

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টমস্ মূল্যায়ন ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিশনারেট
গুলফেশা প্লাজা (৬ষ্ঠ তলা), ৬৯, আউটার সার্কুলার রোড
মগবাজার, ঢাকা-১২১৯
www.customsvaluation.gov.bd

তারিখ : ৬/০৬/২০১৭ খ্রিঃ

নথি নং- স্মঅনি/ইটি/৮৬/২০১২/ ৩৫৮০

প্রেরকঃ কমিশনার

প্রাপকঃ দ্বিতীয় সচিব (শঃভঃপ্রঃ-১),
রাজস্ব ভবন, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড,
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এর সংগে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংযোগ স্থাপন প্রসংগে।

সূত্র : জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পত্র নং-০৮.০১.০০০০.০১১.০৯.০০১.১৬-৫০৭; তারিখ : ২৯/০৫/২০১৭ খ্রিঃ।

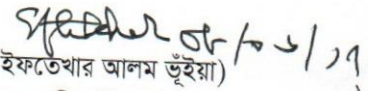
উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি আপনার দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। মন্ত্রণালয় ও বিভাগের সিটিজেন চার্টার এর সংগে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সিটিজেন চার্টার সংযোগ (Link) স্থাপনের জন্য সূত্রে উল্লেখিত পত্রের ছক মোতাবেক কাস্টমস মূল্যায়ন ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিশনারেট ঢাকার একটি সিটিজেন চার্টার প্রস্তুত করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

০৩। এ অবস্থায়, উক্ত সিটিজেন চার্টারটি পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এতদসংগে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

০/০

সংযুক্তি : বর্ণনামত।


(মোঃ ইফতেখার আলম ভূঁইয়া)
সহকারী কমিশনার
কমিশনারের পক্ষে
ফোনঃ ৪৯৩৫৪২৯৪



২.২) দাপ্তরিক সেবা

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.	(১) সকল শ্রমিক ভবন/টেনশনে শ্রমকোষাধ্য সামাজ্যসংস্কারের সময় সভা আয়োজন	(৩) সময়ের সময়ে সভা আহ্বান করে শ্রমকোষাধ্য মূল্য	(৪) শ্রম মূল্যায়ন ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিশনারেট, ঢাকা।	(৫) প্রয়োজ্য নয়	(৬) ক) প্রয়োজন/চাহিদা অনুসারে ও মাস অন্তর। খ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্দেশানুসারে।	(৭) নাম : মোঃ ইফতেখার আলম ভূঁইয়া পদবীঃ সহকারী কমিশনার ফোনঃ ৪৯৩৫৪২৯৪ ইমেইল : iffi107@yahoo.com
২.	আমদানি-রক্ষা বিভিন্ন পণ্যের ন্যূনতম শ্রমকোষাধ্য মূল্য নির্ধারণ	রাজার মূল্য যাচাইয়ের মাধ্যমে	রাজার থেকে সংগ্রহীকৃত	প্রয়োজ্য নয়	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্দেশানুসারে।	নাম : কামরুন নাহার মায়ী পদবীঃ সহকারী প্রোগ্রামার ফোনঃ ০১৭১২০৩১৫৩৭ ইমেইল : knahernbr@gmail.com
৩.	বিভিন্ন শ্রমিক ভবন/টেনশনে মূল্য তথ্য আমদানি-প্রদানের মাধ্যম হিসাবে কাজ করা:	সেবা গ্রহণকারীর চাহিদা অনুযায়ী	শ্রম মূল্যায়ন ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিশনারেট, ঢাকা।	হ্যাঁ	আমদানি ও রপ্তানি সংক্রান্ত তথ্যাদি তাৎক্ষণিকভাবে প্রদান	নাম : মোঃ ইফতেখার আলম ভূঁইয়া পদবীঃ সহকারী কমিশনার ফোনঃ ৪৯৩৫৪২৯৪ ইমেইল : iffi107@yahoo.com
৪.	GVA আইন/বিধান সামাজ্যসংস্কার করণে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পরামর্শ প্রদান	পত্র/ই-মেইল মারফত পরামর্শ প্রদান	হ্যাঁ	হ্যাঁ	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্দেশানুযায়ী।	নাম : মোঃ ইফতেখার আলম ভূঁইয়া পদবীঃ সহকারী কমিশনার ফোনঃ ৪৯৩৫৪২৯৪ ইমেইল : iffi107@yahoo.com
৫.	Valuation Training Need Assessment এর ট্রেনিং অনুষ্ঠান;	In house ব্যবস্থাপনা	হ্যাঁ	হ্যাঁ	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্দেশা/প্রয়োজন অনুযায়ী।	হ্যাঁ
৬.	Valuation Annual Report প্রণয়ন ও প্রকাশ করা	প্রকাশনা সম্পন্নকরণ	হ্যাঁ	হ্যাঁ	প্রতি বছর ১ বার।	নাম : মুহাম্মদ মরি উদ্দিন পদবীঃ সহকারী কমিশনার ফোনঃ ৮৩৩২৭৯০ ইমেইল : mahiu6933@gmail.com
৭.	অসম প্রতিযোগিতা রোধকল্পে যথায় মূল্য ঘোষণা সম্পর্কে প্রশ্ন অভিযোগ গ্রহণ/সংগ্রহ এবং পর্যালোচনা করা;	অভিযোগ তদন্ত ও পর্যালোচনা করা	হ্যাঁ	হ্যাঁ	৫-১০ দিনের মধ্যে।	হ্যাঁ

06/06/17

06/06/17

06/06/17

<p>৮. পণ্য মূল্যের মিথ্যা ঘোষণা দ্বারা সৃষ্ট Commercial Fraud বা বাণিজ্যিক তদুত্তরতা রোধে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এ বিষয়ে প্রাপ্ত তথ্য শুদ্ধ গোয়েন্দা ও তদন্ত অধিদপ্তর সহ সংশ্লিষ্ট শুদ্ধ ভবন/স্টেশনে প্রেরণ;</p>	<p>প্রয়োজনীয় অনুসন্ধান ও সমন্বয় করা</p>	<p>এ</p>	<p>এ</p>	<p>তথ্য প্রাপ্তি সাপেক্ষে স্বল্পসময়ে/তাৎক্ষণিকভাবে।</p>	<p>নাম : মোঃ ইফতেখার আলম ভূঁইয়া পদবীঃ সহকারী কমিশনার ফোনঃ ৪৯৩৫৪২৯৪ ইমেইল : ifti107@yahoo.com</p>
<p>৯. শুদ্ধায়নের যথার্থতা যাচাই এর লক্ষ্যে Selectivity Criteria এর ভিত্তিতে বিভিন্ন শুদ্ধ ভবন/স্টেশনের শুদ্ধায়িত বিল অব এন্ট্রি ও তদসংক্রান্ত দলিলাদি খালাসোত্তর নিরীক্ষা (Post Clearance Audit) পরিচালনা;</p>	<p>খালাসোত্তর নিরীক্ষা কার্যক্রম</p>	<p>এ</p>	<p>এ</p>	<p>প্রতি মাসে শুদ্ধভবন স্টেশন ওয়ারী ২/৩ টি নিরীক্ষা কর্মসূচী গ্রহণ করা হয়। প্রাপ্ত রিপোর্টের ভিত্তিতে কম আদায়কৃত/ফাঁকিকৃত রাজস্ব আদায়/সংরক্ষণমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।</p>	<p>১। নাম : আবদুল্লাহ আল মামুন পদবীঃ সহকারী কমিশনার ফোনঃ ০১৭১২৮৩৫২০ ইমেইল : mamun-urp26@gmail.com</p> <p>২। জনাব ইফতেখার আলম ভূঁইয়া</p> <p>৩। জনাব মুহাম্মদ মহি উদ্দিন</p>
<p>১০. কমিশনার, বড কাষ্টমস; মহাপরিচালক, শুদ্ধ গোয়েন্দা ও তদন্ত অধিদপ্তর এবং মহাপরিচালক, পরিদর্শন পরিদপ্তর এর সহযোগিতায় সমন্বিতভাবে বার্ষিক নিরীক্ষা কর্মসূচী প্রণয়ন;</p>	<p>বার্ষিক কর্মসূচী নির্ধারণ</p>	<p>এ</p>	<p>এ</p>	<p>বৎসরে ১ বার।</p>	<p>নাম : মুহাম্মদ মহি উদ্দিন পদবীঃ সহকারী কমিশনার ফোনঃ ৮৩৩২৭৯০ ইমেইল : mahiu6933@gmail.com</p>

১১.	নিরীক্ষাকালে মূল্য, শ্রেণীবিন্যাস, সঠিক গুণক হার প্রয়োগ ও বিভিন্ন আইনের বিধিবিধান সঠিক প্রয়োগ করা হয়েছে কিনা তা দেখা এবং অনাদায়ী গুণকের আদায়ের জন্য যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ এবং সংগঠিত ভ্রান্তি সম্পর্কে আইনগত পদক্ষেপ নেয়ার জন্য প্রস্তাব প্রণয়ন;	ফলোআপ ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	হী	হী	তাৎক্ষণিকভাবে নিরীক্ষা প্রতিবেদনে সুপারিশমালা/প্রস্তাব পেশ করা হয়ে থাকে।	নাম: মুহাম্মদ মাই উদ্দিন পদবী: সহকারী কমিশনার ফোন: ৮৩৩২৭৯০ ইমেইল: mahiu6933@gmail.com
১২.	নিরীক্ষা সংক্রান্ত বিধি-বিধান ও আইন প্রণয়নে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডকে সহায়তা করা	কমিশনার ও অতি: কমিশনার মহোদয়ের নির্দেশ	হী	হী	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্দেশনামূখী সহায়তা করা হচ্ছে।	নাম: মোঃ ইফতেখার আলম ভূঁইয়া পদবী: সহকারী কমিশনার ফোন: ৪৯৩৫৪২৯৪ ইমেইল: itti107@yahoo.com
১৩.	এস.আর.ও নং: ১৫১ (সংশোধনী ১৩৭) ও ১৫২ এর আওতায় সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের মূলধনী যন্ত্র স্থাপন ও আমদানিকৃত উপকরণের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	কমিশনার এবং অতি: কমিশনার কর্তৃক গঠিত দল দ্বারা নিরীক্ষা কার্য সম্পাদন করা	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি	--	সরকার কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অর্থাৎ এস.আর.ও তে বর্ণিত সময় মোতাবেক	দলনেতা কর্তৃক

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের তারিখ অনুযায়ী	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৯)
১.	ছুটি অনুমোদন-	কারণ উল্লেখপূর্বক কর্মকর্তা কর্মচারীর আবেদন	আবেদনপত্র	--	আবেদনে বর্ণিত তারিখ অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট উপরতন কর্মকর্তা	

Amul
06106117

9/10/11
06/10/11

২.	নৈমিত্তিক ছুটি অনুমোদন	কারণ উল্লেখপূর্বক কর্মকর্তা কর্মচারীর আবেদন	--	--	--	আবেদনে বর্ণিত তারিখ অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
৩.	শান্তি ও বিনোদন ছুটি অনুমোদন	কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	--	--	--	ঐ	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তার (ক্যাডার ও ননক্যাডার) অনুমোদনের ক্ষেত্রে- জাতীয় রাজস্ব বোর্ড; ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীর অনুমোদনের ক্ষেত্রে- কমিশনার
৪.	প্রসূতি ছুটি অনুমোদন	-ঐ-	--	ডাক্তারের পরামর্শ পত্র	--	আবেদনে বর্ণিত তারিখ হতে ৬ মাস	নাম : এস.এম. হুমায়ুন কবীর পদবি : কমিশনার ফোন : ৯৩৫০৫৯৩ ইমেইল : dr.humayunk@gmail.com
৫.	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি অনুমোদন	-ঐ-	--	প্রাপ্যতা প্রমাণযোগ্য আনুষ্ঠানিক প্রমাণাদি	--	আবেদনে বর্ণিত তারিখ অনুযায়ী	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
৬.	অবসর-উত্তর ছুটি অনুমোদন	-ঐ-	--	-ঐ-	--	ঐ	১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তার অনুমোদনের ক্ষেত্রে- জাতীয় রাজস্ব বোর্ড; ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীর অনুমোদনের ক্ষেত্রে- কমিশনার
৭.	অন্যান্য ছুটিসমূহ (অধ্যয়ন ছুটি অর্জিত ছুটি, প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি, চিকিৎসক সাজানত ছুটি প্রভৃতি) অনুমোদন	-ঐ-	--	-ঐ-	--	ছুটির বিধিমালা মোতাবেক	ঐ
৮.	সর্বপ্রকার পেনশন ও আনুতোষিক অনুমোদন	কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	--	প্রাপ্যতা প্রমাণযোগ্য আনুষ্ঠানিক প্রমাণাদি	--	পেনশন ও আনুতোষিক বিধিমালা মোতাবেক	ঐ
৯.	সকল প্রকার ভাতা (দায়িত্বভার/উৎসব /অমন প্রভৃতি) প্রদান	চাকুরীর শর্তানুযায়ী	--	আবেদন সংশ্লিষ্ট নির্ধারিত ফর্ম(প্রয়োজ্যতা সাপেক্ষে)ও প্রাপ্যতা প্রমাণযোগ্য প্রমাণাদি	--	বিধিমালা মোতাবেক	ঐ
১০.	সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল/পদেরনিতি প্রদান	কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	--	এ দপ্তর	--	বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সুপারিশ মোতাবেক	ঐ

১১.	বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম অনুমোদন	কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	আবেদন সংশ্লিষ্ট নির্ধারিত ফরম (প্রয়োজ্যতা সাপেক্ষে) ও প্রাপ্যতা প্রমাণযোগ্য প্রমাণাদি	--	১-৩ দিন--	হ
১২.	যাতায়াত সুবিধা প্রদান	কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	--	সরকারী নিয়মানুসারে প্রতি মাইল হারে	সারা বৎসরব্যাপী (প্রয়োজ্যতা সাপেক্ষে)	নাম : এম.এম হুমায়ুন কবীর পদবি : কমিশনার ফোন : ৯৩৩৫০৫৯৩ ইমেইল : dr.humayunk@gmail.com

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেন চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র. নং	প্রতিশ্রুত/কাজসম্পন্ন সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়					
১.	নিরীক্ষা ও তদন্ত দলকে সার্বিকভাবে সহযোগিতা করে সঠিক তথ্য উদঘাটনে এবং সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধির যথাযথ বাস্তবায়নে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে ভূমিকা রাখা।					
২.	আপনার সার্বিক সহায়তা পত্রের সঠিক শ্রেণী বিন্যাস ও মূল্য নির্ধারণসহ রাজস্ব ফাঁকি রোধ ও উদঘাটনে যথার্থ আদান রাখবে।					
৩.	রাজস্ব আহরণে আপনার/আপনাদের ভূমিকাই বাড়িয়ে দিবে অর্থনীতির প্রবৃদ্ধির হার।					

স্বঃ আ ক ম পরশ সরকার
সিটিজিনস্‌ চার্টার কম-কমিউটির অপারেশনের
কার্টফ- মূল্যায়ন ও অস্তিত্বীয় নিরীক্ষা
কমিশনারেট, ঢাকা।

Amul
০৬/০৬/১৭

০৬/০৬/১৭

০৬/০৬/১৭

৪) অভিযোগ প্রতিকার 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।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম : মোবারা খানম পদবি: অতিরিক্ত কমিশনার ফোন: ৯৩৫০২৮৫ ইমেইল: ওয়েব: www.cusvaldhk@gmail.com	যুক্তিসঙ্গত সময়
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম : এস.এম হুমায়ুন কবীর পদবি: কমিশনার ফোন: ৯৩৫০৫৯৩ ইমেইল: ওয়েব: www.cusvaldhk@gmail.com	যুক্তিসঙ্গত সময়
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	যুক্তিসঙ্গত সময়

বি.দ্র.

- মন্ত্রণালয়ের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হবেন এখন যুগ্মসচিব। আপিল কর্মকর্তা হবেন একজন জ্যেষ্ঠ যুগ্মসচিব/অতিরিক্ত সচিব;
- অধিদপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হবেন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের একজন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা। এ ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের অনিক আপিল কর্মকর্তা হিসাবে বিবেচিত হবেন;
- বিভাগীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠানসমূহের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হবেন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের একজন কর্মকর্তা। অধিদপ্তর/মন্ত্রণালয় পর্যায়ের অনিক আপিল কর্মকর্তা হিসাবে বিবেচিত হবেন;
- ইউনিয়ন, উপজেলা এবং জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হবেন সংশ্লিষ্ট দপ্তরের জেলা পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা। বিভাগীয় পর্যায়ের অনিক আপিল কর্মকর্তা হিসাবে গণ্য হবেন;