

১৬২৪



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
(বোর্ড প্রশাসন-১)
www.nbr.gov.bd



নথি নং-০৮.০১.০০০০.০০১.১৪.০০১.১৬. ২৬৪

তারিখঃ ১৪ বৈশাখ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৭ এপ্রিল ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

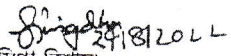
জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সদস্যগণের কার্যবন্টন নির্দেশক্রমে নিম্নোক্তভাবে জারী করা হলো:

১	সদস্য (বোর্ড প্রশাসন)	চেয়ারম্যান/সদস্য মহোদয়গণসহ বোর্ডের স্থায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সংস্থাপন, বোর্ডের নিয়োগ, সংযুক্তি, প্রেরণ , মানব সম্পদ উন্নয়ন, অবকাঠামো সংক্রান্ত প্রশাসনিক ও ভৌত কার্যাদি, আইন সংশ্লিষ্ট কার্যাদি, বিভিন্ন অনুবিভাগের সমন্বয়, বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন সংক্রান্ত সার্বিক সহযোগিতা প্রদান, বোর্ডের এবং অধীনস্থ দপ্তরের বার্ষিক ও সম্পূরক ব্যয় বাজেট সংক্রান্ত কার্যাদি, তথ্য প্রদানের সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন, বোর্ড সভা, বোর্ডের হিসাব, লাইব্রেরী, গবেষণা ও পরিসংখ্যান, আইটি সংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রম।
২	সদস্য (আয়কর প্রশাসন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা)	রাজস্ব আদায় সংক্রান্ত সকল ব্যবস্থাপনা, অবকাঠামো উন্নয়ন , কর প্রশাসন, সংস্থাপন, নিয়োগ, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম মূল্যায়ন ও শৃঙ্খলা, প্রশিক্ষণ, মানব সম্পদ উন্নয়ন ইত্যাদি।
৩	সদস্য (অডিট, ইন্টেলিজেন্স এন্ড ইনভেস্টিগেশন)	“সার্বজনীন স্বনির্ধারনী” পদ্ধতিতে দাখিলকৃত রিটার্নসমূহের অডিট সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলী, Territorial কর অঞ্চলসমূহে সৃষ্ট Intelligence Cell এর কার্যক্রম মনিটর করা, করদাতা সম্পর্কে প্রেরিত ইনডোর এবং আউটডোর ইত্যাদি ইনফরমেশন গ্রহণ পূর্বক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ ইত্যাদি।
৪	সদস্য (কর নীতি)	প্রত্যক্ষ কর সংক্রান্ত আইন ও বিধি-বিধান, প্রজ্ঞাপন ও এস.আর.ও প্রণয়ন, অর্থ বিল প্রণয়নে সহায়তা প্রদান ও বিতরণ, আয়কর আইনের ব্যাখ্যা স্পষ্টীকরণ প্রদান, নীতি প্রণয়ন ও চুক্তি সম্পাদনে আয়কর বিষয়ক মতামত ও ডেটিং প্রদান, আয়কর রিটার্ন ফরম, পরিপত্র ও রিটার্ন পুরণের নির্দেশিকা প্রণয়ন, কর শিক্ষা ও বিজ্ঞাপন কার্যক্রম, আন্তঃমন্ত্রণালয় সভায় এনবিআর এর প্রতিনিধি হিসেবে অংশগ্রহণ ইত্যাদি।
৫	সদস্য (ট্যাকসেস লিগ্যাল এন্ড এনফোর্সমেন্ট)	অনাদায়ী কর আদায়ে প্রশাসনিক সহযোগিতা প্রদান, পাঁচ লক্ষ টাকার অধিক কর প্রত্যাপন সম্পর্কিত সংশ্লিষ্ট কর নির্ধারণ আদেশের অনুমোদন প্রদান ও ADR বিষয়ক কার্যক্রম, এ্যাটর্নি জেনারেল অফিসের সাথে যোগাযোগ, বকেয়া দাবী অবপোপন, মামলা অনুমোদন কার্যক্রম পরিচালনা, আয়কর বিভাগ কর্তৃক এবং করদাতা কর্তৃক দায়েরকৃত মামলাসমূহের বিষয়ে যাবতীয় আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম ইত্যাদি।
৬	সদস্য (আন্তর্জাতিক কর)	দ্বৈত করায়োপন চুক্তি সম্পাদন ও তথ্যের আদান প্রদান, প্রটোকল স্বাক্ষর, আন্তর্জাতিক চুক্তির উপর মতামত ও ডেটিং প্রদান, ট্রান্সফার প্রাইসিং এবং মানি লন্ডারিং নীতিমালার পর্যালোচনা ও প্রয়োগ, ট্রান্সফার প্রাইসিং অডিট কার্যক্রম তদারকি ইত্যাদি।
৭	সদস্য (কর তথ্য ব্যবস্থাপনা ও সেবা)	আয়কর বিভাগের যাবতীয় তথ্য সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ, আইসিটি সংক্রান্ত কর নীতি ও সকল প্রজেক্ট বাস্তবায়ন, আয়কর বিভাগের কম্পিউটারাইজেশন, অটোমেশন ও নেটওয়ার্কিং সম্পর্কিত কার্যাদি, e-TIN রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম পরিচালনা, E-governance বিষয়ক কার্যক্রম, Taxpayers Service Center পরিচালনা, টিআইএন সেলের যাবতীয় কার্যক্রম ইত্যাদি।
৮	সদস্য (আয়কর জরিপ ও পরিদর্শন)	কেন্দ্রীয় জরিপ অঞ্চল ও কর পরিদর্শন পরিদপ্তরের কার্যক্রম মনিটরিং। দেশব্যাপী জরিপ পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যক্রম ও কর পরিদর্শন পরিদপ্তরের মাধ্যমে পরিচালিত কার্যক্রম তদারকি করা। কর অঞ্চল সমূহের স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট নিষ্পত্তিতে সহায়তা প্রদান। বিজি প্রেস থেকে সময় সময়ে ফরমস মুদ্রণ। ITP গণের রেজিস্ট্রেশন প্রদান ও শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ।

০/২

৯	সদস্য (কর আপীল ও অব্যাহতি)	কর অবকাশ সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান; অপ্রাহ্যকৃত অবকাশ সংক্রান্ত পুনঃবিবেচনার আবেদন গ্রহণ ও সিদ্ধান্ত প্রদান; সুপার এ্যানুয়েশন ফান্ড, পেনশন ফান্ড এবং গ্র্যাচুইটি ফান্ডের অনুমোদন; অপ্রাহ্যকৃত প্রতিভেদ ফান্ড পুনঃবিবেচনার আবেদন গ্রহণ ও সিদ্ধান্ত প্রদান; Accelerated Depreciation সংক্রান্ত অনুমতি প্রদান; ৬ষ্ঠ তফসিল এর পার্ট-এ ও পার্ট-বি অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ ও প্রত্যয়ন প্রদান; আয়কর নীতি উইং কর্তৃক প্রণয়নকৃত প্রজ্ঞাপন ও এস.আর.ও অনুযায়ী করমুক্ত ও হাসকৃত হারে করারোপন সংক্রান্ত সনদ প্রদান; কর কমিশনার কর (আপীল) ও আপীলাত অতিরিক্ত ও মুদ্র কর কমিশনার এর আপীল সামলার অধিক্ষেত্র প্রদান, আপীলাত কর্মকর্তাদের আপীল আদেশ পর্যবেক্ষণ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন; কর আপীল অঞ্চলের কার্যক্রম তদারকি।
১০	সদস্য (শুল্ক নিরীক্ষা, আধুনিকায়ন ও আন্তর্জাতিক বাণিজ্য)	কাস্টমস নিরীক্ষা, পোস্ট ক্রিয়ারেপ অডিট (PCA), গোয়েন্দা কার্যক্রম ও অভিযোগ তদন্ত, ডেফার্ড পেয়েন্ট, চোরাচালান ও মানিলভারিং প্রতিরোধ, চোরাচালান বিরোধী টাকফোর্স সংক্রান্ত কার্যক্রম, বকেয়া রাজস্ব ব্যবস্থাপনা, আন্তর্জাতিক বাণিজ্য ও চুক্তি, কাস্টমস রিস্ক ম্যানেজমেন্ট, কাস্টমস আধুনিকায়ন, কাস্টমস উন্নয়ন প্রকল্প ব্যবস্থাপনা, মেধাস্বত্ব (IPR) ও অরিজিন সংক্রান্ত কার্যক্রম, ওয়ার্ল্ড কাস্টমস অর্গানাইজেশন (WCO) অ্যাফেয়ার্স এবং ন্যাশনাল সিস্টেম উইডো (NSW)।
১১	সদস্য (শুল্ক ও ভ্যাট প্রশাসন)	সংগঠন, সংস্থাপন, নিয়োগ, পদায়ন ও প্ৰেঞ্চ, প্রশিক্ষণ, মানব সম্পদ উন্নয়ন, ভৌত অবকাঠামো ও অন্যান্য উন্নয়ন ইত্যাদি।
১২	সদস্য (শুল্ক রপ্তানি, বন্ড ও আইটি)	রপ্তানি বিষয়ক সকল কার্যক্রম, বন্ড, বন্ড ব্যবস্থাপনা, বন্ড সংক্রান্ত নীতি ও পদ্ধতি নির্ধারণ, বন্ড অটোমেশন, ইপিজেড, অর্থনৈতিক অঞ্চল ও হাইটেক পার্ক সংক্রান্ত কার্যক্রম, সকল ধরনের লাইসেন্সিং কার্যক্রম (বন্ড, সিএন্ডএফ, ফ্রেইট ফরোয়ার্ডার, অফডক, শিপিং ইত্যাদি), নিলাম, যাত্রী, প্রিভিলেজড পার্সন ও কূটনৈতিক সুবিধা, কাস্টমস ডিউটি অব্যাহতি ও প্রকল্পে আমদানি শুল্ক সুবিধা, কাস্টমস মামলা সমন্বয়, বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি (ADR) এবং করদাতা সেবা প্রদান ইত্যাদি।
১৩	সদস্য (শুল্ক নীতি)	কাস্টমস আইন-বিধিবিধান প্রণয়ন, ও পদ্ধতি নির্ধারণ, কাস্টমস আইনের বাস্তবায়ন ও ব্যাখ্যা প্রদান, ক্লাসিফিকেশন ও এ্যাডভান্স রুলিং, কাস্টমস মূল্যায়ন, বাজেট প্রস্তাব পর্যালোচনা, চূড়ান্তকরণ ও প্রয়োজনীয় পরিবর্তনের ব্যবস্থা গ্রহণ, কাস্টমস অটোমেশন (ASYCUDA), আইসিটি ও অ্যাসাইকুডার কর্মসূচী পরিচালক, রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ, আদায়, পরিবীক্ষণ ও পরিদর্শন, প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশন (PSI), কাস্টমস ইনফরমেশন সিস্টেমস (CIS) এবং ট্রান্সফার প্রাইসিং ইত্যাদি।
১৪	সদস্য (ভ্যাট নীতি)	ভ্যাট আইন, বিধি-বিধান, পদ্ধতি, রুলিং প্রদান, ভ্যাট অব্যাহতি, আন্তর্জাতিক চুক্তি, প্রকল্প এবং বাজেট প্রণয়ন ইত্যাদি।
১৫	সদস্য (ভ্যাট বাস্তবায়ন ও আইটি)	ভ্যাট সংক্রান্ত আইন, বিধি, জারিকৃত প্রজ্ঞাপন, প্রদত্ত আদেশ, নির্দেশ, ব্যাখ্যা, রুলিং এর বাস্তবায়ন ও মনিটরিং; রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও বন্টন, ভ্যাট আহরণ পরিবীক্ষণ ও নির্দেশনা প্রদান, করদাতা সেবা প্রদান; ভ্যাট বিষয়ক প্রশিক্ষণ ও পুরস্কার, ভ্যাট তথ্য প্রযুক্তি ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি।
১৬	সদস্য (ভ্যাট নিরীক্ষা ও গোয়েন্দা)	ভ্যাট নিরীক্ষা অভিযোগ তদন্ত, জরিপ, পরিদর্শন, প্রত্যর্পণ বকেয়া রাজস্ব ব্যবস্থাপনা এবং ভ্যাট সংক্রান্ত মামলা ও বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি (এডিজার) ইত্যাদি।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(স্বীকৃতি বিষয়)

দ্বিতীয় সচিব (বোর্ড প্রশাসন-১)

ফোনঃ ৮৩১৮১২০-২৬(এক্স-৩৭১)

c-mail: nrbal@gmail.com

বিতরণ (কার্যার্থে):

১। সদস্য (সকল), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

২। একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান মহোদয়, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৩। ব্যক্তিগত সহকারী, সদস্য (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদয় মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৪। ব্যক্তিগত সহকারী, প্রথম সচিব (বোর্ড প্রশাসন), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (প্রথম সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।