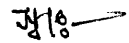


**অফিস আদেশ**

কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা'র দৈনন্দিন কার্যক্রমের অভ্যন্তরীণ ব্যবস্থাপনা অধিকতর গতিশীলকরণ ও স্বচ্ছতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারী করা হলো :

১. নিরীক্ষা কার্যক্রম, তদন্ত ও প্রিভেন্টিভ কার্যক্রমসহ অন্যান্য কারণে উদ্ভূত অনিয়মের বিরুদ্ধে যে সকল প্রতিষ্ঠান বরাবর দাবীনামা সম্বলিত কারণ দর্শাও নোটিশ জারী করা হয়/হবে সে সকল ক্ষেত্রে জারীকৃত কারণ দর্শাও নোটিশ, দাবীনামা, শুনানীর পত্র, বিচারাদেশ ইত্যাদি ফেরৎযোগ্য 'প্রাপ্তি স্বীকারসহ' রেজিস্টার্ড ডাকযোগে প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে;
২. দাবীনামা সম্বলিত কারণ দর্শাও নোটিশের অনুলিপি এ দপ্তরের ইউপি শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে;
৩. যে সকল প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে অনিয়ম বা শুদ্ধ কর দাবীর উদ্ভব হবে সে সকল প্রতিষ্ঠানের নিরীক্ষা সম্পাদনকালে তর্কিত উপকরণ/কাঁচামাল এর হিসাব পৃথক ও সুস্পষ্টভাবে উল্লেখসহ প্রতিবেদন পেশ করতে হবে;
৪. নিরীক্ষা, তদন্ত ও প্রিভেন্টিভ কার্যক্রমে প্রাপ্ত অনিয়মের প্রাথমিক তথ্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক অবিলম্বে ইউপি শাখায় লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে এবং উক্তরূপ তদন্তে প্রাপ্ত তর্কিত উপকরণের ক্ষেত্রে ইউপি জারী বন্ধ রাখতে হবে;
৫. সংশ্লিষ্ট বন্ড অফিসার কর্তৃক হালনাগাদকৃত ইনবন্ড ও এক্সবন্ড রেজিস্টার ইউপি শাখার কর্মকর্তাগণ পর্যবেক্ষণ করবেন এবং অতঃপর প্রাপ্ত কাঁচামালের/উপকরণের বিপরীতে ইউপি ইস্যু করবেন;
৬. বন্ড লাইসেন্স সাময়িক স্থগিত বা বিনলক (BIN LOCK) সম্পর্কিত আদেশ কম্পিউটার ডাটাবেইজে তাৎক্ষণিক অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়টি সংশ্লিষ্ট বন্ড অফিসার নিশ্চিত করবেন;
৭. বন্ড লাইসেন্স সাপেভ/বিনলক কার্যকর করে সংশ্লিষ্ট সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার নথিতে মন্তব্য লিপিবদ্ধ করবেন এবং অতঃপর নথি সংশ্লিষ্ট ডেপুটি/সহকারী কমিশনারের নিকট প্রেরণ করবেন;
৮. নথির কোন সিদ্ধান্ত বা আদেশ প্রক্রিয়াকরণ বা পরিপালন সমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত নতুন কোন বিষয় নথিতে উপস্থাপন করা যাবে না। অত্যাৱশ্যকীয় কোন বিষয় বিবেচনার প্রয়োজন হলে ন্যূনতম যুগ্ম কমিশনার এর অনুমতি সাপেক্ষে নতুন বিষয় উত্থাপিত হতে পারে;
৯. বিচারাদেশ বা চূড়ান্ত দাবীনামার অনুলিপি আবশ্যিকভাবে সিস্টেম এনালিস্ট ও বকেয়া শাখা বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে;
১০. ইনবন্ড ও এক্সবন্ড রেজিস্টার ন্যূনতম রাজস্ব কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট সার্কেল) পর্যায়ে প্রত্যায়িত থাকতে হবে।



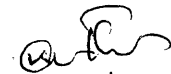
[মোঃ শওকাত হোসেন]  
কমিশনার

নথি নং- ২(২০)৪৬/জন-প্রশাসন/বিবিধ নথি/২০১৮/২০২৫৪( )

তারিখ : ০২/০৯/২০২০

**অনুলিপি অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরিত :**

- ১। অতিরিক্ত কমিশনার-১/২, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
- ২। যুগ্ম-কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা [অবগতি ও ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধসহ]।
- ৪। উপকমিশনার/সহকারী কমিশনার (সকল), কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
- ৫। সহকারী প্রোগ্রামার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
- ৬। রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
- ৭। সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
- ৮। শাখা সহকারী (সকল), কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।
- ৯। পিএ টু কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা।

  
০২/০৯/২০২০

[কাঞ্চন রানী দত্ত]  
উপকমিশনার