

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টমস্ বন্ড কমিশনারেট
৩৪২/১, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০
www.cbc.gov.bd

আদেশ

বিষয় : নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদনে কর্মকর্তা/কর্মচারী পর্যায়ে নথি ব্যবস্থাপনায় সময় কাঠামো (Time-frame) নির্ধারণ।

কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন ধরনের পরিসেবা প্রদান কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহীতা নিশ্চিতসহ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অধিকতর গতিশীলতা আণয়নকল্পে তথা সামগ্রিকভাবে Trade Facilitation এর স্বার্থে The Customs Act, 1969 এর Section 219 B এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে নিম্নবর্ণিত আদেশ জারী করা হ'ল :

(ক) কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা কর্তৃক বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের নিরীক্ষা সংক্রান্ত আবেদনসমূহ নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত টেবিলের (২) নং কলামে বর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কলাম (৩), (৪) ও (৫) এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে উপস্থাপন/অনুমোদন তথা নিম্নলিখিত নিশ্চিত করবেন :

ক্রম নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদবী	নথি উপস্থাপনের/অগ্রায়নের সর্বোচ্চ অনুমোদিত সময়	অতিরিক্ত সময় [সংশ্লিষ্ট সহকারী/ উপ কমিশনারের অনুমোদন সাপেক্ষে]	অতিরিক্ত সময় [সংশ্লিষ্ট যুগ্ম/ অতিঃ কমিশনারের অনুমোদন সাপেক্ষে]	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	শাখা সহকারী/প্রধান	আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ০২ (দুই) কার্য দিবস	অতিরিক্ত ০১ (এক) কার্য দিবস	অতিরিক্ত ০১ (এক) কার্য দিবস	অন্যান্য ক্ষেত্রে কমিশনারের অনুমোদন সাপেক্ষে যুক্তিসঙ্গত সময়
২।	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	আবেদনসহ নথি প্রাপ্তির পরবর্তী ১০ (দশ) কার্য দিবস	অতিরিক্ত ০২ (দুই) কার্য দিবস	অতিরিক্ত ০২ (দুই) কার্য দিবস	
৩।	রাজস্ব কর্মকর্তা	নথি প্রাপ্তির পরবর্তী ০২ (দুই) কার্য দিবস	অতিরিক্ত ০১ (এক) কার্য দিবস	অতিরিক্ত ০১ (এক) কার্য দিবস	
৪।	সহকারী/উপ কমিশনার	নথি প্রাপ্তির পরবর্তী ০২ (দুই) কার্য দিবস	--	অতিরিক্ত ০২ (দুই) কার্য দিবস	
৫।	যুগ্ম/অতিরিক্ত কমিশনার	নথি প্রাপ্তির পরবর্তী ০২ (দুই) কার্য দিবস	--	--	

(খ) এ দপ্তরের বিদ্যমান চেকলিস্টে বর্ণিত সমুদয় দলিলাদি সংযুক্ত করে বন্ড লাইসেন্সধারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে নিরীক্ষার আবেদন দাখিল করতে হবে। প্রয়োজ্য সকল দলিলাদি সংযুক্ত রয়েছে মর্মে সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তার প্রত্যয়নের ভিত্তিতে আবেদনখানা গ্রহণ-প্রেরণ শাখা কর্তৃক প্রাথমিকভাবে গৃহীত হবে। তবে, কোন দলিলাদি না থাকলে সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা প্রতিষ্ঠানের আবেদন পৃষ্ঠে তা উল্লেখ করে অথবা চেকলিস্টে তা চিহ্নিত করে পুনরায় আবেদনটি যথযথভাবে জমা প্রদানের জন্য অনুরোধ করবেন;

(গ) নথি উপস্থাপনকালে সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা/রাজস্ব কর্মকর্তা কর্তৃক সকল দলিলাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে সরেজমিনে পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে। সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক কলাম "৩" এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে নথি উপস্থাপন করতে হবে;

(ঘ) যদি কোন কারণে দলিলাদির বিষয়ে অতিরিক্ত তথ্যের প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার/উপ কমিশনার এর স্বাক্ষরিত পত্র ডাকযোগের পাশাপাশি ই-মেইলের মাধ্যমেও প্রেরণ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েশনকে ই-মেইলের একটি অনুলিপি প্রদান করতে হবে;

(ঙ) ছকের কলাম '৪' ও '৫' এর ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়ের চেয়ে অধিক সময় প্রয়োজন হলে নথিতে সুনির্দিষ্ট বিলম্বের কারণ লিপিবদ্ধ করে কমিশনার/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন করতে হবে;

(চ) শাখা প্রধান কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী নথি উপস্থাপনে বিলম্ব করছেন মর্মে অবগত হবার সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট সহকারী/ডেপুটি কমিশনার তাঁর অধীন দায়িত্বরত সংশ্লিষ্ট সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা অথবা অন্য কোন যথোপযুক্ত কর্মকর্তার মাধ্যমে সরাসরি নথি উপস্থাপনের ব্যবস্থা করবেন; এবং

(ছ) উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক কার্যক্রম সম্পাদনের ক্ষেত্রে প্রয়োজ্য সকল দলিলাদিসহ দাখিলকৃত আবেদনই কেবলমাত্র যথাযথ আবেদন হিসাবে বিবেচিত হবে।

০৩। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং নিম্নস্বাক্ষরকারী যে কোন সময় কোন কারণ উল্লেখ ব্যতীত এই আদেশ পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন ও বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করবেন। এই আদেশের কোন অংশ শুদ্ধ আইন, বিধি ও প্রজ্ঞাপনের সাথে অসংগতিপূর্ণ হলে উক্ত অংশটুকু প্রযোজ্য হবে না। নিরীক্ষা কার্য সম্পাদনে কর্মচারী/কর্মকর্তাদের সময় নির্ধারণ বিষয়ে ইতোপূর্বে এ দপ্তরে অন্য কোন আদেশ জারি করা হলে তা স্থগিত মর্মে গণ্য হবে।

বিঃ দ্রঃ- যৌক্তিক কারণ ব্যতীত নথি অগ্রায়নে বিলম্ব হলে নিম্নলিখিত ই-মেইল আইডি-তে পর্যবেক্ষণ জানাতে সম্মানিত অংশীজনদের অনুরোধ করা হলো।

tradefacilitation.cbc@gmail.com, rapidclearance.cbc@gmail.com

০/১

১০/৪/১০১৮

কমিশনার

ফোন-৯৩৪৭০০০, ফ্যাক্স-৯৩৪১০৭৬

ই-মেইলঃbondcomdhk@gmail.com

তারিখ : ১০/৩/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

নথি নং-৫(১৩)১৯/বন্ড কমি:/স্থায়ী আদেশ/২০০২/পার্ট-১/২০০৯/

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য [সদস্যভুক্ত বন্ডেড প্রতিষ্ঠানসমূহকে অবহিত করার লক্ষ্যে (জেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)]:

- ১) সভাপতি, এফবিসিসিআই, ৬০, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ২) নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল কর্তৃপক্ষ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩) নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল কর্তৃপক্ষ (বেপজা), বাড়ি নং-১৯/ডি, রোড-৫, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ হাইটেক পার্ক কর্তৃপক্ষ, আইসিটি টাওয়ার (১০ম তলা), ই-১৪/এক্স, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৫) সভাপতি, বিজিএমইএ, বিজিএমইএ ভবন, ২৩/১, পাহুপথ লিংক রোড, কারওয়ান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
- ৬) সভাপতি, বিকেএমইএ, প্লানার্স টাওয়ার (১৩ তলা), ১৩/এ, সোনারগাঁও রোড, বাংলা মটর, ঢাকা।
- ৭) সভাপতি, বাংলাদেশ ট্যানার্স এসোসিয়েশন (বিটিএ), বাড়ী # ৮৮, ফ্লট # (এ-১), লেভেল-১, রোড # ৭/এ, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৮) সভাপতি, বাংলাদেশ টেক্সটাইল মিলস এসোসিয়েশন (বিটিএমএ), ইউনিক ট্রেড সেন্টার (লেভেল-৮), ৮, পাহুপথ, কাওরান বাজার, ঢাকা।
- ৯) সভাপতি, বিপিজিএমইএ, পল্টন টাওয়ার, সুইট-৬০৩ ও ৬০৪, ৮৭, পুরানো পল্টন লাইন (৭ম তলা), ঢাকা-১০০০।
- ১০) সভাপতি, বিজিএপিএমইএ, সোনারতরী টাওয়ার (১০ম তলা), প্লট নং-১২, সোনারগাঁও লিংক রোড, বাংলামটর, ঢাকা।
- ১১) সভাপতি, বিএলএমইএ, ১০ম তলা, ইরেস্টরস হাউস, ১৮, কামাল আতাতুর্ক এভিনিউ, বনানী বা/এ, ঢাকা।
- ১২) সভাপতি, লেদার গুডস এন্ড ফুটওয়্যার ম্যানুফ্যাকচারার্স এন্ড এক্সপোর্টার্স এসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ (এলএফএমইএবি), ইরেস্টরস হাউস (১০ম তলা), ১৮, কামাল আতাতুর্ক এভিনিউ, বনানী বা/এ, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১৩) সদস্য (শুল্কঃ রপ্তানি ও বন্ড), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৪) সদস্য (শুল্কঃ নিরীক্ষা, আধুনিকায়ন ও আন্তর্জাতিক বানিজ্য), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৫) পি.এস টু চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৬) প্রথম সচিব (শুল্কঃ রপ্তানি ও বন্ড), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৭) প্রোগ্রামার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা (তাকে উল্লিখিত আদেশটি বন্ড কমিশনারেটের ওয়েবসাইটে Upload করার জন্য বলা হলো)।
- ১৮) সর্কল কর্মকর্তা/কর্মচারী, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।

০/১

১০/৪/১০১৮

কমিশনার