



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টম হাউস আইসিডি, কমলাপুর, ঢাকা।



সিটিজেনস্ চার্টার
CITIZEN'S CHARTER
Email: icdcus@gmail.com

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
০১	বিভিন্ন ধরনের তথ্য প্রাপ্তি	পত্রের মাধ্যমে	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ মোতাবেক প্রয়োজনীয় দপিলাদিসহ আবেদন প্রাপ্তি স্থান: কাস্টম হাউস আইসিডি	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ মোতাবেক	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ মোতাবেক সময়সীমা নির্ধারিত	যুগ্ম কমিশনার ফোন : ৯৩৪৪৭৮৩

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	আমদানি পরীক্ষা	আমদানিকৃত পণ্য চালানের কার্যিক পরীক্ষণ কার্যক্রম ১। দপিলাদি পরীক্ষা ২। পণ্য পরীক্ষা	বি/ই এর সপ্তম দপিলাদি ক) ইনভয়েস ও প্রোফর। ইনভয়েস খ) প্যাকিং লিস্ট গ) বি/ইল হ) কন্ট্রি অব অরিজিন	-	০১ (এক) দিন	সহকারী কমিশনার
০২	আমদানি শুদ্ধায়ন	আমদানিকৃত পণ্য যথাযথ শুদ্ধায়নের মাধ্যমে রাজস্ব নির্ধারণ ও আদায় নিশ্চিতকরণ ASYCUDA WORLD	বি/ই এর সপ্তম দপিলাদি ক) এন্ট্রি খ) এন্ট্রি এ গ) বি/ইল হ) ইনভয়েস ও প্রোফর। ইনভয়েস ঙ) প্যাকিং লিস্ট চ) কন্ট্রি অব অরিজিন সার্ভিসকেট ই) ইনভয়েস ফর্মার বেট জ) বিল অব একসেস ঘ) ফর্ম ৭-৮ ও SRO প্রযুক্ত করে ছড়পত্র/অন্যান্য/IRC	-	০১ (এক) দিন	উপ-কমিশনার-১ ফোন: ৯৩৬১২৩৬ উপ-কমিশনার-২ ফোন: ৯৩৫০৬৮৭
০৩	রপ্তানি পরীক্ষণ ও শুদ্ধায়ন	রপ্তানিকৃত পণ্যচালানের কার্যিক পরীক্ষণ কার্যক্রম	1. Export LC 2. Export Contract 3. Invoice 4. Packing list 5. UD ইত্যাদি	-	০১ (এক) দিন	সহকারী কমিশনার রপ্তানি
০৪	ব্যাগেজের আওতায় আমদানি	ব্যাগেজের মাধ্যমে আমদানিকৃত পণ্যচালান শুদ্ধায়ন	ক) ব্যাগেজ প্রোফর ফর্ম, বিল খ) প্যাকিং লিস্ট গ) অফারইজেন্স, কাস্টমারের ফটোকপি, পূর্ণ হাট (সুবিধাজনক হাটের জন্য) ঘ) CCI & E এর অধুর্ভার পর	-	০১ (এক) দিন	সহকারী কমিশনার
০৫	বন্ড শাখা	বন্ডের আওতায় আমদানিকৃত পণ্যের শুদ্ধায়ন	ক) বন্ড লাইসেন্সের প্রাপ্যতা, এন্ট্রি/এন্ট্রিএ এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় দপিলাদি	-	০১ (এক) দিন	সহকারী কমিশনার বন্ড
০৬	নিলাম	নিলাম সংক্রান্ত কার্যক্রম	অটকৃত/ বাজেয়াপ্ত পণ্যের পটভিত্তিক কাস্টমিং তৈরী এবং উর্ভূত কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন এবং নিলাম/অন্যকরণের কার্যক্রম সম্পাদন করা খ) শর্তন কর্তৃপক্ষের, টেন্ডারিং এবং প্রকল্পের তথ্য তহবিলের বিধি মোতাবেক অটকৃত পণ্য হল	-	নিলাম সংক্রান্ত স্থায়ী আদেশ অফিস আদেশ	সহকারী কমিশনার নিলাম
০৭	সি এন্ড এফ লাইসেন্স	লাইসেন্স প্রদান ক) সি এন্ড এফ লাইসেন্স অনুমোদন। খ) রেকলেস সি এন্ড এফ লাইসেন্স অনুমোদন। গ) সি এন্ড এফ লাইসেন্স এর অনুমূল্য কাস্টমস পারমিট প্রদান।	লাইসেন্স অনুমোদনের জন্য ক) সি এন্ড এফ লাইসেন্সের উর্ভূত দপিলাদি।	-	০১ (এক) দিন	ক) যুগ্ম কমিশনার ও চেয়ারম্যান, লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ খ) উপ-কমিশনার ও সদস্য, লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ। ফোন : ৯৩৪৪৭৮৩
০৮	রিফান্ড	রিফান্ড কার্যক্রম	গঠিত কমিটি কর্তৃক সম্পাদন	-	০৫-০৭ দিন	সহকারী কমিশনার
০৯	ব্যাংক গ্যারান্টি	ব্যাংক গ্যারান্টি কার্যক্রম	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহ	-	০১ (এক) দিন	সংশ্লিষ্ট গ্রুপের উপ / সহকারী কমিশনার
১০	জনপ্রশাসন	ক) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ ও কর্মসূচী সম্পর্কে উর্ভূত কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত খ) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পদোন্নতি ও টাইম স্কেল প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম গ) জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, বিভিন্ন সময়ে ও পরিন্তর হতে চাহিত তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।	১। The customs Act, 1969 ২। লস কর্তৃক (নির্মিত উর্ভূত)। অধ্যাদেশ, ১৯৮২ ৩। লস কর্তৃক (নির্মিত উর্ভূত)। অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ ৪। নির্ধারিত টি বিবরণ, ১৯৮১। ৫। উর্ভূত লস কর্তৃক অটকৃত অধ্যাদেশ, ১৯৮৭ ৬। কাস্টমস চুক্তি বিবরণ (জাত) বিবরণ, ১৯৮৩ ৭। জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত।	-		কমিশনার ফোন : ৯৩৩৩৮৪৩
১১	সাধারণ ব্যয়	ক) কাস্টম হাউসের সকল প্রকার ক্রয়/সেবার দায়িত্ব আবেদনের কার্যক্রম সম্পাদন। খ) ক্রয়কৃত সকল পণ্যাদি শাখা সহকারীর মাধ্যমে স্টোরে মজুদ ও চাহিদা ভিত্তিক সরবরাহ।	ক) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ খ) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮	-		সহকারী কমিশনার

অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	ছুটি (নৈমিত্তিক, শ্রান্তি বিশোদন, অর্জিত, মাতৃভূকালীন, চিকিৎসা ইত্যাদি)।	ছুটি বিধি মোতাবেক (ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯)	আবেদন ও প্রয়োজনীয় ও আনুষ্ঠানিক কাগজপত্র সংগ্রহকরণ।			কমিশনার ফোন : ৯৩৩৩৮৪৩ অতিরিক্ত কমিশনার ফোন : ৫৮৩১২৭০৬ যুগ্ম কমিশনার ফোন : ৯৩৪৪৭৮৩
০২	লজিস্টিক সেবা	চাহিদার যৌক্তিকতার ভিত্তিতে মজুদ সংগ্রহ হতে অথবা অন্তর্গত (বিধি মোতাবেক)	আইন ও বিধি মোতাবেক ক) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ২০০৬ খ) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮ প্রাপ্তি স্থান: সপ্তম স্তর	আইন ও বিধি মোতাবেক	আইন ও বিধি মোতাবেক	অতিরিক্ত কমিশনার ফোন : ৫৮৩১২৭০৬
০৩	জিপিএফ ও অগ্রিম	আইন ও বিধি মোতাবেক	আইন ও বিধি মোতাবেক	আইন ও বিধি মোতাবেক	আইন ও বিধি মোতাবেক	কমিশনার ফোন : ৯৩৩৩৮৪৩
০৪	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পদোন্নতি ও টাইম স্কেল প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম।	আইন ও বিধি মোতাবেক	আইন ও বিধি মোতাবেক	আইন ও বিধি মোতাবেক	আইন ও বিধি মোতাবেক	কমিশনার ফোন : ৯৩৩৩৮৪৩
০৫	প্রশিক্ষণ	ইন হাউজ ট্রেনিং	সংশ্লিষ্ট দপ্তর		সাপ্তাহিক/মাসিক	অতিরিক্ত কমিশনার ফোন : ৫৮৩১২৭০৬