

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থমন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
বৃহৎ করদাতা ইউনিট, মূল্য সংযোজন কর
রাজস্ব ভবন (৯ম ও ১০ম তলা)
প্লট-এফ১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
Web: www.ltuvat.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: রাজস্ব আহরণে তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর, সুদক্ষ, সম্প্রতিভ ও সেবাগরায়ণ একটি দপ্তর প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।

মিশন: দ্রুত কার্য নিষ্পত্তি, আইন ও বিধান সম্পর্কে স্টেকহোল্ডারদের অবহিতকরণ, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান, তথ্য ও দলিলাদি সংরক্ষণ ও বিতরণ, আইন ও বিধানের সঠিক প্রয়োগ, কায়িক ও পদ্ধতিগত সংস্কার সাধন, দাপ্তরিক কাজে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ, রাজস্ব কার্যক্রমে অংশীদারিত্ব প্রতিষ্ঠা।

২. সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	মুসক নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায় কার্যক্রম কম্পিউটারায়নের জন্য Software ব্যবস্থাপনা।	তথ্য আদান/প্রদানের মাধ্যমে	ওয়েবসাইট/ অফিস হেল্পডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	আইন ও বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	নাম: মোঃ হাবিবুল ইসলাম পদবী: সহকারী প্রোগ্রামার ফোন: ০১৭৪০৯৭২৫৩৫ ইমেইল: thehabibub@gmail.com
২.	এ দপ্তরের ওয়েবসাইট এ মুসক সংক্রান্ত তথ্যাদি হাল নাগাদ রাখার বিষয়ে	তথ্য আদান/প্রদানের মাধ্যমে	ওয়েবসাইট/ অফিস হেল্পডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	আইন ও বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	নাম: মোঃ হাবিবুল ইসলাম পদবী: সহকারী প্রোগ্রামার

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	প্রয়োজনীয় কার্যক্রম।					ফোন: ০১৭৪০৯৭২৫৩৫ ইমেইল: thehabibuls@gmail.com
৩.	মুসক বিষয়ে অন্যান্য করদাতাগণসহ Stakeholder গণের প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা, কোর্স ডিজাইন এবং প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন	ওয়েবসাইট/ অফিস হেল্পডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	এন.বি. আর. / কমিশনার কর্তৃক নির্ধারিত সময়	নাম: মোঃ আব্দুল রশীদ মিয়া পদবি: অতিরিক্ত কমিশনার ফোন: ০২-২২২২১৭৬৯২ ইমেইল: rashidcustomvat@gmail.com
৪.	কেন্দ্রীয় নিবন্ধনসহ মুসক নিবন্ধন সংক্রান্ত কার্যক্রম।	তথ্য আদান/প্রদানের মাধ্যমে	ওয়েবসাইট/ অফিস হেল্পডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	আইন ও বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় কর্মকর্তা
৫.	মুসক আইন ও বিধির প্রায়োগিক বিষয়ে করদাতা ও জনসাধারণের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে প্রিন্ট, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া এবং অন্যবিধভাবে প্রচারণা মূলক কার্যক্রম গ্রহণ।	তথ্য আদান/প্রদানের মাধ্যমে	ওয়েবসাইট/ অফিস হেল্পডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর নির্দেশনা অনুযায়ী	নাম: সাধন কুমার কুন্ডু পদবি: অতিরিক্ত কমিশনার ফোন: ০২-২২২২১৭৬৯৩ ইমেইল: skkundu_79@yahoo.com
৬.	মুসক সংক্রান্ত বিভিন্ন পুস্তক-পুস্তিকা, পোস্টার প্রকাশ, পত্রিকা ও অন্যান্য গণমাধ্যমে বিজ্ঞাপন, প্রবন্ধ ইত্যাদি প্রকাশের ব্যবস্থা করা, সভা সেমিনারের ব্যবস্থা করা।	তথ্য আদান/প্রদানের মাধ্যমে	ওয়েবসাইট/ অফিস হেল্পডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	নাম: মোছাঃ শামিমা জেসমিন পদবি: যুগ্ম কমিশনার ফোন: ০১৭২৮৩৮১৩১২ ইমেইল: shamimamanha@gmail.com

১৫/৫/২০

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭.	(ক) দাখিলপত্র গ্রহণ	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ ধারা ৬৪ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি-৪৭ অনুযায়ী।	নিবন্ধিত ব্যক্তি “মূসক- ৯.১” এবং তালিকাভুক্ত ব্যক্তি “মূসক-৯.২” এবং সংশ্লিষ্ট বাণিজ্যিক দলিলাদি। রাজস্ব কর্মকর্তা, স্থানীয় মূল্য সংযোজন কর কার্যালয় (সার্কেল অফিস) এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইট/ এ দপ্তরের ওয়েবসাইট।	প্রযোজ্য নয়	দাখিলপত্র পেশ করার ৩০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি	সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণ
	(খ) বিলম্বে দাখিলপত্র পেশের পদ্ধতি	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ ধারা ৬৫ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি-৪৮ অনুযায়ী।	নিবন্ধিত বা তালিকাভুক্ত কোনো কর মেয়াদের দাখিলপত্র বিলম্বে পেশ করতে চাইলে যথাযথ কারণ উল্লেখপূর্বক উক্ত কর মেয়াদ শেষ হওয়ার ন্যূনতম ০৭ (সাত) দিন পূর্বে ফরম “মূসক-৯.৩” এ কমিশনার বরাবর আবেদন করতে পারবেন।	প্রযোজ্য নয়	কমিশনার আবেদনে প্রদর্শিত কারণ যুক্তিযুক্ত বিবেচনা করিলে আবেদন প্রাপ্তির ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাহা অনুমোদন করিবেন।	সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণ
	(গ) দাখিলপত্র সংশোধন	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন,	করদাতা ক্রটি চিহ্নিত হওয়ার পর, করদাতা	প্রযোজ্য নয়	দাখিলপত্র সংশোধনীর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট করমেয়াদের	সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮.	মূল্য সংযোজন কর সংক্রান্ত দলিলপত্রের পত্যায়িত প্রতিলিপি প্রদান।	২০১২ ধারা ৬৬ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি-৪৯ অনুযায়ী। মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ১৩২ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ১১৫ অনুযায়ী।	অনলাইনে আবেদন ক্ষেত্র ব্যতিরেকে, ফরম “মূসক-৯.৪” এ কমিশনার বরাবর আবেদন করবেন। ফরম মূসক-১৮.২ এবং সংশ্লিষ্ট বাণিজ্যিক দলিলাদি	প্রযোজ্য নয়	নাট প্রদেয় কর হ্রাস করার ক্ষেত্রে, আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে কমিশনার উক্ত আবেদনের উপর সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন। চাহিত দলিলপত্রের উল্লেখসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তার নিকট আবেদন করবেন। আবেদনের ভিত্তিতে বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত ফিস গ্রহণ করে সত্যায়িত প্রতিলিপি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে সরবরাহ করা।	আইন শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপ কমিশনার। ফোন নম্বর: ০১৭৪৯৩০৭৭৯২ ইমেইল: sazzad244du@gmail.co m
৯.	যানবাহন পরিদর্শন, তল্লাশি ও আটক	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ ধারা ৮৩, ৮৪, ৯১ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ৬০, ৬১ অনুযায়ী।	ফরম “মূসক-১২.১”, “মূসক-১২.২”, “মূসক- ১২.৩”, “মূসক-১২.৪”, “মূসক-১২.৫” এবং সংশ্লিষ্ট দলিলাদি সহকারী কমিশনার পদ মর্যাদার নিম্নে নয় এমন কর্মকর্তা বা এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	মূল্য সংযোজন কর আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী বৈধ চালানপত্র ব্যতিরেকে কোন পণ্য সরবরাহ বা সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে কর স্বীকার বিষয়টি প্রতীয়মান হলে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক পণ্য সরবরাহকারী বা সেবা প্রদানকারীর নিকট হতে সংশ্লিষ্ট দলিলাদি আটকের পরবর্তী ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে ফরম মূসক-১২.৪ এ প্রাথমিক প্রতিবেদন ও ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে ফরম	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার এর নেতৃত্বাধীন দল/ কমিশনার কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তা।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০.	জরুরত পণ্য ও পণ্যবাহী যান ছাড় প্রদান	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৯১ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ৬৩ অনুযায়ী।	সংশ্লিষ্ট শাখা/ বিভাগ/ সার্কেল	প্রযোজ্য নয়	নিষ্পত্তি হলে শর্তপূরণ সাপেক্ষে ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে।	সংশ্লিষ্ট ন্যায় নির্ণয়কারী কর্মকর্তা।
১১.	করদাতার অর্থনৈতিক কার্যক্রম নিরীক্ষা ও অনুসন্ধান	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৯০ অনুযায়ী।	নিরীক্ষা সংক্রান্ত দলিলাদি	প্রযোজ্য নয়	কমিশনার কর্তৃক নির্ধারিত সময়।	কমিশনার কর্তৃক গঠিত নিরীক্ষা দল।
১২.	উপকরণ-উৎপাদ সহগ ঘোষণা সংক্রান্ত কার্যাবলী	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৩২ এর উপ ধারা (৫) এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ২১ অনুযায়ী।	ফরম “মুসক-৪.৩” এবং সংশ্লিষ্ট বাণিজ্যিক দলিলাদি	প্রযোজ্য নয়	যথাযথ দলিলাদিসহ আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনেরো) কার্য দিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি/ কমিশনারের নিকট আপত্তি উত্থাপন করলে সে অনুযায়ী নিষ্পত্তি।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা।
১৩.	বিধি বহির্ভূত রেয়াত কর্তন/বাতিলের বিবৃদ্ধে আপীল	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৯০ অনুযায়ী।	রেয়াত গ্রহণের সপক্ষে প্রয়োজনীয় দলিলাদি, সংশ্লিষ্ট সার্কেল	প্রযোজ্য নয়	যথাযথ দলিলাদিসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আইনানুগ প্রক্রিয়ায় নিষ্পত্তিযোগ্য।	রেয়াত বাতিলের আদেশদানকারী কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কর্মকর্তা।
১৪.	অসাবধানতাবশত: বা ভুলবশত: বা অধিক ব্যর্থতার কারণে পরিশোধিত বা অধিক	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন,	ফরম মুসক-৯.১ এর মাধ্যমে কমিশনার	প্রযোজ্য নয়	আবেদন প্রাপ্তির ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে দলিলপত্র ও	কমিশনার ফোন-২২২২১৭৬৯০

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	পরিশোধিত বলে দাবীকৃত মুসক/সম্পূরক শুল্ক ফেরত প্রদান (রিকাল্ড)।	২০২২ এর ধারা ৬৮ ও ধারা ৬৯ অনুযায়ী।	বরাবর আবেদন করতে পারবেন এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ও এ দপ্তরের ওয়েবসাইট।		ট্রেজারী জমা যাচাই করে যথাযথ পাওয়া গেলে অনুমোদন দেয়া হয়।	ইমেইল: vat_ltu@yahoo.com
১৫.	কম্পিউটারাইজড চালানপত্র ব্যবহার।	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ৪০ অনুযায়ী।	নীতি ও বাস্তবায়ন শাখা/কমিশনার এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইট ও এ দপ্তরের ওয়েবসাইট।	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিধিতে বর্ণিত সময়।	কমিশনার ফোন-২২২২১৭৬৯০ ইমেইল: vat_ltu@yahoo.com
১৬.	বকেয়া/প্রাপ্য রাজস্ব আদায়ের কার্যক্রম।	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৯৫ এর উপ ধারা (৫) এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ৬৮ অনুযায়ী।	রিকাল্ড ও বকেয়া রাজস্ব শাখা।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার ও সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা।
১৭.	অব্যবহৃত বা ব্যবহার অনুপযোগী উপকরণ নিষ্পত্তি।	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ২৪ (ক) অনুযায়ী।	ফরম মুসক-৪.৪ এ বিভাগীয় কার্যালয়/ বিভাগীয় কর্মকর্তা এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইট ও এ দপ্তরের ওয়েবসাইটে আবেদন করবেন।	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা।
১৮.	ক্ষত্রিশ্রু বা ধ্বংসপ্রাপ্ত বা সরবরাহের অযোগ্য পণ্য নিষ্পত্তি	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ২৪ (খ) এবং বিধি ২৪ (গ)	ফরম মুসক-৪.৫ এ বিভাগীয় বিভাগীয় কর্মকর্তা কর্তৃক তদন্ত সাপেক্ষে বিভাগীয়	প্রযোজ্য নয়	৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি যোগ্য।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		অনুযায়ী।	কর্মকর্তা নিষ্পত্তি করবেন এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ও এ দপ্তরের ওয়েবসাইটে।			
১৯.	ব্যর্থতা বা অনিয়মের ক্ষেত্রে জরিমানা আরোপ।	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ৮৫ অনুযায়ী	মামলা সংশ্লিষ্ট দলিলাদি এবং ফরম মুসক-১২.৬ ও ফরম মুসক-১২.১২	প্রযোজ্য নয়	অর্ধদণ্ড আরোপের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নিবন্ধিত ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানকে শুনানীর সুযোগ প্রদান (মুসক আইন ও বিধিতে বর্ণিত সময়ের মধ্যে)	ন্যায় নির্ণয়ের ক্ষমতা অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
২০.	বকেয়া কর কিস্তিতে পরিশোধের সুযোগ।	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ১০৬ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ৯৪ অনুযায়ী	বিচারাদেশের কপি	প্রযোজ্য নয়	অনধিক ১২ (বার) মাস	কমিশনার ফোন-২২২২১১৬৯০ ইমেইল: vat_ltu@yahoo.com
২১.	করদাতাগণের লিখিত ও মৌখিক প্রশ্নের জবাবসহ সকল প্রকার সহায়তা প্রদান।	মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এবং মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক বিধিমালা, ২০১৬ অনুযায়ী	করদাতা সেবা ও ইউনিট প্রোফাইল শাখা/তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	মৌখিক প্রশ্নের ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিকভাবে এবং লিখিত প্রশ্নের ক্ষেত্রে পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির ৩ (দিন) কার্যদিবসসর মাধ্যে	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার ফোন: ০১৭১১২২১১৮৮ ই-মেইল: rukba.iffat@nbr.gov.bd
২২.	তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কিত বিষয়াদি	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৩.৩(কে) ও ১০ অনুযায়ী	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৩.৩ (গ) মোতাবেক সেবা প্রদান এবং ধারা ৩.৩ (ঘ) তে	অনধিক ৩০ কার্যদিবস	নাম : সাধন কুমার কুন্ডু পদবী : অতিরিক্ত কমিশনার ফোন : ০২-২২২২১৭৬৯৩ ইমেইল: skkundu_79@yahoo.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৩.	পণ্য ও সেবা ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী	লজিস্টিকস, পূর্ত ও সাধারণ শাখা	উল্লিখিত কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এ বর্ণিত সময়	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার, জিএল শাখা ফোন নম্বর: ০১৭৮৯৩০৭৭৯২ ইমেইল: sazzad244du@gmail.com
২৪.	চিঠিপত্র/ডাক/পার্সেল/ দ্রব্যাদি গ্রহণ ও শ্রেণণ	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এ বর্ণিত সংশ্লিষ্ট বিধি বিধান অনুযায়ী	গ্রহণ ও শ্রেণণ শাখা	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিধি অনুযায়ী	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার, জিএল শাখা ফোন নম্বর: ০১৭৮৯৩০৭৭৯২ ইমেইল: sazzad244du@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবি,
---------------------	--------------------	----------------------	-----------------	------------------------	--------------------------------------

নং	(২)	(৩)	এবং প্রাপ্তিস্থান	পরিশোধ পদ্ধতি	(৬)	ফোন নম্বর ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	জিপিএফ এর অগ্রিম মঞ্জুরি	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী	হিসাব ও ক্যাশ শাখা	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিধি অনুযায়ী	হিসাব ও ক্যাশ শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিডিও) ফোন: ০১৭০৭৪১৪৩৩৫
২.	গৃহনির্মাণ, মোটরসাইকেল, মোটরকার, বাইসাইকেল, কম্পিউটার অগ্রিম মঞ্জুরি	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী	হিসাব ও ক্যাশ শাখা	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিধি অনুযায়ী	হিসাব ও ক্যাশ শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিডিও) ফোন: ০১৭০৭৪১৪৩৩৫
৩.	অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	বিএসআর পার্ট-১, ২ ও নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী	হিসাব ও ক্যাশ শাখা এবং জনপ্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	বিধি অনুযায়ী	হিসাব ও ক্যাশ শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিডিও) ফোন: ০১৭০৭৪১৪৩৩৫
৪.	পিআরএল মঞ্জুর (দ্বিতীয় শ্রেণি পর্যন্ত)	বিএসআর পার্ট-১, ২ অনুযায়ী	জনপ্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	বিধি অনুযায়ী	কমিশনার ফোন-২২২২১৭৬৯০ ইমেইল: vat_ltu@yahoo.com
৫.	দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোন সংযোগ মঞ্জুরি	টেলিফোন নীতিমালা, ২০০৪ অনুযায়ী	জিএল শাখা	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট নীতিমালায় উল্লিখিত সময়	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার, জিএল শাখা ফোন নম্বর: ০১৭৮৯৩০৭৭৯২ ইমেইল: sazzad244du@gmail.com
৬.	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পরিপত্র নং ০৩.০৬৯.০২৫.০৬.০০.০ ০৩.২০১১-১৪৪(৫০০), তারিখ- ১৯.০৬.২০১১খিঃ ও জাতীয় রাজস্ববোর্ডের পরিপত্র নং ০৮.০১.০০০০.০১৩.১৬. ০০১-১৫/৩১৬(১৯), তারিখ- ২৫.০৩.২০১৫খিঃ	জনপ্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	বিধি অনুযায়ী	কমিশনার ফোন-২২২২১৭৬৯০ ইমেইল: vat_ltu@yahoo.com

৭.	পেনশন মঞ্জুর	মোতাবেক ১. প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণকে কমিশনারের মাধ্যমে জাতীয় রাজস্ববোর্ড বরাবর আবেদন করতে হয় এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হতে তা অনুমোদন করা হয়। ২. ১০ম গ্রেড থেকে ২০ তম গ্রেডভুক্ত কর্মচারীগণকে কমিশনার বরাবর আবেদন করতে হয়। সংশ্লিষ্ট শাখা হতে তা নথিতে উপস্থাপন করা হয়। কমিশনার কর্তৃক অনুমোদন করা হয়। পরবর্তীতে উভয়ক্ষেত্রে পেনশন আনুতোষিকের জন্য হিসাব রক্ষণ অফিসে পত্র প্রেরণ করা হয়।	জনপ্রশাসন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা শাখা এবং হিসাব ও ক্যাশ শাখা	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	কমিশনার ফোন-২২২২২১৭৬৯০ ইমেইল: vat_ltu@yahoo.com
৮.	মূলক আইন ও বিধির প্রায়োগিক বিষয়ে করদাতা ও জনসাধারণের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে প্রিন্ট, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া এবং অন্যবিধভাবে প্রচারণা মূলক কার্যক্রম গ্রহণ।	তথ্য আদান/প্রদানের মাধ্যমে	এলটিইউ (ভ্যাট), হেল্প ডেস্ক	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট বিধিতে বর্ণিত সময়	সহকারী কমিশনার/ উপ কমিশনার ফোন: ০১৭১১২২১১৮৮ ই-মেইল: rukba.iffat@nbr.gov.bd
৯.	পুরস্কার প্রদান	মূল্য সংযোজক কর, সম্পূরক শুল্ক ও টার্নওভার কর (পুরস্কার মঞ্জুরী) বিধিমালা, ২০০৭	বিচার ও আইন শাখা	প্রযোজ্য নয়	পুরস্কার মঞ্জুরী বিধিমালা, ২০০৭ এ নির্ধারিত সময় ও পদ্ধতি	কমিশনার ফোন-২২২২১৭৬৯০ ইমেইল: vat_ltu@yahoo.com

৫৫৫৫

দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগীয় কর্মকর্তা এবং সার্কেল কর্মকর্তাগণের পদবী, ফোন নম্বর এবং ই-মেইলঃ

বিভাগ/সার্কেল কর্মকর্তা	বিভাগ/সার্কেল	কর্মকর্তার পদমর্যাদা	ফোন নম্বর	ই-মেইল
বিভাগীয় কর্মকর্তা	বিভাগ- ১	উপ কমিশনার	০১৭১২৮৩৬৮৯২	ltuvatd1@gmail.com
বিভাগীয় কর্মকর্তা	বিভাগ- ২	যুগ্ম কমিশনার	০১৭২৮৩৮১৩১২	ltuvatd2@gmail.com
বিভাগীয় কর্মকর্তা	বিভাগ- ৩	উপ কমিশনার	০১৭১২৮৩৬৮৯২	ltuvatd3@gmail.com
বিভাগীয় কর্মকর্তা	বিভাগ- ৪	উপ কমিশনার	০১৭৮৯৩০৭৭৯২	ltuvatd4@gmail.com
বিভাগীয় কর্মকর্তা	বিভাগ- ৫	যুগ্ম কমিশনার	০১৭৭৫০১০২৮৩	ltuvatd5@gmail.com
বিভাগীয় কর্মকর্তা	বিভাগ- ৬	উপ কমিশনার	০১৮১৮৪০৬৩৫৩	ltuvatd6@gmail.com
সার্কেল কর্মকর্তা	সার্কেল-১	রাজস্ব কর্মকর্তা	০১৭৩৫২৪২৫০০	ltuvatd1@gmail.com
সার্কেল কর্মকর্তা	সার্কেল-২	রাজস্ব কর্মকর্তা	০১৬৭৬৫৭৭৫৯৭	ltuvatd2@gmail.com
সার্কেল কর্মকর্তা	সার্কেল-৩	রাজস্ব কর্মকর্তা	০১৭২৯৩৩৯২৪৯	ltuvatd3@gmail.com
সার্কেল কর্মকর্তা	সার্কেল-৪	রাজস্ব কর্মকর্তা	০১৭২৮৫০৯৪০১	ltuvatd4@gmail.com
সার্কেল কর্মকর্তা	সার্কেল-৫	রাজস্ব কর্মকর্তা	০১৮১২০০৪০৪২	ltuvatd5@gmail.com
সার্কেল কর্মকর্তা	সার্কেল-৬	রাজস্ব কর্মকর্তা	০১৭১৫২২৪৩০২	ltuvatd6@gmail.com

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪.	সকল পণ্য সরবরাহ ও সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে মূসক চালানপত্র (মূসক-১১/মূসক-১১ক/মূসক-১১গ) প্রদান।
৫.	বিধিবদ্ধ পদ্ধতিতে সকল ক্রয়ের হিসাব ক্রয় রেজিস্টার (মূসক-১১) এ ও বিক্রয়ের হিসাব বিক্রয় রেজিস্টার (মূসক-১৭) এ সংরক্ষণ।
৬.	পণ্য ও সেবা সরবরাহের ভিত্তিতে প্রদেয় যথাযথ পরিমাণ মূসক, সম্পূর্ণক মুদ্র, আবগারী কর, অন্যান্য করাদি ও অর্থদত্ত নির্ধারিত হিসাব কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান এবং চলতি হিসাব রেজিস্টার (মূসক-১৮) যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ।
৭.	উৎসে মূসক আদায়/ কর্তনযোগ্য খাতে যথাসময়ে সঠিক পরিমাণ মূসক আদায়/কর্তন, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান, প্রত্যয়নপত্র (ফরম-১২খ) জারি ও এ বিষয়ে রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ।
৮.	প্রত্যেক মাসের মূসক দাখিলপত্র (মূসক-১৯) পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে (বীমার ক্ষেত্রে ২০ তারিখের মধ্যে) সার্কেল অফিসে দাখিল করা।
৯.	মূসক দলিলাদি ও বাণিজ্যিক দলিলাদি পরীক্ষা, হিসাব পরীক্ষা, সরবরাহ ও পণ্যের মজুদ পরিদর্শন, কাজিত তথ্য সরবরাহ এবং নিরীক্ষার ক্ষেত্রে মূসক কর্মকর্তাদের আইনানুগ সহযোগিতা প্রদান।

০০০০০৫

৫. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS):

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

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম: আখুল রশীদ মিয়া পদবি: অতিরিক্ত কমিশনার ফোন: ০২-২২২২১৭৬৯২ ইমেইল: rashidcustomvat@gmail.com	তিন মাস
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	নাম : মোঃ সামছুল ইসলাম পদবিঃ কমিশনার ফোন: ২২২২১৭৬৯০ ইমেইল: shamunbr@gmail.com	এক মাস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	ফোকাল পয়েন্ট কর্মর, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।	তিন মাস

 ২০.০২.২০২৪

মোছাঃ শামিমা জেসমিন
যুগ্ম কমিশনার
কমিশনারের পক্ষে
ফোন: ৪৯৩৬২৯৬১
Email: vat Itu@yahoo.com