

জনপ্রশাসনিক বাংলাদেশ সরকার
কম্পিউটার, এআইজ ও ডাটা কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর)
বাগী নং-২১, রোড নং-২৭, সেটর নং-০৭
উত্তর, ঢাকা-১২৩০।
[জনপ্রশাসন শাখা]

www.dknvat.gov.bd

বি নং- ২(৭)-১/ঢাকা উত্তর/জা: প্রা/সদর/২/২০২০/২৭

তারিখ: ১১/০৮/২০২০ খ্রি.

অফিস আদেশ

কম্পিউটার, এআইজ ও ডাটা কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর), সদর দপ্তর, ঢাকা এর বিভিন্ন শাখাসমূহের কার্যাবলী সংক্রান্ত সর্বশেষ আদেশ নং- ২(২৩)-১/ঢাকা উত্তর/জা: প্রা/সদর/বিবিধ/সদর আদেশ/২০১২/১৩০(৯), তারিখ: ০৪/০৪/২০২০ খ্রি. অনুযায়ী সদর দপ্তরে কর্মরত/পদায়নকৃত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাপ্রকারের নামের পাশে কলাম-৩ এ বর্ণিত শাখার দায়িত্ব পালনের জন্য বলা হলো:

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দায়িত্ব ও কর্তব্য
(১)	(২)	(৩)
১।	জনাব মোঃ রেজাউল হক উপ কমিশনার-১	১. জনপ্রশাসন শাখা; ২. সোপানীয় শাখা; ৩. মুদ্রক অডিট শাখা; ৪. আইন, বিচার ও প্রতিজ্ঞার শাখা; ৫. মুদ্রক নীতি ও বাস্তবায়ন শাখা; ৬. রিক্রুট ও প্রত্যাগমন শাখা; ৭. হিসাব শাখা; ৮. সাধারণ, পূর্ত ও লজিস্টিকাল শাখা; ৯. USAID অফিস এ জাতীয় সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত ফান্ডের অধীন প্রকল্পসমূহের জন্য পণ্য সরবরাহ বা সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে মুদ্রক অব্যাহতি কুপন প্রত্যয়ন; ১০. জনসংযোগ ও প্রচার শাখা; ১১. সার্ভিস ডেস্ক; এবং ১২. কমিশনার কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্য যেকোন দায়িত্ব পালন।
২।	জনাব মোঃ আল আমিন উপ কমিশনার-২	১. পরিসংখ্যান শাখা; ২. স্থানীয় রাজস্ব অডিট শাখা; ৩. সোয়েদা/প্রিভেণ্ডিভ ও তদন্ত শাখা; ৪. দাখিলপত্র পরীক্ষা সংক্রান্ত উপশাখা; ৫. কম্পিউটার শাখা ও সদস্য সচিব, কম্পিউটার এজেন্টস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ; ৬. বকেয়া শাখা; ৭. তথ্য প্রযুক্তি উন্নয়ন ও ডাটা এনালিসিস শাখা; ৮. মুদ্রক নিয়ন্ত্রণ শাখা (অফলাইন রিটার্নসহ); ৯. বিভাগীয় দপ্তর নির্বিশেষে EFD/SDC ও Smart VAT Challan ছাপিত প্রতিষ্ঠান মনিটরিং সংক্রান্ত কার্যক্রম; ১০. গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা; ১১. CPC সংক্রান্ত স্থানীয় কার্যাবলী; এবং ১২. কমিশনার কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্য যেকোন দায়িত্ব পালন।

২। দাখিলপত্র পরীক্ষা সংক্রান্ত টিম কর্তৃক দাখিলপত্র পর্যালোচনার মূল সংযোজন কর ও সম্পূর্ণ শুল্ক আইন, ২০১২ এর আওতাধীন কর নির্ধারণের প্রয়োজন হলে এ বিষয়ে সুনির্দিষ্ট প্রতিবেদন পরবর্তী আদায় সংক্রান্ত কার্যক্রমের জন্য দাখিলপত্র পরীক্ষা সংক্রান্ত উপশাখায় প্রেরিত হবে।

৩। ছুটি/অনুপস্থিতি/পূন্যঅজনিত ক্ষেত্রে উক্ত ছকের ক্রম-১ ও ক্রম-২ এ বর্ণিত কর্মকর্তা একে অপরের প্রতিস্থাপক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৪। ইতিপূর্বে জারিকৃত সদর দপ্তরে উপ কমিশনার ও সহকারী কমিশনারগণের শাখা ও কর্মকর্তন সংক্রান্ত আদেশ রহিতভাবে জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাঃ
মোঃ সামছুল ইসলাম
কমিশনার
ফোন: ০২-৪৮৯৫৮১১৫
ই-মেইল: commdkn@yahoo.com
তারিখ: ১১/০২/২০২৬ খ্রি.

নথি নম্বর- ২(৭)-১/ঢাকা উত্তর/জ: প্র:/সদর/১/২০২০/২৭ (১-৬)

অনুলিপি; সদর অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর), ঢাকা।
- ২। মুদ্রা কমিশনার ১/২, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর), ঢাকা।
- ৩। বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট, তেজগাঁও/পুলশান/বসুন্ধরা/বনানী/উত্তরা/আশুলিয়া বিভাগ।
- ৪। উপ কমিশনার (সকল)/সহকারী কমিশনার (সকল), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর), ঢাকা।
- ৫। রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল)/সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর), ঢাকা।
- ৬। মিনিষ্ট্রিয়াল কর্মচারী (সকল)/নির্বাহী কর্মচারী (সকল), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর), ঢাকা।
- ৭। পিএ টু কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর), ঢাকা (কমিশনার মহোদয়ের সদর অবগতির জন্য)।
- ৮। অফিস কপি।

স্বাঃ
মোঃ জিয়াউর রহমান খান
তারিখ: ১১-০২-২০২৬
মোঃ জিয়াউর রহমান খান
অতিরিক্ত কমিশনার