

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কমিশনারের কার্যালয়

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা

পুট # ২ ও ৪, রোড # ১, রুক # এ, মিরপুর-১১, ঢাকা-১২১৬

website : www.vatdhakawest.gov.bd

নথি নং-০৮.০১.২৬৪৮.১০২.০২.০০৯.১১(অংশ-৫)/

তারিখঃ ০৮.২০২৫ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকায় কর্মরত ছকে প্রদর্শিত উপ কমিশনার/সহকারী কমিশনারগণের  
মধ্যে তাঁদের নামের পাশে বর্ণিত শাখা/কার্যাবলি পরিচালনার দায়িত্ব বন্টন/পুনঃবন্টন করা হলোঃ

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দায়িত্ব
১.	জনাব অলোক কুমার হাজরা উপ কমিশনার-১	<ul style="list-style-type: none"> <li>● জনপ্রশাসন ও গোপনীয় শাখা;-</li> <li>● ভ্যাট নীতি শাখা;</li> <li>● দাপ্তরিক অটোমেশন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;</li> <li>● আঞ্চলিক টাঙ্কফোর্স সভায় যোগদান;</li> <li>● তথ্য প্রযুক্তি ও কম্পিউটার শাখা;</li> <li>● পুর্ত শাখা;</li> <li>● প্রিভেটিভ/গোয়েন্দা শাখা;</li> <li>● সভার ও জামালপুর বিভাগসমূহের উপকরণ-উৎপাদ সহগ ঘোষণা (মুসক ৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;</li> <li>● যানবাহন ও পরিবহন পুল সংক্রান্ত কার্যাবলী;</li> <li>● পরিসংখ্যান শাখা;</li> <li>● জনসংযোগ ও প্রচার;</li> <li>● স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট শাখা (দ্঵িপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা ও আপত্তি নিষ্পত্তি সংশ্লিষ্ট সকল দায়িত্ব);</li> <li>● কমিশনার কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
২.	জনাব কাজিয়া সুলতানা উপ কমিশনার-২	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ভ্যাট নিরীক্ষা শাখা;</li> <li>● আইন ও বিচার শাখা এবং ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে অর্পিত দায়িত্ব;</li> <li>● বকেয়া শাখা;</li> <li>● সাধারণ শাখা (জিএল);</li> <li>● সার্টিফিকেট মামলা তত্ত্ববধান করে বকেয়া আদায় সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;</li> <li>● APA চুক্তি বাস্তবায়ন;</li> <li>● টাংগাইল বিভাগসমূহের উপকরণ-উৎপাদ সহগ ঘোষণা (মুসক ৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;</li> <li>● স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট শাখা (দ্঵িপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা আহবান ও আপত্তি নিষ্পত্তি সংশ্লিষ্ট সকল দায়িত্ব);</li> <li>● কমিশনার কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
৩.	জনাব নূরুন নাহার সিদ্দিকা-১ সহকারী কমিশনার	<ul style="list-style-type: none"> <li>● কাস্টমস শাখা;</li> <li>● নিলাম শাখা;</li> <li>● মোহাম্মদপুর বিভাগসমূহের উপকরণ-উৎপাদ সহগ ঘোষণা (মুসক ৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;</li> <li>● গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা;</li> <li>● কমিশনার কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
৪.	জনাব ছবি রামী দত্ত সহকারী কমিশনার (চোদাঃ)-২	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ভ্যাট অনলাইন শাখা (বিভাগীয় দপ্তর নির্বিশেষে প্রতিষ্ঠানসমূহের ভ্যাট অনলাইন সংক্রান্ত কার্যাবলী মনিটরিং);</li> <li>● বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি;</li> <li>● পুরস্কার সংক্রান্ত শাখা;</li> </ul>

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দায়িত্ব
		<ul style="list-style-type: none"> <li>লাইসেন্স শাখা;</li> <li>মিরপুর ও ধামরাই বিভাগের উপকরণ-উৎপাদ সহগ ঘোষণা (মুসক ৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী; এবং</li> <li>কমিশনার কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>
৫.	জনাব মঈন উদ্দিন আহমেদ সহকারী কমিশনার (চৈদাঃ)-৩	<ul style="list-style-type: none"> <li>ভ্যাট বাস্তবায়ন শাখা;</li> <li>হিসাব শাখা;</li> <li>রিফান্ড শাখা;</li> <li>বিভাগীয় দপ্তর নির্বিশেষ EFD/SDC স্থাপন ও কাংজ্ঞিত রাজস্ব আদায় মনিটরিং সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;</li> <li>ট্যাঙ্ক পেয়ার সার্ভিস সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;</li> <li>মানিকগঞ্জ বিভাগের উপকরণ-উৎপাদ সহগ ঘোষণা (মুসক ৪.৩), বাজার মূল্য যাচাই সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী; এবং</li> <li>কমিশনার কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত যে কোন দায়িত্ব পালন।</li> </ul>

- ০২। উপরোক্ত ছকে প্রদর্শিত উপ কমিশনার-১ ও উপ কমিশনার-২ পরম্পর ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে বিবেচ্য হবেন। উপ কমিশনার-১ ও উপ কমিশনার-২ এর অনুপস্থিতিতে সহকারী কমিশনার-১ উক্ত দায়িত্ব পালন করবেন। এছাড়া, সহকারী কমিশনার-১ এর ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে সহকারী কমিশনার-২ দায়িত্ব পালন করবেন। সহকারী কমিশনার-২ এর ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে সহকারী কমিশনার-১ দায়িত্ব পালন করিশনার-৩ দায়িত্ব পালন করবেন। সহকারী কমিশনার-৩ এর ছুটি প্রতিস্থাপক হিসেবে সহকারী কমিশনার-১ দায়িত্ব পালন করবেন।
- ০৩। এ দপ্তরের আদেশ নং-০৮.০১.২৬৪৮.১০২.০২.০০৯.১১(অংশ-৫)৩৬৮৫(১-১৫), তারিখঃ ৩০.০৭.২০২৫ খ্রিঃ এতদ্বারা বাতিল করা হলো।
- ০৪। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

৩৪।

(কোজী ফরিদ উদ্দীন)

কমিশনার (চলতি দায়িত্ব)

ফোনঃ ০২-৮১০০২৬৫৯

ই-মেইল: dhakawestcom@gmail.com

তারিখঃ ২৪.০৮.২০২৫ খ্রিঃ

নথি নং-০৮.০১.২৬৪৮.১০২.০২.০০৯.১১(অংশ-৫)। ৪২৮১(১-১৫)

অনুলিপি অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য (জ্যোত্তার ভিত্তিতে নয়):

- ১। যুগ্ম কমিশনার (সকল), সদর দপ্তর, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা।
- ২। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। উপ/সহকারী কমিশনার (সকল), সদর দপ্তর, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা।
- ৪-১০। বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগ, মিরপুর/মোহাম্মদপুর/সাতারা/ধামরাই/মানিকগঞ্জ/টাংগাইল/ জামালপুর।
- ১১। সহকারী প্রোগ্রামার, সদর দপ্তর, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা।
- ১২। রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা।
- ১৩। সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা (আপনাকে শাখার শাখা সহকারী/ক্যাশিয়ার (সকল), সদর দপ্তর, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা আপনাকে শাখার নথিসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মাধ্যমে উর্ধ্বগামী করার জন্য নির্দেশ দেয়া হলো।)
- ১৪। নথিসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার মাধ্যমে উর্ধ্বগামী করার জন্য নির্দেশ দেয়া হলো।
- ১৫। পিএ টু কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (পশ্চিম), ঢাকা (কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(কোজী ফরিদ উদ্দীন)

কমিশনার (চলতি দায়িত্ব)