

উপস্থাপন করুন/
ব্যবস্থা নিন।

29 AUG 2024

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

[মুসক-বাস্তবায়ন অনুবিভাগ]

স্বাক্ষর জেনারেশন
পৃষ্ঠা ব্যবহার করা যাবে
Archive
Face book page
web site
upload করা
তারিখ: ২৪/০৮/২০২৪

নথিনং: ০৮/০১/০০০০.০৭২.০৪.০০১.২০১৬/ ৫০

বিষয়ঃ করদাতা সেবার মান বৃদ্ধিকরণ।

১০. ব্যক্তিগত সহঃ কর্মী “উন্নয়নের অক্সিজেন রাজস্ব, জনকল্যাণে রাজস্ব”- এই যুগপৎ স্লোগান ধারণ করে রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও এর অধীন সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী নিরলস পরিশ্রম করে যাচ্ছেন। রাজস্ব আহরণ সংক্রান্ত সার্বিক কার্যক্রমে সম্মানিত করদাতাগণও সর্বোত্তমভাবে সহযোগিতা অব্যাহত রেখেছেন। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আধুনিক ব্যবস্থাপনা কৌশল হিসেবে উন্নয়নের অক্সিজেন এর যোগানদার সম্মানিত করদাতাগণকে প্রদেয় সেবার মান উন্নয়নে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। এমতাবস্থায়, সম্মানিত করদাতাগণের সেবার মান উন্নয়নে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হলোঃ

- ০১। সকল সার্কেল, বিভাগীয় দপ্তর ও কমিশনারেট সদর দপ্তরে সম্মানিত করদাতাদের জন্য বসার/অপেক্ষমান রুমের সু-ব্যবস্থা করতে হবে, সুপেয় পানি ও উপযুক্ত ওয়াশরুম (টয়লেট) এর ব্যবস্থা রাখতে হবে;
- ০২। করদাতাগণের যে কোন ধরনের আবেদন-নিবেদন সম্ভাব্য স্বল্পতম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ নিশ্চিত করতে হবে;
- ০৩। প্রত্যেক সার্কেল অফিস, বিভাগীয় অফিস ও কমিশনারেট এর সদর দপ্তরে করদাতা সেবার মান উন্নয়নে হেল্প ডেস্ক রাখতে হবে। হেল্প ডেস্কে রোস্টার ভিত্তিক সার্বক্ষণিক কর্মকর্তা/কর্মচারী উপস্থিত থাকবেন এবং সেবা গ্রহণকারীর নাম ঠিকানা সহ কী ধরনের সেবা প্রদান করা হলো তা রেজিস্টারে এন্ট্রি রাখবেন;
- ০৪। সৌজন্যমূলক আচরণ ও পেশাদারিত্বমূলক মনোভাব নিয়ে করদাতাগণের সমস্যা সমাধানে আন্তরিকতা প্রদর্শন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান ও মোটিভেশন ওয়ার্কশপ আয়োজন করতে হবে;
- ০৫। বিভাগীয় দপ্তর হতে মুসক নিবন্ধন গ্রহণের পদ্ধতি ও নিবন্ধন গ্রহণের ক্ষেত্রে কোন কোন দলিলাদি দাখিল করতে হবে-তা প্রিন্টেড আকারে বিলি করতে হবে, স্থানীয় পত্রিকা ও স্যাটেলাইট চ্যানেলে প্রচার করতে হবে;
- ০৬। বিভাগীয় দপ্তর হতে মুসক নিবন্ধন গ্রহণ সম্পূর্ণভাবে ভোগান্তিমুক্ত করতে হবে;
- ০৭। সার্কেল অফিসে প্রতিমাসে রিটার্ন দাখিল নির্বাঙ্কট করতে হবে। রিটার্ন দাখিল করতে এসে করদাতাগণ যাতে কোন রকম হয়রানির সম্মুখীন না হন তা নিবিড় তদারকির মাধ্যমে কমিশনার ও বিভাগীয় কর্মকর্তা নিশ্চিত করবেন;
- ০৮। প্রত্যেক অফিসের নতুন নিবন্ধন গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিকে বিভাগীয় কর্মকর্তা চায়ের আমন্ত্রণ জানিয়ে তাদের বানিজ্যিক কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট মুসক পদ্ধতি বিষয়ে ধারণা প্রদানসহ প্রয়োজনীয় এস.আর.ও. ও আদেশের কপি প্রদান করবেন। তাছাড়া, নিবন্ধন গ্রহণের সময়ে কোন ধরনের ভোগান্তির সম্মুখীন হয়েছেন কি-না এ বিষয়ে তাদের বক্তব্য শুনে প্রতিকারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;
- ০৯। কমিশনারগণ প্রতি মাসে নতুনভাবে নিবন্ধিত ও পুরাতন নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিগণকে গণশুনানিতে আমন্ত্রণ জানিয়ে তাদের সমস্যার কথা শুনবেন এবং সম্মানিত করদাতাগণের সমস্যা ও কর প্রদানের পদ্ধতিগত জটিলতা/ভোগান্তি (যদি থাকে) নিরসনের আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

১০। প্রত্যেক সার্কেল ও বিভাগে অভিযোগ বাক্স থাকবে। সার্কেলের আভিযোগ বাক্সের তালার চাবি থাকবে বিভাগীয় কর্মকর্তার নিকট এবং বিভাগীয় দপ্তরের অভিযোগ বাক্সের তালার চাবি থাকবে কমিশনারের নিকট। প্রত্যেক মাসের প্রথম সপ্তাহে সার্কেলের অভিযোগ বাক্সে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ পর্যালোচনা করে বিভাগীয় কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং প্রয়োজনে কমিশনারকে অবহিত করবেন। কমিশনারগণ তাদের উপযুক্ত প্রতিনিধির মাধ্যমে প্রত্যেক মাসের প্রথম সপ্তাহে বিভাগীয় দপ্তরের অভিযোগ বাক্সে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ সংগ্রহ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং প্রয়োজনে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডকে অবহিত করবেন;

১১। করদাতাগণের যে কোন ধরনের পত্রের বিষয়ে স্বল্পতম সময়ের মধ্যে জবাব প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। পত্রের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে দীর্ঘসময়ের প্রয়োজন হলে স্বল্পতম সময়ের মধ্যে পত্রের প্রাপ্তি স্বীকার জানাতে হবে;

১২। করদাতা সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে কমিশনারেট ও ডিভিশন এর ফেসবুকে করদাতাগণের প্রস্তাব আহ্বান করে প্রাপ্ত প্রস্তাবনাসমূহ পর্যালোচনাক্রমে করদাতা সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। করদাতাগণের উদ্ভাবনীমূলক প্রস্তাবনার জন্য সর্বোত্তম প্রস্তাবকারীকে পুরস্কৃত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১৩। এছাড়া, করদাতা সেবার মান বৃদ্ধিকরণে কমিশনারগণ তাদের বিবেচনামতে উদ্ভাবনীমূলক বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।

স্বাক্ষরিত/- ২৩/০৮/২০১৬ খ্রিঃ।
(সুলতান মোঃ ইকবাল)
সদস্য (মূসক-বাস্তবায়ন ও আইটি)

প্রাপকঃ

কমিশনার
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট,
বৃহৎ করদাতা ইউনিট (মূসক), ঢাকা (উত্তর/ দক্ষিণ/ পূর্ব/ পশ্চিম)/ চট্টগ্রাম /কুমিল্লা/ সিলেট/ যশোর/ খুলনা/
রাজশাহী/ রংপুর।

নথিনং- ০৮.০১.০০০০.০৭২.০৪.০০১.২০১৬/ ৫০

তারিখঃ ২৪/০৮/২০১৬খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্যঃ

- ০১। পি. এস. টু চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (চেয়ারম্যান সহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০২। পি. এ. টু সদস্য (মূসক-বাস্তবায়ন ও আইটি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য সহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৩। পি. এ. টু সদস্য (মূসক-নীতি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য সহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৪। পি. এ. টু সদস্য (মূসক-নিরীক্ষা ও গোয়েন্দা), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (সদস্য সহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(মোহাম্মদ বাব্বী শাহরিয়ার সিদ্দিকী)
দ্বিতীয় সচিব (মূসক-বাস্তবায়ন)