

নথি নং-৫-কাস(২৩৬)জ:প্র:যুগ্ম -অতিঃ কমিশনারগণের বদলি/কা:হা:আইসিডি/১৯/

তারিখ: ২৬/০৪/২০২৬ খ্রি:।

“অফিস আদেশ”

কাস্টম হাউস আইসিডি, কমলাপুর, ঢাকায় কর্মরত যুগ্ম কমিশনারগণকে পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত নিম্নোক্ত ছকে প্রদর্শিত তাঁদের নামের পাশে বর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন:

| ক্রম. নং | কর্মকর্তার নাম                            | কার্যাবলী  |
|----------|---|--|
| (০১)     | (০২)                                      | (০৩)   |
| ০১.      | মোছাঃ শামিমা<br>জেসমিন<br>যুগ্ম কমিশনার-১ | ০১. আমদানি শুদ্ধায়ন গ্রুপ (১, ৬ ও ৭) এর পরিবীক্ষণ   |
|          |   | ০২. আমদানি পরীক্ষণ গ্রুপ (২ ও ৪) এর পরিবীক্ষণ  |
|          |   | ০৩. সভাপতি, সিএভএফ এজেন্টস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ  |
|          |   | ০৪. সভাপতি, রিফান্ড কমিটি  |
|          |   | ০৫. সভাপতি, ক্রয় সংক্রান্ত টেন্ডার কমিটি  |
|          |   | ০৬. সভাপতি, এ্যাসেসমেন্ট কমিটি ও কাস্টমস মূল্যায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম   |
|          |   | ০৭. সভাপতি, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন, প্রভিডেন্ট ফান্ড, লাম্প অ্যামাউন্ট, আর্থিক মঞ্জুরী ও কল্যাণ তহবিল সংক্রান্ত কমিটি ও কার্যক্রম |
|          |   | ০৮. জনপ্রশাসন শাখার কার্যাবলী  |
|          |   | ০৯. গোপনীয় শাখার কার্যাবলী  |
|          |   | ১০. আনস্টাফিং সংক্রান্ত কাজের তদারকি ও রিপোর্টিং   |
|          |   | ১১. নীতি পদ্ধতি এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সহিত পত্র যোগাযোগ  |
|          |   | ১২. কাস্টমস মূল্যায়ন ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিশনারেট হতে প্রাপ্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংশ্লিষ্ট কার্যাদি পরিবীক্ষণ                     |
|          |   | ১৩. বকেয়া আদায় ও পরিবীক্ষণ   |
|          |   | ১৪. ইনডেমনিটি বন্ড সংক্রান্ত কার্যাবলী   |
|          |   | ১৫. আইন শাখা   |
|          |   | ১৬. মানি লভারিং রোধ ও মামলা সংক্রান্ত কার্যাবলী শাখা   |
|          |   | ১৭. আটোমেশন ও কম্পিউটার শাখা   |
|          |   | ১৮. প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার কর্তৃক সম্পন্ন কাজের পরিবীক্ষণ  |
|          |   | ১৯. দাপ্তরিক শৃঙ্খলা, পরিষ্কার, পরিচ্ছন্ন ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত কাজের তদারকি   |
|          |   | ২০. অধিক্ষেত্রাধীন পর্যায়ের ন্যায় নির্ণয়ন   |
|          |   | ২১. কমিশনারের অনুপস্থিতিতে কাস্টমস হাউসের সার্বিক পর্যবেক্ষণ ও তত্ত্বাবধান কার্যক্রম   |
|          |   | ২২. কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত অন্য কোন দায়িত্ব।  |
| ০২       | জনাব বিদ্যাল হোসেন<br>যুগ্ম কমিশনার-২     | ০১. আমদানি শুদ্ধায়ন গ্রুপ (৩, ৫ ও ৯) এর পরিবীক্ষণ   |
|          |   | ০২. আমদানি পরীক্ষণ গ্রুপ (১ ও ৬) এর পরিবীক্ষণ  |
|          |   | ০৩. সভাপতি, নিলাম কমিটি  |
|          |   | ০৪. আহবায়ক, ধরংস কমিটি  |
|          |   | ০৫. গুদাম/গুদাম কর্মকর্তার কার্যাবলী তত্ত্বাবধান   |
|          |   | ০৬. WTO/WCO/TRS সংক্রান্ত কার্যক্রম  |
|          |   | ০৭. স্পীড ট্রেজারী শাখা  |
|          |   | ০৮. যানবাহন শাখা   |
|          |   | ০৯. পূর্ত শাখা   |
|          |   | ১০. জি.এল. শাখা  |
|          |   | ১১. ‘জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা’ ও ‘বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি’ সংক্রান্ত কার্যাবলী  |
|          |   | ১২. মোবাইল কন্টেইনার স্ক্যানিং ও ওয়েব্রিজ সচল রাখা সংশ্লিষ্ট কার্যাদি   |
|          |   | ১৩. হিসাব ও ক্যাশ শাখা   |
|          |   | ১৪. স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট   |
|          |   | ১৫. Advance Ruling সংক্রান্ত কার্যাবলী   |
|          |   | ১৬. Intellectual Property Rights (IPR) সংক্রান্ত কার্যাবলী   |

|    |                                       |  |
|----|---------------------------------------|--|
|    |                                       | ১৭. দূতাবাস/আন্তর্জাতিক সংস্থাসহ অন্যান্য যে কোন সংস্থার চিঠির জবাব/তথ্য প্রেরণের কার্যাবলী        |
|    |                                       | ১৮. বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি   |
|    |                                       | ১৯. প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলী  |
|    |                                       | ২০. অধিক্ষেত্রাধীন পর্যায়ের ন্যায় নির্ণয়ন   |
|    |                                       | ২১. কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত অন্য কোন দায়িত্ব।  |
| ০৩ | জনাব উত্তম বিশ্বাস<br>যুগ্ম কমিশনার-৩ | ০১. আমদানি শুদ্ধায়ন গ্রুপ (২, ৪ ও ৮) এর পরিবীক্ষণ   |
|    |                                       | ০২. আমদানি পরীক্ষণ গ্রুপ (৩ ও ৫) এর পরিবীক্ষণ  |
|    |                                       | ০৩. ঝুঁকি বিশ্লেষণ, সনাক্তকরণ ও প্রতিরোধ মূলক কার্যাবলী (Analysis Detection & Preventive) (JC/ADP) |
|    |                                       | ০৪. বন্ডের মাধ্যমে আমদানি সংক্রান্ত কার্যাবলী  |
|    |                                       | ০৫. গোয়েন্দা সংক্রান্ত কাজের সমন্বয় ও চোরাচালান তদারকি   |
|    |                                       | ০৬. IGM, Reconciliation & MDC  |
|    |                                       | ০৭. পরিসংখ্যান শাখা  |
|    |                                       | ০৮. রপ্তানি শুদ্ধায়ন ও পরীক্ষণ পরিবীক্ষণ  |
|    |                                       | ০৯. 2 <sup>nd</sup> Appraisalment সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী                                      |
|    |                                       | ১০. পোস্ট ক্লিয়ারেন্স অডিট সংক্রান্ত কার্যাবলী  |
|    |                                       | ১১. রিফান্ড ও পুরস্কার শাখা  |
|    |                                       | ১২. বন্দর, পরীক্ষা মাঠ তথা জেটি এলাকায় সার্বিক নিরাপত্তা ও সমন্বয় নিশ্চিত করন                    |
|    |                                       | ১৩. বৈদেশিক ডাক বিভাগের কার্যাবলী  |
|    |                                       | ১৪. ব্যাংক গ্যারান্টি নগদায়ন ও রিলিজ পরিবীক্ষণ  |
|    |                                       | ১৫. প্রটোকল সংক্রান্ত সমন্বয়  |
|    |                                       | ১৬. জাতীয় রাজস্ব বোর্ডসহ অন্যান্য সরকারি দপ্তরের সাথে সমন্বয়                                     |
|    |                                       | ১৭. তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত কার্যাবলী  |
|    |                                       | ১৮. অধিক্ষেত্রাধীন পর্যায়ের ন্যায় নির্ণয়ন   |
|    |                                       | ১৯. কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত অন্য কোন দায়িত্ব।  |

২। প্রতিস্থাপক কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব বন্টন :

| ক্রম নং | কর্মকর্তার নাম ও পদবী                 | প্রতিস্থাপক কর্মকর্তার নাম ও পদবী     |
|---------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| ১       | মোছাঃ শামিমা জেসমিন, যুগ্ম কমিশনার    | জনাব মোঃ বিল্লাল হোসেন, যুগ্ম কমিশনার |
| ২       | জনাব মোঃ বিল্লাল হোসেন, যুগ্ম কমিশনার | জনাব উত্তম বিশ্বাস, যুগ্ম কমিশনার     |
| ৩       | জনাব উত্তম বিশ্বাস, যুগ্ম কমিশনার     | মোছাঃ শামিমা জেসমিন, যুগ্ম কমিশনার    |


- ৩। কমিশনার কর্তৃক নির্দেশিত বা গোয়েন্দা ও তদন্ত, আইনী বাধ্যবাধকতা/লককৃত সকল নথি স্ব-স্ব গ্রুপ থেকে তত্ত্বাবধানকারী সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত কমিশনার/যুগ্ম কমিশনার এর মাধ্যমে কমিশনার পর্যায়ের উপস্থাপন করতে হবে এছাড়াও অন্যান্য লককৃত সকল নথি স্ব-স্ব গ্রুপ থেকে তত্ত্বাবধানকারী সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত কমিশনার পর্যায়ের নিষ্পত্তি হবে।
- ৪। 2<sup>nd</sup> Appraisalment সংক্রান্ত যাবতীয় পত্র সংশ্লিষ্ট যুগ্ম কমিশনার এর নিকট উপস্থাপন হবে যেসব নথিতে 2<sup>nd</sup> Appraisalment অনুমোদন হবে সেসব নথি কমিশনারের নিকট হতে অনুমোদন নিতে হবে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বানিজ্যিক/ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার আওতায় নির্ধারিত নথিসমূহ কমিশনারের নিকট স্ব-স্ব যুগ্ম কমিশনারের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।
- ৪। জনপ্রশাসন ও গোপনীয় শাখা, গোয়েন্দা ও তদন্ত শাখা, Unstaffing group এবং ডেলিভারী গেইট এর কার্যক্রম দায়িত্ব প্রাপ্ত যুগ্ম কমিশনার সময়ে সময়ে কমিশনারকে রিপোর্ট করবেন।
- ৫। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ আগামী ২৭/০৪/২০২৬ খ্রি. হতে কার্যকর হবে।

৩/৪

কাজী মুহম্মদ জিয়াউদ্দীন  
কমিশনার (চ: দা:)  
ফোন: ০২-৪৮৩১৩৮৪৩।

নথি নং-৫-কাস(২৩৬)জ:প্র:/যুগ্ম -অতিঃ কমিশনারগণের বদলি/কা:হা:আইসিডি/১৯/০৬(৩-৮) তারিখ: ২৬/০৪/২০২৬ খ্রি:।  
বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। যুগ্ম কমিশনার-১/২/৩, কাস্টম হাউস আইসিডি, কমলাপুর, ঢাকা।
- ২। ডেপুটি কমিশনার/সহকারী কমিশনার (সকল), কাস্টম হাউস আইসিডি, কমলাপুর, ঢাকা।
- ৩। প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার, কাস্টম হাউস আইসিডি, কমলাপুর, ঢাকা (আদেশটি ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৪। রাজস্ব কর্মকর্তা/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টম হাউস আইসিডি, কমলাপুর, ঢাকা।
- ৫। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, সিএন্ডএফ এজেন্ট এ্যাসোসিয়েশন, ৩/সি, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা। (সংশ্লিষ্ট আমদানিকারক, রপ্তানিকারক এবং সকল সিএন্ডএফ এজেন্টগণকে অবহিত করণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৬। পিএটু কমিশনার, কাস্টম হাউস আইসিডি, কমলাপুর, ঢাকা (কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭। শাখা সহকারী/সাব-ইন্সপেক্টর/সিপাই/গাড়ী চালক/অফিস সহায়ক (সকল), কাস্টম হাউস আইসিডি, কমলাপুর, ঢাকা।
- ৮। অফিস কপি।

  
খাদিজা পারভীন সুমী  
ডেপুটি কমিশনার