ) / ১৫২

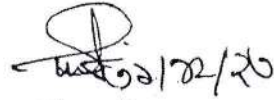
তারিখ: ১৬ পৌষ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ ডিসেম্বর, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বোর্ড প্রশাসন-১ শাখার হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ওয়েবসাইটে আপলোড করণ প্রসংগে।

সূত্র: (১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪।
(২) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, প্রশাসন-১ (সংস্থাপন ও অডিট) এর স্মারক নম্বর: ০৮.০০.০০০০.০০৬.০৯.০০১.১৯.৭০৫, তারিখ: ১০ ডিসেম্বর ২০২৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের বোর্ড প্রশাসন-১ শাখার হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণের জন্য নির্দেশক্রমে এতৎসংগে প্রেরণ করা হলো।

সিস্টেম ম্যানেজার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

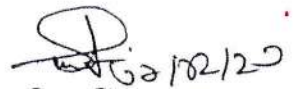

(সুজিতা রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
E-mail: nbrba1@gmail.com

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ) / ১৫২

তারিখ: ১৬ পৌষ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ ডিসেম্বর, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ১। পি.এ টু, সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। পি.এ টু, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (প্রথম সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।


(সুজিতা রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

০১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন
প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও,
শেবেবাংলা নগর, ঢাকা- ১২০৭
(বোর্ড প্রকাশন-১)

www.nbr.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

(ওয়েব সাইটে প্রদর্শনের জন্য)

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
১।	বোর্ডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরী।	<ul style="list-style-type: none"> সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<p>(ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র</p> <p>(খ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p>	<p>বিনামূল্যে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তি। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।</p>	১৫ (পনের) কার্যদিবস
২।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুরী প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। পিআরএল এর আবেদন এস.এস.সি সনদ চাকুরী বিবরণী ছুটির হিসাব বিবরণী জাতীয় বেতন নির্ধারণের কপি যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<p>(১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র।</p> <p>(২) ছুটির প্রত্যয়নপত্র প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সেফুনবাগিচা, ঢাকা হতে পাওয়া যাবে। অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p> <p>(৩) ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা যাবে।</p>	<p>বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।</p>	১৫ (পনের) কার্যদিবস
৩।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। অবসর মঞ্জুরীপত্র পেনশন ফর্ম এস.এস.সি সনদ উত্তরাধিকার এর সনদপত্র পাচ আত্মলের ছাপ পেনশনারের ছবি এবং মনোনয়নকারীর ছবি সকল প্রকার না দাবীপত্র চাকুরী বিবরণী ছুটির হিসাব বিবরণী ইএলপিপি জাতীয় বেতন নির্ধারণের কপি 	<p>(১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র।</p> <p>(২) পেনশন সংক্রান্ত কাগজপত্র ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা যাবে এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।</p>	<p>বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।</p>	১৫ (পনের) কার্যদিবস

(Handwritten signature)

১৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পারিবারিক পেশাদার প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> * যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। * যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। * অবসর সঞ্জুরীপত্র * পারিবারিক পেশাদার ফরম * উত্তরাধিকার এর সনদপত্র * পাচ আঙুলের ছাপ * পেশাদারের ছবি এবং মনোনয়নকারীর ছবি * ইএলপিপি * জাতীয় বেতন নির্ধারণের কপি * যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<ul style="list-style-type: none"> (১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র। (২) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। 	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।	১৫ (পনের) কার্যদিবস
১৫	বোডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ সংক্রান্ত।	<ul style="list-style-type: none"> নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<ul style="list-style-type: none"> (ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র (খ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। 	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।	৩-৬ মাস
১৬	বোডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ, পুলিশ ভেটিকেশন সম্পন্ন করা।	<ul style="list-style-type: none"> স্থায়ীকরণ বিধিমালা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<ul style="list-style-type: none"> (ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র (খ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি আবেদনকারীকে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। 	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।	১-৩ মাস
১৭	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরীতে জোড়তা।	<ul style="list-style-type: none"> যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<ul style="list-style-type: none"> (ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র। 	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
১৮	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরীতে সমানী ভাতা প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<ul style="list-style-type: none"> (ক) বিধিমালা/অধ্যাদেশ/আইন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করে বোর্ড প্রশাসন-১ এবং হিসাব শাখার মাধ্যমে সম্পন্ন হয়ে থাকে। 	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
১৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরীতে অফিস শৃঙ্খলা, অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ।	<ul style="list-style-type: none"> সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট প্রস্তাব প্রাপ্তি। অভিযোগের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র অভিযোগ সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/অধ্যাদেশ/আইন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<ul style="list-style-type: none"> (ক) বিধিমালা/অধ্যাদেশ/আইন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করে বোর্ড প্রশাসন-১ শাখার মাধ্যমে সম্পন্ন হয়ে থাকে। 	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।	১-৩ মাস
২০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরীগত উচ্চতর ফেল প্রদান/চিহ্নিত ফেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> চিহ্নিত ফেল ও সিলেকশন গ্রেড মঞ্জুরীর জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	<ul style="list-style-type: none"> (ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র। 	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইআরডি-তে প্রেরণ।	১-৩ মাস

১১।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ, পারিষিক ইনক্রিমেন্ট প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) বিধিমালা/অধ্যাদেশ/আইন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করে বোর্ড প্রশাসন-১ এবং হিসাব শাখার সমন্বয়ে সম্পন্ন হয়ে থাকে।	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিষ্পত্তি।	১৫ (পনের) কার্যদিবস
১২।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বোর্ডের কাজে যোগদান, চাকুরী বাহি প্রস্তুতকরণ ইত্যাদি প্রশাসনিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	<ul style="list-style-type: none"> • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) বিধিমালা/অধ্যাদেশ/আইন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করে বোর্ড প্রশাসন-১ এবং হিসাব শাখার সমন্বয়ে সম্পন্ন হয়ে থাকে।	বিনামূল্যে এবং বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিষ্পত্তি।	০৭ (সাত) কার্যদিবস
১৩।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ ও কল্যাণ তহবিলের বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যাবলী	<ul style="list-style-type: none"> • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডে প্রেরণ।	০৭ (সাত) কার্যদিবস
১৪।	বিষ্কল্প বিরোধ নিষ্পত্তি বিষয়ক বিল পরিশোধ	<ul style="list-style-type: none"> • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তির আগজপত্র যাচাই সাপেক্ষে। • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তির আগজপত্র যাচাই সাপেক্ষে বোর্ডের কর যাচাই সাপেক্ষে বোর্ডের কর এবং আইন কর্মকর্তার সমন্বয়ে সম্পন্ন হয়ে থাকে।	বিনামূল্যে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিল প্রদানের মঞ্জুরী জ্ঞাপন করা হয়।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
১৫।	বিজ্ঞ বিটইয়ার এ্যাডভোকেটদের ফি/ভাতা পরিশোধ	<ul style="list-style-type: none"> • দাখিলকৃত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে যাচাই/বাহাই করা। • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) দাখিলকৃত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে যাচাই/বাহাই সাপেক্ষে বোর্ডের প্রশাসন, হিসাব শাখা এবং আইন কর্মকর্তার সমন্বয়ে সম্পন্ন হয়ে থাকে।	বিনামূল্যে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী প্রদান করা হয়।	১৫ (পনের) কার্যদিবস
১৬।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ০১ (এক) জন পিট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর ব্রাউন্সলেসে প্রেরণ সংক্রান্ত।	<ul style="list-style-type: none"> • যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র প্রাপ্তি। • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তি/অনুমোদন। 	(ক) দাখিলকৃত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে যাচাই/বাহাই সাপেক্ষে বোর্ডের প্রশাসন-১ সম্পন্ন করে থাকে।	বিনামূল্যে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে গ্রাঙ্গেনসে প্রেরণ করা হয়।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
১৭।	প্রাসঙ্গিক অন্যান্য কার্যাবলী				০৭ (সাত) কার্যদিবস


 ১৩/০২/২০
 সুজি রানী সরকার

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



Citizen's Charter of NBR

Serial No.	Subject	Published Date	Details
31	বোর্ড প্রশাসন-৪ শাখার সিটিজেন চার্টার	27-06-2024	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/IMG_20240627_0004.pdf)
30	কর-১৫ (কর জরীপ, কর ফাঁকি ও আইটিপি রেজিঃ) শাখার সিটিজেন চার্টার	27-06-2024	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/IMG_20240627_0003.pdf)
29	কর-৬ (কম্পিউটার ও অভিযোগ) শাখার সিটিজেন চার্টার	27-06-2024	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/IMG_20240627_0002.pdf)
28	কাস্টমস মামলা ও বিরোধ নিষ্পত্তি শাখার সিটিজেন চার্টার	26-06-2024	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/IMG_20240626_0002.pdf)
27	বোর্ড প্রশাসন-১ শাখার সিটিজেন চার্টার	26-06-2024	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/IMG_20240626_0001.pdf)
26	কর তথ্য ব্যবস্থাপনা ও মূল্যায়ন (কর-১৭) শাখার সিটিজেন চার্টার	25-06-2024	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/IMG_20240625_0006.pdf)
25	বোর্ড প্রশাসন-৫ শাখার সিটিজেন চার্টার	25-06-2024	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/IMG_20240626_0005.pdf)
24	কর পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় (কর-৫) শাখার সিটিজেন চার্টার	25-06-2024	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/IMG_20240625_0004.pdf)
23	কর-৭ (প্রশিক্ষণ ও এসিআর) শাখার সিটিজেন চার্টার	25-06-2024	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/IMG_20240625_0002.pdf)
21	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সিটিজেন চার্টার	27-03-2024	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/Citizen_Charter-1.pdf)
18	বোর্ড প্রশাসন-১ শাখার সিটিজেন চার্টার	01-01-2024	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/NBR_20240101_0002.pdf)
17	কাস্টমস: রপ্তানি ও বন্ড শাখার সিটিজেন চার্টার	31-12-2023	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/NBR_20231231_0001.pdf)
16	আন্তর্জাতিক চুক্তি ও মতামত শাখার সিটিজেন চার্টার	26-12-2023	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/26-12-202315.06_32_.pdf)
15	কর পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় (কর-৫) শাখার সিটিজেন চার্টার	26-12-2023	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/Citizen_Charter_(Nikosh)_কর-৫_.pdf)
14	কাস্টমস মামলা ও বিরোধ নিষ্পত্তি শাখার সিটিজেন চার্টার এর হালনাগাদকৃত তথ্য।	21-12-2023	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/IMG_20231221_0001.pdf)
13	বোর্ড প্রশাসন-২ শাখার সিটিজেন চার্টার	08-11-2023	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/citizens.pdf)
12	কাস্টমস মামলা ও বিরোধ নিষ্পত্তি শাখার সিটিজেন চার্টার	18-10-2023	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/IMG_20231018_0003.pdf)
11	কর প্রশাসন ও HRM শাখার সিটিজেন চার্টার	17-10-2023	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/NBR_20231017_0004.pdf)
10	কাস্টমস: আন্তর্জাতিক বাণিজ্য ও চুক্তি শাখার সিটিজেন চার্টার	09-10-2023	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/NBR_20231009_0006.pdf)
9	কর প্রশাসন-২ শাখার সিটিজেন চার্টার	08-10-2023	ক্লিক করুন (https://nbr.gov.bd/uploads/cconbr/দ্বিতীয়_সচিব_কর_প্রশাসন-২_শাখার_সিটিজেন_চার্টার.pdf)

Publications

- ▶ ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বাজেটে আয়কর বিষয়ক... (https://nbr.gov.bd/uploads/publications/important_change_Income_Tax_2024_2025_updated.pdf)
- ▶ ২০২৩-২৪ অর্থবছরের মে-২০২৪ মাস পর্যন্ত... (https://nbr.gov.bd/uploads/publications/মে'২৪_মাস_পর্যন্ত_রাজস্ব_আহরণ_ও_প্রবৃদ্ধি.pdf)
- ▶ VAT Expenditure Report FY 2023-2024 (https://nbr.gov.bd/uploads/publications/vat1.pdf)
- ▶ আয়কর অনুবিভাগের সংস্কার, পুনর্গঠন ও... (https://nbr.gov.bd/uploads/publications/IMG_20240604_0001.pdf)
- ▶ ২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপ্রিল-২০২৪ মাস পর্যন্ত... (https://nbr.gov.bd/uploads/publications/এপ্রিল'২৪_মাস_পর্যন্ত_রাজস্ব_আহরণ_ও_প্রবৃদ্ধি.pdf)
- ▶ কর অঞ্চল-৪, ঢাকা এর সার্কেল... (https://nbr.gov.bd/uploads/publications/IMG_20240519_0002.pdf)
- ▶ কর অঞ্চল-২৩, ঢাকা এর সার্কেল... (https://nbr.gov.bd/uploads/publications/tax23.pdf)
- ▶ কর অঞ্চল-১৭, ঢাকা এর সার্কেল... (https://nbr.gov.bd/uploads/publications/NBR_20240513_0002.pdf)
- ▶ কর অঞ্চল-২, ঢাকা এর সার্কেল... (https://nbr.gov.bd/uploads/publications/NBR_20240513_0001.pdf)
- ▶ কেন্দ্রীয় কর জরীপ অঞ্চল, ঢাকা... (https://nbr.gov.bd/uploads/publications/20240509_16531617.pdf)

[Privacy Policy](#)

[Terms of Use](#)

[Site Map](#)

[Feedback](#)

[NBR Academy](#)

[Contact Us](#)

[Help](#)

All rights reserved © 2011-2024 National Board of Revenue (NBR)

Design & Content Developed by Dhrupadi Techno Consortium Ltd. (DTCL) (<http://dtclbd.com/>)

সংযোজনী-৭
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

৪র্থ ত্রৈমাসিক (বার্ষিক) (জুলাই/২০২৩-জুন/২০২৪)
‘[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত’
কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

(সংলাগ-২)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (বার্ষিক) (জুলাই/২০২৩ হতে জুন/২০২৪)
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	০৫	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। সংযুক্ত: হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ।


৩/০৭/২৪

আমরা बदले যাবো
আমরা बदले देवो

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, প্লট- এফ ১/এ, আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd

নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ) / ৪৪১

তারিখঃ ০৬ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২০ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও এর অধিনস্ত সকল মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে স্ব স্ব ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদ করে তা আগামী ২৪/০৬/২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে আপলোড করণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম [১.১] ও [১.২] অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদ করে তা ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সে লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম [১.১] ও [১.২] অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের শাখাসমূহের হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার আগামী ২৪/০৬/২০২৪ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে আপলোড করে আপলোডকৃত প্রতিবেদন দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) শাখায় প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(সুক্তি রানী সরকার)

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

E-mail: nbrba1@gmail.com

দ্বিতীয় সচিব (সকল)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ) / ৪৪১(১-২) তারিখঃ

০৬ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২০ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০১১

(সুক্তি রানী সরকার)

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর কমিশনারের কার্যালয়
কর অঞ্চল-বগুড়া।
বাড়ী নং-১৩, রোড নং-১, উপশহর, বগুড়া।
www.tax.bogra.gov.bd

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
ডায়েরী নং ২৪৮৫
তারিখঃ ২৪.০৭.২৪

স্মারক নং-৮এম-১/প্রায়োঃ/কঃঅঃবঃ/২০২৩-২০২৪/ ২২৪৫

তারিখঃ ২৪ জুন ২০২৪খ্রিঃ।


বিষয় : স্ব স্ব ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদপূর্বক আপলোড করণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ জারাবো নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)/৪৪১, তারিখঃ ২০/০৬/২০২৪ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করছি।

কর অঞ্চল-বগুড়ার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদপূর্বক এই কর অঞ্চলের ওয়েবসাইটে (www.tax.bogra.gov.bd) আপলোড করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

বিষয়টি আপনার অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।


২৪/০৬/২০২৪
(মোহাম্মদ আবদুস শহীদ কবীর)
কর কমিশনার (৮ঃ দাঃ)
কর অঞ্চল-বগুড়া।
☎ ০২৫৮৯৯০৩১৮২
ctbogra2011@gmail.com

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, আগাওগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

আমরা সাজেশন গ্রহণে সহযোগিতা করছি

আয়কর সংক্রান্ত কতিপয় জ্ঞাতব্য বিষয়

আয়কর টিএন, সম্পদ ও দায় বিবরণী এবং জীবন যাত্রার মান সম্পর্কিত তথ্য ছকে সঠিক তথ্য কমান করে যোগিত আছে ভিত্তিতে কর পরিশোধ করা প্রত্যেক ব্যক্তিরই দায়িত্ব।

এদেশি ও অপর দেশ থেকে হিসাবের আত্মসাৎ এবং তথ্য প্রমাণ সংরক্ষণ করা প্রয়োজন।

আয়কর টিএন গ্রহণত এবং তা নাধারণে পণ্যের সাধারণতঃ অবলম্বন করা অবশ্যক।

প্রমাণের টিএন গ্রহণত এবং তা নাধারণে সন্যাসীমার মধ্যে তথ্য প্রমাণের আয়কর টিএন দাখিল করা বাঞ্ছনীয়।

সহায়ক সন্যাসীমার পরিবর্তনকে যথাযথেরে অগ্রাহ্য করে কিস্তি পরিশোধ করা অবশ্যক।

উৎস কর কর্তৃক সন্যাসীমার কর্তৃপক্ষের জন্য কর্তনপত্র/ সংশ্লিষ্ট কর বিবরণীতে সন্যাসীমার মধ্যে সরকারি কোম্পানীরে প্রমাণ প্রদানপূর্বে কর বিভাগে তথ্য প্রেরণ করা অবশ্যক।

সহায়ক জমিতা পরিবর্তনকে অগ্রাহ্য করে উৎস হাতে আয়কর কর্তন করা হলে তার তথ্যসমূহ সংগ্রহ করে রাখা অবশ্যক।

কর নির্ধারী আদেশের বিরুদ্ধে কোন আপীল থাকলে আদেশ প্রাপ্তি ৪০ দিনের মধ্যে আপীল দায়ের এবং আপীল আদেশ প্রাপ্তি ৬০ দিনের মধ্যে আপীলাত টাইমলিভাবে আবেদন দাখিল করতে হবে।

কর অফিসের লেটিশ বা স্মার পেলে অবহেলা না করে তার জন্য প্রমাণ করা বাঞ্ছনীয়।

অনলাইনে e-TIN প্রাপ্তির প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলি

www.incometax.gov.bd ওয়েব সাইট এ গিয়ে স্বার্থের প্রতিক্রিয়া অনুসরণ ও নির্ধারিত ফর্ম পূরণপূর্বে একজন নতুন করদাতা তালিকাভুক্ত করে ১২ ডিজিটের e-TIN পান এবং প্রাপ্ত করদাতার একই প্রক্রিয়ায় e-TIN পান, তবে এফক্ষে ১০ ডিজিটের TIN প্রয়োজন হবে।

এ ছাড়াও সার্কেল অফিস স্মার্তে নির্ধারিত ফর্ম পূরণপূর্বে একজন নতুন বা প্রত্যন্ত করদাতা e-TIN পেতে পারেন।

সি বি বিসেসে ডাউন ডাউন আয়করের বিপরীত

সার্কেল অফিসে ই-টিআইএন প্রাপ্তির জন্য নিম্নলিখিত দলিলাদি প্রয়োজন হবে।

- ▶ জার্মানি পরিচয় পত্র।
- ▶ অফেনসারী বসোয়াই হলে ট্রেড লাইসেন্স এর কপি, চাকরিজীবী হলে নিয়োগকারীর অন্তরলপত্র।
- ▶ আবেদনকারী নিম্নলিখিত কোম্পানী হলে রেজিস্ট্রার অথ জরুরি ক্ষেত্রে রোপসনীয় কর্তৃক ইস্যুকৃত সার্টিফিকেট অথ ইনকর্পোরেশন, আর্টিকেল অথ এনোসিয়েশন, মেমোরেন্ডাম অথ এনোসিয়েশন এর সার্টিফাইড কপি এবং ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি।

অন্যান্য সাধারণ সেবা প্রাপ্তির জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য

টার্স ক্রিয়াক্রমে সার্টিফিকেট:
টার্স ক্রিয়াক্রমে সার্টিফিকেট প্রয়োজন হলে কর পরিশোধের প্রমাণের (গেটি গ্যাজে) সার্কেল অফিসে আবেদন করতে হবে। এই জার্মানি আবেদনের কোন নির্ধারিত ফর্ম নেই।

সার্টিফাইড কপি:
কর নির্ধারী আদেশ, সম্পদ বিবরণীসহ অন্যান্য দলিলাদির সার্টিফাইড কপি প্রয়োজন হলে নির্ধারিত কপিং ফি পরিশোধ করে সার্কেল অফিসে আবেদন করতে হবে।

অধিকতর তথ্যের জন্য ওয়েবসাইট
www.nbr.gov.bd ব্রাউজ করুন।

আয়কর প্রমাণ, টিএন দাখিল ও আয়কর আইন সংক্রান্ত কোন জিজ্ঞাসা থাকলে সরাসরি যে কোন পর্যায়ের কর কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করলে আপনারা সহযোগিতা করা হবে।

বিভিন্ন সার্কেলে যে সকল করদাতার কর নির্ধারণ সম্পন্ন হয়

ক) বড়তা কর অফিস (পাবনা, জামপুর, সাতক্ষীরা ও সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহ) ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণের ক্ষেত্রে সার্কেল অফিসে কর নির্ধারণ করা হয়।

খ) বিসেস অফিসে: বড়তা কর অফিসের বড়তা, সাতক্ষীরা, সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহে ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

গ) বিসেস অফিসে: বড়তা কর অফিসের বড়তা, সাতক্ষীরা, সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহে ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

ক) বড়তা কর অফিস (পাবনা, জামপুর, সাতক্ষীরা ও সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহ) ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণের ক্ষেত্রে সার্কেল অফিসে কর নির্ধারণ করা হয়।

খ) বিসেস অফিসে: বড়তা কর অফিসের বড়তা, সাতক্ষীরা, সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহে ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

গ) বিসেস অফিসে: বড়তা কর অফিসের বড়তা, সাতক্ষীরা, সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহে ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

ক) বড়তা কর অফিস (পাবনা, জামপুর, সাতক্ষীরা ও সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহ) ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণের ক্ষেত্রে সার্কেল অফিসে কর নির্ধারণ করা হয়।

খ) বিসেস অফিসে: বড়তা কর অফিসের বড়তা, সাতক্ষীরা, সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহে ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

গ) বিসেস অফিসে: বড়তা কর অফিসের বড়তা, সাতক্ষীরা, সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহে ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

ক) বড়তা কর অফিস (পাবনা, জামপুর, সাতক্ষীরা ও সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহ) ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণের ক্ষেত্রে সার্কেল অফিসে কর নির্ধারণ করা হয়।

খ) বিসেস অফিসে: বড়তা কর অফিসের বড়তা, সাতক্ষীরা, সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহে ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

গ) বিসেস অফিসে: বড়তা কর অফিসের বড়তা, সাতক্ষীরা, সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহে ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

ক) বড়তা কর অফিস (পাবনা, জামপুর, সাতক্ষীরা ও সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহ) ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণের ক্ষেত্রে সার্কেল অফিসে কর নির্ধারণ করা হয়।

খ) বিসেস অফিসে: বড়তা কর অফিসের বড়তা, সাতক্ষীরা, সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহে ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

গ) বিসেস অফিসে: বড়তা কর অফিসের বড়তা, সাতক্ষীরা, সিরাজগঞ্জ জেলাসমূহে ইংরেজি কর্মচারীর 'এ' হাতে এর পরে অন্যান্য কোম্পানি করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

বিভিন্ন সার্কেলে যে সকল কর নির্ধারণ সম্পন্ন

সার্কেল-৬ (শাহজাদপুর)
শাহজাদপুর ও ধুলা উপজেলার সকল শ্রেণির (কোম্পানী ব্যতীত) করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

সার্কেল-৭ (সিদ্ধেশ্বর)
সিদ্ধেশ্বর জেলা (শাহজাদপুর উপজেলা ব্যতীত) সকল শ্রেণির (কোম্পানী ব্যতীত) করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

সার্কেল-৮ (সিদ্ধেশ্বর)
সিদ্ধেশ্বর জেলা (শাহজাদপুর উপজেলা ব্যতীত) সকল শ্রেণির (কোম্পানী ব্যতীত) করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

সার্কেল-৯ (সিদ্ধেশ্বর)
সিদ্ধেশ্বর জেলা (শাহজাদপুর উপজেলা ব্যতীত) সকল শ্রেণির (কোম্পানী ব্যতীত) করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

সার্কেল-১০ (সিদ্ধেশ্বর)
সিদ্ধেশ্বর জেলা (শাহজাদপুর উপজেলা ব্যতীত) সকল শ্রেণির (কোম্পানী ব্যতীত) করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

সার্কেল-১১ (সিদ্ধেশ্বর)
সিদ্ধেশ্বর জেলা (শাহজাদপুর উপজেলা ব্যতীত) সকল শ্রেণির (কোম্পানী ব্যতীত) করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

সার্কেল-১২ (সিদ্ধেশ্বর)
সিদ্ধেশ্বর জেলা (শাহজাদপুর উপজেলা ব্যতীত) সকল শ্রেণির (কোম্পানী ব্যতীত) করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

সার্কেল-১৩ (সিদ্ধেশ্বর)
সিদ্ধেশ্বর জেলা (শাহজাদপুর উপজেলা ব্যতীত) সকল শ্রেণির (কোম্পানী ব্যতীত) করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

সার্কেল-১৪ (সিদ্ধেশ্বর)
সিদ্ধেশ্বর জেলা (শাহজাদপুর উপজেলা ব্যতীত) সকল শ্রেণির (কোম্পানী ব্যতীত) করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

সার্কেল-১৫ (সিদ্ধেশ্বর)
সিদ্ধেশ্বর জেলা (শাহজাদপুর উপজেলা ব্যতীত) সকল শ্রেণির (কোম্পানী ব্যতীত) করদাতার কর নির্ধারণ করা হয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর কমিশনারের কার্যালয়
কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম

web: www.taxctg.com ; email: taxctg@gmail.com

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
জারী নং
তারিখঃ ০২.০৭.২০২৪

নথি নং : ১ই-১০৭/ক-১৯৩/২০২৩-২০২৪/ ৫৭৪৪

তারিখ : ২৭.০৬.২০২৪ খ্রিঃ

বিষয় : জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও এর অধিনস্ত সকল মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে স্ব স্ব ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদ করে আপলোড করণ প্রসঙ্গে।

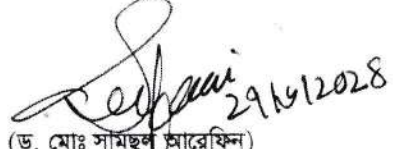
সূত্র : জারাবো নথি নং- ০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)/৪৪১, তারিখঃ ২০.০৬.২০২৪ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রামের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদপূর্বক ইতোমধ্যে এই কর অঞ্চলের ওয়েবসাইটে (www.taxctg.com) আপলোড করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

বিষয়টি জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড,
আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।


(ড. মোঃ সামিউল আরেফিন)
কর কমিশনার (চলতি দায়িত্ব)
কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম।
ফোন : ০২৩৩৩১৫১৯০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 কর কমিশনারের কার্যালয়
 কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম।
 সরকারী কার্যভবন-১, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।
www.taxctg.com

CITIZENS CHARTER

সিটিজেনস চার্টার

(নাগরিক অধিকার সনদ)

১. ভিশন ও মিশন

- ভিশন (Vision) : কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রামকে একটি আদর্শ কর অঞ্চল হিসেবে গড়ে তোলা।
- মিশন (Mission) : কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম এর সক্ষমতা বৃদ্ধি করে সর্বোচ্চ মানের কর সেবা প্রদান নিশ্চিত করা।

২. সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ববান কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	ইটিআইএন সনদ প্রদান (নতুন রেজিস্ট্রেশন ও রি-রেজিস্ট্রেশন)	জাতীয় পরিচয়পত্র সহকারে অনলাইন থেকে যে কোন ব্যক্তি নিজেই এ সেবা গ্রহণ করতে পারেন। অথবা জাতীয় পরিচয়পত্র সহকারে সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসে গিয়ে এ সেবা গ্রহণ করতে পারেন। জাতীয় পরিচয় পত্রের অবর্তমানে পাসপোর্ট সহকারে সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসে গিয়ে এ সেবা গ্রহণ করতে পারেন।	জাতীয় পরিচয়পত্র / পাসপোর্ট। অনলাইন অথবা সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিস।	বিনা মূল্যে	করদাতা স্বয়ং অনলাইনে তাৎক্ষণিক ইটিআইএন সনদ পেতে পারেন। সংশ্লিষ্ট সার্কেলে জাতীয় পরিচয় পত্র সহ আবেদন করলে সর্বোচ্চ ২ (দুই) কার্যদিবস ; পাসপোর্টের মাধ্যমে রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক ই-টিআইএন প্রেরণ করা সাপেক্ষে।	২.১.১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত কর্মকর্তাগণ।
২।	না-দাবী পত্র (Tax Clearance Certificate) ইস্যু	রিটার্ন দাখিলকারী করদাতাগণ কর্তৃক যথাযথ আবেদন দাখিলের মাধ্যমে এ সেবা পেতে পারেন।	রিটার্নের প্রাপ্তিস্থান, কোর্ট ফি সম্বলিত আবেদনপত্র সহ সংশ্লিষ্ট সার্কেল থেকে এ সেবা গ্রহণ করতে পারেন।	বিনা মূল্যে	৩ (তিন) কার্যদিবস	-এ-

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ববান কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৩।	কর নির্ধারণী আদেশ, সম্পদ বিবরণী বা প্রার্থিত ডকুমেন্টের সার্টিফাইড কপি প্রদান	রিটার্ন দাখিলকারী করদাতাগণ কর্তৃক কোর্ট ফি সংযুক্ত আবেদনপত্র এবং কপিং ফি জমাদানের মাধ্যমে এ সেবা পেতে পারেন।	কোর্ট ফি সম্বলিত আবেদনপত্র, যথাযথ কপিং ফি সহ সংশ্লিষ্ট সার্কেল থেকে এ সেবা গ্রহণ করতে পারেন।	আবেদন ফি- টাঃ ২০/-, কোর্ট ফি- টাঃ ৪/-, বিভিন্ন কর- টাঃ ৩/-, পরবর্তী প্রতি পাতা টাঃ ১০/- হারে। কোর্ট ফি ব্যতীত অন্যান্য ফি সরকারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	সর্বোচ্চ পাঁচ কার্যদিবস	-ঐ-
৪।	অ্যাকর রিটার্ন গ্রহণ সংক্রান্ত প্রাপ্তি স্বীকার পত্র	রিটার্ন দাখিলকারী করদাতাগণ রিটার্ন দাখিলের সাথে সাথে প্রাপ্তিস্বীকারপত্র পেতে পারেন।	অ্যাকর রিটার্ন দাখিল পূর্বক সংশ্লিষ্ট সার্কেল হতে এ সেবা পেতে পারেন।	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিকভাবে	-ঐ-
৫।	কর নির্ধারণী আদেশ প্রণয়ন	উপযুক্ত কাগজপত্রাদি ও প্রমাণাদি দাখিল এবং করদাতার শুনানী সাপেক্ষে কর নির্ধারণী আদেশ প্রণয়ন করা হয়।	অ্যাকর রিটার্ন, রিটার্নের সহিত দাখিলকৃত অন্যান্য তথ্য প্রমাণাদি দাখিল পূর্বক সংশ্লিষ্ট সার্কেল হতে এ সেবা পেতে পারেন।	বিনামূল্যে	সর্বশেষ শুনানীর তারিখ হতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে	-ঐ-
৬।	দাবীনামা সরবরাহ	কর নির্ধারণী আদেশ প্রণয়ন সাপেক্ষে কর নির্ধারণী আদেশ ও দাবীনামা সরবরাহ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সার্কেল	বিনামূল্যে	আদেশ স্বাক্ষরের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে	-ঐ-
৭।	আপীল, ট্রাইবুনাল এবং হাইকোর্ট হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা বাস্তবায়ন	আপীল, ট্রাইবুনাল ও হাইকোর্টের আদেশ প্রাপ্তি সাপেক্ষে কর নির্ধারণী আদেশ সংশোধন করে নিষ্পত্তি করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সার্কেল	বিনামূল্যে	আদেশ প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে, তবে সেট- এসাইড এর ক্ষেত্রে ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে	-ঐ-
৮।	কর নির্ধারণী আদেশের ভুল সংশোধন	নিয়মিত পদ্ধতিতে এ সেবা প্রদান করা হয় - - করদাতা / বিভাগ কর্তৃক ত্রুটি চিহ্নিতকরণ ; - সংশোধনের ৩০ দিনের মধ্যে সংশোধিত আদেশ সরবরাহ করণ।	সংশ্লিষ্ট সার্কেল	বিনামূল্যে	আবেদনের ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ	-ঐ-
৯।	ফেরতযোগ্য কর সমস্বয়	করদাতার আবেদনের প্রেক্ষিতে চালানের কপি যাচাই সাপেক্ষে ফেরতযোগ্য কর সমস্বয় করা হয়।	দাবী নামার কপি, সংশ্লিষ্ট চালানের কপি সহ সংশ্লিষ্ট সার্কেল থেকে এ সেবা দেয়া হয়।	বিনামূল্যে	যথাসম্ভব দ্রুত সমস্বয় করা হবে	-ঐ-
১০।	আয়কর আইন বিষয়ক পরামর্শ প্রদান	পরামর্শ সংশ্লিষ্ট তথ্য-প্রমাণাদি উপস্থাপনের মাধ্যমে এ সেবা পেতে পারেন।	কর তথ্য ও সেবা কেন্দ্র / সংশ্লিষ্ট কর অফিস হতে এ সেবা দেয়া হয়।	বিনামূল্যে	সকল কার্যদিবস / অফিস চলাকালীন	-ঐ-
১১।	উৎসে কর কর্তন এবং সরকারী কোষাগারে জমাদান সংক্রান্ত পরামর্শ প্রদান ও উৎস কর গ্রহণ	টেলিফোন / পত্র / ব্যক্তিগত যোগাযোগ / পত্রিকায় বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে অথবা সংশ্লিষ্ট কর অফিসের সাথে যোগাযোগ করলে এ সেবা প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট আয়কর অফিস	বিনামূল্যে	সকল কার্যদিবসের অফিস সময়	-ঐ-

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ববান কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১২।	প্রতিবেদন ফাস্ত অনুমোদন	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান / করদাতা কোম্পানীর আবেদনের প্রেক্ষিতে	কর কমিশনারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	পূর্ণাঙ্গ আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ১ (এক) মাস	উপ কর কমিশনার, সদর দপ্তর (প্রায়োগিক), কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ০২৩৩৩৩২৩৬৭০ ইমেইলঃ taxctg@gmail.com
১৩।	গ্র্যাচুইটি অনুমোদন	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান / করদাতা কোম্পানীর আবেদনের প্রেক্ষিতে	কর কমিশনারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বোর্ডে সুপারিশ প্রেরণ করা হয়	-ঐ-
১৪।	পেনশন অনুমোদন	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান / করদাতা কোম্পানীর আবেদনের প্রেক্ষিতে	কর কমিশনারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বোর্ডে সুপারিশ প্রেরণ করা হয়	-ঐ-
১৫।	অরায়িত অনুমোদন	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান / করদাতা কোম্পানীর আবেদনের প্রেক্ষিতে	কর কমিশনারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে বোর্ডে সুপারিশ প্রেরণ করা হয়	-ঐ-
১৬।	বিদেশী নাগরিকদের বেতন আয়ের উপর কর অব্যাহতির আবেদন	প্রতিষ্ঠান / বিদেশী করদাতাগণের আবেদনের প্রেক্ষিতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে সুপারিশ প্রেরণ করা হয়। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে এ সেবা প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট আয়কর অফিস	বিনামূল্যে	বোর্ডের নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রেরণ করা হয়	-ঐ-
১৭।	কর ফাঁকি সংক্রান্ত অভিযোগ তদন্ত	অভিযোগকারীর অভিযোগ দাখিলের ভিত্তিতে তদন্তের মাধ্যমে	কর কমিশনারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	দ্রুত নিষ্পন্ন করা হয়	-ঐ-
১৮।	কর অবকাশ সংক্রান্ত আবেদন তদন্ত	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান / করদাতা কোম্পানী কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন যাচাই বাছাইয়ের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট কোম্পানীজ সার্কেল	বিনামূল্যে	বোর্ডের নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	২.১.১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত কোম্পানীজ সার্কেলের কর্মকর্তাগণ।
১৯।	কর্মকর্তা / কর্মচারীদের বিরুদ্ধে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	অভিযোগকারীর অভিযোগ দাখিলের ভিত্তিতে তদন্তের মাধ্যমে	কর কমিশনারের কার্যালয়	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট আইনে নির্ধারিত সময়	উপ কর কমিশনার, সদর দপ্তর (প্রশাসন), কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ০২৩৩৩৩২৩১১৬ ইমেইলঃ taxctg@gmail.com

২.১.১) এই সেবা প্রদানের সহিত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট রয়েছেনঃ

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম	পদবী	ফোন / মোবাইল নম্বর
১.	জনাব মোঃ শফিউল ইসলাম	উপ কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২৩১১৬ / ০২৩৩৩৩২০১৪৫ / ০২৩৩৩৩২৩৭১৬
২.	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম	উপ কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২১১৮০
৩.	জনাব মোঃ জাকির হোসেন	উপ কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২০৮৯৮ / ০৩০৩৫৫৬৩১৩
৪.	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ ইউসুফ	উপ কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২৪১৬১ / ০২৩৩৩৩২৩৬৭০ / ০২৩৩৩৩২৫৯৪৪
৫.	জনাব মোঃ রেজাউর রহমান রেজা	উপ কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২৩১৩৮ / ০২৩৩৩৩২১৬৯৮
৬.	জনাব এস.এম. নজরুল ইসলাম	উপ কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২৩১৩০ / ০২৩৩৩৩২০৩৬৮
৭.	জনাব মোঃ মাইনউদ্দিন	সহকারী কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২৩৯৭১
৮.	জনাব মনিরুল ইসলাম	সহকারী কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২৩১৪২
৯.	জনাব মোঃ কামাল হোসেন	সহকারী কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২১৭২০
১০.	জনাব কাজী রেহমান সাজিদ মন	সহকারী কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২৬২২৫
১১.	জনাব তৌফিকুর রহমান	সহকারী কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২১০০২
১২.	জনাব সাহেদ আহমদ তাপাদার	সহকারী কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২৫৯৯৮

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম	পদবী	ফোন / মোবাইল নম্বর
১৩.	জনাব হাসিবুল হাসান	সহকারী কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২৩৯০২
১৪.	জনাব মোঃ মতিউর রহমান	অতিরিক্ত সহকারী কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২৬০৩০ / ০২৩৩৪৪৫৬৩৩৩
১৫.	জনাব পরমাশীষ খীসা	অতিরিক্ত সহকারী কর কমিশনার	০২৩৩৩৩১৬৪৭৫
১৬.	জনাব মোঃ আশিকুর রহমান খান	অতিরিক্ত সহকারী কর কমিশনার	০২৩৩৩৩২৬২২০

২.১.২) আয়কর সার্কেলের অধিক্ষেত্র ৩৪

আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ধারা-৬ এর উপ-ধারা (১) এর ক্রজ (সি) এবং উপ-ধারা (২) এর ক্রজ (এ) তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে কলাম-২ এ উল্লিখিত কর সার্কেল এর উপর কলাম-৩ এ বর্ণিত কর নির্ধারণী অধিক্ষেত্র ন্যস্ত করা হইল। এইগুলির উপর অন্য কোন উপ কর কমিশনারের অধিক্ষেত্র থাকিবে না।

ক্রমিক	রেঞ্জ / সার্কেল	অধিক্ষেত্র
১	২	৩
	অতিরিক্ত কর কমিশনারের কার্যালয় পরিদর্শী রেঞ্জ-১, কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম সরকারী কার্যভবন-১ (৩য় তলা), আশ্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭১৫১৯১	
১।	সার্কেল-১ (কোম্পানীজ) সরকারী কার্যভবন-১ (নীচ তলা), আশ্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২৩০৬৮	চট্টগ্রাম, কক্সবাজার, বান্দরবান, রাঙ্গামাটি এবং খাগড়াছড়ি সিভিল জেলায় যে সকল লিমিটেড কোম্পানীর প্রধান কার্যালয় অবস্থিত এবং যে সকল কোম্পানীর নামের আদ্যক্ষর ইংরেজি বর্ণমালা 'A' (নামের পূর্বে 'দি' এবং 'মেসার্স' ব্যতীত) বর্ণ দ্বারা আরম্ভ হয় সেই সকল করদাতা কোম্পানী ও উহাদের পরিচালকবৃন্দের আয়কর মামলা সমূহ।
২।	সার্কেল-২ (কোম্পানীজ) সরকারী কার্যভবন-১ (নীচ তলা), আশ্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২০১৪৫	(ক) চট্টগ্রাম, কক্সবাজার, বান্দরবান, রাঙ্গামাটি এবং খাগড়াছড়ি সিভিল জেলায় যে সকল লিমিটেড কোম্পানীর প্রধান কার্যালয় অবস্থিত এবং যে সকল কোম্পানীর নামের আদ্যক্ষর ইংরেজি বর্ণমালা 'B' (নামের পূর্বে 'দি' এবং 'মেসার্স' ব্যতীত) বর্ণ দ্বারা আরম্ভ হয় সেই সকল করদাতা কোম্পানী ও উহাদের পরিচালকবৃন্দের আয়কর মামলা সমূহ। (খ) চট্টগ্রাম সিভিল জেলায় প্রধান কার্যালয় অবস্থিত এইরূপ সকল রি-রোলিং মিলস্ কোম্পানী ও উহাদের পরিচালকবৃন্দের আয়কর মামলা সমূহ এবং চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের অন্তর্গত সকল পর্যায়ের রি-রোলিং মিলস্ ব্যবসার আয়কর মামলা সমূহ।
৩।	সার্কেল-৩ (কোম্পানীজ) সরকারী কার্যভবন-২ (৪র্থ তলা), আশ্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২১৬৯৮	(ক) চট্টগ্রাম, কক্সবাজার, বান্দরবান, রাঙ্গামাটি এবং খাগড়াছড়ি সিভিল জেলায় যে সকল লিমিটেড কোম্পানীর প্রধান কার্যালয় অবস্থিত এবং যে সকল কোম্পানীর নামের আদ্যক্ষর ইংরেজি বর্ণমালা 'Q' (নামের পূর্বে 'দি' এবং 'মেসার্স' ব্যতীত) বর্ণ দ্বারা আরম্ভ হয় সেই সকল করদাতা কোম্পানী ও উহাদের পরিচালকবৃন্দের আয়কর মামলা সমূহ। (খ) চট্টগ্রাম সিভিল জেলায় অবস্থিত সকল কমিউনিটি সেন্টার এর আয়কর মামলা সমূহ।
৪।	সার্কেল-৪ পেলিকান মেহজাবিন, ১২তম তলা (উত্তর-পূর্ব পার্শ্ব), প্লট-২২৭ ও ২২৮, রোড নং-২, সি.ডি.এ আবাসিক এলাকা, আশ্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২৩১৩৮	চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের ২৭ নং দক্ষিণ আশ্রাবাদ ওয়ার্ড এর সকল মামলা (লিমিটেড কোম্পানী এবং উহাদের পরিচালকবৃন্দ ব্যতীত)।

ক্রমিক	রেঞ্জ / সার্কেল	অধিক্ষেত্র
১	২	৩
৫।	সার্কেল-৫ পেলিকান মেহজাবিন, ৩য় তলা (উত্তর-পশ্চিম পার্শ্ব) প্লট-২২৭ ও ২২৮, রোড নং-২, সি.ডি.এ আবাসিক এলাকা, আখ্ৰাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২১৭২০	(ক) চট্টগ্রাম, বান্দরবান, রাঙ্গামাটি এবং খাগড়াছড়ি সিভিল জেলায় যে সকল কন্স্ট্রাক্টরের প্রধান কার্যালয় অবস্থিত (কোম্পানী ব্যতীত) এবং যে সকল কন্স্ট্রাক্টরের নামের আদ্যাক্ষর 'A', হইতে 'E' বর্ণ দ্বারা আরম্ভ হয় (নামের পূর্বে 'দি' এবং 'মেসার্স' ব্যতীত) সেই সকল করদাতার আয়কর মামলা। (খ) চট্টগ্রাম সিভিল জেলার ফটিকছড়ি থানার সকল আয়কর মামলা (লিমিটেড কোম্পানী এবং উহাদের পরিচালকবৃন্দ ব্যতীত)।
৬।	সার্কেল-৬ পেলিকান মেহজাবিন, ১২তম তলা (উত্তর-পশ্চিম পার্শ্ব) প্লট-২২৭ ও ২২৮, রোড নং-২, সি.ডি.এ আবাসিক এলাকা, আখ্ৰাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২৩১৩০	চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের ৩৬ নং গোসাইলডাঙ্গা ওয়ার্ড এবং ২৪ ও ২৮ নং ওয়ার্ডের আওতাধীন শেখ মুজিব রোড-এ অবস্থিত সকল আয়কর মামলা (লিমিটেড কোম্পানী ও উহাদের পরিচালকবৃন্দ এবং "আখতারজ্জামান সেন্টার"-এ বিদ্যমান করদাতা ব্যতীত)।
	যুগ্ম কর কমিশনারের কার্যালয় পরিদর্শী রেঞ্জ-২, কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম সরকারী কার্যভবন-১ (৩য় তলা), আখ্ৰাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭১৫১৯২।	
৭।	সার্কেল-৭ (কোম্পানীজ) সরকারী কার্যভবন-১ (নীচ তলা), আখ্ৰাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২৪১৬১	(ক) চট্টগ্রাম, কক্সবাজার, বান্দরবান, রাঙ্গামাটি এবং খাগড়াছড়ি সিভিল জেলায় যে সকল লিমিটেড কোম্পানীর প্রধান কার্যালয় অবস্থিত এবং যে সকল কোম্পানীর নামের আদ্যাক্ষর ইংরেজি বর্ণমালা 'D' (নামের পূর্বে 'দি' এবং 'মেসার্স' ব্যতীত) বর্ণ দ্বারা আরম্ভ হয় সেই সকল করদাতা কোম্পানী ও উহাদের পরিচালকবৃন্দের আয়কর মামলা সমূহ। (খ) চট্টগ্রাম সিভিল জেলায় প্রধান কার্যালয় অবস্থিত এইরূপ সকল সিমেন্ট ফ্যাক্টরী কোম্পানী ও উহাদের পরিচালকবৃন্দের আয়কর মামলা সমূহ।
৮।	সার্কেল-৮ (কোম্পানীজ) সরকারী কার্যভবন-২ (৪র্থ তলা), আখ্ৰাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২৫৯৪৪	(ক) চট্টগ্রাম, কক্সবাজার, বান্দরবান, রাঙ্গামাটি এবং খাগড়াছড়ি সিভিল জেলায় যে সকল লিমিটেড কোম্পানীর প্রধান কার্যালয় অবস্থিত এবং যে সকল কোম্পানীর নামের আদ্যাক্ষর ইংরেজি বর্ণমালা L (নামের পূর্বে 'দি' এবং 'মেসার্স' ব্যতীত) বর্ণ দ্বারা আরম্ভ হয় সেই সকল করদাতা কোম্পানী ও উহাদের পরিচালকবৃন্দের আয়কর মামলা সমূহ। (খ) চট্টগ্রাম সিভিল জেলায় অবস্থিত কোম্পানী সহ সকল হোটেল (আবাসিক-অনাবাসিক), রেস্ট হাউজ এবং গেস্ট হাউজ ও ইহার পরিচালকবৃন্দের আয়কর মামলা সমূহ। (গ) চট্টগ্রাম সিভিল জেলায় প্রধান কার্যালয় অবস্থিত এইরূপ কোম্পানী সহ সকল পর্যায়ের ফাস্টফুড, পিজাশপ, চাইনিজ, থাই, ইন্ডিয়ান হোটেল ও রেস্তুরেন্ট (দেশীয় সাধারণ মানের হোটেল ও রেস্তুরেন্ট ব্যতীত) এর আয়কর মামলা সমূহ।
৯।	সার্কেল-৯ পেলিকান মেহজাবিন, ৩য় তলা (পূর্ব পার্শ্ব) প্লট-২২৭ ও ২২৮, রোড নং-২, সি.ডি.এ আবাসিক এলাকা, আখ্ৰাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২৩১৪২	চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের ২৪ নং উত্তর আখ্ৰাবাদ ওয়ার্ডের সকল আয়কর মামলা (লিমিটেড কোম্পানী ও উহাদের পরিচালকবৃন্দ এবং ২৪ নং ওয়ার্ডের আওতাধীন শেখ মুজিব রোড-এ অবস্থিত সকল আয়কর মামলা ব্যতীত)।
১০।	সার্কেল-১০ (বেতনিক) বাড়ি নং-৪২০ (৩য় তলা, উত্তর পার্শ্ব) রোড নং-১১, সিডিএ আ/এ, আখ্ৰাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২৩৯০২	সিভিল জেলা চট্টগ্রাম, রাঙ্গামাটি, বান্দরবান এবং খাগড়াছড়িতে অবস্থিত সকল সরকারী-কর্মচারীদের (ডাক্তার, কৃষি, ফিশারীজ, পশু সম্পদ, বন বিভাগের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সরকারী স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসার সকল শিক্ষক ও শিক্ষিকা ব্যতীত) আয়কর মামলা সমূহ।

ক্রমিক	রেঞ্জ / সার্কেল	অধিক্ষেত্র
১	২	৩
১১।	সার্কেল-১১ পেলিকান মেহজাবিন, ৩য় তলা (উত্তর পার্শ্ব) প্লট-২২৭ ও ২২৮, রোড নং-২, সি,ডি,এ আবাসিক এলাকা, আত্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ৭২১১৮০	(ক) চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের ২৮ নং পাঠানটুলী ওয়ার্ডের সকল আয়কর মামলা (লিমিটেড কোম্পানী ও উহাদের পরিচালকবৃন্দ এবং ২৮ নং ওয়ার্ডের আওতাধীন শেখ মুজিব রোড-এ অবস্থিত সকল আয়কর মামলা ব্যতিত)। (খ) চট্টগ্রাম সিভিল জেলার রাঙ্গুনিয়া থানার সকল মামলা (লিমিটেড কোম্পানী এবং উহাদের পরিচালকবৃন্দ ব্যতিত)।
১২।	সার্কেল-১২ পেলিকান মেহজাবিন, ১২তম তলা (উত্তর-পশ্চিম পার্শ্ব) প্লট-২২৭ ও ২২৮, রোড নং-২, সি,ডি,এ আবাসিক এলাকা, আত্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ৭২১০৫০	(ক) চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের ১০ নং উত্তর কাটলী এবং ১১ নং দক্ষিণ কাটলী ওয়ার্ডের সকল আয়কর মামলা (লিমিটেড কোম্পানী এবং উহাদের পরিচালকবৃন্দ ব্যতিত)। (খ) চট্টগ্রাম সিভিল জেলার আনোয়ারা ও কর্ণফুলী থানার সকল মামলা (লিমিটেড কোম্পানী এবং উহাদের পরিচালকবৃন্দ ব্যতিত)।
	যুগ্ম কর কমিশনারের কার্যালয় পরিদর্শী রেঞ্জ-৩, কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম কক্ষ নং-২৭৮, সরকারী কার্যভবন-১ (২য় তলা), আত্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ৭১৫১৯৩	
১৩।	সার্কেল-১৩ (কোম্পানীজ) সরকারী কার্যভবন-১ (নীচ তলা), আত্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ৭২৩৭১৬	(ক) চট্টগ্রাম, কক্সবাজার, বান্দরবান, রাঙ্গামাটি এবং খাগড়াছড়ি সিভিল জেলায় যে সকল লিমিটেড কোম্পানীর প্রধান কার্যালয় অবস্থিত এবং যে সকল কোম্পানীর নামের আদ্যাক্ষর ইংরেজি বর্ণমালা 'T' (নামের পূর্বে 'দি' এবং 'মেসার্স' ব্যতিত) বর্ণ দ্বারা আরম্ভ হয় সেই সকল করদাতা কোম্পানী ও উহাদের পরিচালকবৃন্দের আয়কর মামলা সমূহ। (খ) চট্টগ্রাম সিভিল জেলায় প্রধান কার্যালয় অবস্থিত এইরূপ সকল শিপ ব্রেকিং, সংবাদপত্র ও বিজ্ঞাপন সংস্থা ও উহাদের পরিচালকবৃন্দের আয়কর মামলা সমূহ।
১৪।	সার্কেল-১৪ (বৈতনিক) বাড়ি নং-৪২০, ৪র্থ তলা রোড নং-১১, সিডিএ আ/এ, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ৭১৬৪৭৫	(ক) সিভিল জেলা চট্টগ্রাম, রাঙ্গামাটি, বান্দরবান এবং খাগড়াছড়িতে জেলায় অবস্থিত সকল আধাসরকারী প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও পেনশনভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আয়কর মামলা সমূহ। (খ) বাংলাদেশ রেলওয়েতে কর্মরত কর্মকর্তা- কর্মচারীগণের আয়কর মামলা সমূহ। (গ) সিভিল জেলা চট্টগ্রাম, রাঙ্গামাটি, বান্দরবান এবং খাগড়াছড়িতে ইংরেজি আদ্যাক্ষর 'এল' 'কিউ' 'টি' দ্বারা গঠিত বেসরকারী প্রতিষ্ঠানে চাকুরিজীবীগণের আয়কর মামলা সমূহ এবং রি- রোলিং মিলস, শিপ ব্রেকিং ও সিমেন্ট ফ্যাক্টরী সমূহের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আয়কর মামলা। (ঘ) চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের ২৮ নং ওয়ার্ডের আওতাধীন "আখতারুজ্জামান সেন্টার"-এ বিদ্যমান আয়কর মামলা সমূহ। (ঙ) সিভিল জেলা চট্টগ্রাম, রাঙ্গামাটি, বান্দরবান এবং খাগড়াছড়িতে অবস্থিত সরকারী কৃষি বিভাগের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আয়কর মামলা সমূহ।
১৫।	সার্কেল-১৫ বাড়ি নং-৪২০, ৫ম তলা রোড নং-১১, সিডিএ আ/এ, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ৭২৬২২৫	(ক) চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের ৩৮ নং দক্ষিণ-মধ্যম হালিশহর ওয়ার্ড এবং ৩৯ নং দক্ষিণ হালিশহর ওয়ার্ডের সমস্ত আয়কর মামলা সমূহ (লিমিটেড কোম্পানী এবং তাদের পরিচালকবৃন্দ ব্যতিত) (খ) সিভিল জেলা চট্টগ্রাম, রাঙ্গামাটি, বান্দরবান এবং খাগড়াছড়িতে অবস্থিত সরকারী স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসার সকল শিক্ষক ও শিক্ষিকাদের আয়কর মামলা সমূহ। (গ) সিভিল জেলা চট্টগ্রাম, রাঙ্গামাটি, বান্দরবান এবং খাগড়াছড়িতে ইংরেজি আদ্যাক্ষর 'D' দ্বারা গঠিত সকল বেসরকারী প্রতিষ্ঠানে চাকুরিজীবীগণের আয়কর মামলা সমূহ এবং হোটেল, বেস্ট হাউস, গেস্ট হাউস, স্টার্ট মামলা

ক্রমিক	রেঞ্জ / সার্কেল	অধিক্ষেত্র
১	২	৩
১৬।	সার্কেল-১৬ বাড়ি নং-৪২০, ৫ম তলা রোড নং-১১, সিডিএ আ/এ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২৬২২০	(ক) চট্টগ্রাম সিভিল জেলার বোয়ালখালী ও বাঁশখালী থানার সকল মামলা (লিমিটেড কোম্পানী এবং উহাদের পরিচালকবৃন্দ ব্যতিত) (খ) চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের ১৫ নং ওয়ার্ডের আওতাধীন “আফমি প্লাজা” ও “কল্লোল সুপার মার্কেট”-এ বিদ্যমান আয়কর মামলা সমূহ। (গ) সশস্ত্র বাহিনীতে কর্মরত সকল নৌবাহিনী ও বিমান বাহিনীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আয়কর মামলা সমূহ।
১৭।	সার্কেল-১৭ (সীতাকুন্ড) মহাদেবপুর, সীতাকুন্ড, চট্টগ্রাম। ফোন : ০১৮১৭-৭৯৩৫০৫	চট্টগ্রাম সিভিল জেলার সীতাকুন্ড, মিরসরাই ও সন্দ্বীপ থানার সকল মামলা (লিমিটেড কোম্পানী এবং উহাদের পরিচালকবৃন্দ ব্যতিত)।
	যুগ্ম কর কমিশনারের কার্যালয় পরিদর্শী রেঞ্জ-৪, কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম কক্ষ নং-২৭৯, সরকারী কার্যভবন-১ (২য় তলা), আশ্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২০৪৫০	
১৮।	সার্কেল-১৮ বাড়ি নং-৪২০ (৪র্থ তলা, দক্ষিণ পার্শ্ব) রোড নং-১১, সিডিএ আ/এ, আশ্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২০৮৯৮	(ক) চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের ১৪ নং লালখান বাজার ওয়ার্ডের সকল আয়কর মামলা (লিমিটেড কোম্পানী এবং উহাদের পরিচালকবৃন্দ ব্যতিত)
১৯।	সার্কেল-১৯ (বৈতনিক) বাড়ি নং-৪২০ (৩য় তলা, দক্ষিণ পার্শ্ব) রোড নং-১১, সিডিএ আ/এ, আশ্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২৫৯৯৮	(ক) সিভিল জেলা চট্টগ্রাম, রাজামাটি, বান্দরবান এবং খাগড়াছড়িতে ইংরেজি আদ্যাক্ষর ‘A’, ‘B’, দ্বারা গঠিত সকল বেসরকারী প্রতিষ্ঠানে চাকুরিজীবীগণের আয়কর মামলা সমূহ এবং কমিউনিটি সেন্টার, সংবাদপত্র /মিডিয়া, বিজ্ঞাপনী প্রতিষ্ঠান/সংস্থা কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের আয়কর মামলা। (খ) সশস্ত্র বাহিনীতে কর্মরত সকল সেনাবাহিনীর কর্মকর্তা কর্মচারীগণের আয়কর মামলা সমূহ।
২০।	সার্কেল-২০ পেলিকান মেহজাবিন, ১২তম তলা (পূর্ব পার্শ্ব) প্লট-২২৭ ও ২২৮, রোড নং-২, সি,ডি,এ আবাসিক এলাকা, আশ্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২১০০২	চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের ২৫ নং রামপুরা ও ৩৭ নং হালিশহর ওয়ার্ডের সকল আয়কর মামলা (লিমিটেড কোম্পানী এবং উহাদের পরিচালকবৃন্দ ব্যতিত)।
২১।	সার্কেল-২১ পেলিকান মেহজাবিন, ৩য় তলা (দক্ষিণ- পশ্চিম পার্শ্ব) প্লট-২২৭ ও ২২৮, রোড নং-২, সি,ডি,এ আবাসিক এলাকা, আশ্রাবাদ, চট্টগ্রাম। ফোন : ৭২৩৯৭১	(ক) চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের ২৬ নং উত্তর হালিশহর ওয়ার্ডের সকল আয়কর মামলা (লিমিটেড কোম্পানী এবং উহাদের পরিচালকবৃন্দ এর করদাতা ব্যতিত) (খ) চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশনের ১৫ নং বাগমনিরাম ওয়ার্ডের সকল আয়কর মামলা (লিমিটেড কোম্পানী এবং উহাদের পরিচালকবৃন্দ “আফমি প্লাজা” “কল্লোল সুপার মার্কেট”-এর করদাতা ব্যতিত)
২২।	সার্কেল-২২ (পটিয়া) নবী সুপার মার্কেট (২য় তলা), পটিয়া পৌরসভা, পটিয়া, চট্টগ্রাম। ফোন : ০৩০৩৫-৫৬৩১৩	চট্টগ্রাম সিভিল জেলার পটিয়া ও সাতকানিয়া থানার সকল মামলা (লিমিটেড কোম্পানী এবং উহাদের পরিচালকবৃন্দ ব্যতিত)।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ববান কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	আয়কর সংশ্লিষ্ট যে কোন বিষয়ে পরামর্শ প্রদান	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে সভা / সেমিনারের মাধ্যমে এ সেবা প্রদান করা হয়। অথবা, যে কোন আয়কর অফিসে টেলিফোনিক আলাপের মাধ্যমে পরামর্শ প্রদান করা হয়।	কর কমিশনার অফিস	বিনা মূল্যে	টেলিফোনিক পরামর্শের ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিকভাবে এবং সভা / সেমিনার আয়োজনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সহিত যোগাযোগের মাধ্যমে সময় নির্ধারণ করা হয়	মোঃ শফিউল ইসলাম উপ কর কমিশনার, সদর দপ্তর (প্রশাসন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কর পরামর্শ কেন্দ্র, কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ০২৩৩৩৩২৩১১৬ ইমেইলঃ taxctg@gmail.com
২	উৎসে আয়কর সংক্রান্ত পরামর্শ প্রদান	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে সভা / সেমিনারের মাধ্যমে এ সেবা প্রদান করা হয়। অথবা, যে কোন আয়কর অফিসে টেলিফোনিক আলাপের মাধ্যমে পরামর্শ প্রদান করা হয়।	কর কমিশনার অফিস	বিনা মূল্যে	টেলিফোনিক পরামর্শের ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিকভাবে এবং সভা / সেমিনার আয়োজনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সহিত যোগাযোগের মাধ্যমে সময় নির্ধারণ করা হয়	মোঃ শফিউল ইসলাম উপ কর কমিশনার, সদর দপ্তর (প্রশাসন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কর পরামর্শ কেন্দ্র, কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম। ফোনঃ ০২৩৩৩৩২৩১১৬ ইমেইলঃ taxctg@gmail.com

২.৩. অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ববান কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	ছুটি অনুমোদন -					
	নৈমিত্তিক ছুটি অনুমোদন	কারণ উল্লেখপূর্বক কর্মকর্তা কর্মচারীর আবেদন	--	--	আবেদনে বর্ণিত তারিখ অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি অনুমোদন	কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	--	--	আবেদনে বর্ণিত তারিখ অনুযায়ী	১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তার ক্ষেত্রে - জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ; ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীর ক্ষেত্রে - কর কমিশনার
	প্রসূতি ছুটি অনুমোদন	-ঐ-	ডাক্তারের পরামর্শ পত্র	--	আবেদনে বর্ণিত তারিখ হতে ৬ মাস	-ঐ-
	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি অনুমোদন	-ঐ-	প্রাপ্যতা প্রমাণযোগ্য আনুষঙ্গিক প্রমাণাদি	--	আবেদনে বর্ণিত তারিখ অনুযায়ী	-ঐ-
	অবসর-উত্তর ছুটি অনুমোদন	-ঐ-	-ঐ-		-ঐ-	-ঐ-

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ববান কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
	অন্যান্য ছুটিসমূহ (অধ্যয়ন ছুটি, অর্জিত ছুটি, প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি, চিকিৎসাজনিত ছুটি প্রভৃতি) অনুমোদন	-ঐ-	-ঐ	--	ছুটি বিধিমালা মোতাবেক	-ঐ-
১.	সর্বপ্রকার পেনশন ও আনুতোষিক অনুমোদন	কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	প্রাপ্যতা প্রমাণযোগ্য আনুষঙ্গিক প্রমাণাদি	--	পেনশন ও আনুতোষিক বিধিমালা মোতাবেক	১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তার অনুমোদনের ক্ষেত্রে - জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ; ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীর অনুমোদনের ক্ষেত্রে - কর কমিশনার
৩.	সকল প্রকার ভাতা (দায়িত্বভার / উৎসব / হ্রমণ প্রভৃতি) প্রদান.	কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	আবেদন সংশ্লিষ্ট নির্ধারিত ফরম (প্রযোজ্যতা সাপেক্ষে) ও প্রাপ্যতা প্রমাণযোগ্য প্রমাণাদি		বিধিমালা মোতাবেক	১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তার অনুমোদনের ক্ষেত্রে - জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ; ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীর অনুমোদনের ক্ষেত্রে - কর কমিশনার
৪.	সিলেকশন গ্রেড / টাইমস্কেল / পদোন্নতি প্রদান	কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	--	--	বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সুপারিশ মোতাবেক	১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তার ক্ষেত্রে - জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ; ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীর ক্ষেত্রে - কর কমিশনার
৫.	বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম অনুমোদন	কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	আবেদন সংশ্লিষ্ট নির্ধারিত ফরম (প্রযোজ্যতা সাপেক্ষে) ও প্রাপ্যতা প্রমাণযোগ্য প্রমাণাদি	--	--	-ঐ-
৬.	জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ / সংশোধন	কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	প্রাপ্যতা প্রমাণযোগ্য প্রমাণাদি	--	--	-ঐ-
৭.	যাতায়াত সুবিধা প্রদান	কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	--	সরকারী নিয়মানুসারে প্রতি মাইল হারে	সারা বৎসরব্যাপী (প্রযোজ্যতা সাপেক্ষে)	কর কমিশনার

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) :

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবি : জনাব মোঃ শফিউল ইসলাম উপ কর কমিশনার সদর দপ্তর (প্রশাসন), কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম। ফোন : ০২৩৩৩৩২৩২৩ ই-মেইল : shafi_2203@yahoo.com ওয়েব পোর্টাল : www.taxctg.com	৫ (পাঁচ) কর্ম দিবস।
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবি: এস.এম আবদুল কাদের যুগ্ম-সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন: ৮৮-০২৫৫১০০২৬১ ইমেইল: sm.abdulkader@ird.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: www.grs.gov.bd	

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত / কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে Correct & Complete রিটার্ন দাখিল করা
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩.	শুনানীর নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৪.	দ্রুততম সময়ের মধ্যে বকেয়া কর পরিশোধ করা
৫.	রাজস্ব আদায়ে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করা
৬.	শুদ্ধাচারের পরিপন্থী কার্যক্রম পরিহার করা

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
ডায়েরী নং: ২৭/০৬/২৪
তারিখ: ২৪/০৬/২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর কমিশনার (আপীল)-এর কার্যালয়
কর আপীল অঞ্চল-৪ ঢাকা
রাজস্ব ভবন (১২ তলা)
প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
<http://taxappealzone4dhaka.gov.bd>

নথি : ৩৩/কআঅ-৪/কককা/সিটেজেন চার্টার/২০২৩-২৪/২২৫৫

তারিখ : ২৪/০৬/২০২৪


মিজ সুজি রানী সরকার
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, আগারগাঁও, ঢাকা।

বিষয় : কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকার ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)
হালনাগাদ করে আপলোডকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকার স্মারক নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)/৪৪১, তারিখ: ২০/০৬/২০২৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করিতেছি।

সূত্রোক্ত পত্রের চাহিদা অনুযায়ী কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকার ওয়েবসাইটে ২০২৩-২০২৪
অর্থবর্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা (সিটিজেনস চার্টার) এর তথ্যাদি হালনাগাদপূর্বক
আপলোড করা হইয়াছে। বিষয়টি আপনার অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের এতদসঙ্গে প্রেরণ
করা হইল।


২৪/০৬/২৪

(এস এম আবুল কালাম আজাদ)
কর কমিশনার (আপীল) (চঃদাঃ)
কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকা
টেলি : ০২-২২২২১৭৯৫৪

E-mail : appealzone4@yahoo.com



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকা
রাজস্ব ভবন (১২তলা)
পুট-এফ ১/এ, আগারগাঁও শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

www.taxappealzone4dhaka.gov.bd
e-mail : appealzone4@yahoo.com

সিটিজেনস চার্টার

সেবা গ্রহীতা	সেবা প্রদানকারী	ক্রমিক	সেবার বিবরণ	প্রদানের প্রাপ্তি স্বীকারের সর্বোচ্চ সময়	প্রমাণক কাগজের অথবা প্রয়োজনীয় তথ্যের চাহিদা জানানো অসম্পূর্ণ তথ্য সংবলিত প্রজ্ঞাব ফেরত প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রার্থিত সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
আপীলকারী করদাতা	কর্তৃপক্ষ কর কমিশনার / অতিরিক্ত কর কমিশনার/ যুগ্ম কর কমিশনার স্থান	১ ২ ৩ ৪ ৫	জনানী গ্রহণ করদাতা বাক্য পরিবেশ সৃষ্টি করদাতাদের আইনী পরামর্শ প্রদান করনীতি ও আইন প্রতিপালন আপীল মামলা নিষ্পত্তি	আপীল আবেদনের প্রাপ্তি স্বীকার : দিনের মধ্যে অন্যান্য ক্ষেত্রে কোন ক্রটি না থাকলে সর্বোচ্চ ৭ (সাত) দিন	আপীল মামলা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২/৩ বার জনানীর সুযোগ প্রদান / ক্রটি নজরে আসবে সঙ্গে সঙ্গে	আপীল নিষ্পত্তির জন্য অনধিক ৫ (পাঁচ) মাস সার্টিফাইড কপি ক্ষেত্রে কোন ক্রটি না থাকলে অনধিক ৭ (সাত) দিন	সাধারণত: আয়কর অধ্যাদেশ ২০২৩ এর ২৮৩-২৮৯ ধারা সমূহ ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়কর অধ্যাদেশ ২০২৩ এর ধারার যে কোন ধারা

সেবা গ্রহণের পর্যায়

সেবা প্রদানের সাথে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট রয়েছেন সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের কর কমিশনার/অতিরিক্ত কর কমিশনার/যুগ্ম কর কমিশনারবৃন্দ সেবা যথাসময়ে না পাওয়া গেলে	অতিরিক্ত কর কমিশনার, আপীল রেঞ্জ-১, কর আপীল অঞ্চল-৪ ঢাকা ফোন : ০২-২২২২১৭৯৫৯ কর কমিশনার (আপীল), কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকা। ফোন : ০২-২২২২১৭৯৫৯ সদস্য (কর আপীল ও অব্যাহতি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।। ফোন: ০২-২২২২১৭৯২৯
--	---

সেবা প্রদানকারীবৃন্দ

নং	কর্মকর্তার নাম	পদবী ও কার্যালয়	ফোন
১	এস এম আবুল কালাম আজাদ	কর কমিশনার (আপীল), কর কমিশনার (আপীল)-এর কার্যালয়, কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকা।	০২-২২২২১৭৯৫৯
২	জনাব বিপ্লব কান্তি দাস	অতিরিক্ত কর কমিশনার, আপীল রেঞ্জ-১, কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকা।	০২-২২২২১৭৯৫৯
৩	জনাব বিপ্লব কান্তি দাস	অতিরিক্ত কর কমিশনার (ছুটি প্রতিস্থাপক), আপীল রেঞ্জ-২, কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকা।	০২-২২২২১৭৯৫৬
৪	জনাব রেজিনা সুলতানা রিজু	যুগ্ম কর কমিশনার, আপীল রেঞ্জ-৩, কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকা।	০২-২২২২১৭৯৫৭
৫	জনাব রেজিনা সুলতানা রিজু	যুগ্ম কর কমিশনার (ছুটি প্রতিস্থাপক), আপীল রেঞ্জ-৪ (সিলেট), কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকা।	০২-৯৯৬৬৩৩৪৫৯



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকা
রাজস্ব ভবন (১২তলা)
পুট-এফ ১/এ, আগারগাঁও শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

Citizen's Charter
অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ

নং	কাজের নাম/প্রকৃত	সেবাদানকারী কর্তৃপক্ষ/স্থান	সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
১	আপীল দায়ের	কর কমিশনার (আপীল) কর কমিশনার (আপীল)-এর কার্যালয়, কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকা। ও অতিরিক্ত/যুগ্ম কর কমিশনার, আপীল রেঞ্জ-১/২/৩, কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকা। স্থান পুট-এফ ১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। এবং যুগ্ম কর কমিশনার, আপীল রেঞ্জ-৪ (সিলেট), কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকা। স্থান ১৫২, লোদী হাউস, নবাব রোড, কাজলশাহ, সিলেট	আয়কর আইনের, ২০২৩ এর ধারা ২৮৩-২৮৯ ধারার বিধানসমূহ অনুযায়ী নোটিশ প্রাপ্তির ৪৫ দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরমে ২০০ টাকা আপীল ফি ও ১৭৩ ধারায় স্বীকৃত দায় পরিশোধ সাপেক্ষে আপীল দায়ের করতে হবে।	তাৎক্ষণিকভাবে গ্রহণ করা হয়।
২	আপীল মামলা নিষ্পত্তি		আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ২৮৮ অনুযায়ী করদাতা ও সংশ্লিষ্ট উপ-কর কমিশনারকে গুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া আর্জি অনুযায়ী আপীল আদেশ প্রণয়ন।	আয়কর আইন, ২০২৩ এর ২৮৮ ধারা অনুযায়ী যে মাসে আপীল দাখিল করা হবে সেই মাসের শেষ দিন হতে ১৫০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।
৩	আপীল আদেশ করদাতাদের ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ		ধারা ১৮৬ অনুযায়ী	৩০ দিনের মধ্যে।

Citizen's Charter
অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ

নং	কাজের নাম/প্রকৃতি	সেবাদানকারী কর্তৃপক্ষ/স্থান	সংশ্লিষ্ট বিধিবিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
১	জি.পি.এফ-এর অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন দাখিল	কর কমিশনার (আপীল) কর আপীল অফিস-৪, পুট-এফ ১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা- ১২০৭।	১। বিধিমালা ১৯৭৯ অগ্রিম/বিধি- ১৩বিধি ১৩(১)বিধি ১৩(২)১৩(৩) ও (৪) ১৩(৯) ১৩(১০) ও বিধ-২০।	১। আবেদন দাখিলের পর ২(দুই) কর্মদিবস।
২	গৃহ নির্মাণ, মোটর সাইকেল, বাইসাইকেল, কম্পিউটার অগ্রিম আবেদন দাখিল		২। গৃহ নির্মাণ অগ্রিম বিধি- ১৩(৫)।	২। আবেদন দাখিলের পর ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে অগ্রায়ণ (প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে)।
৩	অর্জিত ছুটি শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আবেদন দাখিল		৩। ছুটি বিধিমালা ১৯৭৯ এর ২,৩,৪,৫ এবং গণকর্মচারী (অবসর) আইন- ১৯৭৪ এর ধারা- ৪ অনুযায়ী ১,২,৩,৪।	৩। আবেদন দাখিলের পর ৩ (তিন) কর্মদিবস।
৪	পি.আর.এল.এর মঞ্জুরির আবেদন দাখিল		সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন নং- সম/বিধি-৪, বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস এবং ২০১৮ সনের (৪৭ নং আইন) এর ধারা ৪৩(১)	৪। আবেদন দাখিলের পর ৭ (সাত) কর্মদিবস।
৫	দাপ্তরিক/ আবাসিক টেলিফোন সংযোগ		৫। সমন্বিত সরকারী টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ অনুযায়ী।	৫। আবেদন দাখিলের পর ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে অগ্রায়ণ।
৬	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি আবেদন দাখিল		৬। বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস, পার্ট-১ একে জনশ্রমিক মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন নং- সম/বিধি-৪	৬। আবেদন দাখিলের পর ৩ (তিন) কর্মদিবস।
৭	আনুভৌমিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরির আবেদন দাখিল		৭। পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা-২০১৮ এবং বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস, পার্ট-১	৭। আবেদন দাখিলের পর ৭ (সাত) কর্মদিবস (প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে)।
৮	মাতৃত্বকালীন ছুটি		বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস, পার্ট-১	৮। আবেদন দাখিলের পর ৩ (তিন) কর্মদিবস।
৯	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) চুক্তি সম্পাদন			৯। প্রতি বছর জুন মাসের শেষ সপ্তাহ
১০	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী আপীল মামলার সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক অর্জন			১০। ত্রৈমাসিক অর্জনের রিপোর্ট প্রতি ০৩ (তিন) মাস পর প্রেরিত।

১১	দাখিলকৃত ও নিষ্পত্তিকৃত আপীল মামলা (রিটার্ন) এর তথ্যাদি প্রেরণ	কর কমিশনার (আপীল) কর আপীল অঞ্চল-৪, প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা- ১২০৭।	১১। আপীল মামলা (রিটার্ন) এর তথ্যাদি প্রতি মাসের ১০ তারিখে প্রেরিত
১২	নিষ্পত্তিকৃত আপীল মামলার (ব্যাচ) এর তথ্যাদি প্রেরণ		১২। প্রতি মাসের ১০ তারিখে আপীল মামলা (ব্যাচ) এর তথ্যাদি প্রেরিত
১৩	ত্রৈমাসিক শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ		১৩। ত্রৈমাসিক শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রতি ০৩ (তিন) মাস পর প্রেরিত।

(এস এম আবুল কালাম আজাদ)
কর কমিশনার (আপীল) (চ: দা:)
কর আপীল অঞ্চল-৪, ঢাকা।
টেলি : ০২-২২২২১৭৯৫৪
E-mail : appealzone4@yahoo.com

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
দ্বিতীয় সচিব (মোঃ শ্রেষ্ঠ-১)
ডায়েরী নং: ২০৬
তারিখ: ২৪/০৬/২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর কমিশনার (আপিল) এর কার্যালয়
কর আপিল অঞ্চল-খুলনা

নথি নং-১এল-৪/২০২৩-২০২৪/ ১৭৭৬

তারিখ: ২৪-০৬-২০২৪ খ্রি.

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

বিষয়: স্ব স্ব ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) আপলোডকরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের স্মারক নং- ০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)/৪৪১ তারিখ: ০৬ আষাঢ় ১৪৩১
বঙ্গাব্দ/২০ জুন ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করছি।

কর আপিল অঞ্চল-খুলনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) আপলোডকরণ সংক্রান্ত কপি জাতীয় রাজস্ব
বোর্ডের সদয় জ্ঞাতার্থে প্রেরণ করা হলো।

আবুল বাসার
২৪/০৬/২০২৪

(মোঃ আবুল বাসার আকম)
কর কমিশনার (চলতি দায়িত্ব)
কর আপিল অঞ্চল-খুলনা
ফোন: ০২৪৭-৭৭০০৩৪৯

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
ডায়েরী নং ২০৬
তারিখঃ ২৭/০৬/২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর কমিশনার (আপিল) এর কার্যালয়
কর আপিল অঞ্চল-খুলনা

নথি নং-১এল-৪/২০২৩-২০২৪/ ১৭৭৬

তারিখ: ২৪-০৬-২০২৪ খ্রি.

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

বিষয়: স্ব স্ব ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) আপলোডকরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের স্মারক নং- ০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)/৪৪১ তারিখ: ০৬ আষাঢ় ১৪৩১
বঙ্গাব্দ/২০ জুন ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করছি।

কর আপিল অঞ্চল-খুলনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) আপলোডকরণ সংক্রান্ত কপি জাতীয় রাজস্ব
বোর্ডের সদয় জ্ঞাতার্থে প্রেরণ করা হলো।


২৪/০৬/২০২৪

(মোঃ আবুল বাসার আকম)
কর কমিশনার (চলতি দায়িত্ব)
কর আপিল অঞ্চল-খুলনা
ফোন: ০২৪৭-৭৭০০৩৪৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিটিজেনস্ চার্টার
Citizen's Charter
(নাগরিক অধিকার সনদ)

আয়কর

কর কমিশনার (আপিল) এর কার্যালয়
কর আপিল অঞ্চল- খুলনা।

রোড নং-১১, বাড়ি নং-১৪৪(৫ম তলা)
মুজগুনী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর, খুলনা-৯০০০।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তাদের নাম	অফিসের নাম	টেলিফোন
০১	মোঃ আবুল বাসার আকন	কর কমিশনার (আপিল) কর আপিল অঞ্চল-খুলনা	০২৪৭- ৭৭০০৩৪৯ (পি,এ)
০২	মুন্সী হারুনর রশিদ	অতিরিক্ত কর কমিশনার (আপিল) আপিল রেঞ্জ-১ কর আপিল অঞ্চল-খুলনা।	০২৪- ৭৭৭০১১২৮
০৩	মুন্সী হারুনর রশিদ	যুগ্ম কর কমিশনার (আপিল) আপিল রেঞ্জ-২ কর আপিল অঞ্চল-খুলনা।	০২৪- ৭৭৭০০৪৯১

ক্রমিক নং	কর্মকর্তাদের নাম	অফিসের নাম	টেলিফোন
০৪	সজীব কুমার সাহাজী	যুগ্ম কর কমিশনার (আপিল) আপিল রেঞ্জ-৩, কর আপিল অঞ্চল-খুলনা	০২৪-৭৮৮৬৩৫২৭
০৫	সজীব কুমার সাহাজী	যুগ্ম কর কমিশনার (আপিল) আপিল রেঞ্জ-৪, কর আপিল অঞ্চল-খুলনা	০২৪৭-৮৮০৩৫৯৬
০৬	সৈয়দা মাহফুজা	অতিরিক্ত সহকারী কর কমিশনার (আপিল) সদর দপ্তর (প্রশাসন) কর আপিল অঞ্চল-খুলনা	০২৪৭- ৭৭০০২৫৩

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আয়কর অনুবিভাগের অধীনে কর কমিশনার (আপিল), কর আপিল অঞ্চল-খুলনা ও ইহার অধীনস্থ অতিরিক্ত কর কমিশনার (আপিল), আপিল রেঞ্জ-১, যুগ্ম কর কমিশনার (আপিল), আপিল রেঞ্জ-২, ৩ ও ৪ সহ মোট ০৫টি পৃথক ও স্বাধীন আপিল কর্তৃপক্ষ রয়েছে। প্রণীত করাদেশের বিরুদ্ধে করদাতাদের উত্থাপিত আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তিকরণ ও রাজস্ব আহরণে সহায়তা প্রদান।

২৪/০৫/২০২৪

ক্রমিক নং	কাজের নাম/প্রকৃতি	সেবাদানকারী কর্তৃপক্ষ/স্থান	সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
০২	আপিল মামলা নিষ্পত্তি	<p>১. কর কমিশনার (আপিল) কর আপিল অঞ্চল-খুলনা রোড নং-১১, বাড়ী নং-১৪৪(৫ম তলা) মুজগুন্নী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর, খুলনা- ৯০০০।</p> <p>২. অতিরিক্ত কর কমিশনার (আপিল) আপিল রেঞ্জ-১, খুলনা, রোড নং-১১, বাড়ী নং-১৪৪(৬ তলা), মুজগুন্নী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর, খুলনা-৯০০০।</p> <p>৩. যুগ্ম কর কমিশনার (আপিল), আপিল রেঞ্জ-২, খুলনা, রোড নং-১১, বাড়ী নং-১৪৪(৬ তলা) মুজগুন্নী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর, খুলনা-৯০০০।</p> <p>৪. যুগ্ম কর কমিশনার (আপিল), আপিল রেঞ্জ-৩, বরিশাল বসুলজ (৪র্থ তলা) ফারিয়া কমিউনিটি সেন্টার, আলেকান্দা, বরিশাল-৮২০০।</p> <p>৫. যুগ্ম কর কমিশনার (আপিল), আপিল রেঞ্জ-৪, ফরিদপুর, কর আপিল অঞ্চল- খুলনা, ১২, দক্ষিণ কালীবাড়ী রোড, চৌরঙ্গীর মোড়, ঝিলটুলী, ফরিদপুর-৭৮০০।</p>	আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ধারা ১৫৬ অনুযায়ী করদাতা ও সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারকে শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া আর্জি অনুযায়ী আপিল আদেশ প্রণয়ন।	আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ১৫৯ ধারা অনুযায়ী যে মাসে আপিল দাখিল করা হবে সেই মাসের শেষ দিন হতে ১৫০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।
০৩	আপিল আদেশ করদাতাদের ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	ঐ	ধারা ১৫৬ অনুযায়ী	৩০ দিনের মধ্যে।

২৪/০৬/২০২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কর কমিশনার (আপিল) এর কার্যালয়

কর আপিল অঞ্চল-খুলনা

'স্বপ্নীল' রোড নং-১১, বাড়ি নং-১৪৪ (৫ম তলা)

মুজগুন্নী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর, খুলনা-৯০০০

email: taxappealkhulna@gmail.com

সিটিজেনস্ চাটার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: একটি ন্যায় ও আইনানুগ এবং আধুনিক প্রতিষ্ঠান হিসাবে কর আপিল অঞ্চল-খুলনাকে প্রতিষ্ঠিত করা।

মিশন: ক্ষুদ্র করদাতা কর্তৃক দাখিলকৃত আপিল মামলাসমূহ দ্রুততার সাথে অনধিক ৫ (পাঁচ) মাসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে উন্নত অফিস পরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে দপ্তরের ভাবমূর্তি উজ্জ্বল করা। ইহা ছাড়া ১. গুনানী গ্রহণ ২. করদাতা বাঞ্ছব পরিবেশ সৃষ্টি ৩. করদাতাদের আইনী পরামর্শ প্রদান ৪. করনীতি ও আইন প্রতিপালন এবং ৫. আপিল মামলা নিষ্পত্তি।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ : নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	কাজের নাম/প্রকৃতি	সেবাদান করী কর্তৃপক্ষ/স্থান	সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান	নির্ধারিত সময়সীমা	
০১	আপিল দায়ের	১. কর কমিশনার (আপিল) কর আপিল অঞ্চল-খুলনা রোড নং-১১, বাড়ি নং-১৪৪ (৫ম তলা) মুজগুন্নী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর, খুলনা-৯০০০ ২. অতিরিক্ত কর কমিশনার (আপিল) আপিল রেঞ্জ-১, কর আপিল অঞ্চল- খুলনা, রোড নং-১১ বাড়ি নং-১৪৪ (৬ষ্ঠ তলা), মুজগুন্নী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর খুলনা-৯০০০ ৩. যুগ্ম কর কমিশনার (আপিল) আপিল রেঞ্জ-২, কর আপিল অঞ্চল- খুলনা রোড নং-১১, বাড়ি নং-১৪৪(৬ষ্ঠ তলা) মুজগুন্নী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর, খুলনা-৯০০০। ৪. যুগ্ম কর কমিশনার (আপিল) আপিল রেঞ্জ-৩, বরিশাল বঙ্গলজ (৪র্থ তলা) ফারিয়া কমিউনিটি সেন্টার আলেকান্দা, বরিশাল-৮২০০। ৫. যুগ্ম কর কমিশনার (আপিল) আপিল রেঞ্জ-৪, ফরিদপুর, কর আপিল অঞ্চল- খুলনা, ১২, দক্ষিণ কালীবাড়ী রোড, চৌরঙ্গীর মোড়, বিলাতুলী, ফরিদপুর-৭৮০০।	৪	আয়কর অধ্যাদেশ, ২০২৩ এর ধারা ২৮৬ ও ২৮৭ এর বিধান সমূহ অনুযায়ী করদাতা কর্তৃক দাবীর নোটিশ প্রাপ্তির ৪৫ দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরমে ২০০ টাকা আপিল ফি ও ১৭৩ ধারার স্বীকৃত দায় পরিশোধ সাপেক্ষে আপিল দায়ের করতে হবে।	৫ তাৎক্ষণিকভাবে গ্রহণ করা হয়।

১০/১০/২০২৩

ক্রমিক নং	কাজের নাম/প্রকৃতি	সেবাদান করী কর্তৃপক্ষ/স্থান	সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
২.	আপিল মামলা নিষ্পত্তি	<p>১. কর কমিশনার (আপিল) কর আপিল অঞ্চল-খুলনা রোড নং-১১, বাড়ী নং-১৪৪(৫ম তলা) মুজগুম্ভী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর, খুলনা-৯০০০।</p> <p>২. আপিলাত অতিরিক্ত কর কমিশনার আপিলাত রেঞ্জ-১, খুলনা, রোড নং-১১, বাড়ি নং-১৪৪(৬ তলা), মুজগুম্ভী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর, খুলনা-৯০০০।</p> <p>৩. আপিলাত যুগ্ম কর কমিশনার, আপিলাত রেঞ্জ-২, খুলনা রোড নং-১১, বাড়ি নং-১৪৪(৬ তলা) মুজগুম্ভী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর, খুলনা-৯০০০।</p> <p>৪. আপিলাত যুগ্ম কর কমিশনার, আপিলাত রেঞ্জ-৩, বরিশাল বঙ্গলজ (৪র্থ তলা) ফারিয়া কমিউনিটি সেন্টার আলেকাদা, বরিশাল-৮২০০।</p> <p>৫. আপিলাত যুগ্ম কর কমিশনার, আপিলাত রেঞ্জ-৪, ফরিদপুর, কর আপিল অঞ্চল-খুলনা, ১২, দক্ষিণ কালীবাড়ী রোড, চৌবঙ্গীর মোড়, বিলতুলী, ফরিদপুর-৭৮০০।</p>	<p>আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ২৮৯ অনুযায়ী করদাতা ও সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারকে স্তনীর সুযোগ প্রদান করিয়া অনুযায়ী আপীল আদেশ প্রণয়ন।</p>	<p>আয়কর আইন, ২০২৩ এর ২৯২ ধারা অনুযায়ী যে মাসে আপিল দাখিল করা হবে সেই মাসের শেষ দিন হতে ১৫০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।</p>
৩.	আপিল আদেশ করদাতাদের ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	ঐ	ধারা ২৮৯ অনুযায়ী	৩০ দিনের মধ্যে

৪০০০/১০/১৫/১৬

৪০০০/১০/১৫/১৬

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাদানকারী কর্তৃপক্ষ/স্থান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০২	আপিল মামলা নিষ্পত্তি	ঐ	আপিল আবেদন গ্রহণ করার পর সুনানীর জন্য নোটিশ প্রদান করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	আপিল আবেদন দাখিলের পরবর্তী ১৫০(একশত পঞ্চাশ) দিনের মধ্যে।
০৩	আপিল আদেশ প্রদান	ঐ	আপিল মামলা সুনানীর পর আপিল আদেশ স্বাক্ষর করা হয় এবং সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের নিকট প্রেরণ করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	আপিল আদেশ স্বাক্ষরের পরবর্তী ৩০(ত্রিশ) দিন।
০৪	আপিল আদেশের নকল প্রদান	ঐ	আপিল আদেশের নকল প্রদানের জন্য নির্ধারিত ফি প্রদানপূর্বক আবেদন করা হলে নকল প্রদান করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদন এবং নির্ধারিত ফি জমাদানের চালানের কপি।	১-১১৪৩-০০২৫-১৮৭৬ কোডে প্রয়োজনীয় অংকের কোর্ট ফি ও কপিং ফি প্রদান করে আবেদন করতে হবে।	আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ০৩(তিন) কার্যদিবস।
০৫	আপিল আদেশ সংশোধন	ঐ	আপিল আদেশে কোন অসংগতি দেখা দেওয়ার প্রেক্ষিতে আদেশ সংশোধনের আবেদন করলে আবেদনের যৌক্তিকতা স্বাপেক্ষে আপিল আদেশ সংশোধন করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	আয়কর আইন-২০২৩ এর ৩৩(৪) ধারা মোতাবেক আবেদন দাখিলের তারিখের পরবর্তী অর্ধ বছরের মধ্যে।

১০/০১/২০২৩

২.৩) : অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবাদান কারী কর্তৃপক্ষ/স্থান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা
০১	২ কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী	৩ ১. কর কমিশনার (আপিল) কর আপিল অঞ্চল-খুলনা রোড নং-১১, বাড়ী নং-১৪৪(৫ম তলা) মুজগুন্নী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর, খুলনা- ৯০০০। ২. অতিরিক্ত কর কমিশনার (আপিল) আপিলাত রেঞ্জ-১, কর আপিল অঞ্চল-খুলনা, রোড নং-১১, বাড়ি নং-১৪৪(৬ তলা), মুজগুন্নী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর, খুলনা-৯০০০। ৩. যুগ্ম কর কমিশনার (আপিল) আপিল রেঞ্জ-২, কর আপিল অঞ্চল- খুলনা, রোড নং-১১, বাড়ি নং-১৪৪(৬ষ্ঠ তলা) মুজগুন্নী আবাসিক এলাকা, খালিশপুর, খুলনা-৯০০০। ৪. যুগ্ম কর কমিশনার (আপিল) আপিল রেঞ্জ-৩, কর আপিল অঞ্চল- খুলনা, বরিশাল, বসুলজ (৪র্থ তলা) ফারিয়া কমিউনিটি সেন্টার আলেকান্দা, বরিশাল-৮২০০। ৩ ৫. যুগ্ম কর কমিশনার (আপিল) আপিল রেঞ্জ-৪, ফরিদপুর, কর আপিল অঞ্চল- খুলনা, ১২, দক্ষিণ কালীবাড়ী রোড, চৌবঙ্গীর মোড়, বিলটুন্দী, ফরিদপুর-৭৮০০।	৪ আবেদন প্রাপ্তির পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী আদেশ প্রদান করা হয়।	৫ নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯) এবং বিভাগীয়/জেলা হিসাব রক্ষণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ভবিষ্য তহবিলের সর্বশেষ হিস্তিপত্র।	৬ বিনামূল্যে	৭ আবেদন দাখিলের পর ০৩(তিন) কার্যদিবস।
০২	কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি	৪ আবেদন প্রাপ্তির পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা-১৯৫৯ অনুযায়ী আদেশ প্রদান করা হয়।	৫ নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	৬ বিনামূল্যে	৭ আবেদন দাখিলের পর ০৭(সাত) কার্যদিবস।	

১০/১২/২০১৪



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর কমিশনারের কার্যালয়
কর অঞ্চল-১৫, ঢাকা।
“রিজ আহমেদ স্কয়ার”(৮ম তলা)
৫০/১, ভি.আই.পি রোড; নয়াপল্টন, ঢাকা।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
ডায়েরী নং ৮৮২
তারিখঃ ২৫/০৬/২৪

নথি নং-সিটিজেন চার্টার/কঃঅঃ-১৫/২০২৩-২০২৪/ ৭৮০০

তারিখঃ ২৪/০৬/২০২৪।

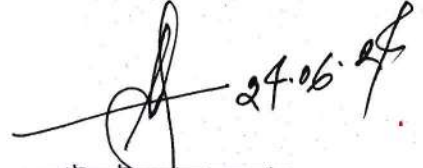
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

বিষয়ঃ কর অঞ্চল-১৫, ঢাকা এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদ ও ওয়েবসাইটে আপলোড প্রসঙ্গে।

সূত্র: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের স্মারক নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)/৪৪১, তারিখ-২০/০৬/২০২৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করছি।

কর অঞ্চল-১৫, ঢাকা এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। যার প্রমাণক আপনার অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।



নেফাউল ইসলাম সরকার
উপ কর কমিশনার
সদর দপ্তর (প্রায়োগিক)
কর অঞ্চল -১৫, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর কমিশনারের কার্যালয়
কর অঞ্চল-১৫, ঢাকা
www.taxeszone15.dhaka.gov.bd
“রিজ আহমেদ স্কয়ার” (৮ম তলা), ৫০/১, নয়াপল্টন,
ভি.আই.পি রোড, ঢাকা।

অধিক্ষেত্র আদেশ

১। কর অঞ্চলের নাম

কর অঞ্চল-১৫, ঢাকা।

২। অধিক্ষেত্র

কোম্পানী অধিক্ষেত্রঃ

১। ঢাকা সিভিল জেলায় প্রধান কার্যালয় অবস্থিত যেসব লিমিটেড কোম্পানীর নাম ইংরেজী বর্ণমালার F, J দ্বারা আরম্ভ এরূপ কোম্পানী ও তাহার পরিচালক বৃন্দের কর মামলা।

২। ঢাকা সিভিল জেলার প্রধান কার্যালয় অবস্থিত কোম্পানীর পর্যায়ভুক্ত ইন্টারনেট সার্ভিস প্রোভাইডার, সাইবার ক্যাফে, ইন্টারনেট ব্রডব্যান্ড সার্ভিস প্রোভাইডার, কম্পিউটার ও কম্পিউটার এক্সেসরিজ আমদানী কারক, স্থানীয় বিক্রেতা, সফটওয়্যার ডেভলপার, কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ও উহাদের পরিচালকবৃন্দের কর মামলাসমূহ।

৩। IGW ও ই-কমার্স অধিক্ষেত্রঃ

আন্তর্জাতিক ফোন কলের সাথে যুক্ত International Gate Way (IGW) সার্ভিস অপারেটর কোম্পানীসমূহ এবং ই-কমার্স সংশ্লিষ্ট কোম্পানীসমূহ।

৪। স্থানীয় অধিক্ষেত্রঃ

ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের ওয়ার্ড নং-৮,৯,১০,১১,১৩,৩৯,
(সাবেক-৩১,৩২,৩৩,৩৪,৩৬,৭৫) এর আংশিক।

৫। বৈতনিক অধিক্ষেত্রঃ

সকল সরকারী ব্যাংক সমূহে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কর মামলাসমূহ।

৩। ঠিকানা

কর কমিশনার কার্যালয়, কর অঞ্চল-১৫, রিজ আহমেদ স্কয়ার, ৫০/১ ভি.আই.পি রোড,
নয়া পল্টন, ঢাকা।

৪। রাজস্ব আদায়ের মূল উৎস

: আয়কর নথি হইতে এবং নিম্নোক্ত খাতের উপর উৎসে কর কর্তন হইতে আদায়।

ক। আন্তর্জাতিক ফোন কলের উপর (১০৮ ধারায়) ধারায় উৎসে কর্তন।

খ। সি এন্ড এফ কমিশনের উপর (১২২ ধারায়) উৎসে কর্তন।

গ। জমি হুকুম দখলের উপর (১১১) ধারায় উৎসে কর্তন।

ঘ। জমি, প্লান্ট, মেশিনারী ভাড়ার উপর (বিলুপ্ত) উৎসে কর্তন।

ঙ। কোম্পানীসমূহ কর্তৃক উৎসে কর কর্তন সংগ্রহ।

- www.incometax.gov.bd ওয়েবসাইটে প্রবেশ করুন।
- হোমপেজের **Register** বাটনে ক্লিক করলে 'রেজিস্ট্রেশন' ফরম ওপেন হবে। ফরমের নির্ধারিত শূন্যস্থানগুলো পূরণ শেষে **Register** বাটন ক্লিক করুন।
- ফরমে প্রদানকৃত আপনার মুঠোফোন নম্বরে তাৎক্ষণিকভাবে একটি কোড পৌঁছে যাবে। পর্দায় প্রদর্শিত ডায়ালগ বক্সে মুঠোফোনে প্রেরণকৃত কোডটি প্রদান করুন। এবার **Active** বাটনে ক্লিক করলেই পর্দায় দেখতে পাবেন "Welcome To Taxpayer's Identification Number (TIN) Registration/Re-registration"
- **TIN Application** মেনুতে ক্লিক করুন। এবার **Registration/Re-registration** ফরমে প্রদর্শিত শূন্যস্থানগুলো পূরণ করে **Go to Next** চাপুন (নতুন করদাতাদের **Registration** বাটনে এবং পুরাতন করদাতাগণ যাদের **TIN** নম্বর আছে তাদের **Re-registration** বাটনে ক্লিক করতে হবে)।
- **Basic Information** ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে শূন্যস্থানগুলো পূরণ করুন এবং **Go to Next** বাটনে ক্লিক করুন।
- প্রাপ্ত বয়স্ক ও অপ্রাপ্ত বয়স্ক বাংলাদেশী নাগরিকের (যাদের জাতীয় পরিচিতি নম্বর নেই) টিআইএন রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে এ পর্যায়ে এসে ডিজিটাল ফরম্যাটে সদ্য তোলা এক কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি আপলোড করতে হবে।
- **Final Preview** তে ফরমে প্রদর্শিত আপনার দেয়া তথ্যগুলো সঠিক আছে কি না, তা শেষবারের মতো যাচাই করুন। সবকিছু ঠিক থাকলে, **Final Preview** এর একেবারে নীচে চেক বক্সে টিক চিহ্ন দিন।
- এরপর **Submit Application** বাটনে ক্লিক করলেই রেজিস্ট্রেশন/রি-রেজিস্ট্রেশনকারী নতুন ১২ ডিজিটের টিআইএন পাবেন। তবে প্রাপ্তবয়স্ক ও অপ্রাপ্তবয়স্ক আবেদনকারী যার জাতীয় পরিচিতি নম্বর নেই এবং যিনি পাসপোর্টের মাধ্যমে রেজিস্ট্রেশন/রি-রেজিস্ট্রেশন করতে চান, তিনি একটি **Ticket** পাবেন। **Ticket** প্রিন্ট করে তাতে উল্লিখিত নিয়ম অনুসরণ করে টিকেটে উল্লিখিত আয়কর কার্যালয়ে যোগাযোগ করতে হবে।

অনলাইনে টিআইএন রেজিস্ট্রেশন এবং রি-রেজিস্ট্রেশনের জন্য যা প্রয়োজন

করদাতার ধরণ	প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী
প্রাপ্ত বয়স্ক বাংলাদেশী নাগরিক:	জাতীয় পরিচিতি নম্বর/পাসপোর্ট নম্বর, পূর্বের (রি-রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে)
অপ্রাপ্ত বয়স্ক বাংলাদেশী নাগরিক:	অভিভাবকের ১২ ডিজিটের টিআইএন (নতুন পদ্ধতি অনুযায়ী রেজিস্ট্রেশনকৃত), সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি, পূর্বের টিআইএন (রি-রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে)
প্রাপ্ত বয়স্ক বিদেশী নাগরিক:	পাসপোর্ট নম্বর, ভিসা নম্বর, ডিজিটাল ফরম্যাটে সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি, পূর্বের টিআইএন (রি-রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে)
অপ্রাপ্ত বয়স্ক বিদেশী নাগরিক:	নিজের এবং অভিভাবকের পাসপোর্ট নম্বর, ভিসা নম্বর, ডিজিটাল ফরম্যাটে সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজ ছবি, পূর্বের টিআইএন (রি-রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে)
লিমিটেড কোম্পানী:	কোম্পানীর ইনকর্পোরেশন নম্বর, তারিখ পূর্বের টিআইএন (রি-রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে)
রেজিস্টার্ড ফার্ম:	রেজিস্টার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানীজ এন্ড ফার্মস (RJSC) এর রেজিস্ট্রেশন নম্বর, রেজিস্ট্রেশন তারিখ, অংশীদারদের ১২ ডিজিটের টিআইএন (নতুন অনুযায়ী রেজিস্ট্রেশনকৃত), পূর্বের টিআইএন (রি-রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে)
আন-রেজিস্টার্ড ফার্ম:	অংশীদারদের ১২ ডিজিটের টিআইএন (নতুন পদ্ধতি অনুযায়ী রেজিস্ট্রেশনকৃত), পূর্বের টিআইএন (রি-রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে)
ব্যক্তিসংঘ, অবিভক্ত হিন্দু পরিবার:	ক্ষমতাবান ব্যক্তির ১২ ডিজিটের টিআইএন (নতুন অনুযায়ী রেজিস্ট্রেশনকৃত), পূর্বের টিআইএন (রি-রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে)
স্থানীয় কর্তৃপক্ষ, আইনদ্বারা কৃত্রিম ব্যক্তিসত্তা, কো-অপারেটিভ সোসাইটি এবং ধারা ২(৩১) অনুযায়ী গঠিত অন্যান্য কোম্পানি:	করদাতার প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা ফ্যাক্স নম্বর ও মেইল আইডি (রেজিস্ট্রেশন ক্ষেত্রে), পূর্বের টিআইএন (রি-রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে) নতুন পদ্ধতিতে ই-টিআইএন রেজিস্ট্রেশন ও রি রেজিস্ট্রেশনের শুরুতে প্রত্যেককে অবশ্যই একাউন্ট তৈরি করতে হবে।

১। আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ২(৩১) অনুযায়ী সংজ্ঞায়িত কোন কোম্পানি, বা কোন সমবায় সমিতি বা এনজিও কর্তৃক উৎসে কর্তিত বা সংগৃহীত কর, *অনুচ্ছেদ (২)* ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে, তাদের কর নির্ধারণ (Assessment) যে কর অঞ্চল/ইউনিট এর অধিক্ষেত্রাধীন সে কর অঞ্চল/ইউনিট এর অনুকূলে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।

২। তবে, কোন ব্যাংক (বাংলাদেশ ব্যাংক ব্যতীত) বা অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান ও সরকারের কোন কর্তৃপক্ষ বা স্থানীয় সরকার বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে উৎসে কর্তিত বা সংগৃহীত কর সারণী অনুযায়ী কর অঞ্চল-১৫, ঢাকা এর অনুকূলে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।

ক্রম	খাতসমূহ	উৎস কর কর্তন/ আদায়ের স্থান বা এলাকা	যার অনুকূলে জমা প্রদান করতে হবে
১.	আন্তর্জাতিক ফোন কল বাবদ প্রাপ্তি (ধারা ১০৮)	সমগ্র বাংলাদেশ	কর অঞ্চল-১৫, ঢাকা
২.	সিএন্ডএফ কমিশন (ধারা ১২২)	ঢাকা জেলা	কর অঞ্চল-১৫, ঢাকা
৩.	অধিগ্রহণকৃত সম্পত্তির ক্ষতিপূরণ (ধারা ১১১)	ঢাকা জেলা	কর অঞ্চল-১৫, ঢাকা

কোম্পানীর উপর কর্তিত/সংগৃহীত হলে : ১-১১৪১-০১১০-০১০১

কোম্পানী ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তি বা ফার্ম করদাতা হলে : ১-১১৪১-০১১০-০১১১

এ সম্পর্কে যে কোন তথ্যের জন্য নিম্নোক্ত টেলিফোন নম্বরসমূহে যোগাযোগ করা যেতে পারে

৯৩৬২৬৫৪, ৮৩৩১৭০৩, ৮৩৩১৬৭৮

অধিকতর তথ্যের জন্য জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইট

www.nbr.gov.bd ও কর অঞ্চল-১৫, ঢাকার ওয়েবসাইট

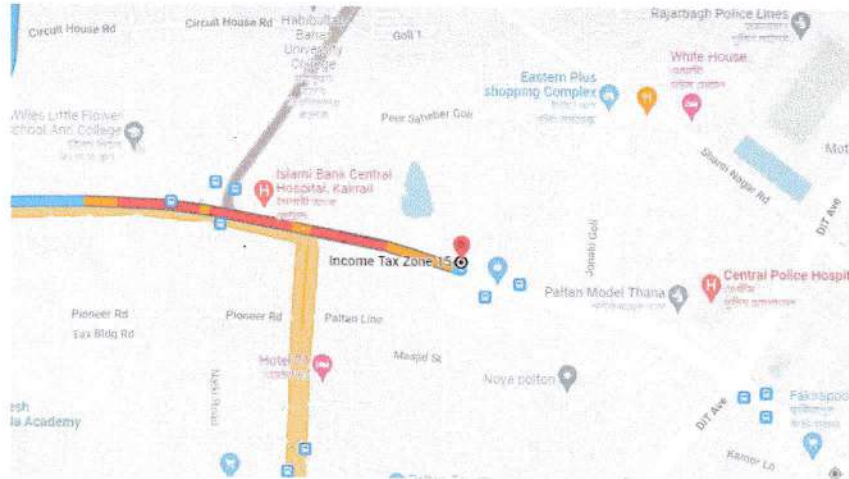
www.taxeszone15.dhaka.gov.bd ব্রাউজ করুন।

কর অঞ্চল-১৫, ঢাকা এর সেবা প্রদানকারী অফিসসমূহের তত্ত্বাবধানকারী কর্তৃপক্ষ

পরিদর্শী রেঞ্জ অফিস	সার্কেল অফিস	টেলিফোন নম্বর
অতিরিক্ত কর কমিশনার	সার্কেল-৩০৯ (কোম্পানীজ)	৮৩৩১৬৬১

পরিদর্শী রেঞ্জ-১ রিজ আহমেদ স্কয়ার (৯ম তলা) ৫০/১ ভি.আই.পি রোড নয়াপল্টন, ঢাকা। ফোন – ২২২২২২৬১২	সার্কেল-৩১০ (কোম্পানীজ)	৪৮৩১৮২৭৪
	সার্কেল-৩১১ (কোম্পানীজ)	৪৮৩১৮৫৭৩
	সার্কেল ৩১২ (বৈতনিক)	৯৩৩৮৯৪৩
	সার্কেল ৩১৩	৪৮৩১৬১৪২
	সার্কেল ৩১৪	৯৩৫৯৮৬২
অতিরিক্ত কর কমিশনার পরিদর্শী রেঞ্জ-২ রিজ আহমেদ স্কয়ার (৯ম তলা) ৫০/১ ভি.আই.পি রোড নয়াপল্টন, ঢাকা। ফোন – ২২২২২২৬৫৪	সার্কেল-৩১৫ (কোম্পানীজ)	৪৮৩২১৩৯৫
	সার্কেল ৩১৬ (কোম্পানীজ)	৯৩৩৭৯৬৮
	সার্কেল ৩১৭	৪৮৩১৮৭৯৯
	সার্কেল-৩১৮ (বৈতনিক)	৪৮৩২১৫৮৫
	সার্কেল ৩১৯	৯৩৩৮৩৪৮
	সার্কেল-৩২০	৪৮৩২২৪০৬
যুগ্ম কর কমিশনার পরিদর্শী রেঞ্জ-৩ রিজ আহমেদ স্কয়ার (৯ম তলা) ৫০/১ ভি.আই.পি রোড নয়াপল্টন, ঢাকা। ফোন – ৪৮৩১৭৯০৩	সার্কেল ৩২১ (কোম্পানীজ)	৪৮৩১৮৭৯৬
	সার্কেল ৩২২ (বৈতনিক)	৪৮৩১৬২৮০
	সার্কেল ৩২৩	৮৩১৬৩০৫
	সার্কেল ৩২৪	৪৮৩১৮৭৯৭
	সার্কেল ৩২৫	৪৮৩১৮৮৬০
যুগ্ম কর কমিশনার পরিদর্শী রেঞ্জ-৪ রিজ আহমেদ স্কয়ার (৯ম তলা) ৫০/১ ভি.আই.পি রোড নয়াপল্টন, ঢাকা। ফোন – ৪৮৩১৭৮৭১	সার্কেল ৩২৬	৪৮৩১২০৩৮
	সার্কেল ৩২৭ (বৈতনিক)	৪৯৩৫৭৫২৬
	সার্কেল ৩২৮	৯৩৩৮৭৭৪
	সার্কেল ৩২৯	৪৮৩১৮৪২৯
	সার্কেল ৩৩০ (বৈতনিক)	৪৯৩৫৭৬৬৪

কর অঞ্চল-১৫, ঢাকার লোকেশন ম্যাপ



কর অঞ্চল-১৫, ঢাকা এর আওতায় ২২টি উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (সার্কেল অফিস) আয়কর নির্ধারণ ও কর আদায় কাজে নিয়োজিত। সার্কেল অফিসের কার্যক্রম তদারক করে থাকে অতিরিক্ত/যুগ্ম কর কমিশনারের পরিচালনায় ৪টি রেঞ্জ অফিস। কর কমিশনারের কার্যালয় এসকল কার্যালয়ের কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ করে থাকে। সম্মানিত করদাতাগণের সুবিধার্থে এই কর অঞ্চলের বিভিন্ন কার্যালয়ের কার্যক্রম এবং করদাতাগণের অধিকার ও দায়িত্ব সম্পর্কিত তথ্যাবলী নিম্নে প্রকাশ করা হলঃ

ক্রমিক নং	সেবার প্রকৃতি	সেবা প্রদানকারী	সংশ্লিষ্ট বিধিবিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
-----------	---------------	-----------------	---------------------	--------------------

১.	ই-টি আই এন রেজিস্ট্রেশন/রি-রেজিস্ট্রেশন	করদাতা নিজে অনলাইনে গ্রহণ করতে পারেন। সার্কেলে আবেদন করলে প্রদানের ব্যবস্থা করা হয়।	আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ২৬১ ও বিধি ৬৪বি	যথাসম্ভব দ্রুত প্রদান করা হবে।
২.	কর পরিশোধ প্রত্যয়নপত্র (Tax Clearance Certification) প্রদান	সংশ্লিষ্ট সার্কেলের উপ-কর কমিশনার	করদাতার নিকট দাবী না থাকা সাপেক্ষে	তিন কার্য দিবস
৩.	কর নির্ধারণ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত সনদ		কর নির্ধারণ নিষ্পত্তি হওয়া সাপেক্ষে	দুই কার্য দিবস
৪.	কর নির্ধারণ আদেশ, সম্পদ বিবরণী বা প্রার্থিত ডকুমেন্টের সার্টিফাইড কপি প্রদান		প্রয়োজনীয় কোর্ট ফি ও কপিং ফি প্রদান পূর্বক আবেদন করতে হয়	সর্বোচ্চ পাঁচ কার্য দিবস
৫.	আয়কর রিটার্ন ও প্রাপ্তি স্বীকার পত্র		আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ১৬৬, ১৭২, ও ২১২ ও ১৮০(১)	তাৎক্ষণিকভাবে
৬.	কর নির্ধারণী আদেশ প্রণয়ন		আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ১৮৩(৭)	সর্বশেষ শুনানীর তারিখ হতে ৩০ দিনের মধ্যে
৭.	কর নির্ধারণী আদেশ, দাবীনামা সরবরাহ		আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ১৮৩(৭)	আদেশ স্বাক্ষরের পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে
৮.	আপীল, ট্রাইব্যুনাল এবং হাইকোর্ট হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা বাস্তবায়ন		আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ১৯৭(৩),(৪)	আদেশ প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে, তবে Set-aside এর ক্ষেত্রে ৬০ দিনের মধ্যে
৯.	কর নির্ধারণী আদেশের ভুল সংশোধন		আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ৩৩০	আবেদনের তারিখ হতে পরবর্তী অর্ধবছরের মধ্যে সিদ্ধান্ত প্রদান
১০.	ফেরৎযোগ্য কর সমন্বয়		আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ২২৫	সময় নির্ধারিত নাই, তবে যথাসম্ভব দ্রুত প্রদান করা হবে
১১.	প্রভিডেন্ট ফান্ডের অনুমোদন		আয়কর আইন, ২০২৩ এর ২য় তফসিল (অংশ-০৩)	আবেদনের ৬০ কার্যদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্ত প্রদান

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
২৫/০৬/২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর কমিশনারের কার্যালয়,
কর আপীল অঞ্চল-৩,
রাজস্ব ভবন (১২ তলা)
আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

নথি নং-সিটিজেন চার্টার/কঃ আঃ অঃ-৩/২০২৩-২০২৪/৭০৫

তারিখঃ-২৫-০৬-২০২৪ খ্রিঃ।

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড,
রাজস্ব ভবন, ঢাকা।

বিষয়ঃ কর আপীল অঞ্চল-৩, ঢাকার ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত সিটিজেন চার্টার এর কপি প্রেরণ প্রসংগে।

সূত্র : ০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)/৪৪১, তাং-২০-০৬-২০২৪ খ্রিঃ।

উপরে বর্ণিত বিষয় ও সূত্রের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করছি।

কর আপীল অঞ্চল-৩, ঢাকা এর সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে এই অফিসের ওয়েবসাইটে (taxappealzone3dhaka.gov.bd) আপলোড করা হয়েছে। উক্ত আপলোডকৃত সিটিজেন চার্টার এর কপি প্রয়োজনীয় কার্যার্থে আপনার বরাবরে প্রেরণ করা হলো।

সুবর্ণা চৌধুরী
২৫/০৬/২৪

(সুবর্ণা চৌধুরী)

কর কমিশনার (চঃ দাঃ)

কর আপীল অঞ্চল-৩, ঢাকা।

২৫/০৬/২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 কর কমিশনার (আপীল) এর কার্যালয়
 কর আপলী অঞ্চল-৩,
 রাজস্ব ভবন (১২ তলা),
 আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
 ই-মেইল- appealzone_3@yahoo.com

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য (vision and mission)

রূপকল্প (vision) :- একটি ন্যায় ও আইনানুগ এবং আধুনিক প্রতিষ্ঠান হিসাবে আপীলকে প্রতিষ্ঠিত করা।

অভিলক্ষ্য (mission):- ক্ষুদ্র করদাতা ও কর বিভাগের দাখিলকৃত আপীল মামলাসমূহ দ্রুততার সাথে এবং অনাধিক ৫ মাসের মধ্যে মামলা নিষ্পত্তি করা।

প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (২ সেট) এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্য (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(১)	আপীল আবেদন গ্রহণ	আপীলকারী বা আপীলকারীর পক্ষে মনোনীত ব্যক্তি আবেদন জমা দিতে পারেন	<ul style="list-style-type: none"> নির্ধারিত ফরমে আই,টি-২৭ ফর্মে আবেদন আপীলের কারণসমূহ বর্ণনা মূল দাবীনামা (আই,টি- ১৫) ও করাদেশের কপি অথবা দাবীনামা ও করাদেশের প্রত্যয়িত কপি আপীল ফি পরিশোধের চালানের কপি <p>প্রাপ্তিস্থান</p> <ul style="list-style-type: none"> কর কমিশনার (আপীল) ও আপীলাত রেঞ্জ-১, ২, ৩ ও ৪, কর আপীল অঞ্চল-৩, ঢাকা জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করে নেয়া যাবে 	<ul style="list-style-type: none"> আপীল ফি টা: ২০০ (দুইশত) মাত্র চালানের মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংক অথবা সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় কোড নম্বর ১-১১৪৩-০০১০-১৮৭৬ এ জমা দিতে হবে। এ- চালানের মাধ্যমেও আপীল ফি জমা দেওয়া হয় 	অফিস চলাকালীন সময়ে পূরণকৃত সম্পূর্ণ আবেদনপত্র এর ২ সেট একসাথে তাৎক্ষণিক ভাবে গ্রহণ করা হয়	<p>কর কমিশনারের কার্যালয়: মিজ আয়েশা বেগম প্রধান সহকারী ০১৭২০৩১০৩৪৬ appealzone_3@yahoo.com আপীলাত রেঞ্জ-১ মিজ মুন্নি উচ্চমান সহকারী ০১৭১৫৯৫৭৭২</p> <p>আপীলাত রেঞ্জ-২ জানাব মোঃ আরিফুর রহমান কাউসার উচ্চমান সহকারী ০১৮১৯১২০৭৯০</p> <p>আপীলাত রেঞ্জ-৩ জনাব সাইফুল ইসলাম মামুন অফিস সহকারী ০১৭১১২৩৭৬৯</p> <p>আপীলাত রেঞ্জ-৪ জনাব কুতুব উদ্দিন মোল্যা উচ্চমান সহকারী ০১৭৬২১২১৯৪০</p>

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (২ সেট) এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্য (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(২)	আপীল মামলা নিষ্পত্তি	আপীল আবেদন গ্রহণের পর আয়কর আইন ২০২৩ এর ২৮৮ ধারা অনুযায়ী করদাতা ও সংশ্লিষ্ট উপ-কর কমিশনারকে (প্রয়োজন হলে) শুনানীর সুযোগ প্রদান করে আপীল আদেশ প্রণয়ন করা হয়	ঐ	ঐ	আপীল আবেদন গ্রহণের মাস ব্যতিরেকে সর্বোচ্চ ১৫০ দিন	(১) জনাব সুবর্ণা চৌধুরী কর কমিশনার (আপীল), টেলিফোন- 02-222218040(PA) ctappeal3.dhaka@gmail.com (২) জনাব মো: নজরুল আলম চৌধুরী। আপীলাত অতিরিক্ত কর কমিশনার আপীলাত রেঞ্জ-১, কর আপীল অঞ্চল-৩, ঢাকা। ফোন নং: 02-222218042 (অফিস) মোবাইল নং: 01715053808 nazrultax1975@gmail.com (৩) জনাব মুহাম্মদ মুঈনুল ইসলাম আপীলাত অতিরিক্ত কর কমিশনার আপীলাত রেঞ্জ-২, কর আপীল অঞ্চল-৩, ঢাকা। ফোন নং: 02-222218043 (অফিস) মোবাইল নং: ০১৭৩২৮৪৩০৪৯ moinulislam1974@yahoo.com (৪) আরিফুল হক। যুগ্ম কর কমিশনার আপীলাত রেঞ্জ-৪, কর আপীল অঞ্চল-৩, ঢাকা। ফোন নং: 02-222218045 (অফিস) মোবাইল নং: 01712887115 bronikah@gmail.com
(৩)	আপীল আদেশ প্রেরণ	আপীল শুনানী শেষে আয়কর আইন, ২০২৩ এর ২৮৯ ধারা অনুযায়ী আপীল আদেশ প্রণয়নপূর্বক আপীলকারী ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	-	-	আপীল আদেশ স্বাক্ষরের পরবর্তী ত্রিশ দিন	কর কমিশনার এবং আপীল রেঞ্জ কর্মকর্তা
(৪)	আপীল আদেশের সার্টিফাইড কপি প্রদান	সার্টিফাইড কপির জন্য সাদা কাগজে আবেদনের মাধ্যমে	আবেদন পত্র, প্রয়োজনীয় কোর্ট ফি ও কপিং ফি চালান	আপীল আদেশের দৈর্ঘ্য মোতাবেক প্রদেয় কপিং ফি চালানোর মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংকে বা যেকোনো সোনালী ব্যাংকে পরিশোধযোগ্য	সর্বোচ্চ তিন কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকৃত অবিকল নকল প্রস্তুতপূর্বক সরবরাহের উপযোগী করা হয়	<u>কর কমিশনারের কার্যালয়</u> মিজ নূর-এ-তাসলিমা সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক 01680271494 মিজ রহিমা আক্তার সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক 01729691239 <u>আপীলাত রেঞ্জ-১</u> মিজ আমিনা খাতুন সাঁট-লিপিকার 01917697024

২.২) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (২ সেট) এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্য (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেইল)
						<p>জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক 01792203699</p> <p><u>আপীলাত রেঞ্জ-২</u> জনাব মোঃ রুহুল আমিন সাঁট-লিপিকার 01782105115</p> <p>এবং মিজ আফরিন আকরাম সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক 01677298067</p> <p><u>আপীলাত রেঞ্জ-৩</u> জনাব মামুন মিয়া সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক 01952243997</p> <p><u>আপীলাত রেঞ্জ-৪</u> মিজ তাকরিমা ইসলাম সাঁট-লিপিকার 01911117097</p> <p>এবং মিজ আফরিন আকরাম সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক 01677298067</p>
(১)	জি,পি,এফ অগ্রিম মঞ্জুরী	কর কমিশনার (আপীল) কর আপীল অঞ্চল-৩, ঢাকা এর বরাবরে আবেদনের মাধ্যমে	আবেদন পত্র ও প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ঢাকা প্রদত্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল এর হিসাব বিবরণীর কপি	বিনামূল্যে	তিন কার্যদিবস	কর কমিশনার (আপীল) কর আপীল অঞ্চল-৩, ঢাকা 02-222218040 (PA) appealzone_3@yahoo.com
(২)	গৃহ নির্মাণ, মটর সাইকেল, মটর কার, বাই-সাইকেল, কম্পিউটার অগ্রিম মঞ্জুর	অর্থ মন্ত্রণালয় হতে অর্থ বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে আবেদনের মাধ্যমে	আবেদন পত্র ও আইনানুগ কাগজপত্র	ঐ	ত্রিশ কার্যদিবস	কর কমিশনার (আপীল) কর আপীল অঞ্চল-৩, ঢাকা 02-222218040 (PA) appealzone_3@yahoo.com
(৩)	অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	আবেদনপত্র অগ্রায়ণের মাধ্যমে	গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় হতে ছুটি প্রাপ্যতা হিসাবসহ নির্দিষ্ট ফরমে আবেদনপত্র অগ্রায়ণ	ঐ	তিন কার্যদিবস	কর কমিশনার (আপীল) কর আপীল অঞ্চল-৩, ঢাকা
		আবেদনপত্রের মাধ্যমে	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে-নির্ধারিত অর্জিত ছুটির আবেদন ফরমে ছুটির প্রাপ্যতা হিসাবসহ আবেদন পত্র।	ঐ	সাত কার্যদিবস	কর কমিশনার (আপীল) কর আপীল অঞ্চল-৩, ঢাকা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (২ সেট) এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্য (নাম, পদবী, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(৪)	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
(৫)	পি,আর, এল মঞ্জুর	বিধি মোতাবেক সকল শর্ত পূরণ সাপেক্ষে	বিধি মোতাবেক সকল শর্ত পূরণ সাপেক্ষে	ঐ	বিধি মোতাবেক	ঐ
(৬)	পেনশন মঞ্জুর	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
(৭)	পদোন্নতি প্রদান।	নিয়োগ ও পদোন্নতি বিধি মোতাবেক শর্তপূরণ সাপেক্ষে	বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	ঐ	বিধি মোতাবেক	ঐ

৩) আপনার (সেবা গ্রহীতা) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা।

প্রতিশ্রুত/কাজিকৃত প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়ঃ

নিম্নলিখিত কাগজপত্রাদির ২ (দুই) সেট করে দাখিল:

- (১) করদাতা কর্তৃক স্বাক্ষরিত আবেদনপত্রসহ যথাযথভাবে পূরণকৃত নির্ধারিত ফর্ম;
- (২) আপীল আবেদন দাখিলের পূর্বে আয়কর রিটার্নে ঘোষিত আয় অনুসারে আয়কর আইন, ২০২৩ এর ১৭৩ ধারায় কর পরিশোধ করা এবং রিটার্ন দাখিল না করার ক্ষেত্রে উপকর কমিশনার কর্তৃক নির্ধারণকৃত আয়ের উপর প্রদেয় করের শতকরা দশ ভাগ কর পরিশোধের প্রমাণ;
- (৩) দুইশত টাকার আপীল ফি পরিশোধ পূর্বক মূল চালান, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে কোর্ট ফি;
- (৪) করদাতা কর্তৃক স্বাক্ষরিত আপীলের কারণসমূহ স্পষ্ট করে লেখা। প্রয়োজনে সাদা কাগজে বিস্তারিতভাবে উল্লেখ;
- (৫) মূল দাবীনামা ও করাদেশের কপি অথবা দাবীনামা ও করাদেশের প্রত্যায়িত কপি;
- (৬) এছাড়া করাদেশ প্রাপ্তির ৪৫ দিনের মধ্যে কর আপীল আবেদন দাখিল করতে হবে;
- (৭) শুনানীর জন্য নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে প্রমাণাদিসহ উপস্থিত হতে হবে;
- (৮) সার্টিফাইড কপির আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কোর্ট ফি ও কপিং ফি চালান সংযুক্ত করতে হবে;
- (৯) সকল বিষয়ে সঠিকভাবে, সময়মতো কার্যক্রম গ্রহণ করা;

৪) কোন করদাতা কাজিকৃত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নোক্ত কর্মকর্তার নিকট যোগাযোগ/অভিযোগ করে প্রতিকার পেতে পারেন:-

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়
(১)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সংশ্লিষ্ট আপীলাত রেঞ্জ কর্মকর্তা	আপীলাত রেঞ্জ-১,২,৩ ও ৪, কর আপীল অঞ্চল-৩, ঢাকা। রাজস্ব ভবন	-
(২)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কর কমিশনার (আপীল)	রাজস্ব ভবন (১২ তলা), আগারগাঁও, ঢাকা।	-
(৩)	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সদস্য (কর আপীল ও অব্যাহতি)	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।	-



(সুবর্ণা চৌধুরী)

কর কমিশনার (আপীল)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর কমিশনারের কার্যালয়
কর অঞ্চল-সিলেট

কর ভবন, ১৩১ বুরহান উদ্দিন রোড, মেন্দিবাগ, সিলেট।
www.taxeszonesylhet.gov.bd

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রঃ-১)
ডায়েরী নং ২৭৪
তারিখঃ ১৫/০৭/১৮

নথি নং-প্র-৪৭/কঃঅঃ-সিলেট/২০২৩-২০২৪/ ৩৬০৬ (৪-৬)

তারিখঃ


১১ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ জুন ২০২৪ খ্রি.

বিষয়ঃ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও এর অধিনস্থ সকল মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে স্ব স্ব ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদ করে তা আগামী ২৪-০৬-২০২৪ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে আপলোডকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ ১। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)/৪৪১, তারিখঃ ২০-০৬-২০২৪ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করছি।

সূত্রোক্ত পত্রের আলোকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম [১.১] ও [১.২] অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন কর অঞ্চল-সিলেট এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদপূর্বক অত্র কর অঞ্চলের নিজস্ব ওয়েবসাইট www.taxeszonesylhet.gov.bd এ আপলোড করা হয়েছে। আপলোডের হালনাগাদ তথ্য ও আপলোডকৃত প্রতিবেদন আপনার সদয় অবগতির নিমিত্ত এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।


মঞ্জুরুল হাসান মেহেদী
উপ কর কমিশনার
সদর দপ্তর (প্রশাসন)
কর অঞ্চল-সিলেট।

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন,
প্লট#এফ ১/এ আগারগাঁও, শেরে-এ-বাংলা নগর,
ঢাকা-১২১৭।

নথি নং-প্র-৪৭/কঃঅঃ-সিলেট/২০২৩-২০২৪/

তারিখঃ

১১ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ জুন ২০২৪ খ্রি.

অনুলিপি : সদয় জ্ঞাতার্থে / জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে -

- ১। অতিরিক্ত / যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১/২/৩/৪, কর অঞ্চল-সিলেট।
- ২। অফিস কপি।

মঞ্জুরুল হাসান মেহেদী
উপ কর কমিশনার
সদর দপ্তর (প্রশাসন)
কর অঞ্চল-সিলেট।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর কমিশনারের কার্যালয়
কর অঞ্চল-সিলেট

কর ভবন, ১৩১ বুরহান উদ্দিন রোড, মেন্দিবাগ, সিলেট।
www.taxeszonesylhet.gov.bd

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রাঃ-১)
ডায়েরী নং ২৭৪
তারিখঃ ১৫/০৭/১৪

নথি নং-প্র-৪৭/কঃঅঃ-সিলেট/২০২৩-২০২৪/ ৩৬০৬ (৪-৬)


তারিখঃ ১১ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ জুন ২০২৪ খ্রি.

বিষয়ঃ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও এর অধিনস্থ সকল মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে স্ব স্ব ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদ করে তা আগামী ২৪-০৬-২০২৪ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে আপলোডকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ ১। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)/৪৪১, তারিখ: ২০-০৬-২০২৪ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করছি।

সূত্রোক্ত পত্রের আলোকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম [১.১] ও [১.২] অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন কর অঞ্চল-সিলেট এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদপূর্বক অত্র কর অঞ্চলের নিজস্ব ওয়েবসাইট www.taxeszonesylhet.gov.bd এ আপলোড করা হয়েছে। আপলোডের হালনাগাদ তথ্য ও আপলোডকৃত প্রতিবেদন আপনার সদয় অবগতির নিমিত্ত এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।


মঞ্জুরুল হাসান মেহেদী
উপ কর কমিশনার
সদর দপ্তর (প্রশাসন)
কর অঞ্চল-সিলেট।

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন,
প্লট#এফ ১/এ আগারগাঁও, শেরে-এ-বাংলা নগর,
ঢাকা-১২১৭।

নথি নং-প্র-৪৭/কঃঅঃ-সিলেট/২০২৩-২০২৪/

তারিখঃ ১১ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ জুন ২০২৪ খ্রি.

অনুলিপি : সদয় জ্ঞাতার্থে / জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে -

- ১। অতিরিক্ত / যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১/২/৩/৪, কর অঞ্চল-সিলেট।
- ২। অফিস কপি।

~~মঞ্জুরুল হাসান মেহেদী
উপ কর কমিশনার
সদর দপ্তর (প্রশাসন)
কর অঞ্চল-সিলেট।~~



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর কমিশনারের কার্যালয়
কর অঞ্চল-সিলেট।
www.taxeszonesylhet.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vision):

আধুনিক ও জনবান্ধব কর ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে কর অঞ্চল-সিলেট এর অধিক্ষেত্রাধীন করদাতাগণের নিকট হতে ন্যায়ত প্রযোজ্য কর রাজস্ব আহরণ।

অভিলক্ষ্য (Mission):

দেশ প্রেমে উদ্বুদ্ধ হয়ে রাজনৈতিক দিক নির্দেশনার আলোকে জনগণের সাথে অংশীদারীত্বের মাধ্যমে বাংলাদেশের উত্তর পূর্ব অঞ্চলে একটি করদাতা বান্ধব কর প্রশাসনের পরিকল্পনা বাস্তবায়ন, যাহাতে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সর্বোত্তম কার্যসম্পাদনের মাধ্যমে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে ফলপ্রসূ ব্যবস্থাপনা এর বাস্তবায়ন সম্ভব হয়।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	নতুন করদাতাদের ই-টিআইএন প্রদান	তাৎক্ষনিক (NID ব্যতীত আবেদনকারীর ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত অনুমোদন সাপেক্ষে)	i) E-TIN এর পুরণকৃত আবেদন ফরম। ii) ব্যক্তি শ্রেণীর আবেদনকারীর ক্ষেত্রে আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা পাসপোর্টের অনুলিপি ও সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি। iii) অপ্রাপ্ত বয়স্কদের ক্ষেত্রে তার অভিভাবকের E-TIN এবং আবেদনকারীর জন্ম সনদ। iv) ফার্ম/ ব্যক্তিসংঘ পর্যায়ভুক্ত আবেদনকারীর	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয়, www.taxeszone.sylhet.gov.bd অথবা www.nbr.gov.bd তে log in করে	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত www.taxeszonesylhet.gov.bd তে প্রদত্ত)	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylhet@gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২ ০৮২১-৭২৫৪৭১ range2tzsylhet@yahoo.com

			ক্ষেত্রে অংশীদারগণের E-TIN V) কোম্পানীর ক্ষেত্রে ইনকর্পোরেশন সার্টিফিকেট এবং পরিচালকগণের E-TIN				
২	আয়কর রিটার্ন ফরম, চালান ও আয়কর রিটার্ন প্রাপ্তি স্বীকার পত্র প্রদান	তাৎক্ষণিক	আয়কর রিটার্ন ফরম, চালান ফরম ও রিটার্নে প্রদর্শিত আয়ের সমর্থনে প্রয়োজনীয় দলিলাদি	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয়, www.taxeszone.gov.bd অথবা www.nbr.gov.bd তে log in করে	প্রদেয় কর ব্যতীত সরকারী কোন খরচ নাই।	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত www.taxes.gov.bd তে প্রদত্ত)	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylvhet @gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২ ০৮২১-৯২৫৪৯১ range2tzsylvhet @yahoo.com
৩	বিদ্যমান করদাতাদের ক্ষেত্রে ট্যাক্স ক্রিয়ারেস সার্টিফিকেট ইস্যু	করদাতার নিকট কর দাবী না থাকা সাপেক্ষে আবেদন প্রাপ্তির ৩ কার্য দিবসের মধ্যে।	সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনার বরাবর আবেদনপত্র (কর পরিশোধের প্রমাণপত্র সহকারে)		প্রদেয় কর ব্যতীত সরকারী কোন খরচ নাই।	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত www.taxes.gov.bd তে প্রদত্ত)	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylvhet @gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২ ০৮২১-৯২৫৪৯১ range2tzsylvhet @yahoo.com
৪	আয়কর মামলার শুনানী গ্রহণ, কর নির্ধারণী আদেশ প্রণয়ন এবং কর দাবীনামা ইত্যাদি জারী	শুনানী গ্রহণের ৩০ দিনের মধ্যে কর নির্ধারণ সম্পন্নের পর পরবর্তী আরো ৩০ দিনের মধ্যে দাবীনামা ইত্যাদি জারী	নোটিশে উল্লিখিত কাগজপত্রাদি		বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত www.taxes.gov.bd তে প্রদত্ত)	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylvhet @gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২ ০৮২১-৯২৫৪৯১ range2tzsylvhet @yahoo.com
৫	আয়কর রিটার্ন, সম্পদ বিবরণী ইত্যাদির অবিকল নকল সরবরাহ	নির্ধারিত সময়সীমা নেই তবে যথাসম্ভব দ্রুত ইস্যু করা হয়।	আবেদনপত্র ও চালানের কপি		প্রতিটি নকলের জন্য ১০০ টাকা	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত www.taxes.gov.bd তে প্রদত্ত)	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylvhet @gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২ ০৮২১-৯২৫৪৯১ range2tzsylvhet @yahoo.com
৬	আয়কর সংক্রান্ত পরামর্শ প্রদান	নির্ধারিত সময়সীমা নেই তবে যথাসম্ভব দ্রুত ইস্যু করা হয়।	প্রয়োজন মোতাবেক		বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত www.taxes.gov.bd তে প্রদত্ত)	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylvhet @gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২ ০৮২১-৯২৫৪৯১ range2tzsylvhet @yahoo.com
৭	কর ফাঁকি সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	নির্ধারিত সময়সীমা নেই তবে যথাসম্ভব দ্রুত নিষ্পত্তি করা হয়।	প্রয়োজন মোতাবেক		বিনামূল্যে	কর কমিশনারের কার্যালয় ফোনঃ ০২- ৯৯৬৬৩২৫৬০ ই-মেইলঃ taxeszonesy lhet@yahoo. com	

৮	কর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	নির্ধারিত সময়সীমা নেই তবে যথাসম্ভব দ্রুত নিষ্পত্তি করা হয়।	প্রয়োজন মোতাবেক		বিনামূল্যে	কর কমিশনারের কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ই-মেইলঃ taxeszonesylhet@yahoo.com	
৯	প্রচার, বিজ্ঞাপন ও গনসংযোগ	চলমান প্রক্রিয়া				কর কমিশনারের কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ই-মেইলঃ taxeszonesylhet@yahoo.com	

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ইস্যুকৃত টিআইএন সনদের সঠিকতা যাচাই	৩ কার্য দিবস	প্রয়োজন অনুসারে	-	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিতারিত www.taxeszonesylhet.gov.bd তে প্রদত্ত)	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylhet@gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২ ০৮২১-৭২৫৪৭১ range2tzsylhet@yahoo.com
২	প্রতিবেদন ফাঁড়ের অনুমোদন প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে	i) আবেদনপত্র ii) টীচ অব ট্রান্স ও রুলস এর মূল কপি iii) প্রতিবেদন ফাঁড়ে অংশ গ্রহনকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যা iv) যে ব্যাংকে ফান্ডটি সংরক্ষণ করা হবে তার নাম, ফান্ডের স্থিতিপত্র এবং ফান্ড হতে বিনিয়োগের বিস্তারিত বিবরণ v) আবেদনের সংলাগ (Annex) হিসাবে বিধি ৪৩(৪) এ বর্ণিত প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করতে হবে।	-	বিনামূল্যে	কর কমিশনারের কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ই-মেইলঃ taxeszonesylhet@yahoo.com	

৩	কর অবকাশের আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	আবেদন প্রাপ্তির ২০ দিনের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে প্রেরণ করা হয়।	i) বিধি ৫৯এ মোতাবেক আবেদনপত্র ii) সত্যায়িত ইনকর্পোরেশন সার্টিফিকেট iii) ব্যবসা শুরুর সপক্ষে প্রত্যয়নপত্র iv) কোম্পানী মেমোরেডাম এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন এর সত্যায়িত কপি v) নিরীক্ষাকৃত হিতিপত্র এবং লাভ-ক্ষতির হিসাব (অসম্পূর্ণ আয় বৎসরের ক্ষেত্রে ট্রায়াল ব্যালেন্স এর কপি)	-	বিনা মূল্যে	i) উপ কর কমিশনারের কার্যালয়, সার্কেল-১ (কোম্পানীজ) ০৮২১-৭২৫৪৭০ ii) উপ কর কমিশনারের কার্যালয়, সার্কেল-২ (কোম্পানীজ) ০৮২১-৭১০২৯৯ iii) উপ কর কমিশনারের কার্যালয়, সার্কেল-৭ (কোম্পানীজ) ০৮২১-৭২৯০৫৬	
---	--------------------------------	---	--	---	-------------	--	--

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	পেনশন/ আনুতোষিক প্রদান	৭ দিন	i) সার্ভিস বুক/ চাকরির বিবরণী ii) পি আর এল এ পমনের মঞ্জুরীপত্র iii) প্রত্যায়িত শেষ বেতনপত্র/ শেষ বেতনপত্র iv) পেনশন ফরম v) ৪ কপি সত্যায়িত ছবি vi) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র vii) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ viii) না দাবী প্রত্যয়নপত্র	কর কমিশনারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস	বিনামূল্যে	কর কমিশনারের কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ই-মেইলঃ taxeszone_sylhet@yahoo.com	
২	বিভিন্ন প্রকার ছুটি প্রদানঃ i) নৈমিত্তিক ছুটি ii) শ্রান্তি ও চিত্ত বিনোদন ছুটি iii) অর্জিত ছুটি	৩ দিন	i) লিখিত আবেদন ii) নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশ/ অনুমোদন iii) সংশ্লিষ্ট	-	বিনামূল্যে	কর কমিশনারের কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ই-মেইলঃ taxeszone_sylhet@yahoo.com	

	iv) মাতৃকালীন ছুটি v) বহিঃবাংলা দেশ ছুটি		হিসাব কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার সনদ iv) শারীরিক অসুস্থতা/ মাতৃকালীন ছুটির ক্ষেত্রে ডাক্তারের সুপারিশসহ সনদ			oo.com	
৩	ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রীম গ্রহণ	৩ দিন	পূরণকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম হিসাব শাখার কর্তন বিবরণী হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ বিবরণীর স্লিপ	কর কমিশনারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস	বিনামূল্যে	কর কমিশনারের কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ই-মেইলঃ taxeszone sylhet@yahoo.com	
৪	যানবাহন সরবরাহ	১২ ঘণ্টা	চাহিদাপত্র		বিনামূল্যে	কর কমিশনারের কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ই-মেইলঃ taxeszone sylhet@yahoo.com	

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা : প্রযোজ্য নয়।

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিয়োক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পদবি: অতিরিক্ত কর কমিশনার ফোন: ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ ইমেইল: range1tzsylhet@gmail.com ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক	
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) কর কমিশনার ফোন: ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ইমেইল: taxeszonesylhet@yahoo.com	

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত কাঙ্ক্ষিত সেবার আবেদনপত্র দাখিল
২)	সঠিক মাধ্যমে নির্ধারিত সেবামূল্য পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৪)	শুনানী পর্যায়ের কর নির্ধারণের সহিত সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি উপস্থাপন করা
৫)	কর পরিশোধের স্বপক্ষে প্রমাণাদি সংরক্ষণ করা

নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ঝুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, ঝুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	নতুন করদাতাদের ই-টিআইএন প্রদান	তাৎক্ষনিক (NID ব্যতীত আবেদনকারীর ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত অনুমোদন সাপেক্ষে)	i) E-TIN এর পূরণকৃত আবেদন ফরম। ii) ব্যক্তি শ্রেণীর আবেদনকারীর ক্ষেত্রে আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা পাসপোর্টের অনুলিপি ও সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি। iii) অপ্রাপ্ত বয়স্কদের ক্ষেত্রে তার অভিভাবকের E-TIN এবং আবেদনকারীর জন্ম সনদ। iv) ফার্ম/ ব্যক্তিসংঘ পর্যায়ভুক্ত আবেদনকারীর ক্ষেত্রে অংশীদারগণের E-TIN v) কোম্পানীর ক্ষেত্রে ইনকর্পোরেশন সার্টিফিকেট এবং পরিচালকগণের E-TIN	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয়, www.taxeszone.sylhet.gov.bd অথবা www.nbr.gov.bd তে log in করে	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত www.taxes.zonesylhet.gov.bd তে প্রদত্ত)	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylhet@gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২ ০৮২১-৭২৫৪৭১ range2tzsylhet@yahoo.com
২	আয়কর রিটার্ন ফরম, চালান ও আয়কর রিটার্ন প্রাপ্তি স্বীকার পত্র প্রদান	তাৎক্ষনিক	আয়কর রিটার্ন ফরম, চালান ফরম ও রিটার্নে প্রদর্শিত আয়ের সমর্থনে প্রয়োজনীয় দলিলাদি	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয়, www.taxeszone.sylhet.gov.bd অথবা www.nbr.gov.bd তে log in করে	প্রদেয় কর ব্যতীত সরকারী কোন খরচ নাই।	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত www.taxes.zonesylhet.gov.bd তে প্রদত্ত)	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylhet@gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২ ০৮২১-৭২৫৪৭১ range2tzsylhet@yahoo.com
৩	বিদ্যমান করদাতাদের ক্ষেত্রে ট্যাক্স ক্রিয়ারেন্স সার্টিফিকেট ইস্যু	করদাতার নিকট কর দাবী না থাকা সাপেক্ষে আবেদন প্রাপ্তির ৩ কার্য	সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনার বরাবর আবেদনপত্র (কর	-	প্রদেয় কর ব্যতীত সরকারী কোন খরচ নাই।	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত www.taxes.zonesylhet.gov.bd তে	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylhet@gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২

		দিবসের মধ্যে।	পরিশোধের প্রমাণপত্র সহকারে)		প্রদত্ত)	০৮২১-৭২৫৪৭১ range2tzsylhet@yahoo.com	
৪	আয়কর মামলার শুনানী গ্রহণ, কর নির্ধারনী আদেশ প্রণয়ন এবং কর দাবীনামা ইত্যাদি জারী	শুনানী গ্রহণের ৩০ দিনের মধ্যে কর নির্ধারণ সম্পন্নের পর পরবর্তী আরো ৩০ দিনের মধ্যে দাবীনামা ইত্যাদি জারী	নোটিশে উল্লেখিত কাগজপত্রাদি		বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত www.taxes zonesylhet.gov.bd তে প্রদত্ত)	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylhet@gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২ ০৮২১-৭২৫৪৭১ range2tzsylhet@yahoo.com
৫	আয়কর রিটার্ন, সম্পদ বিবরণী ইত্যাদির অবিকল নকল সরবরাহ	নির্ধারিত সময়সীমা নেই তবে যথাসম্ভব দ্রুত ইস্যু করা হয়।	আবেদনপত্র ও চালানের কপি		প্রতিটি নকলের জন্য ১০০ টাকা	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত www.taxes zonesylhet.gov.bd তে প্রদত্ত)	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylhet@gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২ ০৮২১-৭২৫৪৭১ range2tzsylhet@yahoo.com
৬	আয়কর সংক্রান্ত পরামর্শ প্রদান	নির্ধারিত সময়সীমা নেই তবে যথাসম্ভব দ্রুত ইস্যু করা হয়।	প্রয়োজন মোতাবেক		বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত www.taxes zonesylhet.gov.bd তে প্রদত্ত)	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylhet@gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২ ০৮২১-৭২৫৪৭১ range2tzsylhet@yahoo.com
৭	কর ফাঁকি সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	নির্ধারিত সময়সীমা নেই তবে যথাসম্ভব দ্রুত নিষ্পত্তি করা হয়।	প্রয়োজন মোতাবেক		বিনামূল্যে	কর কমিশনারের কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ই-মেইলঃ taxeszonesylhet@yahoo.com	
৮	কর কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	নির্ধারিত সময়সীমা নেই তবে যথাসম্ভব দ্রুত নিষ্পত্তি করা হয়।	প্রয়োজন মোতাবেক		বিনামূল্যে	কর কমিশনারের কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ই-মেইলঃ taxeszonesylhet@yahoo.com	
৯	প্রচার, বিজ্ঞাপন ও গণসংযোগ	চলমান প্রক্রিয়া				কর কমিশনারের কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ই-মেইলঃ taxeszonesylhet@yahoo.com	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)	উর্কতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ইসুকৃত টিআইএন সনদের সঠিকতা যাচাই	৩ কার্য দিবস	প্রয়োজন অনুসারে	-	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট উপ কর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত www.taxes zonesylhet.gov.bd তে প্রদত্ত)	i) অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ range1tzsylhet@gmail.com ii) যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২ ০৮২১-৭২৫৪৭১ range2tzsylhet@yahoo.com
২	প্রভিডেন্স ফান্ডের অনুমোদন প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে	i) আবেদনপত্র ii) উইড অব ট্রাস্ট ও রুলস এর মূল কপি iii) প্রভিডেন্স ফান্ডে অংশ গ্রহণকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যা iv) যে ব্যাংকে ফান্ডটি সংরক্ষণ করা হবে তার নাম, ফান্ডের স্থিতিপত্র এবং ফান্ড হতে বিনিয়োগের বিস্তারিত বিবরণ v) আবেদনের সংলাগ (Annex) হিসাবে বিধি ৪৩(৪) এ বর্ণিত প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করতে হবে।	-	বিনামূল্যে	কর কমিশনারের কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ই-মেইলঃ taxeszonesylhet@yahoo.com	
৩	কর অবকাশের আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	আবেদন প্রাপ্তির ২০ দিনের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে প্রেরণ করা হয়।	i) বিধি ৫৯এ মোতাবেক আবেদনপত্র ii) সত্যায়িত ইনকর্পোরেশন সার্টিফিকেট iii) ব্যবসা শুরুর সপক্ষে প্রত্যয়নপত্র iv) কোম্পানী মেমোরেন্ডাম এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন এর সত্যায়িত কপি v) নিরীক্ষাকৃত স্থিতিপত্র এবং লাভ-ক্ষতির হিসাব (অসম্পূর্ণ আয় বৎসরের ক্ষেত্রে ট্রায়াল ব্যালেন্স এর কপি)	-	বিনা মূল্যে	i) উপ কর কমিশনারের কার্যালয়, সার্কেল-১ (কোম্পানীজ) ০৮২১-৭২৫৪৭০ ii) উপ কর কমিশনারের কার্যালয়, সার্কেল-২ (কোম্পানীজ) ০৮২১-৭১৩২৯৯ iii) উপ কর কমিশনারের কার্যালয়, সার্কেল-৭ (কোম্পানীজ) ০৮২১-৭২৯০৫৬	

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পদবি: অতিরিক্ত কর কমিশনার ফোন: ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ ইমেইল: range1tzsyhet@gmail.com ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক	
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) কর কমিশনার ফোন: ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ইমেইল: taxeszonesylhet@yahoo.com	

নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম
১	নতুন করদাতাদের ই-টিআইএন প্রদান
২	আয়কর রিটার্ন ফরম, চালান ও আয়কর রিটার্ন প্রাপ্তি স্বীকার পত্র প্রদান
৩	বিদ্যমান করদাতাদের ক্ষেত্রে ট্যাক্স ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট ইস্যু
৪	আয়কর মামলার শুনানী গ্রহণ, কর নির্ধারনী আদেশ প্রণয়ন এবং কর দাবীনামা ইত্যাদি জারী
৫	আয়কর রিটার্ন, সম্পদ বিবরণী ইত্যাদির অবিকল নকল সরবরাহ
৬	আয়কর সংক্রান্ত পরামর্শ প্রদান
৭	কর ফাঁকি সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি
৮	কর কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি
৯	প্রচার, বিজ্ঞাপন ও গণসংযোগ

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম
১	ইস্যুকৃত টিআইএন সনদের সঠিকতা যাচাই
২	প্রতিভেদ ফান্ডের অনুমোদন প্রদান
৩	কর অবকাশের আবেদন প্রক্রিয়াকরণ.

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পদবি: অতিরিক্ত কর কমিশনার ফোন: ০২-৯৯৬৬৩৫৪৮৫ ইমেইল: range1tzsyhet@gmail.com ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক	
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) কর কমিশনার ফোন: ০২-৯৯৬৬৩২৫৬০ ইমেইল: taxeszonesylhet@yahoo.com	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর কমিশনার (আপীল) এর কার্যালয়
কর আপীল অঞ্চল-২
রাজস্ব ভবন (১২ তলা)
প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও,
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭.
taxappeal02@gmail.com

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
দ্বিতীয় সচিব (বোঃ প্রঃ-১)
ডায়রী নং ২০২
তারিখঃ ২৫.০৬.২৪ ✓

নথি নং- ০১/বিবিধ-সাধারণ/২০২৩-২০২৪/ ০২৩

তারিখঃ ২৫/০৬/২০২৪খ্রিঃ

প্রেরক : মোঃ জাকির হোসেন
কর কমিশনার (আপীল) (চঃদাঃ)
কর আপীল অঞ্চল-২, ঢাকা।

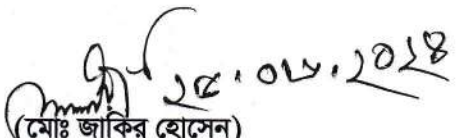
প্রাপকঃ জনাব সুজিত রানী সরকার
দ্বিতীয় সচিব (কর প্রশাসন-১)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড,
ঢাকা।

বিষয় : স্ব স্ব ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদ করে আপলোডকরণ সংক্রান্ত।

সূত্র : স্মারক নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯ (অংশ)/৪৪১, তারিখ ২০ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করছি।

কর আপীল অঞ্চল-২, ঢাকা এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর কার্যক্রম [১.১] ও [১.২] অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদপূর্বক নিজস্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করে আপলোডকৃত প্রতিবেদন আপনার অবগতির জন্য এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।


(মোঃ জাকির হোসেন)
কর কমিশনার (আপীল) (চঃদাঃ)
কর আপীল অঞ্চল-২, ঢাকা।

আপনার স্বাক্ষর বাবে
সমকালে করণে হবে।

পাঠকরাষ্ট্র বাংলাদেশ সরকার
কর আপীল অঞ্চল-২, ঢাকা
 কর কমিশনার (আপীল) এর কার্যালয়

আপনার স্বাক্ষর বাবে
সমকালে করণে হবে।

প্রকল্পের আওতাধীন সকল কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।
 প্রকল্পের আওতাধীন সকল কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।
 প্রকল্পের আওতাধীন সকল কর্মসূচির কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।

শাখারিক সেবা

ক্র: কালের নাম/ শ্রুত	সেবাদানকারী কর্তৃপক্ষ স্থান	সর্বত্র বিধি বিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
১. আপীল দায়ের	কর কমিশনার (আপীল), কর আপীল অঞ্চল-২, ঢাকা ও আপীল দায়ের কর কমিশনার, আপীল অঞ্চল-২, ঢাকা, রাজশাহী ও আগারগাঁও, শেরেবাগা নগর, ঢাকা-১২০৭	আরেকের আইন, ২০১৩ এর ২৮৩ ও ২৮৭ ধারার বিধানসহ অনুযায়ী নোটিশ আদিতে ৪৫ দিনের মধ্যে নির্ধারিত স্রুত: ২০০ টাকা আপীল ফি ও ১২৩ বার্ষিক দায় পরিমাপ সাপেক্ষে আপীল দায়ের করতে হবে।	প্রতিদিন কার্যক্রমের মধ্যে করা হবে।
২. আপীল মামলা নিষ্পত্তি	কর কমিশনার (আপীল), কর আপীল অঞ্চল-২, ঢাকা ও আপীল দায়ের কর কমিশনার, আপীল অঞ্চল-২, ঢাকা, রাজশাহী ও আগারগাঁও, শেরেবাগা নগর, ঢাকা-১২০৭	আরেকের আইন, ২০১৩ এর ধারা ২৮৯ অনুযায়ী করদাতা ও সর্বত্র উপ-কর কমিশনারকে তদন্তীয় সুযোগ প্রদান করে আর্জি অনুযায়ী আপীল আপেক্ষ প্রদান।	আরেকের আইন, ২০১৩ এর ধারা ২৮৯ অনুযায়ী যে মাসে আপীল কার্যক্রম করা হবে সেই মাসের শেষ দিন হতে ১৩০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।
৩. আপীল আদেশ	কর কমিশনার (আপীল), কর আপীল অঞ্চল-২, ঢাকা ও আপীল দায়ের কর কমিশনার, আপীল অঞ্চল-২, ঢাকা, রাজশাহী ও আগারগাঁও, শেরেবাগা নগর, ঢাকা-১২০৭	ধারা-২৮৯ অনুযায়ী।	৩০ দিনের মধ্যে।

অন্তর্গত সেবা

ক্র: কালের নাম/শ্রুতি	সেবাদানকারী কর্তৃপক্ষ স্থান	সর্বত্র বিধি বিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
১. জি.পি.এফ.-এর অগ্রিম মঞ্জুরি আবেদন	কর কমিশনার (আপীল), কর আপীল অঞ্চল-২, রাজশাহী ও আগারগাঁও, শেরেবাগা নগর, ঢাকা-১২০৭	বিধিমালা-১৯৭৯ অগ্রিম বিধি-১৩, বিধি- ১৩(১), ১৩(২), ১৩(৩), ১৩(৪), ১৩(৫), ১৩(৬), ১৩(৭) ও ১৩(৮)	আবেদন দায়েরের পর ২(দুই) কর্মদিবস

কক্সবাজার সিটি কর্পোরেশনের পরিষেবা

অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ

ক্রঃ	কাজের নাম/অবস্থা	সেবাদানকারী অর্গানাইজেশন	সর্বত্র বিধি বিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
১	ডি.সি.এফ-এর অফিস মঞ্জুরির আবেদন দাখিল	কক্স কমিশনার (আপীল), কক্স আপীল অফিস-২, রাজস্ব ভবন (১২ তলা), প্লট-এফ-১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	বিধিমালা-১৯৭৯ অফিস/বিধি-১৩, বিধি- ১৩(১), ১৩(২), ১৩(৩), ১৩(৪), ১৩(৫), ১৩(৬) ও বিধি- ২০	আবেদন দাখিলের পর ৭(সাত) কর্মদিবস
২	পূর্বে নির্মাণ, মোটর সাইকেল, বাইসাইকেল, অটোমোবাইলের অফিস আবেদন দাখিল	কক্স কমিশনার (আপীল), কক্স আপীল অফিস-২, রাজস্ব ভবন (১২ তলা), প্লট-এফ-১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	পূর্বে নির্মাণ অফিস বিধি-১৩(১৩)	আবেদন দাখিলের পর ৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে অফিস (প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জাতি সাপেক্ষে)
৩	অর্জিত ছুটি ছাতি বিদ্যমান ছুটির আবেদন দাখিল	কক্স কমিশনার (আপীল), কক্স আপীল অফিস-২, রাজস্ব ভবন (১২ তলা), প্লট-এফ-১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	ছুটি বিধিমালা ১৯৭৯ এর ১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬ ও ৭	আবেদন দাখিলের পর ৩ (তিন) কর্মদিবস।
৪	পি.আর.এফ.এর আবেদন দাখিল	কক্স কমিশনার (আপীল), কক্স আপীল অফিস-২, রাজস্ব ভবন (১২ তলা), প্লট-এফ-১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	গণ কর্মচারী(অফিস) আইন-১৯৭৪ এর ৭(৭)-৪ অনুযায়ী ১, ২, ৩ ও ৪	আবেদন দাখিলের পর ৭(সাত) কর্মদিবস
৫	দার্তরিক আর্থসিক টেলিফোন সংযোগ	কক্স কমিশনার (আপীল), কক্স আপীল অফিস-২, রাজস্ব ভবন (১২ তলা), প্লট-এফ-১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	সম্মতিত সরকারী টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ অনুযায়ী:	আবেদন দাখিলের পর ৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে অফিস
৬	আবেদন দাখিল	কক্স কমিশনার (আপীল), কক্স আপীল অফিস-২, রাজস্ব ভবন (১২ তলা), প্লট-এফ-১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন নং-সমা/বি/৮-৪	আবেদন দাখিলের পর ৩(তিন) কর্মদিবস।
৭	পেনশন মঞ্জুরির আবেদন দাখিল	কক্স কমিশনার (আপীল), কক্স আপীল অফিস-২, রাজস্ব ভবন (১২ তলা), প্লট-এফ-১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা ২০০৯ অনুযায়ী।	আবেদন দাখিলের পর ৭(সাত) কর্মদিবস (প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জাতি সাপেক্ষে)।

আমাদের সকল খবরো সবগুলো দেখতে
 আমাদের সকল খবরো সবগুলো দেখতে

মাগুরিক সেবা

ক্রঃ নং	কাজের নাম/ শ্রুত	সেবাদায়কারী কর্তৃপক্ষ স্থান	সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
১	আপীল দায়ের	কর কমিশনার (আপীল), কর আপীল অফিস-২, ঢাকা ও আপীলাত অতিথিমুখ কর কমিশনার, আপীলাত কেন্দ্র-১/২/৩/৪, রাজশ্ব ভবন (১২ তলা), পলি-এফ-১/এ, আগারগাঁও, শেহেরবাগা নগর, ঢাকা-১২০৭	আয়কর আইন, ২০২৩ এর ১৮৬ ও ১৮৭ ধারার বিধানসমূহ অনুযায়ী নোটিশ প্রাপ্তির ৪৫ দিনের মধ্যে নির্ধারিত ক্ষমতা ২০০ টাকা আপীল চি ও ১৭৩ ধারায় স্বীকৃত দায় পরিশোধ সাপেক্ষে আপীল দায়ের করতে হবে।	আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ১৮৬ অনুযায়ী আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ১৮৬ অনুযায়ী যে মাসে আপীল দায়ের করা হবে সেই মাসের শেষ দিন হতে ১৫০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।
২	আপীল মাহলা নিষ্পত্তি	কর কমিশনার (আপীল), কর আপীল অফিস-২, ঢাকা ও আপীলাত অতিথিমুখ কর কমিশনার, আপীলাত কেন্দ্র-১/২/৩/৪, রাজশ্ব ভবন (১২ তলা), পলি-এফ-১/এ, আগারগাঁও, শেহেরবাগা নগর, ঢাকা-১২০৭	আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ১৮৬ অনুযায়ী করদাতা ও সংশ্লিষ্ট উপ-কর কমিশনারকে জনাবীর সুযোগ প্রদান করে আর্জি অনুযায়ী আপীল আপেক্ষে প্রণয়ন।	আয়কর আইন, ২০২৩ এর ধারা ১৮৬ অনুযায়ী যে মাসে আপীল দায়ের করা হবে সেই মাসের শেষ দিন হতে ১৫০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।
৩	আপীল আপেক্ষে	কর কমিশনার (আপীল), কর আপীল অফিস-২, ঢাকা ও আপীলাত অতিথিমুখ কর কমিশনার, আপীলাত কেন্দ্র-১/২/৩/৪, রাজশ্ব ভবন (১২ তলা), পলি-এফ-১/এ, আগারগাঁও, শেহেরবাগা নগর, ঢাকা-১২০৭	ধারা-১৮৬ অনুযায়ী।	৩০ দিনের মধ্যে।

অভ্যুত্তরণ সেবাসমূহ

ক্রঃ নং	কাজের নাম/শ্রুতি	সেবাদায়কারী কর্তৃপক্ষ স্থান	সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
১	জি.পি.এফ-এর অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন	কর কমিশনার (আপীল), কর আপীল অফিস-২, রাজশ্ব ভবন (১২ তলা), পলি-এফ-১/এ, আগারগাঁও, শেহেরবাগা নগর, ঢাকা-১২০৭	বিধিমালা-১৯৭৯ অগ্রিমবিধি-১.৩. বিধি- ১.৩.১।	আবেদন দাখিলের পর ২(দুই) কর্মদিবস

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর কমিশনারের কার্যালয়
কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী
কর ভবন (৪র্থতলা), হেলেনাবাদ, রাজশাহী।
www.taxappealrajshahi.gov.bd

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
ডায়েরী নং ৩০৪
তারিখঃ ০৬/০৬/২৪

নথিনং : ২ই-৬/২০২৩-২০২৪/ ২৫৭৪

তারিখ : ২৪/০৬/২০২৪খিঃ।

দ্বিতীয় সচিব
(বোর্ড প্রশাসন-১)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, শের-ই-বাংলা নগর
আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

বিষয় : জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও ইহার অধীনস্থ সকল মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের স্ব স্ব ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদ করিয়া আপলোড করণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকার ২০/০৬/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ তারিখের ০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)/৪৪১ নং পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাইতেছে।

কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী এর জন্য প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর কার্যক্রম [১.১] ও [১.২] অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ওয়েবসাইটে আপলোড করতঃ সফট কপি আপনার অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হইল।

সংযুক্ত: ০৫ (পাঁচ) পাতা।



(খালেদ শারিফ আরেফিন)

কর কমিশনার (চ: দা:)

কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী।

ফোন : ০২৫৮৮৮৫৪৮০০।

appealzoneraaj@gmail.com

কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহীর নাগরিক সেবাসমূহ

ক্র: নং	সেবা গ্রহীতা	সেবা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ/স্থান	সেবার বিবরণ	সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
০১.	কর অঞ্চল-রাজশাহী ও কর অঞ্চল-বগুড়ার অধিক্ষেত্রাধীন ৩০,০০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে আয় সম্বলিত কর মামলার আদেশ সমূহে সংস্কৃত করদাতা এবং কর অঞ্চল-রাজশাহী, কর অঞ্চল-বগুড়া ও কর অঞ্চল-রংপুরের কোম্পানী পর্যায় এবং আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১০ ও ১২০ ধারা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ১২ ও ২১৩ ধারার সকল কর মামলার আদেশে সংস্কৃত করদাতা	কর কমিশনার (আপীল) কর কমিশনারের কার্যালয় কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী কর ভবন (৪র্থতলা), হেলেনাবাদ রাজশাহী।	আপীল মামলার শুনানী গ্রহণ এবং আদেশ প্রদান আপীল নিষ্পত্তি সংক্রান্ত আদেশ প্রেরণ জাবেদা নকল সরবরাহ	আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১৫৩-১৫৬ ধারা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ২৮৬-২৮৯ ধারা আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১৫৬(৫) ধারা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ২৮৯(৬) ধারা	যে তারিখে আপীল দায়ের করা হইয়াছে সে তারিখ - সংশ্লিষ্ট মাস সমাপ্তির পরবর্তী সর্বোচ্চ ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) দিন কর কমিশনার (আপীল) কর্তৃক আদেশ প্রদানের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ০৭ (সাত) কার্যদিবস
০২.	কর অঞ্চল- রাজশাহীর অধিক্ষেত্রাধীন পরিদর্শী রেঞ্জ-১ ও পরিদর্শী রেঞ্জ-২ এবং কর অঞ্চল-বগুড়ার পরিদর্শী রেঞ্জ-২ এর ৩০,০০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে আয় সম্বলিত কর মামলার আদেশ সমূহে সংস্কৃত করদাতা এবং কোম্পানী, আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১০ ও ১২০ ধারার কর মামলা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ১২ ও ২১৩ ধারার কর মামলার আদেশে সংস্কৃত করদাতা ব্যতীত পরিদর্শী রেঞ্জ-১, রাজশাহী ও পরিদর্শী রেঞ্জ-২, রাজশাহী এবং পরিদর্শী রেঞ্জ-২, বগুড়ার কোম্পানীর পরিচালকসহ সকল কর মামলার আদেশে সংস্কৃত করদাতা	আপীলাত অতিরিক্ত কর কমিশনার আপীলাত অতিরিক্ত কর কমিশনারের কার্যালয় আপীলাত রেঞ্জ-১, রাজশাহী কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী। কর ভবন (নীচতলা) হেলেনাবাদ, রাজশাহী।	আপীল মামলার শুনানী গ্রহণ এবং আদেশ প্রদান আপীল নিষ্পত্তি সংক্রান্ত আদেশ প্রেরণ জাবেদা নকল সরবরাহ	আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১৫৩-১৫৬ ধারা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ২৮৬-২৮৯ ধারা আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১৫৬(৫) ধারা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ২৮৯(৬) ধারা	যে তারিখে আপীল দায়ের করা হইয়াছে সে তারিখ - সংশ্লিষ্ট মাস সমাপ্তির পরবর্তী সর্বোচ্চ ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) দিন আপীলাত অতিরিক্ত কর কমিশনার কর্তৃক আদেশ প্রদানের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ০৭ (সাত) কার্যদিবস

০

ক্র: নং	সেবা গ্রহীতা	সেবা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ/স্থান	সেবার বিবরণ	সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
০৩.	কর অঞ্চল-বগুড়ার অধিক্ষেত্রীয় পরিদর্শী রেঞ্জ-১, পরিদর্শী রেঞ্জ-৩ ও পরিদর্শী রেঞ্জ-৪ এর ৩০,০০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে আয় সম্বলিত কর মামলার আদেশ সমূহে সংক্ষুব্ধ করদাতা এবং কোম্পানী, আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১০ ও ১২০ ধারার কর মামলা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ১২ ও ২১৩ ধারার কর মামলার আদেশে সংক্ষুব্ধ করদাতা ব্যতীত পরিদর্শী রেঞ্জ-১, বগুড়া, পরিদর্শী রেঞ্জ-৩, বগুড়া ও পরিদর্শী রেঞ্জ-৪, বগুড়ার কোম্পানীর পরিচালকসহ সকল কর মামলার আদেশে সংক্ষুব্ধ করদাতা	আপীলাত যুগ্ম কর কমিশনার আপীলাত যুগ্ম কর কমিশনারের কার্যালয় আপীলাত রেঞ্জ-২, বগুড়া কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী বাড়ি নং-১৭/২, রোড নং-২২ উপশহর, বগুড়া।	আপীল মামলার শুনানী গ্রহণ এবং আদেশ প্রদান আপীল নিষ্পত্তি সংক্রান্ত আদেশ প্রেরণ জাবেদা নকল সরবরাহ	আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১৫৩-১৫৬ ধারা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ২৮৬-২৮৯ ধারা আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১৫৬(৫) ধারা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ২৮৯(৬) ধারা	যে তারিখে আপীল দায়ের করা হইয়াছে সে তারিখ - সংশ্লিষ্ট মাস সমাপ্তির পরবর্তী সর্বোচ্চ ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) দিন আপীলাত যুগ্ম কর কমিশনার কর্তৃক আদেশ প্রদানের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ০৭ (সাত) কার্যদিবস
০৪.	কর অঞ্চল-রংপুরের অধিক্ষেত্রীয় কোম্পানী এবং আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১০ ও ১২০ ধারার কর মামলা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ১২ ও ২১৩ ধারার কর মামলার আদেশে সংক্ষুব্ধ করদাতা ব্যতীত কর অঞ্চল-রংপুরের কোম্পানীর পরিচালকসহ সকল কর মামলার আদেশে সংক্ষুব্ধ করদাতা	আপীলাত যুগ্ম কর কমিশনার আপীলাত রেঞ্জ-৩, রংপুর কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী কর ভবন কাচারী বাজার, রংপুর।	আপীল মামলার শুনানী গ্রহণ এবং আদেশ প্রদান আপীল নিষ্পত্তি সংক্রান্ত আদেশ প্রেরণ জাবেদা নকল সরবরাহ	আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১৫৩-১৫৬ ধারা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ২৮৬-২৮৯ ধারা আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১৫৬(৫) ধারা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ২৮৯(৬) ধারা	যে তারিখে আপীল দায়ের করা হইয়াছে সে তারিখ - সংশ্লিষ্ট মাস সমাপ্তির পরবর্তী সর্বোচ্চ ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) দিন আপীলাত যুগ্ম কর কমিশনার কর্তৃক আদেশ প্রদানের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ০৭ (সাত) কার্যদিবস

০

ক্র: নং	সেবা গ্রহীতা	সেবা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ/স্থান	সেবার বিবরণ	সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
০৫.	কর অঞ্চল-রাজশাহীর অধিক্ষেত্রীয় পরিদর্শী রেঞ্জ-৩ ও পরিদর্শী রেঞ্জ-৪ এর ৩০,০০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে আয় সম্বলিত কর মামলার আদেশ সমূহে সংশ্লিষ্ট করদাতা এবং কোম্পানী, আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১০ ও ১২০ ধারার কর মামলা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ১২ ও ২১৩ ধারার কর আদেশে সংশ্লিষ্ট করদাতা ব্যতীত পরিদর্শী রেঞ্জ-৩, রাজশাহী ও পরিদর্শী রেঞ্জ-৪, রাজশাহী এবং কেন্দ্রীয় কর জরিপ অঞ্চল এর জরিপ রেঞ্জ-৫, রাজশাহীর সকল কর মামলার আদেশে সংশ্লিষ্ট করদাতা	আপীলাত যুগ্ম কর কমিশনার আপীলাত যুগ্ম কর কমিশনারের কার্যালয় আপীলাত রেঞ্জ-৪ রাজশাহী কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী কর ভবন (নীচতলা) হেলেনাবাদ, রাজশাহী।	আপীল মামলার শুনানী গ্রহণ এবং আদেশ প্রদান আপীল নিষ্পত্তি সংক্রান্ত আদেশ প্রেরণ জাবোদা নকল সরবরাহ	আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১৫৩-১৫৬ ধারা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ২৮৬-২৮৯ ধারা আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ১৫৬(৫) ধারা এবং আয়কর আইন ২০২৩ এর ২৮৯(৬) ধারা	যে তারিখে আপীল দায়ের করা হইয়াছে সে তারিখ - সংশ্লিষ্ট মাস সমাপ্তির পরবর্তী সর্বোচ্চ ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) দিন আপীলাত যুগ্ম কর কমিশনার কর্তৃক আদেশ প্রদানের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ০৭ (সাত) কার্যদিবস

০

কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী'র অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ

ক্র: নং	কাজের নাম/প্রকৃতি	সেবা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ/স্থান	সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান	নির্ধারিত সময়সীমা
১	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল -এর অগ্রিম মঞ্জুরীর আবেদন দাখিল	কর কমিশনার (আপীল) কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা-১৯৭৯ অনুযায়ী	আবেদন দাখিলের পর ০২ (দুই) কর্মদিবস
২	অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আবেদন দাখিল	কর কমিশনার (আপীল) কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী ও আপীলাত অতিঃ/যুগ্ম কর কমিশনার আপীলাত রেঞ্জ-১/২/৩/৪ রাজশাহী/বগুড়া/রংপুর।	ছুটি বিধিমালা-১৯৫৯ ও বাংলাদেশ চাকরি (বিনোদন ভাতা) বিধিমালা-১৯৭৯	আবেদন দাখিলের পর ০৩ (তিন) কর্মদিবস।
৩	অবসর - উত্তর ছুটির জন্য আবেদন দাখিল	কর কমিশনার (আপীল) কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী	গণ কর্মচারী (অবসর) আইন-১৯৭৪ এর ধারা-৪ অনুযায়ী	আবেদন দাখিলের পর ০৭ (সাত) কর্মদিবস
৪	দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোন সংযোগ	কর কমিশনার (আপীল) কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী	সমন্বিত সরকারী টেলিফোন নীতিমালা- ২০০৪ অনুযায়ী।	আবেদন দাখিলের পর ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে অগ্রায়ন
৫	পেনশন মঞ্জুরির আবেদন দাখিল	কর কমিশনার (আপীল) কর আপীল অঞ্চল-রাজশাহী	পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা-২০০৯ অনুযায়ী	আবেদন দাখিলের পর ৭ (সাত) কর্মদিবস (প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে)।

১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কর আপীল অঞ্চল-চট্টগ্রাম।

সিটিজেন চার্টার

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
দ্বিতীয় সচিব (কোড: পিও-২)
ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
তারিখ: ০৪/০৭/২০১৮

ক্রম	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) আপীল মামলা গ্রহণ	(৩) নির্ধারিত ফি পরিশোধ করে নির্ধারিত ফরমে আপীল আবেদন গ্রহণ করা হয়।	(৪) (১) The Income Tax Rules, ১৯৮৪ এর ২৭, ২৭A Rules- এ বর্ণিত ফরম। (২) নির্ধারিত ফি (প্রতি কর বছরের জন্য ২০০ টাকা) জমাদানের চালানের কপি। (৩) যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইবে তার মূল/সত্যায়িত কপি/দায়ীর নোটিশ।	(৫) প্রতি কর বছরের জন্য ২০০/- টাকা। বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক এর যে কোন শাখায় ১১১৪৩-০০২০- ১৮৭৬ কোডে ট্রেজারী চালান/ এ- চালান এর মাধ্যমে জমা প্রদান।	(৬) সাপ্তাহিক এবং সরকারী ছুটির দিন ব্যতিত প্রতিদিন অফিস চলুকালীন সময়।	(৭) জনাব শামিনা ইসলাম কর কমিশনার (আপীল) ০২৩৩৩৩০২১৭(পিএ) taxappealct@gmail.com জনাব সাইফুল আলম অতিরিক্ত কর কমিশনার আপীল রেঞ্জ-১, চট্টগ্রাম। ০২৩৩৩৩১৩৭১(সরা:) saifulalam.nbr@gmail.com
২	আপীল মামলা নিষ্পত্তি	আপীল আবেদন গ্রহণ করার পর শুনানীর জন্য নোটিশ প্রদান করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	আপীল আবেদন দাখিলের সংশ্লিষ্ট মাস সমাপ্তির পরবর্তী ১৫০ দিনের মধ্যে।	জনাব আনোয়ার সাদাত যুগ্ম কর কমিশনার আপীল রেঞ্জ-৩, কুষ্টিয়া ০২৩৩৩৩১৪২১৬(সরা:) sadatbari@gmail.com
৩	আপীল আদেশ প্রদান	আপীল মামলা শুনানীর পর আপীল আদেশ স্বাক্ষর করা হয় এবং সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের নিকট প্রেরণ করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	আপীল আদেশ স্বাক্ষরের পরবর্তী ৩০দিন।	জনাব পরমানীষ ঘোষা অতিরিক্ত কর কমিশনার সদর দপ্তর: প্রশাসন ০২৩৩৩৩২৩৩২৬ (সরা:) pkhisaxctg@gmail.com
৪	আপীল আদেশের নকল প্রদান	আপীল আদেশের নকল প্রদানের জন্য নির্ধারিত ফি প্রদানপূর্বক আবেদন করা হলে নকল প্রদান করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদন এবং নির্ধারিত ফি জমাদানের চালানের কপি।	১-১১৪৩-০০২০-১৮৭৬ কোডে / এ-চালানে প্রয়োজনীয় অংকের কপিং ফি ও প্রয়োজনীয় অংকের কোর্ট ফি প্রদান করে আবেদন করতে হবে।	আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ৭ কার্যদিবস।	
৫	আপীল আদেশ সংশোধন	আপীল আদেশে কোন অসংগতি দেখা দেওয়ার প্রেক্ষিতে আদেশ সংশোধনের আবেদন করলে আবেদনের যৌক্তিকতা স্বাপেক্ষে আপীল আদেশ সংশোধন করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	আয়কর আইন ২০২৩ এর ৩৩০(৪) ধারা মোতাবেক আবেদন দাখিলের তারিখের পরবর্তী অর্ধ বছরের মধ্যে।	

০৪/০৭/২০১৮
(শামিনা ইসলাম)


কর কমিশনার (চ.দা.)
কর আপীল অঞ্চল-চট্টগ্রাম।

সংযোজনী-৭
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

৪র্থ ত্রৈমাসিক (বার্ষিক) (জুলাই/২০২৩-জুন/২০২৪)
‘[২.১.১] সভা আয়োজিত/ প্রতিবেদন প্রেরিত’ কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

(সংলাগ-৩)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (বার্ষিক) (জুলাই/২০২৩ হতে জুন/২০২৪)
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/ প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	০৪	১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ০৪টি সভা আয়োজিত হয়েছে। সংযুক্ত: সভার কার্যবিবরণী/সভার নোটিশ/উপস্থিতি/হাজিরা।


২০/০৭/২৪
(সুক্তি রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, প্লট- এফ ১/এ, আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd

আমরা বদলে যাবো
আমরা বদলে দেবো

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০৬.২৩

1886


তারিখঃ ১১ আষাঢ়, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ জুন, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সভার নোটিশ

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও পরিবীক্ষণ এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কার্যক্রমসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য আগামী ২৭/০৬/২০২৪ খ্রি: তারিখ মঙ্গলবার সকাল ০২:০০ ঘটিকায় সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর সভাপতিত্বে রাজস্ব ভবনের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং-৫১১, ৫ম তলা) একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকল-কে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।


2010/28

(সুক্তি রানী সরকার)

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

E-mail: nbrba1@gmail.com

বিতরণ: (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, (সকল)।
- ২। কমিশনার, কাস্টম হাউস (সকল)
- ৩। মহাপরিচালক, গবেষণা ও পরিসংখ্যান অনুবিভাগ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
- ৪। মহাপরিচালক, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমী, চট্টগ্রাম।
- ৫। মহাপরিচালক, কাস্টমস গোয়েন্দা ও তদন্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। মহাপরিচালক, নিরীক্ষা, গোয়েন্দা ও তদন্ত অধিদপ্তর, মূল্য সংযোজন কর, ঢাকা।
- ৭। কমিশনার, বৃহৎ করদাতা ইউনিট (VAT), রাজস্ব ভবন, ঢাকা।
- ৮। কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট, ঢাকা-১/২, রাজস্ব ভবন, ঢাকা।
- ৯-১১। কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর/দক্ষিণ/চট্টগ্রাম)
- ১২। কমিশনার, কাস্টমস রিস্ক ম্যানেজমেন্ট কমিশনারেট, ঢাকা।
- ১৩-১৫। দ্বিতীয় সচিব: শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন-১/২/৩/৪, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০৬.২৩

তারিখঃ ১১ আষাঢ়, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ জুন, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ১। সিস্টেম ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা। (তাকে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। পি.এ টু, সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। পি.এ টু, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (প্রথম সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৫। দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৩), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা। (তাকে যথাসময়ে সম্মেলন কক্ষ প্রস্তুত রাখার অনুরোধসহ)।

(সুক্তি রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, প্লট- এফ ১/এ, আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্ম পরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ বিষয়ক অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি: জনাব মোহাম্মাদ মফিজুর রহমান
সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

সভার তারিখ ও সময়: ২৭/০৬/২০২৩ খ্রি: তারিখ মঙ্গলবার ৩:০০ ঘটিকা।

বিষয়: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্ম পরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ বিষয়ক অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

স্থান: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সম্মেলন কক্ষ (৫১১, ৫ম তলা)।

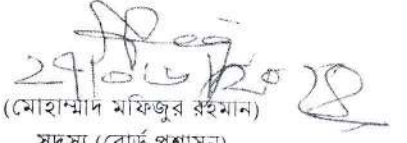
জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জনাব জনাব মোহাম্মাদ মফিজুর রহমান, সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ সঠিকভাবে বাস্তবায়নের জন্য নির্ধারিত সময় অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সকলকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

০২। সভাপতির অনুমতিক্রমে দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের এপিএ'তে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী চলমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কার্যক্রম গতিশীল ও জোরদার করার জন্য অদ্যকার সভা আহ্বান করা হয়েছে। অতঃপর নিম্নলিখিত বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইট সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ;	অত্র দপ্তরের ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সফটওয়্যারে ত্রৈমাসিক কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সফটওয়্যারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ;	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হতে প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ব্যবস্থা সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন;	এপিএ নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী যথাসময়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সফটওয়্যার বিষয়ক অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে বছরে কমপক্ষে ০৪ টি প্রশিক্ষণের আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ;	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করবে এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাসময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের বিষয়ে সভায়	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করতে হবে এবং ২য় ত্রৈমাসিকে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাসময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।

		বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	প্রেরণ করতে হবে।	
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা;	এপিএ নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে নিয়মিতভাবে অবহিতকরণ সভার আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে সেবা গ্রহীতাদের সচেতনতা বৃদ্ধি ও সেবার স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিয়মিতভাবে সভা আয়োজন করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।

০৩। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (মোহাম্মাদ মফিজুর রহমান)
 সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)
 জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

বিতরণ: (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, (সকল)।
- ২। কমিশনার, কাস্টম হাউস (সকল)
- ৩। মহাপরিচালক, গবেষণা ও পরিসংখ্যান অনুবিভাগ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
- ৪। মহাপরিচালক, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট ট্রেনিং একাডেমী, চট্টগ্রাম।
- ৫। মহাপরিচালক, কাস্টমস গোয়েন্দা ও তদন্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। মহাপরিচালক, নিরীক্ষা, গোয়েন্দা ও তদন্ত অধিদপ্তর, মূল্য সংযোজন কর, ঢাকা।
- ৭। কমিশনার, বৃহৎ করদাতা ইউনিট (VAT), রাজস্ব ভবন, ঢাকা।
- ৮। কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট (আপীল) কমিশনারেট, ঢাকা-১/২, রাজস্ব ভবন, ঢাকা।
- ৯-১১। কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর/দক্ষিণ/চট্টগ্রাম)
- ১২। কমিশনার, কাস্টমস রিস্ক ম্যানেজমেন্ট কমিশনারেট, ঢাকা।
- ১৩-১৫। দ্বিতীয় সচিব: শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন-১/২/৩/৪, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০৬.২৩

তারিখ: ১৬ আষাঢ়, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
৩০ জুন, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ১। সিস্টেম ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা। (তঁাকে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইটে এবং ওয়েবপোর্টালে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২। পি.এ টু, সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। পি.এ টু, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (প্রথম সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(সুক্তি রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

**জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের উপস্থিতি তালিকা**

বিষয় : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা।

তারিখ ও সময় : ২৭/০৬/২০২৪ খ্রি: তারিখ বৃহস্পতিবার সকাল ০২.০০ ঘটিকায়।

স্থান : সম্মেলন কক্ষ নং-৫১১, ৫ম তলা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

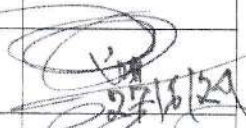
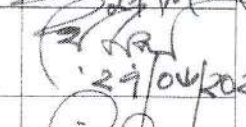
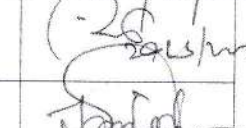
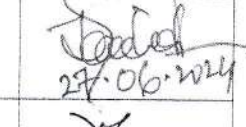
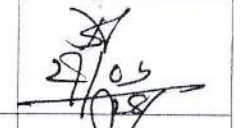
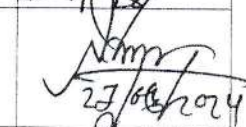
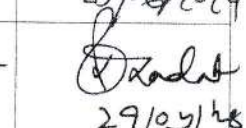
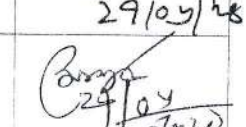
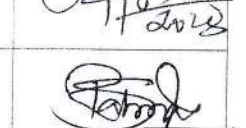
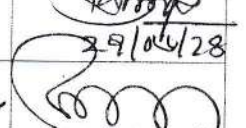
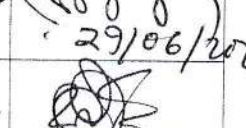
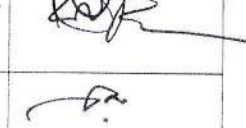
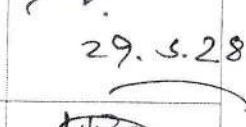
ক্র: নং	নাম, পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	ফোন নম্বর	স্বাক্ষর
১.			
২.			
৩.			
৪.			
৫.			
৬.			
৭.	১. মো: মোঃ আব্দুল হক কমিশনার আর্থসিকিউরিটি বিভাগ	০১৭১১১৬৬৭০১	Mohammed 27.6.24
৮.	মো: মোঃ আব্দুল হক কমিশনার, আর্থসিকিউরিটি এবং সিস্টেমস বিভাগ	০১৭১১১ - ৭৫০০০৫	
৯.	মোঃ মোঃ আব্দুল হক কমিশনার, সিস্টেমস বিভাগ	০১৭১১ ৭৬২৫২৫	27.6.24
১০.	ড. মোঃ আব্দুল হক কমিশনার, সিস্টেমস বিভাগ	০১৭১১-৫৪৪১২৩	
১১.	মো: মোঃ আব্দুল হক কমিশনার, সিস্টেমস বিভাগ	০১৩১৩-৩৬৭১১৭	
১২.	মোঃ মোঃ আব্দুল হক কমিশনার (PEA)	০১৭১১ ৩৭১২৫২	27.6.24
১৩.	মোঃ মোঃ আব্দুল হক কমিশনার, সিস্টেমস বিভাগ	০১৭১১-৫২৪৬৫১	27.6.24

**জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের উপস্থিতি তালিকা**

বিষয় : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা।

তারিখ ও সময় : ২৭/০৬/২০২৪ খ্রি: তারিখ বৃহস্পতিবার সকাল ০২.০০ ঘটিকায়।

স্থান : সম্মেলন কক্ষ নং-৫১১, ৫ম তলা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

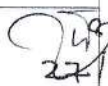
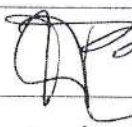

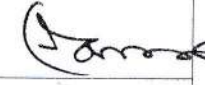
ক্র: নং	নাম, পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	ফোন নম্বর	স্বাক্ষর
১৪.	মোহাম্মদ ফারুক আলম DGT, CHD	০১৭১৫০০৬৭২৩	 ২৭/০৬/২৪
১৫.	শেখ মোস্তাফিজুর রহমান (মোঃ মুরাদ)	০১৭১২২১২০৭০	 ২৭/০৬/২০২৪
১৬.	বৃহৎমুখ মুন্সুর শেখা Com. DCH	০১২১১- ৩৭০০৭৫	 ২৭/০৬/২৪
১৭.	কামরুন্নাহ আলী কম্পিউটার অপারেটর	০১৭২০০৬৪০৭৪	 ২৭/০৬/২৪
১৮.	ড. জি. মোস্তাফিজুর রহমান F.S.	০১৭৬১৪৭০০১১	 ২৭/০৬/২৪
১৯.	মুখ্যঃ সচিব First Secretary	০১৭১৭৫৩৭৪৭৬	 ২৭/০৬/২০২৪
২০.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান এম.এস.সি, এম.এস.সি	০১৭২২০৭০২৬৫	 ২৭/০৬/২৪
২১.	মোহাম্মদ শাহ আলম সিনিয়র অফিসার, এম.এস.সি	০১৭৭৫০৫৫০৪৭	 ২৭/০৬/২৪
২২.	এম.এম. মোহাম্মদ রহমান প্রথম সিনিয়র জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	০১৭১৭১৪৪৫৫১	 ২৭/০৬/২৪
২৩.	ড. আবু নূর বাকী আলম কম্পিউটার (সি.সি.) সিনিয়র কাম্পিউটার	০১৭১১১২৭১৭৭	 ২৭/০৬/২০২৪
২৪.	কাজী মুহাম্মদ হুসাইন কম্পিউটার, এম.এস.সি	০১৭১৫১৫২৭৭	 ২৭/০৬/২৪
২৫.	মোহাম্মদ মোস্তাফিজুর রহমান কম্পিউটার (সি.সি.) সিনিয়র কাম্পিউটার	০১৭১৫২৪২৪৭৩	 ২৭.৬.২৪
২৬.	মোহাম্মদ ফারুক আলম কম্পিউটার, এম.এস.সি, এম.এস.সি	০১৭১৫১৫২৭৭	 ২৭.০৬.২০২৪

**জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের উপস্থিতি তালিকা**

বিষয় : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা।

তারিখ ও সময় : ২৭/০৬/২০২৪ খ্রি: তারিখ বৃহস্পতিবার সকাল ০২.০০ ঘটিকায়।

স্থান : সম্মেলন কক্ষ নং-৫১১, ৫ম তলা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

ক্র. নং	নাম, পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	ফোন নম্বর	স্বাক্ষর
২৬.	Mr. Abdul Hakeem Commissioner (CC), BCL4	০১৭ ২৪ ১৭ ৬৬৭২	 27/6
২৭.	Mr. BM Shafiqur Rahman Commissioner (CC), West	০১৭ ০০৮ ৩৩৩৫৭	 24 27/6
২৮.	মো: মামদুল ইসলাম কমিশনার, ঢাকা	০১৭ ১৫ ০০ ৮২৫	 27/6
৩০.	মোঃ মেহনতুল ইসলাম কমিশনার, (চ. দপ্তর) ঢাকা	০১৭ ৩১ ১১ ৭৪৭৭	
৩১.			
৩২.			
৩৩.			
৩৪.			
৩৫.			
৩৬.			
৩৭.			
৩৮.			
৩৯.			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd

আমরা বদলে যাবে
আমরা বদলে দেবো

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০০২.২৪


তারিখ: ২৭ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১১ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সভার নোটিশ

বিষয়: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্মপরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক অবহিতকরণ সভা আয়োজন।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্মপরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সঠিক ভাবে বাস্তবায়ন এবং কার্যক্রম গতিশীল ও জোরদার করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য আগামী ১১/০১/২০২৪ খ্রি. তারিখ বৃহস্পতিবার বিকাল ৩:০০ ঘটিকায় সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর সভাপতিতে রাজস্ব ভবনের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং-৫১৫, ৫ম তলা) একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকল-কে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।


১১/০১/২৪
(সুক্তি রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
E-mail: nbrba1@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট (সকল)।
- ২। কর কমিশনার, কর কমিশনারের কার্যালয় (সকল)।
- ৩। প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০০২.২৪

তারিখ: ২৭ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১১ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

- ১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৩), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (তাকে যথাসময়ে ৪০ জনের আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।
- ৩। ব্যক্তিগত সহকারী, সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। ব্যক্তিগত সহকারী, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (প্রথম সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(সুক্তি রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

**জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক অবহিতকরণ**

বিষয়: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্ম পরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক অবহিতকরণ সভা।

তারিখ ও সময়: ১১/০১/২০২৪ খ্রিঃ বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা।

স্থান: সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং-৫১৯), ৫ম তলা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

ক্র. নং	নাম, পদবি ও বর্তমান কর্মপদ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	ফোন নম্বর	স্বাক্ষর
১	শ্রীমান মোঃ হুমায়ুন কবীর (সিনিয়র কমিশনার, ঢাকা)	০১৭১৩৭৭১১১১	
২			
৩	M. A. Abdul Hamid Commissioner (Secy), DCI	০১৭২৫ ১৭৬৬৭	
৪	AKM MURUL HUDA (সিনিয়র) Commissioner,	০১৭১১-৩৭০০৭৫	
৫	(সিনিয়র) (সিনিয়র) (সিনিয়র) কমিশনার (সিনিয়র) (সিনিয়র) কমিশনার ও সিনিয়র কমিশনার (সিনিয়র)	০১২৩-১১১৭৪৭০	
৬	মোঃ মাহবুবুল হক কমিশনার, সিনিয়র (সিনিয়র)	১১৭১৫ ০০৪২২৫	
৭	(মোঃ) কমিশনার (সিনিয়র) কমিশনার (সিনিয়র), সিনিয়র	০১৭১২-৫১৫৪১০	
৮	শ্রীমান মোঃ হুমায়ুন কবীর (সিনিয়র) কমিশনার (সিনিয়র) (সিনিয়র) মোঃ হুমায়ুন কবীর (সিনিয়র)	০১৭১১২৫৭৫৭৭	
৯	শ্রীমান মোঃ হুমায়ুন কবীর (সিনিয়র) কমিশনার (সিনিয়র) (সিনিয়র)	০১৭১১১৬৬৭০১	
১০	শ্রীমান মোঃ হুমায়ুন কবীর (সিনিয়র) কমিশনার (সিনিয়র) (সিনিয়র)	০১২১২৭৫৭৫৭	
১১	শ্রীমান মোঃ হুমায়ুন কবীর (সিনিয়র) কমিশনার (সিনিয়র) (সিনিয়র)	০১৭১১১২৬২৮	
১২	শ্রীমান মোঃ হুমায়ুন কবীর (সিনিয়র) কমিশনার (সিনিয়র) (সিনিয়র)	০১৭১১৩৯১২৫২	
১৩	শ্রীমান মোঃ হুমায়ুন কবীর (সিনিয়র) কমিশনার (সিনিয়র) (সিনিয়র)	০১৭১১৩৩৮৫৭৭	

**জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক অবহিতকরণ**

বিষয়: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্ম পরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক অবহিতকরণ সভা।

তারিখ ও সময়: ১১/০১/২০২৪ খ্রিঃ বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা।

স্থান: সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং-৫১৫), ৫ম তলা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

ক্র. নং	নাম, পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল (জোটনের ক্রমানুসারে নয়)	ফোন নম্বর	স্বাক্ষর
২৪.	শেখ মোস্তাফিজুর রহমান (সি.এ.এস.এস.) কম্পিউটার (সি.এ.এস.এস.) ক্রমিক নং ১০১০	০১৭১২-২১২০৪০	
২৫.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান কম্পিউটার (সি.এ.এস.এস.) ক্রমিক নং ১০১০	০১৭৬১২৪২৫৭৩	
২৬.	ড. হুমায়ুন কবীর কম্পিউটার (সি.এ.এস.এস.) ক্রমিক নং ১০১০	০১৭০২৪৩৩১১	
২৭.	শেখ মোস্তাফিজুর রহমান কম্পিউটার (সি.এ.এস.এস.) ক্রমিক নং ১০১০	০১৭১২৪২৫৭৩	
২৮.	ড. মোস্তাফিজুর রহমান কম্পিউটার (সি.এ.এস.এস.) ক্রমিক নং ১০১০	০১৭৩১০৫৬৬৪০	
২৯.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান কম্পিউটার (সি.এ.এস.এস.) ক্রমিক নং ১০১০	০১৭১১১৩২৩০১	
৩০.	ড. মোস্তাফিজুর রহমান কম্পিউটার (সি.এ.এস.এস.) ক্রমিক নং ১০১০	০১৭১১-৫৫৪১২৩	
৩১.	মোস্তাফিজুর রহমান কম্পিউটার (সি.এ.এস.এস.) ক্রমিক নং ১০১০	০১৭১৫০০৬৪২৩	
৩২.	মোস্তাফিজুর রহমান কম্পিউটার (সি.এ.এস.এস.) ক্রমিক নং ১০১০	০১৭১১৩৫১৯২৪	
৩৩.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান কম্পিউটার (সি.এ.এস.এস.) ক্রমিক নং ১০১০	০১৩১৩-৩৬৭১১৭	
৩৪.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান কম্পিউটার (সি.এ.এস.এস.) ক্রমিক নং ১০১০	০১৭৭১-৭৫৩৩৭৬	
৩৫.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান কম্পিউটার (সি.এ.এস.এস.) ক্রমিক নং ১০১০	০১৭২০০৬৪০৭৭	
৩৬.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান কম্পিউটার (সি.এ.এস.এস.) ক্রমিক নং ১০১০	০১৭১১-৫২৪৬৪১	

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

(বোর্ড প্রশাসন-১)

www.nbr.gov.bd

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্ম পরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি: জনাব ফারজানা আফরোজ
সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

সভার তারিখ ও সময়: ১১/০১/২০২৪ খ্রি: তারিখ বৃহস্পতিবার বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা।

বিষয়: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্ম পরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

স্থান: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সম্মেলন কক্ষ (৫১৫, ৫ম তলা)।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জনাব ফারজানা আফরোজ, সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্মপরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সকল নির্দেশনা সঠিকভাবে বাস্তবায়নের জন্য নির্ধারিত সময় অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সকলকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

০২। সভাপতির অনুমতিক্রমে দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের এপিএ'তে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্মপরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কার্যক্রম গতিশীল ও জোরদার করার জন্য অধ্যকার সভা আহ্বান করা হয়েছে। অতঃপর নিম্নলিখিত বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১।	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এর ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ;	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করবে এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাসময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হতে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করতে হবে এবং ৩য় ত্রৈমাসিকে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাসময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
২।	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা;	এপিএ নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে নিয়মিতভাবে অবহিতকরণ সভার আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে সেবা গ্রহীতাদের সচেতনতা বৃদ্ধি ও সেবার স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিয়মিতভাবে সভা আয়োজন করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
৩।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইট সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে	অত্র দপ্তরের ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সফটওয়্যারে ত্রৈমাসিক কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকরণ বিষয়ে	অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সফটওয়্যারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন

	হালনাগাদকরণ;	সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।		দপ্তরসমূহ।
৪।	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ;	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হইল।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হতে প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
৫।	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ব্যবস্থা সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন,	এপিএ নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী যথাসময়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সফটওয়্যার বিষয়ক অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে বছরে কমপক্ষে ০২ টি প্রশিক্ষণের আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রতি অর্থবর্ষিকিতে ১টি করে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।

০৩। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষর:

(ফারজানা আফরোজ)
সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

বিতরণ: (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ড্যাট কমিশনারেট, (সকল)।
- ২। কমিশনার, কাস্টম হাউস (সকল)।
- ৩। কর কমিশনার, কর অফিস (সকল)।
- ৪। দ্বিতীয় সচিব: কর প্রশাসন-১/২/৩/৪ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৫। দ্বিতীয় সচিব: শুল্ক ও ড্যাট প্রশাসন-১/২/৩/৪ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০৬.২৩

তারিখ: ২৭ পৌষ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১১ জানুয়ারি, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ১। সিস্টেম ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা। (তাকে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইটে এবং ওয়েবপোর্টালে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২। পি.এ টু, সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। পি.এ টু, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (প্রথম সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

স্বাক্ষর: ২১/০১/২৪

(সুক্তি রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, প্লট- এফ ১/এ, আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd

আমরা বদলে যাবো
আমরা বদলে দেবো

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০৬.২৩

২৭০

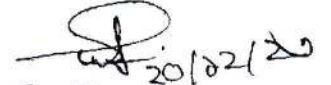
সভার নোটিশ

তারিখঃ ০৫ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২০ ডিসেম্বর, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও পরিবীক্ষণ এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কার্যক্রমসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য আগামী ২৪/১২/২০২৩ খ্রি: তারিখ রবিবার সকাল ১১:০০ ঘটিকায় সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর সভাপতিত্বে রাজস্ব ভবনের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং-৫১১, ৫ম তলা) একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকল-কে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।



(সুক্তি রানী সরকার)

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

E-mail: nbrba1@gmail.com

বিতরণ: (জৈষ্ঠাতার ক্রমানুসারে নয়)

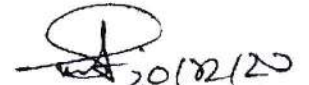
- ১। কর কমিশনার, কর অঞ্চল (সকল)।
- ২। মহাপরিচালক, সেন্ট্রাল ইন্টেলিজেন্স সেল, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
- ৩। মহাপরিচালক, গবেষণা ও পরিসংখ্যান অনুবিভাগ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
- ৪। মহাপরিচালক, কর পরিদর্শন পরিদপ্তর, রাজস্ব ভবন, ঢাকা।
- ৫। কর কমিশনার, বৃহৎ করদাতা ইউনিট (আয়কর) রাজস্ব ভবন, ঢাকা।
- ৬। কর কমিশনার, কেন্দ্রীয় কর জরিপ অঞ্চল, রাজস্ব ভবন, ঢাকা।
- ৭-১০। কর কমিশনার, কর আপীল অঞ্চল-১/২/৩/৪, রাজস্ব ভবন, ঢাকা।
- ১১। প্রথম সচিব (কর) সকল, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ১২-১৫। দ্বিতীয় সচিব: কর প্রশাসন-১/২/৩/৪ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০৬.২৩

তারিখঃ ০৫ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২০ ডিসেম্বর, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ১। সিস্টেম ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা। (তাকে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। পি.এ টু, সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। পি.এ টু, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (প্রথম সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৫। দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৩), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা। (তাকে যথাসময়ে ৪০ জনের আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।



(সুক্তি রানী সরকার)

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

**জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের উপস্থিতি তালিকা**

বিষয় : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ১ম অবহিতকরণ সভা।

তারিখ ও সময় : ২৪/১২/২০২৩ খ্রি: তারিখ ^{স্বাক্ষর} ~~সম্মেলন~~ তারিখ সন্ধ্যার সকাল ১১.০০ ঘটিকায়।
স্থান : সম্মেলন কক্ষ নং-৫১১, ৪র্থ তলা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

ক্র: নং	নাম, পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	ফোন নম্বর	স্বাক্ষর
১.	শাহী মুহাম্মদ হুসেইন হাফিজ প্রথম সচিব	০১৭১২ ০০৬২২৭	
২.	মোঃ মাহমুদ হুসাইন হাফিজ সচিব	০১৭১১৫৭০৩৩২	
৩.	মো: মাহমুদ হুসাইন হাফিজ সচিব	০১৭১২-৫৪৫ ৩১৭	
৪.	মোঃ মাহমুদ হুসাইন হাফিজ সচিব	০১৭১৫ ০০১৬২৬	
৫.	মো: মাহমুদ হুসাইন হাফিজ সচিব	০১৭১২২৫৭১১২	
৬.	মো: মাহমুদ হুসাইন হাফিজ সচিব	০১৭১২ ১১৪৩২৬	
৭.	মো: মাহমুদ হুসাইন হাফিজ সচিব	০২৭৩৩ ০২৬৭ ০০	
৮.	মোঃ মাহমুদ হুসাইন হাফিজ সচিব	০১৭১১ ৯৬৬৯৩৭	
৯.	ড. মোঃ মাহমুদ হুসাইন হাফিজ সচিব	০১৮১৭-৫১৪০৪০	
১০.	মোঃ মাহমুদ হুসাইন হাফিজ সচিব	০১৭১২ ২৬ ৯৭২৮	
১১.	মোঃ মাহমুদ হুসাইন হাফিজ সচিব	০১৭১৩০১৬৪১৩	
১২.	মোঃ মাহমুদ হুসাইন হাফিজ সচিব	০১৭১১ ২০ ৬৩৬৬	
১৩.	মোঃ মাহমুদ হুসাইন হাফিজ সচিব	০১৭৪৭৯০১৭৯০	

**জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের উপস্থিতি তালিকা**

বিষয় : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ১ম অধিবেশন সভা:

তারিখ ও সময় : ২৪/১২/২০২৩ খ্রি: তারিখ ^{বুধবার} সকাল ১১.০০ ঘটিকায়।
স্থান : সম্মেলন কক্ষ নং-৫১১, ৪র্থ তলা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

ক্র. নং	নাম, পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	ফোন নম্বর	স্বাক্ষর
১৪.	শ্রী: স্বপ্ন হালদা, বর কমিশনার কর অঞ্চল - কুমিল্লা	০১৭১৫০২১৬৩১	
১৫.	শ্রী: মোহাম্মদ বজলুর রহমান খান কর কমিশনার, কর অঞ্চল - কুমিল্লা	০১৭১-৪৪০৪৫১১	
১৬.	শ্রী: মোস্তাফিজুল ইসলাম কর কমিশনার, কর অঞ্চল, ঢাকা	০১৭৭৭-৯৭২৯৪২	
১৭.	শ্রী: মোহাম্মদ মোস্তাফিজুল কর কমিশনার, কর অঞ্চল - কুমিল্লা	০১৭৯৫-৫১৭১২২	
১৮.	শ্রী: ইকবাল মাহবুব কর কমিশনার, এনবিইউ	০১৭১১৪৫৪২৬	
১৯.	শ্রী: মোহাম্মদ মাহবুব কর কমিশনার, কর অঞ্চল - কুমিল্লা	০১৭১১৪৫৪২২	
২০.	শ্রী: মোহাম্মদ হামিদুল ইসলাম কর কমিশনার, কর অঞ্চল - কুমিল্লা	০১৭১১৪৫৪০৬	
২১.	শ্রী: মোহাম্মদ জাহান কর কমিশনার, কর অঞ্চল - কুমিল্লা	০১৭১৩২১৪৭৯২	
২২.	শ্রী: মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান কর কমিশনার, কর অঞ্চল - কুমিল্লা	০১৮১৭১৫০২৭২	
২৩.	শ্রী: মোহাম্মদ আব্দুল কর কমিশনার, কর অঞ্চল - কুমিল্লা	০১৭১১৩১৬৫৪৭	
২৪.	শ্রী: মোহাম্মদ হুমায়ুন কবীর কর কমিশনার, কর অঞ্চল - কুমিল্লা	০১৫৫২৩০৭৪৭৭	
২৫.	শ্রী: মোহাম্মদ মোস্তাফিজুল কর কমিশনার, কর অঞ্চল - কুমিল্লা	০১৮১৭২৫৪৬৪২	
২৬.	শ্রী: মোহাম্মদ মোস্তাফিজুল কর কমিশনার, কর অঞ্চল - কুমিল্লা	০১৭১১৩৩৬৭৪২	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, প্লট- এফ ১/এ, আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্ম পরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি: জনাব মো: শফিকুর রহমান
সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

সভার তারিখ ও সময়: ২৪/১২/২০২৩ খ্রি: তারিখ সোমবার ১১:০০ ঘটিকা।

বিষয়: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪
অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্ম পরিকল্পনার
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

স্থান: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সম্মেলন কক্ষ (৫১১, ৫ম তলা)।

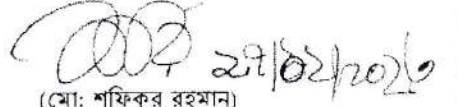
জাতীয় রাজস্ব-বোর্ডের সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জনাব মো: শফিকুর রহমান, সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ সঠিকভাবে বাস্তবায়নের জন্য নির্ধারিত সময় অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সকলকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

০২। সভাপতির অনুমতিক্রমে দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের এপিএ'তে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী চলমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কার্যক্রম গতিশীল ও জোরদার করার জন্য অদ্যকার সভা আহ্বান করা হয়েছে। অতঃপর নিম্নলিখিত বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইট সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ;	অত্র দপ্তরের ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সফটওয়্যারে ত্রৈমাসিক কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সফটওয়্যারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ;	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হতে প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ব্যবস্থা সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন;	এপিএ নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী যথাসময়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সফটওয়্যার বিষয়ক অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে বছরে কমপক্ষে ০৪ টি প্রশিক্ষণের আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ;	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করবে এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাসময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করতে হবে এবং ২য় ত্রৈমাসিকে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাসময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।

৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা;	এপিএ নির্দেশিকা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে নিয়মিতভাবে অবহিতকরণ সভার আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে সেবা গ্রহীতাদের সচেতনতা বৃদ্ধি ও সেবার স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিয়মিতভাবে সভা আয়োজন করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড (বোর্ড প্রশাসন) ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
----	--	--	--	---

০৩। সভায় আর কোন আপোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (মো: শফিকুর রহমান)
 সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)
 জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

বিতরণ: (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। কর কমিশনার, কর অঞ্চল (সকল)।
- ২। মহাপরিচালক, সেন্ট্রাল ইন্টেলিজেন্স সেল, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
- ৩। মহাপরিচালক, গবেষণা ও পরিসংখ্যান অনুবিভাগ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা
- ৪। মহাপরিচালক, কর পরিদর্শন পরিদপ্তর, রাজস্ব ভবন, ঢাকা।
- ৫। কর কমিশনার, বৃহৎ করদাতা ইউনিট (আয়কর) রাজস্ব ভবন, ঢাকা।
- ৬। কর কমিশনার, কেন্দ্রীয় কর জরিপ অঞ্চল, রাজস্ব ভবন, ঢাকা।
- ৭-১০। কর কমিশনার, কর আপীল অঞ্চল-১/২/৩/৪, রাজস্ব ভবন, ঢাকা।
- ১১। প্রথম সচিব (কর) সকল, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ১২-১৫। দ্বিতীয় সচিব: কর প্রশাসন-১/২/৩/৪ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০৬.২৩ , ১) ৮-৯

তারিখ: ১২ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৭ ডিসেম্বর, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ১। সিস্টেম ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা। (তাকে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইটে এবং ওয়েবপোর্টালে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২। পি.এ টু, সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। পি.এ টু, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (প্রথম সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(সুক্তি রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

আমরা বদলে যাবো
আমরা বদলে দেবো

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, প্লট- এফ ১/এ, আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)/৭৬০

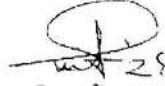
তারিখ: ০৯ আশ্বিন, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৪ সেপ্টেম্বর, ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

সভার নোটিশ

নিম্ন: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২০-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্মপরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ১ম অবহিতকরণ সভা আয়োজন।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২০-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্মপরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সঠিক ভাবে বাস্তবায়ন এবং কার্যক্রম গতিশীল ও জোরদার করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য আগামী ২৫/০৯/২০২০ খ্রি: তারিখ সোমবার বিকাল ২:০০ ঘটিকায় সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর সভাপতিত্বে (Zoom) এর মাধ্যমে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। সভার ID-835 2928 1782, Password-1234.

০২ উক্ত (Zoom) সভায় সংশ্লিষ্ট সকল-কে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।


২৪/০৯/২০
(সুলতানা রানী সরকার)

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

E-mail: nbrba1@gmail.com

বিতরণ: (জৈষ্ঠাতর ক্রমানুসারে নয়)

- ০১ কমিশনার, কাস্টমস্, এন্ড্রাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট (সকল)।
০২ কমিশনার, ফর কমিশনারের কার্যালয় (সকল)।
০৩ প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

জীদেবকে উল্লিখিত সভায়
উপস্থিত থাকার জন্য
অনুরোধ করা হলো।


নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯ (অংশ)/৭৬০

তারিখ: ০৯ আশ্বিন, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৪ সেপ্টেম্বর, ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

জনমলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ০১ সিস্টেম ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা। (তীকে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইটে এবং ওয়েবপোর্টালে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০২ দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৩), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা। (তীকে যথাসময়ে ১০ জনের আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।
০৩ পি.এ.ইউ. সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০৪ পি.এ.টি. প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (প্রথম সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।




২৪/০৯/২০
(সুলতানা রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

আমরা বদলে যাবো
আমরা বদলে দেবো

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, প্লট- এফ ১/এ, আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্ম পরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ১ম অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি: জনাব মো: শফিকুর রহমান
সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

সভার তারিখ ও সময়: ২৫/০৯/২০২৩ খ্রি: তারিখ সোমবার বিকাল ২:০০ ঘটিকা।

বিষয়: জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সুশাসন কর্ম পরিকল্পনার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ১ম অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

স্থান: (Zoom) এর মাধ্যমে।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জনাব মো: শফিকুর রহমান, Zoom সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ সঠিকভাবে বাস্তবায়নের জন্য নির্ধারিত সময় অনুযায়ী কার্যক্রম প্রণেত্র বিষয়ে সকলকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন।

০২। সভাপতির অনুমতিক্রমে দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের এপিএ'তে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী চলমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কার্যক্রম গতিশীল ও জোরদার করার জন্য অদ্যকার সভা আহ্বান করা হয়েছে। অতঃপর নিম্নলিখিত বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইট সফটওয়্যারে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ;	অত্র দপ্তরের ওয়েবসাইটে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সফটওয়্যারে ত্রৈমাসিক কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সফটওয়্যারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ;	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হতে প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ব্যবস্থা সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন;	এপিএ নির্দেশিকা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী যথাসময়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সফটওয়্যার বিষয়ক অসাধারণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে বছরে কমপক্ষে ০৪ টি প্রশিক্ষণের আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ;	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করবে এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাসময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করতে হবে এবং ১ম ত্রৈমাসিকে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাসময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।

০১।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা;	এপিএ নির্দেশিকা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে নিয়মিতভাবে অবহিতকরণ সভার আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে সেবা গ্রহীতাদের সচেতনতা বৃদ্ধি ও সেবার স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিয়মিতভাবে সভা আয়োজন করতে হবে।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ।
-----	--	--	--	---

০৩। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত

(মো: শফিকুর রহমান)

সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১। কমিশনার, কাপ্টমস, এন্ডাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট (সকল)।

০২। কমিশনার, কর কমিশনারের কার্যালয় (সকল)।

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৫.০০৭.১৯(অংশ)

তারিখ: ১১ আশ্বিন, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৬ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

প্রতিলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ১। সিস্টেম ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা। (তাকে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইটে এবং ওয়েবপোর্টালে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২। পি.এ টু, সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। পি.এ টু, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (প্রথম সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(সুজি রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

সংযোজনী-৭
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

৪র্থ ত্রৈমাসিক (বার্ষিক) (জুলাই/২০২৩-জুন/২০২৪)
‘[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/ বার্ষিক
প্রতিবেদন প্রেরিত।’ কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

(সংলাগ-৪)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন ৪র্থ ত্রৈমাসিক (বার্ষিক) (জুলাই/২০২৩ হতে জুন/২০২৪)
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার /কর্মশালা আয়োজিত/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	০৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য ০১ টি প্রশিক্ষণ আয়োজিত হয়েছে। সংযুক্ত: প্রশিক্ষণ নোটিশ/উপস্থিতি/ হাজিরা।


২০/০৭/২৪

(সুক্তি রানী সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd

জামিনা বদলে যাবো
জামিনা বদলে দেবো

নথি নং:- ০৮.০১.০০০০.০০১.১৯.০২৯.১৭ (অংশ)

তারিখ:

১৭ মার্চ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ


৩১ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও আওতাধীন অফিসের কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও আওতাধীন অফিসের কর্মচারীদের সমন্বয়ে আগামী ০৪/০২/২০২৪ খ্রি. তারিখ রবিবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় রাজস্ব ভবনের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং-৪৩৬, ৪র্থ তলা) প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা মহোদয়ের সভাপতিত্বে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ সূচী নিম্নরূপ:

প্রশিক্ষণের সময় ও তারিখ	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষকের নাম
তারিখ: ০৪/০২/২০২৪ খ্রি. রবিবার সকাল: ১১.০০-১২.৩০ ঘটিকায়	(ক) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত আইন- কানুন ও বিধি-বিধান সম্পর্কে ধারণা প্রদান; (খ) সেবা প্রদান সংক্রান্ত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং (গ) নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান সংক্রান্ত	জনাব মো: গাউছুল আজম প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

০২। উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


(সুজি রানা সরকার)
দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)
E-mail: nbrba1@gmail.com

বিতরণ: (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সিস্টেম ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (তাকে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইটে এবং ওয়েবপোর্টালে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২। প্রথম সচিব (সকল), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৩। দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১/২/৩/৪/৫), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৪। দ্বিতীয় সচিব (শুক ও ভ্যাট প্রশাসন-১/২/৩/৪), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৫। দ্বিতীয় সচিব (কর প্রশাসন-১/২/৩/৪), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৬। দ্বিতীয় সচিব (সকল শাখা), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৭। দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-৩), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (তাকে যথাসময়ে সম্মেলন কক্ষ নং ৪৩৬ প্রত্যুত রাখার অনুরোধসহ)।
- ৮। ব্যক্তিগত সহকারী, সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। ব্যক্তিগত সহকারী, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (প্রথম সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

প্রথম সচিব এর
দপ্তর হতে ০১ জন
এবং দ্বিতীয় সচিব
এর দপ্তর হতে ০২
জন কর্মচারীকে
উক্ত প্রশিক্ষণ
কোর্সে উপস্থিত
থাকার নির্দেশ
প্রদানের জন্য
অনুরোধ করা
হলো।

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

রাজস্ব ভবন

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও আওতাধীন অফিসের কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণের হাজিরা শীট

তারিখ : .০৪/০২/২০২৪.. মঙ্গল. ২২:০০ ঘটিকা

স্থান : কক্ষ নং-..... ৫ম তলা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

ক্র: নং	নাম, পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	শোহা: মোসমা আক্তার সাঁচলিপিকার কক্ষ-কক্ষি: অপা:	০১৭৭৭-৬৪৭৪৬৬	মোসমা
২.	শো: আমাদুজ্জামান খান সাঁচলিপিকার কক্ষ-কক্ষি: খলা:	০২৭১০-৩২২৬৫৬	Amrul
৩.	মলিকুল হুসেন অতিরিক্ত সহকারী কক্ষ-কক্ষি: মুসা	০১৬২৭-৫৫১৭৭৬	Mamun
৪.	শো: মিজানুর রহমান কক্ষি: খলা: অপা: বেবে	০২৭২২-৯১৯৫১৫	Mizan
৫.	মো: আলী হাভে অফিস সহকারী	০১২৬৪২৯২৬৪	Alib
৬.	শো: কাউচুদ সাঁচলিপিকার কক্ষ-কক্ষি: অপা: বেবে	০১৪১৫-২৪৬৪০০	Kaouchud
৭.	শো: আব্দুল মলিক সাঁচলিপিকার কক্ষ-কক্ষি: অপা: বেবে	০১৭২৩-৪৬৬০ ৪২	Abdul Malik
৮.	মাসিম মুন্সতসেম সাঁচ-লিপিকার কক্ষ-কক্ষি: খলা:	০১৭০৪৩২৭৪৪০	Masim
৯.	প্রাদিভাপ্তেহা লালিমা সাঁচ-স্বাক্ষরিক কক্ষ-কক্ষি: খলা: অপা: বেবে	০২৯ ৪৪৪৩৭৫৬৩	Pradibhaptaha
১০.	শো: জাকার মিল সাঁচলিপিকার-কক্ষ-কক্ষি: খলা: অপা: বেবে	০১৭০৭০৭২১০৭	Jakar Mil

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

রাজস্ব ভবন

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও আওতাধীন অফিসের কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণের হাজিরা শীট

তারিখ : ০৪/০২/২০২৪ সন্ধ্যা ২২:০০ ঘটিকা

স্থান : কক্ষ নং-....., ৫ম তলা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

ক্র: নং	নাম, পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	ফোন নম্বর	স্বাক্ষর
১১.	ক্যামেলী আক্তার সিটিসিপিআর- জায় কৃষ্ণদেবী জা.	০১৪৬৬১১৩০৭০	
১২.	মোহা. কামরুন্নাহার সিটিসিপিআর- জায় কৃষ্ণদেবী জা.	০১০৭৫৭৫০০৩৪	
১৩.	স্বাঃ বাঃ বেদু মাস সিটিসিপিআর- জায় কৃষ্ণদেবী জা.	০১৭১৪-৫৯১০৬০	
১৪.	স্বাঃ মাহেদুল হুসেইন সিটিসিপিআর- জায় কৃষ্ণদেবী জা.	০১৭২০৪০০৫০	
১৫.	স্বাঃ মালহার সিটিসিপিআর- জায় কৃষ্ণদেবী জা.	০১৭২৩-৫৫৫০৫৩	
১৬.	স্বাঃ আবুল হাছিম সিটিসিপিআর- জায় কৃষ্ণদেবী জা.	০১৭১১১৪০৬২৩	
১৭.	স্বাঃ মোহাম্মদ হুসেইন সিটিসিপিআর- জায় কৃষ্ণদেবী জা.	০১৭১৬৭৯৯৯৯৯	
১৮.	স্বাঃ আবুল কালাম সিটিসিপিআর- জায় কৃষ্ণদেবী জা.	০১৭৭১৬৬৭৭৭৭	
১৯.	স্বাঃ আব্দুল হুসেইন সিটিসিপিআর- জায় কৃষ্ণদেবী জা.	০১৬৭০০৫১৬১৩	
২০.	স্বাঃ মোহাম্মদ সিটিসিপিআর- জায় কৃষ্ণদেবী জা.	০১৭৪৫-৬৩০২৩৬	
২১.	স্বাঃ আব্দুল সিটিসিপিআর- জায় কৃষ্ণদেবী জা.	০১৭২১-১৫৩৩৭৭	

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড

রাজস্ব ভবন

জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও আওতাধীন অফিসের কর্মচারীদের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণের হাজিরা শীট

তারিখ : ০৪/০২/২০২৪, মঙ্গল, ২২:৩০, ঢাকা

স্থান : কক্ষ নং-....., ৫ম তলা, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

ক্র: নং	নাম, পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	ফোন নম্বর	স্বাক্ষর
২২.	কোঃ এম. এ. হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৭১৭-৫৭৩০২০	
২৩.	কোঃ মোহাম্মদ হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৫১৫৬৫৫০০৫	
২৪.	কোঃ মোহাম্মদ হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৭২০-২৬৬৭২৪	
২৫.	কোঃ মোহাম্মদ হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৭২ ২৭৩৭৪৩	
২৬.	কোঃ মোহাম্মদ হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৪১৪-২৭৫৫০৭	
২৭.	কোঃ মোহাম্মদ হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৪৭২৪৬৪০৫৭	
২৮.	কোঃ মোহাম্মদ হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৫৫২৫৬৭৭৫৭	
২৯.	কোঃ মোহাম্মদ হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৭৫১৭৬৭৭৬৬	
৩০.	কোঃ মোহাম্মদ হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৪১৭৫৭৭৩০৩	
৩১.	কোঃ মোহাম্মদ হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৭১১০৩৭৪৬	
৩২.	কোঃ মোহাম্মদ হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৬৭৬-২০২০৭৪	
৩৩.	কোঃ মোহাম্মদ হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৭৭৪-৫৩৭৫৭	
৩৪.	কোঃ মোহাম্মদ হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৭৩০০৪৩ ৫৩১	
৩৫.	কোঃ মোহাম্মদ হোসেন সিনিয়র সহকারী	০১৭৫২০৩৬১৪৪	