

## তত্ত্বাবধিকার সেবাঃ

ক্র. 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।	অসাবধানতাবশত: বা ভুলবশত: বা ভুল ব্যাখ্যার কারণে পরিশোধিত বা অধিক পরিশোধিত বলে দাবীকৃত মুসক/সম্পূরক কর ফেরত প্রদান (রিফান্ড)	ফেরত দাবীর ক্ষেত্রে কর পরিশোধের ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে টি, আর ৩১ ফরমে ফেরত দাবী আবেদন বিভাগীয় কর্মকর্তার নিকট দাখিল করতে হবে। আবেদন প্রাপ্তির ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে দলিলপত্র ও ড্রেজারী জমা যাচাই করে যথাযথ পাওয়া গেলে অনুমোদন দেয়া হয়।	বিভাগীয় কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ৯০ (নব্বই) দিন।	(.....) সহকারী কমিশনার ফোনঃ-..... মোবাইল নং-.....
২।	সার্ভিস ডেস্ক: মুসক সংক্রান্ত যেকোন জিজ্ঞাসার জবাব	সম্মানিত করদাতাদের সেবা প্রদানের জন্য সার্কেল ও বিভাগীয় দপ্তর (সকাল ০৯.০০ টা থেকে দুপুর ০১.০০টা পর্যন্ত) সার্ভিস ডেস্ক চালু থাকে।	কান্টনমেন্ট, এন্ড্রাইজ ও ভাট বিভাগ/সার্কেল অফিস	বিনামূল্যে	সকাল ০৯.০০ টা থেকে দুপুর ০১.০০টা	(.....) সহকারী কমিশনার ফোনঃ-..... মোবাইল নং-.....

## অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্র. 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	অর্জিত ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ।	ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	১ (এক) কার্যদিবস	(.....) সহকারী কমিশনার ফোনঃ-..... মোবাইল নং-.....
২	দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	ক) সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ এর নির্ধারিত ছকে আবেদন।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	(.....) সহকারী কমিশনার ফোনঃ-..... মোবাইল নং-.....
৩	কর্মকর্তাদের মাসিক রিপোর্ট কার্ড প্রদান	প্রতি মাসে রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী রাজস্ব আদায়ের প্রেক্ষিতে	বিভাগীয় কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের প্রথম ১০ (দশ) দিনের মধ্যে	(.....) সহকারী কমিশনার ফোনঃ-..... মোবাইল নং-.....
৪	কর্মচারীদের এসিআর প্রদান	কোন কর্মকর্তা অধীনে ০৩ (তিন) মাস অতিবাহিত হলে উক্ত কর্মচারীর আচার-আচরন, নৈতিকতা, কর্মদক্ষতা, সময়ানুবর্তিতা ইত্যাদির উপর এসিআর প্রদান করা হয়।	রাজস্ব কর্মকর্তা ও বিভাগীয় কর্মকর্তা কার্যালয়	বিনামূল্যে	দুতত্ব সহিত	(.....) সহকারী কমিশনার ফোনঃ-..... মোবাইল নং-.....
৫	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতন-ভাতাসহ অন্যান্য ভাতাদির বিল প্রস্তুত পূর্বক সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রেরণ	বেতন ভাতাসহ অন্যান্য ভাতাদির বিল প্রস্তুত পূর্বক সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রেরণ	রাজস্ব কর্মকর্তা ও বিভাগীয় কর্মকর্তা কার্যালয়	বিনামূল্যে	দুতত্ব সহিত	
৬	চাকুরি স্থায়ীকরণ	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ) হালনাগাদ এসিআর গ) বিভাগীয় দপ্তরের সুপারিশ পত্র।	বিনামূল্যে	দুতত্ব সহিত	(.....) সহকারী কমিশনার ফোনঃ-..... মোবাইল নং-.....