



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কর কমিশনারের কার্যালয়  
কর অঞ্চল-রংপুর  
কর ভবন, কাচারী বাজার, রংপুর  
[www.tzr.gov.bd](http://www.tzr.gov.bd)

## সিটিজেন চার্টার

### ১. ভিশন ও মিশনঃ

#### রূপকল্প (Vision):

ন্যায়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ সম্পদ আহরণের লক্ষ্যে আধুনিক ও প্রযুক্তিসমৃদ্ধ টেকসই আয়কর ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠা।

#### অভিলক্ষ্য (Mission):

আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর, যুগোপযোগী ও বৈশ্বিক উত্তমচর্চা অনুসৃত করনীতির মাধ্যমে কর বান্ধব কর প্রশাসন গড়ে তোলা এবং এর মাধ্যমে যথার্থ ন্যায়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ সম্পদ আহরণ।

### ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি :

#### ২.১) নাগরিক সেবা:

| ক্রঃ<br>নং | সেবার নাম                             | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময়                                                                               | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/<br>আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান                                                                                                                             | সেবার মূল্য<br>এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি | শাখার নাম সহ<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, জেলা উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন নম্বর ও<br>ইমেইল           | উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি,<br>রুম নম্বর, জেলা<br>উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন<br>নম্বর ও ইমেইল                                                                                                                                                                    |
|------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)        | (২)                                   | (৩)                                                                                                         | (৪)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (৫)                                                                                                                                                                          | (৬)                                    | (৭)                                                                                                                      | (৮)                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ১.         | নতুন<br>করদাতাদের ই-<br>টিআইএন প্রদান | তাৎক্ষণিক<br>(NID ব্যতীত<br>আবেদনকারীর<br>ক্ষেত্রে যথাযথ<br>কর্তৃপক্ষের<br>চূড়ান্ত<br>অনুমোদন<br>সাপেক্ষে) | i) E-TIN এর<br>পূরণকৃত<br>আবেদন ফরম।<br>ii) ব্যক্তি<br>শ্রেণীর<br>আবেদনকারীর<br>ক্ষেত্রে<br>আবেদনকারীর<br>জাতীয়<br>পরিচয়পত্র<br>অথবা<br>পাসপোর্টের<br>অনুলিপি ও সদ্য<br>তোলা পাসপোর্ট<br>সাইজের ছবি।<br>iii) অপ্রাপ্ত<br>বয়স্কদের ক্ষেত্রে<br>তার<br>অভিভাবকের E-<br>TIN এবং<br>আবেদনকারীর<br>জন্মসনদ।<br>iv)<br>ফার্ম/ব্যক্তিসংঘ<br>পর্যায়ভুক্ত<br>আবেদনকারীর | সংশ্লিষ্ট উপকর<br>কমিশনারের কার্যালয়,<br><a href="http://www.tzr.gov.bd">www.tzr.gov.bd</a><br>অথবা<br><a href="http://www.nbr.gov.bd">www.nbr.gov.bd</a><br>তে Log In করে। | বিনামূল্যে                             | সংশ্লিষ্ট উপকর<br>কমিশনারের কার্যালয়<br>(বিস্তারিত<br><a href="http://www.tzr.gov.bd">www.tzr.gov.bd</a><br>তে প্রদত্ত) | i) পরিদর্শী অতিরিক্ত<br>কর কমিশনার,<br>পরিদর্শী রেঞ্জ-১,<br>রংপুর। ফোন: ০২৫৮-<br>৯৯৬৭৩৫৯।<br>ইমেইল:<br>range01_rangpur<br>@yahoo.com<br>ii) পরিদর্শী যুগ্ম কর<br>কমিশনার, পরিদর্শী<br>রেঞ্জ-২, দিনাজপুর।<br>ফোন: ০৫৩১-৬৫১২৩<br>ইমেইল:<br>range2dinajpur<br>@gmail.com |

|    |                                                                                                   |                                                                                                                                                     |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                              |                                                   |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                   |                                                                                                                                                     | ক্ষেত্রে<br>অংশীদারগণের<br>E-TIN<br>V) কোম্পানীর<br>ক্ষেত্রে<br>ইনকর্পোরেশন<br>সার্টিফিকেট<br>এবং<br>পরিচালকগণের<br>E-TIN |                                                                                                                                                                              |                                                   |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ২. | আয়কর রিটার্ন,<br>ফরম, চালান ও<br>আয়কর রিটার্ন<br>প্রাপ্তি স্বীকারপত্র<br>প্রদান।                | তাৎক্ষণিক                                                                                                                                           | আয়কর রিটার্ন,<br>ফরম, চালান<br>ফরম ও রিটার্নে<br>প্রদর্শিত আয়ের<br>সমর্থনে<br>প্রয়োজনীয়<br>দলিলাদি।                   | সংশ্লিষ্ট উপকর<br>কমিশনারের কার্যালয়,<br><a href="http://www.tzr.gov.bd">www.tzr.gov.bd</a><br>অথবা<br><a href="http://www.nbr.gov.bd">www.nbr.gov.bd</a><br>তে Log In করে। | প্রদেয় কর<br>ব্যতিত<br>সরকারী<br>কোন খরচ<br>নাই। | সংশ্লিষ্ট উপকর<br>কমিশনারের কার্যালয়<br>(বিস্তারিত<br><a href="http://www.tzr.gov.bd">www.tzr.gov.bd</a><br>তে প্রদত্ত) | i) পরিদর্শী অতিরিক্ত<br>কর কমিশনার,<br>পরিদর্শী রেঞ্জ-১,<br>রংপুর। ফোন: ০২৫৮-<br>৯৯৬৭৩৫৯।<br>ইমেইল:<br>range01_rangpur<br>@yahoo.com<br><br>ii) পরিদর্শী যুগ্ম কর<br>কমিশনার, পরিদর্শী<br>রেঞ্জ-২, দিনাজপুর।<br>ফোন: ০৫৩১-৬৫১২৩<br>ইমেইল:<br>range2dinajpur<br>@gmail.com |
| ৩. | বিদ্যমান<br>করদাতাদের<br>ক্ষেত্রে ট্যাক্স<br>ক্লিয়ারেন্স<br>সার্টিফিকেট<br>ইস্যুকেরণ             | করদাতার<br>নিকট কর<br>দাবী না থাকা<br>সাপেক্ষে<br>আবেদন<br>প্রাপ্তির<br>৩ (তিন)<br>কার্যদিবসের<br>মধ্যে।                                            | সাদা কাগজে<br>সংশ্লিষ্ট উপ কর<br>কমিশনার<br>বরাবর<br>আবেদনপত্র (কর<br>পরিশোধের<br>প্রমাণপত্র<br>সহকারে)                   | -                                                                                                                                                                            | প্রদেয় কর<br>ব্যতীত<br>সরকারী<br>কোন খরচ<br>নাই। | সংশ্লিষ্ট উপকর<br>কমিশনারের কার্যালয়<br>(বিস্তারিত<br><a href="http://www.tzr.gov.bd">www.tzr.gov.bd</a><br>তে প্রদত্ত) | i) পরিদর্শী অতিরিক্ত<br>কর কমিশনার,<br>পরিদর্শী রেঞ্জ-১,<br>রংপুর। ফোন: ০২৫৮-<br>৯৯৬৭৩৫৯।<br>ইমেইল:<br>range01_rangpur<br>@yahoo.com<br><br>ii) পরিদর্শী যুগ্ম কর<br>কমিশনার, পরিদর্শী<br>রেঞ্জ-২, দিনাজপুর।<br>ফোন: ০৫৩১-৬৫১২৩<br>ইমেইল:<br>range2dinajpur<br>@gmail.com |
| ৪. | আয়কর মামলার<br>শুনানী গ্রহণ, কর<br>নির্ধারনী আদেশ<br>প্রণয়ন এবং কর<br>দাবীনামা ইত্যাদি<br>জারী। | শুনানী গ্রহণের<br>৩০ (ত্রিশ)<br>দিনের মধ্যে<br>কর নির্ধারণ<br>সম্পন্নের পর<br>পরবর্তী আরও<br>৩০ (ত্রিশ)<br>দিনের মধ্যে<br>দাবীনামা<br>ইত্যাদি জারী। | নোটিশে<br>উল্লেখিত<br>কাগজপত্রাদি।                                                                                        | -                                                                                                                                                                            | বিনামূল্যে                                        | সংশ্লিষ্ট উপকর<br>কমিশনারের কার্যালয়<br>(বিস্তারিত<br><a href="http://www.tzr.gov.bd">www.tzr.gov.bd</a><br>তে প্রদত্ত) | i) পরিদর্শী অতিরিক্ত<br>কর কমিশনার,<br>পরিদর্শী রেঞ্জ-১,<br>রংপুর। ফোন: ০২৫৮-<br>৯৯৬৭৩৫৯।<br>ইমেইল:<br>range01_rangpur<br>@yahoo.com<br><br>ii) পরিদর্শী যুগ্ম কর<br>কমিশনার, পরিদর্শী<br>রেঞ্জ-২, দিনাজপুর।<br>ফোন: ০৫৩১-৬৫১২৩<br>ইমেইল:<br>range2dinajpur<br>@gmail.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 কপিং ফি বাবদ ১০০ টাকা। | সংশ্লিষ্ট উপকর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত <a href="http://www.tzr.gov.bd">www.tzr.gov.bd</a> তে প্রদত্ত) | i) পরিদর্শী অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬৭৩৫৯।<br>ইমেইল: range01_rangpur@yahoo.com<br>ii) পরিদর্শী যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২, দিনাজপুর। ফোন: ০৫৩১-৬৫১২৩<br>ইমেইল: range2dinajpur@gmail.com |
| ৬. | আয়কর সংক্রান্ত পরামর্শ প্রদান                           | নির্ধারিত সময়সীমা নেই তবে যথাসম্ভব দ্রুত ইস্যু করা হয়।     | প্রয়োজন মোতাবেক        | - | বিনামূল্যে                                | সংশ্লিষ্ট উপকর কমিশনারের কার্যালয় (বিস্তারিত <a href="http://www.tzr.gov.bd">www.tzr.gov.bd</a> তে প্রদত্ত) | i) পরিদর্শী অতিরিক্ত কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-১, রংপুর। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬৭৩৫৯।<br>ইমেইল: range01_rangpur@yahoo.com<br>ii) পরিদর্শী যুগ্ম কর কমিশনার, পরিদর্শী রেঞ্জ-২, দিনাজপুর। ফোন: ০৫৩১-৬৫১২৩<br>ইমেইল: range2dinajpur@gmail.com |
| ৭. | কর ফাঁকি সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি              | নির্ধারিত সময়সীমা নেই তবে যথাসম্ভব দ্রুত নিষ্পত্তি করা হয়। | প্রয়োজন মোতাবেক        | - | বিনামূল্যে                                | কর কমিশনারের কার্যালয়। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬২২০৮<br>ইমেইল: taxeszone_rangpur@yahoo.com                              | -                                                                                                                                                                                                                                 |
| ৮. | কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি | নির্ধারিত সময়সীমা নেই তবে যথাসম্ভব দ্রুত নিষ্পত্তি করা হয়। | প্রয়োজন মোতাবেক        | - | বিনামূল্যে                                | কর কমিশনারের কার্যালয়। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬২২০৮<br>ইমেইল: taxeszone_rangpur@yahoo.com                              | -                                                                                                                                                                                                                                 |
| ৯. | প্রচার, বিজ্ঞাপন ও গণসংযোগ                               | চলমান পক্রিয়া                                               | -                       | - | -                                         | কর কমিশনারের কার্যালয়। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬২২০৮<br>ইমেইল: taxeszone_rangpur@yahoo.com                              | -                                                                                                                                                                                                                                 |

২.২) প্রাঙ্গিন্তানিক সেবা:

| ক্রঃ<br>নং | সেবার নাম                                | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময়                  | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                    | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/<br>আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য<br>এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি | শাখার নাম সহ<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, জেলা উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন নম্বর ও<br>ইমেইল                                                                                    | উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি,<br>রুম নম্বর, জেলা<br>উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন<br>নম্বর ও ইমেইল                                                                                                                                                                        |
|------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)        | (২)                                      | (৩)                                            | (৪)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (৫)                                              | (৬)                                    | (৭)                                                                                                                                                                                               | (৮)                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ১.         | ইস্যুকৃত<br>টিআইএন সনদের<br>সঠিকতা যাচাই | ৩ (তিন)<br>কার্যদিবস                           | প্রয়োজন<br>অনুসারে                                                                                                                                                                                                                                                                        | -                                                | বিনামূল্যে                             | সংশ্লিষ্ট উপকর<br>কমিশনারের কার্যালয়<br>(বিস্তারিত<br>www.tzr.gov.bd<br>তে প্রদত্ত)                                                                                                              | i) পরিদর্শী অতিরিক্ত<br>কর কমিশনার,<br>পরিদর্শী রেঞ্জ-১,<br>রংপুর। ফোন: ০২৫৮-<br>৯৯৬৭৩৫৯।<br>ইমেইল:<br>range01_rangpur<br>@yahoo.com<br><br>ii) পরিদর্শী যুগ্ম কর<br>কমিশনার, পরিদর্শী<br>রেঞ্জ-২, দিনাজপুর।<br>ফোন: ০৫৩১-৬৫১২৩<br>ইমেইল:<br>range2dinajpur<br>@gmail.com |
| ২.         | প্রভিডেন্ট ফান্ডের<br>অনুমোদন প্রদান     | আবেদন<br>প্রাপ্তির ৬০<br>(ষাট) দিনের<br>মধ্যে  | i) আবেদনপত্র।<br>ii) ডীড অব<br>ট্রান্সট ও রুলস্<br>এর মূল কপি।<br>iii) প্রভিডেন্ট<br>ফান্ডে<br>অংশগ্রহণকারী<br>কর্মকর্তা ও<br>কর্মচারীর<br>সংখ্যা।<br>iv) যে ব্যাংকে<br>ফান্ডটি সংরক্ষণ<br>করা হবে তার<br>নাম, ফান্ডের<br>স্থিতিপত্র এবং<br>ফান্ড হতে<br>বিনিয়োগের<br>বিস্তারিত<br>বিবরণ। | -                                                | বিনামূল্যে                             | কর কমিশনারের<br>কার্যালয়। ফোন:<br>০২৫৮-৯৯৬২২০৪<br>ইমেইল:<br>taxeszone_rangpur<br>@yahoo.com                                                                                                      | -                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ৩.         | কর অবকাশের<br>আবেদন প্রক্রিয়া           | আবেদন<br>প্রাপ্তির ৬০<br>(ষাট) দিনের<br>মধ্যে। | i) বাণিজ্যিক<br>কার্যক্রম শুরু<br>হওয়ার মাসের<br>মধ্যে নির্ধারিত<br>পদ্ধতিতে<br>আবেদনপত্র।<br>ii) সত্যায়িত<br>ইনকর্পোরেশন<br>সার্টিফিকেট।<br>iii) ব্যবসা শুরুর<br>সপক্ষে<br>প্রত্যয়নপত্র।<br>iv) কোম্পানী                                                                               | -                                                | বিনামূল্যে                             | i) উপ কর<br>কমিশনারের<br>কার্যালয়, সার্কেল-১<br>(কোম্পানীজ),<br>রংপুর। ফোন:<br>০২৫৮-৯৯৬২৩২৬<br><br>ii) উপ কর<br>কমিশনারের<br>কার্যালয়, সার্কেল-২<br>(কোম্পানীজ),<br>রংপুর। ফোন:<br>০২৫৮-৯৯৬১০৬৭ | -                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  |  | মেমোরেন্ডাম<br>এবং আর্টিকেল<br>অব<br>এসোসিয়েশন<br>এর সত্যায়িত<br>কপি।<br>V) নিরীক্ষাকৃত<br>স্থিতিপত্র এবং<br>লাভ-ক্ষতির<br>হিসাব (অসম্পূর্ণ<br>আয় বৎসরের<br>ক্ষেত্রে ট্রায়াল<br>ব্যালেন্স এর<br>কপি) |  |  |  |  |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্রঃ<br>নং | সেবার নাম                                                                                                                                                          | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/<br>আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান           | সেবার মূল্য<br>এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি | শাখার নাম সহ<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবী, জেলা উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন নম্বর ও<br>ইমেইল | উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি,<br>রুম নম্বর, জেলা<br>উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন<br>নম্বর ও ইমেইল |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)        | (২)                                                                                                                                                                | (৩)                           | (৪)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (৫)                                                        | (৬)                                    | (৭)                                                                                                            | (৮)                                                                                                |
| ১.         | পেনশন/আনুতো<br>ষিক প্রদান                                                                                                                                          | ৭ (সাত) দিন                   | i) সার্ভিস<br>বুক/চাকরির<br>বিবরণী।<br>ii) পিআরএল এ<br>গমনের<br>মঞ্জুরীপত্র।<br>iii) প্রত্যায়িত<br>শেষ বেতনপত্র।<br>iv) পেনশন<br>ফরম।<br>v) ৪ (চার) কপি<br>সত্যায়িত ছবি।<br>vi) প্রাপ্তব্য<br>পেনশনের বৈধ<br>উত্তরাধিকারী<br>ঘোষণাপত্র।<br>vii) নমুনা<br>স্বাক্ষর ও হাতের<br>পাঁচ আঙুলের<br>ছাপ।<br>viii) না-দাবী<br>প্রত্যয়নপত্র। | কর কমিশনারের<br>কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট<br>হিসাব রক্ষণ অফিস। | বিনামূল্যে                             | কর কমিশনারের<br>কার্যালয়। ফোন:<br>০২৫৮-৯৯৬২২০৮<br>ইমেইল:<br>taxeszone_rangpur<br>@yahoo.com                   | -                                                                                                  |
| ২.         | বিভিন্ন প্রকার ছুটি<br>প্রদান:<br>i) নৈমিত্তিক ছুটি<br>ii) শ্রান্তি ও<br>বিনোদন ছুটি<br>iii) অর্জিত ছুটি<br>iv) মার্ভুত<br>কালীন ছুটি<br>v) বহিঃ<br>বাংলাদেশ ছুটি। | ৩ (তিন) দিন                   | i) লিখিত<br>আবেদন।<br>ii) নিয়ন্ত্রণকারী<br>কর্মকর্তার<br>সুপারিশ/<br>অনুমোদন।<br>iii) সংশ্লিষ্ট<br>হিসাব রক্ষণ<br>কর্মকর্তা কর্তৃক<br>ছুটি প্রাপ্যতার                                                                                                                                                                                | -                                                          | বিনামূল্যে                             | কর কমিশনারের<br>কার্যালয়। ফোন:<br>০২৫৮-৯৯৬২২০৮<br>ইমেইল:<br>taxeszone_rangpur<br>@yahoo.com                   | -                                                                                                  |

|    |                                |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                    |            |                                                                                            |   |
|----|--------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|    |                                |                | <p>সনদ।</p> <p>iv) শারিরীক অসুস্থতা/মাতৃত্ব কালীন ছুটির ক্ষেত্রে ডাক্তারের সুপারিশ সহ সনদ।</p> <p>v) ৪ (চার) কপি সত্যায়িত ছবি।</p> <p>vi) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র।</p> <p>vii) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পঁচ আঙুলের ছাপ।</p> <p>viii) না-দাবী প্রত্যয়নপত্র।</p> |                                                    |            |                                                                                            |   |
| ৩. | ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রীম গ্রহণ। | ৩ (তিন) দিন    | <p>পূরণকৃত নির্ধারিত আবেদন ফরম হিসাব শাখার কর্তন বিবরণী হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ বিবরণীর স্লিপ।</p>                                                                                                                                                         | কর কমিশনারের কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস | বিনামূল্যে | <p>কর কমিশনারের কার্যালয়। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬২২০৮</p> <p>ইমেইল: taxeszone_rangpur@yahoo.com</p> | - |
| ৪. | যানবাহন সরবরাহ                 | ১২ (বার) ঘন্টা | চাহিদাপত্র                                                                                                                                                                                                                                                                           | -                                                  | বিনামূল্যে | <p>কর কমিশনারের কার্যালয়। ফোন: ০২৫৮-৯৯৬২২০৮</p> <p>ইমেইল: taxeszone_rangpur@yahoo.com</p> | - |

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 নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্রমিক<br>নং | কখন যোগাযোগ করবেন                                                  | যোগাযোগের ঠিকানা                                                                                                                                                    | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ০১.          | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে                   | GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা<br>পদবি: পরিদর্শী অতিরিক্ত কর কমিশনার<br>ফোন: ০২৫৮-৯৯৬৭৩৫৯।<br>ইমেইল: range1_rangpur@yahoo.com                                          | -                   |
| ০২.          | GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)<br>কর কমিশনার<br>কর অঞ্চল-রংপুর।<br>ফোন: ০২৫৮-৯৯৬২২০৪<br>ইমেইল: taxeszone_rangpur@yahoo.com<br>ওয়েবসাইট: www.tzr.gov.bd | -                   |

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

| ক্রমিক<br>নং | প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়                                     |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১.          | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত কাজিত সেবার আবেদন দাখিল।                       |
| ০২.          | সঠিক মাধ্যমে নির্ধারিত সেবামূল্য পরিশোধ করা।                                       |
| ০৩.          | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা।                                       |
| ০৪.          | শুনানী পর্যায়ে কর নির্ধারণের সহিত সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি উপস্থাপন করা। |
| ০৫.          | কর পরিশোধের সপক্ষে প্রমাণাদি সংরক্ষণ করা।                                          |

৫) কর অঞ্চল-রংপুর এর অধিক্ষেত্র:

| ক্রমিক<br>নং | সার্কেলের নাম             | অধিক্ষেত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.           | সার্কেল-১<br>(কোম্পানীজ)  | (ক) রংপুর, কুড়িগ্রাম, নীলফামারী, লালমনিরহাট, দিনাজপুর, ঠাকুরগাঁও ও পঞ্চগড় সিভিল জেলায় যে সকল লিমিটেড কোম্পানীর প্রধান কার্যালয় অবস্থিত ঐ সকল লিমিটেড কোম্পানী ও তাহাদের পরিচালকদের কর মামলাসমূহ। (বৃহৎ করদাতা ইউনিটে ন্যস্ত কোম্পানী ও তাহাদের পরিচালকবৃন্দ ব্যতীত)।<br>(খ) রংপুর, কুড়িগ্রাম, নীলফামারী, লালমনিরহাট, দিনাজপুর, ঠাকুরগাঁও ও পঞ্চগড় সিভিল জেলার আওতাধীন লিমিটেড কোম্পানী নহে, এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে তালিকাভুক্ত এবং এনজিও সংস্থার কর মামলাসমূহ।<br>(গ) রংপুর পৌরসভায় অবস্থিত সকল খাবার হোটেল, রেস্তোরাঁ, চাইনিজ রেস্তোরাঁ ও মিষ্টান্ন ভান্ডার এর মামলাসমূহ।<br>(ঘ) রংপুর জেলার সকল ইটভাটা, আবাসিক হোটেল, কমিউনিটি সেন্টার, বিউটি পার্লার সমূহের কর মামলা।<br>(ঙ) রংপুর জেলায় অবস্থিত বেসরকারী হাসপাতাল/ক্লিনিক/নাসিং হোম, রোগ নির্ণয় কেন্দ্র, এক্সরে ক্লিনিক ও প্যাথলজিক্যাল ল্যাবরেটরীজ এর কর মামলাসমূহ। |
| ২.           | সার্কেল-২<br>(কোম্পানীজ)  | (ক) রংপুর পৌর এলাকার সকল আইনজীবী, চিকিৎসক ও পেশাজীবীদের কর মামলা।<br>(খ) রংপুর পৌর সভার ওয়ার্ড নং- ৯, ১০, ১১, ১২, ১৩, ১৪ ও ১৫ এর সকল করদাতা।<br>(গ) রংপুর পৌরসভার ৮ নং ওয়ার্ড (রংপুর পৌরসভার অন্তর্গত জেল রোড, সিভিল স্টেশন রোডের বাংলাদেশ ব্যাংক মোড় হতে শাপলা মোড় পর্যন্ত প্রধান সড়কের দক্ষিণ ও পশ্চিম পার্শ্বের সকল করদাতা ব্যতীত)।<br>(ঘ) রংপুর জেলার গীরগঞ্জ উপজেলার সকল করদাতা।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ৩.           | সার্কেল-৩                 | (ক) রংপুর পৌরসভার অন্তর্গত জেল রোড, সিভিল স্টেশন রোডের বাংলাদেশ ব্যাংক মোড় হতে শাপলা মোড় পর্যন্ত প্রধান সড়কের দক্ষিণ ও পশ্চিম পার্শ্বের সকল করদাতা।<br>(খ) রংপুর পৌর সভার ওয়ার্ড নং- ১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭ এর সকল করদাতা তবে প্রধান সড়ক দ্বারা বিভক্ত অধিক্ষেত্র ওয়ার্ড ভিত্তিক অধিক্ষেত্র হতে প্রাধান্য পাবে। ৮ নং ওয়ার্ডের অধিক্ষেত্র (ক) অনুচ্ছেদে বর্ণিত সিভিল স্টেশন রোড দ্বারা বিভক্ত।<br>(গ) রংপুর পৌর এলাকা ব্যতীত সদর উপজেলার অবশিষ্ট এলাকা।<br>(ঘ) রংপুর জেলার কাউনিয়া উপজেলার সকল করদাতা।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ৪.           | সার্কেল-৪                 | (ক) নীলফামারী জেলার সকল করদাতা। [সার্কেল-৫ (সৈয়দপুর-১) ও সার্কেল-৬ (সৈয়দপুর-২) এর অধিক্ষেত্র ব্যতীত]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ৫.           | সার্কেল-৫<br>(সৈয়দপুর-১) | (ক) সৈয়দপুর উপজেলার সকল করদাতা। [সার্কেল-৬ (সৈয়দপুর-২) এর অধিক্ষেত্র ব্যতীত]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ৬.           | সার্কেল-৬<br>(সৈয়দপুর-২) | (ক) সৈয়দপুর উপজেলার সকল সরকারী, আধা সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত বৈতনিক করদাতাদের মামলা সমূহ।<br>(খ) সৈয়দপুর উপজেলার সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, বেসরকারী প্রতিষ্ঠান, এনজিও ও বেসরকারী আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বৈতনিক করদাতাদের মামলাসমূহ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ৭.           | সার্কেল-৭ (বৈতনিক)        | (ক) দিনাজপুর জেলার সদর উপজেলার সকল সরকারী, আধা-সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত বৈতনিক করদাতাদের মামলাসমূহ।<br>(খ) দিনাজপুর জেলার সদর উপজেলার সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, বেসরকারী প্রতিষ্ঠান, এনজিও ও বেসরকারী আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বৈতনিক করদাতাদের মামলাসমূহ।<br>(গ) দিনাজপুর পৌর এলাকার সার্কেল-১ (কোম্পানীজ), রংপুর এর অধিক্ষেত্রাধীন করদাতা ব্যতীত সকল ক্লিনিক, রোগ নির্ণয় কেন্দ্র, এক্সরে ক্লিনিক, প্যাথলজিক্যাল ল্যাবরেটরী এর কর মামলাসমূহ।<br>(ঘ) দিনাজপুর পৌর এলাকার সকল আইনজীবী, চিকিৎসক ও পেশাজীবীদের কর মামলাসমূহ।<br>(ঙ) দিনাজপুর জেলার বিরল উপজেলার সার্কেল-১ (কোম্পানীজ), রংপুর এর অধিক্ষেত্রাধীন করদাতা ব্যতীত সকল করদাতা।                                                                                                                                                                                                    |
| ৮.           | সার্কেল-৮                 | (ক) দিনাজপুর পৌরসভার ওয়ার্ড নং ১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭ এবং ১২ এর সকল করদাতা। [সার্কেল-৭ (বৈতনিক) এবং সার্কেল-১ (কোম্পানীজ), রংপুর এর অধিক্ষেত্রাধীন করদাতা ব্যতীত সকল করদাতা]।<br>(খ) দিনাজপুর পৌর এলাকা ব্যতীত সদর উপজেলার অবশিষ্ট এলাকার সার্কেল-১ (কোম্পানীজ), রংপুর এর অধিক্ষেত্রাধীন করদাতা ব্যতীত সকল করদাতা।<br>(গ) দিনাজপুর জেলার চিরিবন্দর উপজেলার সার্কেল-১ (কোম্পানীজ), রংপুর এর অধিক্ষেত্রাধীন করদাতা ব্যতীত সকল করদাতা।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ৯.           | সার্কেল-৯                 | (ক) দিনাজপুর পৌরসভার ওয়ার্ড নং ৮, ৯, ১০ ও ১১ এর সকল শ্রেণীর করদাতা [সার্কেল-৭ (বৈতনিক) এবং সার্কেল-১ (কোম্পানীজ), রংপুর এর অধিক্ষেত্রাধীন করদাতা ব্যতীত সকল করদাতা]।<br>(খ) খানসামা উপজেলার সার্কেল-১ (কোম্পানীজ), রংপুর এর অধিক্ষেত্রাধীন করদাতা ব্যতীত সকল করদাতা।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| ক্রমিক<br>নং | সার্কেলের নাম              | অধিক্ষেত্র                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১০.          | সার্কেল-১০ (ফুলবাড়ি)      | (ক) দিনাজপুর জেলার ফুলবাড়ি, বিরামপুর ও হাকিমপুর উপজেলার সার্কেল-১ (কোম্পানীজ), রংপুর এর অধিক্ষেত্রাধীন করদাতা ব্যতীত সকল করদাতা।                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ১১.          | সার্কেল-১১<br>(পার্বতীপুর) | (ক) দিনাজপুর জেলার পার্বতীপুর, নবাবগঞ্জ ও ঘোড়াঘাট উপজেলার সার্কেল-১ (কোম্পানীজ), রংপুর এর অধিক্ষেত্রাধীন করদাতা ব্যতীত সকল করদাতা।                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ১২.          | সার্কেল-১২ (বোচাগঞ্জ)      | (ক) দিনাজপুর জেলার বোচাগঞ্জ, বীরগঞ্জ ও কাহারোল উপজেলার সার্কেল-১ (কোম্পানীজ), রংপুর এর অধিক্ষেত্রাধীন করদাতা ব্যতীত সকল করদাতা।                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ১৩.          | সার্কেল-১৩ (বৈতনিক)        | (ক) রংপুর জেলার সকল সরকারী, আধা সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত বৈতনিক করদাতাদের মামলাসমূহ।<br>(খ) রংপুর জেলার সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, বেসরকারী প্রতিষ্ঠান, এনজিও ও বেসরকারী আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বৈতনিক করদাতাদের মামলাসমূহ।<br>(গ) রংপুর জেলার গংগাচড়া, পীরগাছা, মিঠাপুকুর উপজেলার সকল করদাতা।                                                                                                                                |
| ১৪.          | সার্কেল-১৪                 | (ক) কুড়িগ্রাম জেলার সকল করদাতা। [সার্কেল-১৭ (উলিপুর) এর অধিক্ষেত্র ব্যতীত]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ১৫.          | সার্কেল-১৫                 | (ক) লালমনিরহাট জেলার সকল করদাতা।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ১৬.          | সার্কেল-১৬ (বদরগঞ্জ)       | (ক) রংপুর জেলার বদরগঞ্জ এবং তারাগঞ্জ উপজেলার সকল করদাতা।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ১৭.          | সার্কেল-১৭ (উলিপুর)        | (ক) কুড়িগ্রাম জেলার উলিপুর, চিলমারী, রৌমারী ও রাজিবপুর উপজেলার সকল করদাতা।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ১৮.          | সার্কেল-১৮ (বৈতনিক)        | (ক) ঠাকুরগাঁও জেলার সকল সরকারী, আধা সরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত বৈতনিক করদাতাদের মামলাসমূহ।<br>(খ) ঠাকুরগাঁও জেলার সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, বেসরকারী প্রতিষ্ঠান, এনজিও ও বেসরকারী আর্থিক প্রতিষ্ঠানের বৈতনিক করদাতাদের মামলাসমূহ।<br>(গ) ঠাকুরগাঁও পৌর এলাকার সকল ক্লিনিক, রোগ নির্ণয় কেন্দ্র, এক্সরে ক্লিনিক, প্যাথলজিকাল ল্যাবরেটরী এর কর মামলা।<br>(ঘ) ঠাকুরগাঁও পৌর এলাকার সকল আইনজীবী, চিকিৎসক ও পেশাজীবীদের কর মামলা। |
| ১৯.          | সার্কেল-১৯                 | (ক) ঠাকুরগাঁও জেলার সকল করদাতা। [সার্কেল-১৮ (বৈতনিক) ও সার্কেল-২২ (পীরগঞ্জ) এর অধিক্ষেত্র ব্যতীত]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ২০.          | সার্কেল-২০                 | (ক) পঞ্চগড় জেলার সকল করদাতা। [সার্কেল-২১ (দেবীগঞ্জ) এর অধিক্ষেত্র ব্যতীত]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ২১.          | সার্কেল-২১ (দেবীগঞ্জ)      | (ক) পঞ্চগড় জেলার দেবীগঞ্জ এবং বোদা উপজেলার সকল করদাতা।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ২২.          | সার্কেল-২২ (পীরগঞ্জ)       | (ক) ঠাকুরগাঁও জেলার পীরগঞ্জ, হরিপুর এবং রানীশংকৈল উপজেলার সকল করদাতা।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

(মোঃ শাহীন আক্তার হোসেন)  
কর কমিশনার (চলতি দায়িত্ব)  
কর অঞ্চল-রংপুর  
ফোনঃ ০২৫৮৯৯৬২২০৪  
ই-মেইল: taxeszone\_rangpur@yahoo.com