গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
ভোলা ট্যাংক রোড, যশোর।
www.jessorecustoms.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

(CITIZEN CHARTER)

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট
যশোর

ভোলা ট্যাংক রোড,
ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৪
ফ্যাক্স নং- ০৪২১-৬৩৪০৫
ই-মেইলঃ jessorecustoms@gmail.com
ওয়েবসাইটঃ www.jessorecustoms.gov.bd
Facebookঃ customs excise & vat commissionerate jessore

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর, সুদক্ষ, সপ্রতিভ ও সেবা পরায়ণ একটি দপ্তর প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে নির্ধারিত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।

মিশনঃ

- দ্রুত কার্য নিষ্পত্তি
- ব্যাপক প্রচার প্রচারণা
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি
- কঠোর দপ্তর শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠা
- আইন ও বিধি বিধানের সঠিক প্রয়োগ
- পদ্ধতিগত সংস্কার সাধন
- তথ্য প্রযুক্তির সর্বচ্চ ব্যবহার

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ভ্যাট আইন ও বিধি-বিধান সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টি এবং এ বিষয়ে তথ্য সরবরাহ	আইন, বিধি , পুস্তিকা সরবরাহ এবং প্রিন্ট ও ইলেক্টনিক মিডিয়ায় প্রচার	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বিনামূল্যে সরবরাহ এবং প্রাপ্তিস্থানঃ তথ্য কেন্দ্র	বিনামূল্যে	ুবছরব্যাপী	সহকারী কমিশনার (সদর) ফোন নং-০৪২১-৬৪২৪৪ ই-মেইল- jessorecustoms@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	ভ্যাট নিবন্ধন প্রদান	মূসক-৬ ফরমে বিভাগীয় কর্মকর্তার কাছে আবেদন করতে হবে। প্রয়োজনীয় সকল দলিলাদি দাখিল করা হলে বিভাগীয় কর্মকর্তা ০২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে মূসক-৮ ফরমে ভ্যাট নিবন্ধন প্রদান করবেন।	আবেদনের সাথে নিম্নোক্ত কাগজপত্র দাখিল করতে হবেঃ ১। জাতীয় পরিচয়পত্র; ২। ব্যাংক একাউন্টের প্রত্যয়নপত্র; ৩। আইআরসি (আমদানিকারকের ক্ষেত্রে); ৪।ইআরসি (রপ্তানিকারকের ক্ষেত্রে) ৫।মূসক-৭ ফরমে ঘোষণা (উৎপাদনকারীর ক্ষেত্রে); ৬। নিবন্ধিত প্রাঙ্গনের নীল নকশা; ৭।জমির/বাড়ীর/ভবনের/ প্রাঙ্গনের মালিকানা বা ভাড়া সংক্রান্ত কাগজপত্র ৮। অথরাইজেশন পত্র (অথরাইজড সিগনেটরী হবে); ৯। মেমোরেন্ডাম এবং আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন (লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে) ১০। পার্টনারশীপ চুক্তি (পার্টনারশীপ ব্যবসা হলে) ১১। সকল বিক্রয়ক্রেন্দ্র বা সব প্রতিষ্ঠানের তালিকা (কেন্দ্রীয় নিবন্ধনের ক্ষেত্রে);	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার (সদর) ফোন নং-০৪২১-৬৪২৪৪ ই-মেইল- jessorecustoms@gmail.com

০২	টার্নওভার কর তালিকাভূক্তি	করযোগ্য পণ্য বা সেবা সরবরাহকারীর বার্ষিক টার্নওভার ৮০ লক্ষ টাকার নিম্নে হলে মূসক-০৬ ফরমে বিভাগীয় কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হবে। বিভাগীয় কর্মকর্তা তদন্তপূর্বক প্রতিষ্ঠানের সম্ভাব্য বার্ষিক টার্নওভার নির্ধারণপূর্বক মূসক-৮ ফরমে টার্ণওভার তালিকাভুক্তি করবেন।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ক্রমিক নং-০১ এর অনুরূপ প্রতিস্থাপনঃ বিভাগ ও সার্কেল কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার (সদর) ফোন নং-০৪২১-৬৪২৪৪ ই-মেইল- jessorecustoms@gmail.com
০৩	কুটির শিল্প	মূসক এসআরও নং-১৭২-আইন-২০১৩/ ৬৭৬-মূসক, তারিখঃ ০৬ জুন, ২০১৩ খ্রিঃ এর ছক-ক এ ঘোষণাসহ মূসক-৬ ফরমে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তার মাধ্যমে কমিশনার বরাবর আবেদন করতে হবে। কমিশনার আবেদন প্রাপ্তির পর তদন্তপূর্বক কুটির শিল্পের সকল শর্ত পূরণসাপেক্ষে অনধিক ১০ কার্য দিবসের মধ্যে মূসক-৮ ফরমে কুটির শিল্প তালিকাভূক্তি প্রত্যয়নপত্র ইস্যু করবেন।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ক্রমিক নং-০১ এর অনুরূপ প্রতিস্থাপনঃ বিভাগ ও সার্কেল কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	
০৪	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত মূল্য ঘোষণার নিষ্পত্তি	আইনের ধারা-৫ ও বিধি-৩ অনুযায়ী মূসক-১ /মূসক-১ক /মূসক-১খ/মূসক-১গ /মূসক-২খ (যার ক্ষেত্রে যে ফরম প্রযোজ্য) ফরমে বিভাগীয় কর্মকর্তা নিকট মূল্য ঘোষণা দাখিল করতে হবে। বিভাগীয় কর্মকর্তা ঘোষিত মূল্যে কোন অসঙ্গতি থাকলে ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ঘোষিত মূল্য ঘোষণা কমিশনার বরাবর প্রেরণ করবেন।	মূসক-১/মূসক-১ক/মূসক-১খ/মূসক-১গ/মূসক২খ ফরম এবং আমদানি/ক্রয় সংক্রান্ত/অন্যান্য আনুষঙ্গিক দলিলাদি প্রাপ্তি স্থানঃ সার্কেল অফিস, বিভাগীয় অফিস;	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	
০৫	স্থান বা পরিস্থিতির পরিবর্তন	পরিবর্তনের তারিখের কমপক্ষে ১৪ দিন পূর্বে মূসক-৯ ফরমে বিভাগীয় কর্মর্কর্তা বরাবর আবেদন করতে হবে। স্থান পরিবর্তনের ক্ষেত্রে বকেয়া পরিশোধপূর্বক ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে দায়দেনা পরিশোধের অঙ্গিকারনামাসহ আবেদন করতে হবে।	মূসক-৯ ফরম বিভাগীয়/সার্কেল অফিস	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
০৬	নিবন্ধন বাতিল	ভ্যাটযোগ্য অর্থনৈতিক কার্যক্রম থেকে বিরত হওয়ার ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে মূসক-১০ ফরমে আবেদন করতে হবে। যথাযথ তদন্ত সাপেক্ষে ২ বার নোটিশ প্রদানের পর বিভাগীয় কর্মর্কর্তা নিবন্ধন বাতিল করবেন। ভ্যাট নিবন্ধন বাতিলের ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সকল বকেয়া পরিশোধ করে একটি চূড়ান্ত দাখিলপত্র প্রদান করতে হবে।	মূসক-১০ ফরম বিভাগীয়/সার্কেল দপ্তর	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	

০৭	টার্ণওভার করের বার্ষিক ঘোষণা	তালিকাভূক্তির তারিখ হতে পরবর্তী প্রত্যেক বছরের ১ম ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে ফরম ২খ-এ বার্ষিক মূল্য ঘোষণা প্রদান করতে হবে। বিভাগীয় কর্মকর্তা ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে ঘোষণা অনুমোদন করবেন।	মূসক-২ খ ফরম বিভাগীয়/সার্কেল দপ্তর	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	
০৮	রপ্তানির উদ্দেশ্যে পণ্য অপসারণ	অপসারণের অন্যূন ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টাপূর্বে মূসক-২০ ফরমে চালানপত্রসহ স্থানীয় মূল্য সংযোজন কর কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে। ১২ ঘন্টার মধ্যে সার্কেল রাজস্ব কর্মকর্তা পণ্য পরীক্ষাপূর্বক মূসক-২০ ফরমে ও চালানপত্রে **"পরীক্ষা সম্পন্ন হইয়াছে"** মর্মে সীল ও স্বাক্ষর প্রদান করবেন।	মূসক-২০ ফরম ভ্যাট সার্কেল অফিস	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ১২ (বার) ঘন্টার মধ্যে	সহকারী কমিশনার (সদর) ফোন নং-০৪২১-৬৪২৪৪ ই-মেইল- jessorecustoms@gmail.com
০৯	ভ্যাট প্রত্যায়িত দলিলপত্রের প্রতিলিপি পাওয়ার জন্য আবেদন।	কাঙ্খিত দলিলাদি পাওয়ার জন্য সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বরাবরে আবেদন করতে হবে।	সাদা কাগজে আবেদন	প্রথম ৫ পৃষ্ঠা ৫০ টাকা। পরবর্তী প্রতি পৃষ্ঠা ৭ টাকা হিসেবে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে ১/১১২৩/ ০০০০/২৬৮১ কোডে জমা প্রদান করতে হবে।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
১০	রিফান্ড আবেদন নিস্পত্তি	রিফান্ড পাওয়ার জন্য উক্ত কর জমা হওয়ার ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে টিআর-৩১ ফরমে বিভাগীয় কর্মকর্তার কাছে আবেদন দাখিল করতে হবে। বিভাগীয় কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে ফেরতের আবেদনটি অনুমোদন করবেন।	টি আর-৩১ ফরম বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে	৯০ (নব্বই) কার্যদিবস	
১১	দাখিলপত্র পরীক্ষা	দাখিলপত্র প্রাপ্তির পর সার্কেল রাজস্ব কর্মকর্তা দাখিলপত্র পরীক্ষা করে কোন ভূলভ্রান্তি না থাকলে দাখিলপত্রের মূল কপি কমিশনারের নিকট পাঠাবেন এবং অনুলিপি নিবন্ধিত ব্যক্তির নিকট ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ফেরত পাঠাবেন। ভুলভ্রান্তি থাকলে নিবন্ধিত ব্যক্তির শুনানী গ্রহণ করে সঠিক পরিমান কর নির্ধারণ করবেন।	ভ্যাট সার্কেল অফিস	প্রযোজ্য নয়	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	যুগ্ম কমিশনার ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৫ ই-মেইল- jessorecustoms@gmail.com
১২	আটক ও অনিয়ম মামলার বিচার আদেশ জারী	পণ্য আটকের ২ মাসের মধ্যে মালিকের বরাবর কারণ দর্শাও নোটিশ জারী করতে হবে। অনিয়ম/ফাঁকি হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা দাবিনামা-সম্বলিত কারণ দর্শাও নোটিশ জারী করবেন। জবাব প্রদানের পর শুনানি নিতে হবে। আপত্তি দাখিলের/কারণ দর্শাও নোটিশ জারীর ১২০ (একশত বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে দাবীনামা নিস্পত্তি করতে হবে।	ন্যায় নির্ণয়নের ক্ষমতা অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	০২ (দুই) মাস ও ১২০ (একশত বিশ) কার্যদিবস	

১৩	বকেয়া রাজস্ব কিস্তিতে পরিশোধের আবেদন	লিখিতভাবে কমিশনার বরাবর আবেদন করতে হবে। কমিশনার শর্তসাপেক্ষে ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে একাধিক কিস্তিতে বকেয়া রাজস্ব পরিশোধের জন্য আদেশ দিতে পারবেন।	কমিশনারেট সদর দপ্তর	বিনামূল্যে	০৬ (ছয়) মাস	যুগ্ম কমিশনার ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৫ ই-মেইল- jessorecustoms@gmail.com
১৪	অব্যবহৃত উপকরণ নিস্পত্তির আবেদন	মূসক-২৬ ফরমে স্থানীয় মূল্য সংযোজন কর কার্যালয়ে আবেদনপত্র পেশ করতে হবে। সার্কেল কর্মকর্তা তদন্তপূর্বক মতামতসহ আবেদনটি বিভাগীয় কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করবেন। বিভাগীয় কর্মকর্তা ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন।	মূসক-২৬ ফরম ভ্যাট সার্কেল অফিস	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার (সদর) ফোন নং-০৪২১-৬৪২৪৪ ই-মেইল- jessorecustoms@gmail.com
১৫	রপ্তানি সহায়ক সেবার বিপরীতে মূসক অব্যাহতি পাওয়ার জন্য আবেদন	রপ্তানি সহায়ক সেবা হিসাবে ১।টেলিফোন, টেলেক্স ও ফ্যাক্স; ২। অগ্নীবীমা; ৩। কুরিয়ার সার্ভিস এবং ৪। ব্যাংকিং ও নন-ব্যাংকিং সেবার উপর SRO ও সাধারন আদেশে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে মূসক অব্যাহতি সুবিধা প্রদান করা হয়।	কমিশনারেট সদর দপ্তর	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	যুগ্ম কমিশনার ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৫ ই-মেইল- jessorecustoms@gmail.com
১৬	দূর্ঘটনায় ক্ষতিগ্রস্থ পণ্যের নিস্পত্তিকরণ	মূসক-২৭ ফরমে দূর্ঘটনা সংগঠিত হওয়ার/ বিষয়টি অবহিত হওয়ার ২৪ ঘন্টার মধ্যে সার্কেল অফিসে আবেদন করতে হবে। ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সার্কেল কর্মকর্তা তদন্তপূর্বক বিভাগীয় কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করলে বিভাগীয় কর্মকর্তা ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্ত দেবেন।	মূসক-২৭ ফরম বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	
১৭	বর্জ্য বা উপজাত পণ্যের সরবরাহ ও নিষ্পত্তিকরণ	মূসক-২৬ ফরমে সার্কেল অফিসে আবেদন করতে হবে। সার্কেল অফিস ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তপূর্বক বিভাগীয় কর্মকর্তাকে মতামত জানালে বিভাগীয় কর্মকর্তা ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্ত দেবেন।	মূসক-২৬ ফরম ভ্যাট সার্কেল অফিস	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	
১৮	বিদেশগামী কোন যানবাহনে বাংলাদেশের বাইরে ভোগের জন্য সরবরাহকৃত খাদ্য ও অন্যান্য সামগ্রীর ক্ষেত্রে প্রত্যর্পণ	**মূসক-২২/২৩/২৪** ফরমে যানবাহন কর্তৃপক্ষের সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তির অনুলিপিসহ আবেদন স্থানীয় মূসক কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে। প্রয়োজনীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা শেষে প্রত্যর্পণের আদেশ প্রদান করা হয়।	মূসক-২২/২৩/২৪ ফরমভ্যাট সার্কেল অফিস	বিনামূল্যে	প্রযোজ্য নয়	যুগ্ম কমিশনার ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৫ ই-মেইল- jessorecustoms@gmail.com
১৯	**সার্ভিস ডেস্কঃ** মূসক সংক্রান্ত যে কোন জিজ্ঞাসার জবাব	সার্ভিস ডেস্কে আগত সকল সেবাপ্রার্থীকে প্রার্থীয় জিজ্ঞাসার জবাব তৎক্ষনাত প্রদান করা হয়।	কমিশনারেট সদর দপ্তর	বিনামূল্যে	সম্মানিত করদাতাদের সেবা প্রাদানের জন্য কমিশনারেট সদর দপ্তরে (সকাল ০৯.০০ টা থেকে বিকাল ০৫.০০টা পর্যন্ত) সার্ভিস ডেস্ক চালু থাকে।	

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও -মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অর্জিত ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিস্পত্তি করে সরকারী আদেশ জারি করা হয়।	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	কমিশনার ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৪ ই-মেইল নম্বর jessorecustoms@gmail.com
২	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	(ক) আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী এবং সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষাঙ্গিক নির্দেশনা অনুযায়ী নিস্পত্তি করে সরকারী আদেশ জারী করা হয়।	ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) (গ) ব্যক্তিগত কারণে সরকার/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মকর্তামদর বিদেশ ভ্রমণের আবেদন।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
৩	সাধারণ ভবিষৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি।	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯) (খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
৪	চাকুরী স্থায়ীকরণ	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) হালনাগাদ এসিআর	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
৫	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল/অবসর প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	১। পেনশন ফরম ২। পিআরএল এর আবেদন ৩। উত্তরাধীকার সনদপত্র ৪। পাঁচ আংগুলের ছাপ ৫। পেনশনারের ছবি এবং মনোনয়নকারীর ছবি। ৬। সকল প্রকার না দাবীপত্র ৭। চাকুরির বিবরণী ৮। ইএলপিসি	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	

২.৪) **আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা।**

২.৪.১ **কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট, বিভাগীয় দপ্তরসমূহ।**

২.৪.২ **কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট, সার্কেল দপ্তরসমূহ।**

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকতার সাথে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিস্পিত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা যুগ্ম কমিশনার ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৫ মোবাইল নং-০১৭৪০-৯৩১০১০ ই-মেইল নং- jessorecustoms@gmail.com	বছরব্যাপী
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কমিশনার ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৪ মোবাইল০১৭১৪৭৭৩৩৬৮ ই-মেইল নম্বর shawkathssn@yahoo.com	বছরব্যাপী

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নং	প্রতিশুতি/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।
২	আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রদান।
৩	সেবা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কোন অস্পষ্টতা থাকলে সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে পরামর্শ গ্রহণ করবেন।

১. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	ভ্যাট নিবন্ধন প্রদান	মূসক-৬ ফরমে বিভাগীয় কর্মকর্তার কাছে আবেদন করতে হবে। প্রয়োজনীয় সকল দলিলাদি দাখিল করা হলে বিভাগীয় কর্মকর্তা ০২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে মূসক-৮ ফরমে ভ্যাট নিবন্ধন প্রদান করবেন।	আবেদনের সাথে জাতীয় পরিচয়পত্র, ব্যাংক একাউন্টের প্রত্যয়নপত্র, আইআরসি, ইআরসি, মূসক-৭ ফরম, নীল নকশা, জমির/ বাড়ীর মালিকানা বা ভাড়া সংক্রান্ত কাগজপত্র, অথরাইজেশন, মেমোরেন্ডাম বা আর্টিকেল অব এসোসিয়েশন, পার্টনারশীপ চুক্তি ও সকল বিক্রয়ন্দ্রের তালিকা; \	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার (সদর) ফোন নং-০৪২১-৬৪২৪৪ ই-মেইল- faisal_21cu@yahoo.com

০২	টার্ণওভার কর	করযোগ্য পণ্য বা সেবা সরবরাহকারীর বার্ষিক টার্নওভার ৮০ লক্ষ টাকার নিম্নে হলে মূসক-০৬ ফরমে বিভাগীয় কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হবে। বিভাগীয় কর্মকর্তা তদন্তপূর্বক প্রতিষ্ঠানের সম্ভাব্য বার্ষিক টার্নওভার নির্ধারণপূর্বক মূসক-৮ ফরমে টার্ণওভার তালিকাভূক্ত করবেন।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ক্রমিক নং-০১ এর অনুরূপ প্রতিস্থাপনঃ বিভাগ ও সার্কেল কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার (সদর) , ফোন নং-০৪২১-৬৪২৪৪ ই-মেইল- faisal_21cu@yahoo.com
০৩	কুটির শিল্প	মূসক এসআরও নং-১৭২-আইন-২০১৩/ ৬৭৬-মূসক, তারিখঃ ০৬ জুন, ২০১৩ খ্রিঃ এর ছক-ক এ ঘোষণাসহ মূসক-৬ ফরমে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তার মাধ্যমে কমিশনার বরাবর আবেদন করতে হবে। কমিশনার আবেদন প্রাপ্তির পর তদন্তপূর্বক কুটির শিল্পের সকল শর্ত পূরণসাপেক্ষে অনধিক ১০ কার্য দিবসের মধ্যে মূসক-৮ ফরমে কুটির শিল্প তালিকাভূক্তি প্রত্যয়নপত্র ইস্যু করবেন।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ক্রমিক নং-০১ এর অনুরূপ প্রতিস্থাপনঃ বিভাগ ও সার্কেল কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	
০৪	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত মূল্য ঘোষণার নিষ্পত্তি	আইনের ধারা-৫ ও বিধি-৩ অনুযায়ী মূসক-১ /মূসক-১ক /মূসক-১খ/মূসক-১গ /মূসক-২খ (যার ক্ষেত্রে যে ফরম প্রযোজ্য) ফরমে বিভাগীয় কর্মকর্তা নিকট মূল্য ঘোষণা দাখিল করতে হবে। বিভাগীয় কর্মকর্তা ঘোষিত মূল্যে কোন অসঙ্গতি থাকলে ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ঘোষিত মূল্য ঘোষণা কমিশনার বরাবর প্রেরণ করবেন।	মূসক-১/মূসক-১ক/মূসক-১খ/মূসক-১গ/মূসক২খ ফরম এবং আমদানি/ক্রয় সংক্রান্ত/অন্যান্য আনুষঙ্গিক দলিলাদি প্রাপ্তি স্হানঃ সার্কেল অফিস, বিভাগীয় অফিস;	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	যুগ্ম কমিশনার ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৫ ই-মেইল- jessorecustoms@gmail.com

০৫	স্থান বা পরিস্থিতির পরিবর্তন	পরিবর্তনের তারিখের কমপক্ষে ১৪ দিন পূর্বে মূসক-৯ ফরমে বিভাগীয় কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হবে। স্থান পরিবর্তনের ক্ষেত্রে বকেয়া পরিশোধপূর্বক ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে দায়দেনা পরিশোধের অঙ্গিকারনামাসহ আবেদন করতে হবে।	মূসক-৯ ফরম বিভাগীয়/সার্কেল অফিস	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
০৬	নিবন্ধন বাতিল	ভ্যাটযোগ্য অর্থনৈতিক কার্যক্রম থেকে বিরত হওয়ার ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে মূসক-১০ ফরমে আবেদন করতে হবে। যথাযথ তদন্ত সাপেক্ষে ২ বার নোটিশ প্রদানের পর বিভাগীয় কর্মকর্তা নিবন্ধন বাতিল করবেন। ভ্যাট নিবন্ধন বাতিলের ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সকল বকেয়া পরিশোধ করে একটি চূড়ান্ত দাখিলপত্র প্রদান করতে হবে।	মূসক-১০ ফরম বিভাগীয়/ সার্কেল দপ্তর	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	সহকারী কমিশনার (সদর) ফোন নং-০৪২১-৬৪২৪৪ ই-মেইল- faisal_21cu@yahoo.com
০৭	টার্ণওভার করের বার্ষিক ঘোষণা	তালিকাভূক্তির তারিখ হতে পরবর্তী প্রত্যেক বছরের ১ম ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে ফরম ২খ-এ বার্ষিক মূল্য ঘোষণা প্রদান করতে হবে। বিভাগীয় কর্মকর্তা ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে ঘোষণা অনুমোদন করবেন।	মূসক-২ খ ফরম বিভাগীয়/সার্কেল দপ্তর	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	
০৮	রপ্তানির উদ্দেশ্যে পণ্য অপসারণ	অপসারণের অন্যূন ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টাপূর্বে মূসক-২০ ফরমে চালানপত্রসহ স্থানীয় মূল্য সংযোজন কর কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে। ১২ ঘন্টার মধ্যে সার্কেল রাজস্ব কর্মকর্তা পণ্য পরীক্ষাপূর্বক মূসক-২০ ফরমে ও চালানপত্রে **“পরীক্ষা সম্পন্ন হইয়াছে”** মর্মে সীল ও স্বাক্ষর প্রদান করবেন।	মূসক-২০ ফরম ভ্যাট সার্কেল অফিস	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ১২ (বার) ঘন্টার মধ্যে	

৯	ভ্যাট প্রত্যায়িত দলিলপত্রের প্রতিলিপি পাওয়ার জন্য আবেদন।	কাঙ্খিত দলিলাদি পাওয়ার জন্য সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বরাবরে আবেদন করতে হবে।	সাদা কাগজে আবেদন	প্রথম ৫ পৃষ্ঠা ৫০ টাকা, পরবর্তী প্রতি পৃষ্ঠা ৭ টাকা হিসেবে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে ১/১১২৩/০০০০/২৬৮১ কোডে জমা প্রদান করতে হবে।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
১০	রিফান্ড আবেদন নিস্পত্তি	রিফান্ড পাওয়ার জন্য উক্ত কর জমা হওয়ার ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে টিআর-৩১ ফরমে বিভাগীয় কর্মকর্তার কাছে আবেদন দাখিল করতে হবে। বিভাগীয় কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে ফেরতের আবেদনটি অনুমোদন করবেন।	টি আর-৩১ ফরম বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে	৯০ (নব্বই) কার্যদিবস	
১১	দাখিলপত্র পরীক্ষা	দাখিলপত্র প্রাপ্তিঃ সার্কেল রাজস্ব কর্মকর্তা দাখিলপত্র পরীক্ষা করে কোন ভূলভ্রান্তি না থাকলে দাখিলপত্রের অনুলিপি কমিশনারের নিকট পাঠাবেন এবং নিবন্ধিত ব্যক্তির নিকট ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ফেরত পাঠাবেন। ভুলভ্রান্তি থাকলে নিবন্ধিত ব্যক্তির শুনানী গ্রহণ করে সঠিক পরিমান কর নির্ধারণ করবেন।	ভ্যাট সার্কেল অফিস	প্রযোজ্য নয়	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	
১২	আটক ও অনিয়ম মামলার বিচার আদেশ জারী	পণ্য আটকের ২ মাসের মধ্যে মালিকের বরাবর কারণ দর্শাও নোটিশ জারী করতে হবে। অনিয়ম/ফাঁকি হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা দাবিনামা সম্বলিত কারণ দর্শাও নোটিশ জারী করবেন। জবাব প্রদানের পর শুনানি নিতে হবে। আপত্তি দাখিলের/ কারণ দর্শাও নোটিশ জারীর ১২০(একশত বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে দাবীনামা নিস্পত্তি করতে হবে।	ন্যায় নির্ণয়নের ক্ষমতা অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়	২ (দুই) মাস ও ১২০ (একশত বিশ) কার্যদিবস	
১৩	বকেয়া রাজস্ব কিস্তিতে পরিশোধের আবেদন	লিখিতভাবে কমিশনার বরাবর আবেদন করতে হবে। কমিশনার শর্তসাপেক্ষে ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে একাধিক কিস্তিতে বকেয়া রাজস্ব পরিশোধের জন্য আদেশ দিতে পারবেন।	কমিশনারেট সদর দপ্তর	বিনামূল্যে	০৬ (ছয়) মাস	

১৪	অব্যবহৃত উপকরণনিস্পত্তির আবেদন	মূসক-২৬ ফরমে স্থানীয় মূল্য সংযোজন কর কার্যালয়ে আবেদনপত্র পেশ করতে হবে। সার্কেল কর্মকর্তা তদন্তপূর্বক মতামতসহ আবেদনটি বিভাগীয় কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করবেন। বিভাগীয় কর্মকর্তা ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন।	মূসক-২৬ ফরম সার্কেল অফিস	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	যুগ্ম কমিশনার ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৫ ই-মেইল- jessorecustoms@gmail.com
১৫	রপ্তানি সহায়ক সেবার বিপরীতে মূসক অব্যাহতি পাওয়ার জন্য আবেদন	রপ্তানি সহায়ক সেবা হিসাবে ১।টেলিফোন, টেলেক্স ও ফ্যাক্স; ২। অগ্নীবীমা; ৩। কুরিয়ার সার্ভিস এবং ৪। ব্যাংকিং ও নন-ব্যাংকিং সেবার উপর SRO ও সাধারন আদেশে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে মূসক অব্যাহতি সুবিধা প্রদান করা হয়।	কমিশনারেট সদর দপ্তর	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	
১৬	দূর্ঘটনায় ক্ষতিগ্রস্থ পণ্যের নিস্পত্তিকরণ	মূসক-২৭ ফরমে দুর্ঘটনা সংগঠিত হওয়ার/ বিষয়টি অবহিত হওয়ার ২৪ ঘন্টার মধ্যে সার্কেল অফিসে আবেদন করতে হবে। ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সার্কেল কর্মকর্তা তদন্তপূর্বক বিষয়টি বিভাগীয় কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করলে বিভাগীয় কর্মকর্তা ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্ত দেবেন।	বিভাগীয় দপ্তর	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	
১৭	বর্জ্য বা উপজাত পণ্যের সরবরাহ ও নিস্পত্তিকরণ	মূসক-২৬ ফরমে সার্কেল অফিসে আবেদন করতে হবে। সার্কেল অফিস ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তদন্তপূর্বক বিভাগীয় কর্মকর্তাকে মতামত জানালে বিভাগীয় কর্মকর্তা ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্ত দেবেন।	মূসক-২৬ ফরম সার্কেল অফিস	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	

১৮	বিদেশগামী কোন যানবাহনে বাংলাদেশের বাইরে ভোগের জন্য সরবরাহকৃত খাদ্য ও অন্যান্য সামগ্রীর ক্ষেত্রে প্রত্যর্পণ	**মূসক-২২/২৩/২৪** ফরমে যানবাহন কর্তৃপক্ষের সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তির অনুলিপিসহ আবেদন স্থানীয় মূসক কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে। প্রয়োজনীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা শেষে প্রত্যর্পনের আদেশ প্রদান করা হয়।	**মূসক-২২/২৩/২৪** ফরম ভ্যাট সার্কেল অফিস	বিনামূল্যে	প্রযোজ্য নয়	
১৯	**সার্ভিস ডেক্সঃ** মূসক সংক্রান্ত যে কোন জিজ্ঞাসার জবাব	সার্ভিস ডেক্সে আগত সকল সেবাপ্রার্থীকে প্রার্থীয় জিজ্ঞাসার জবাব তৎক্ষনাত প্রদান করা হয়।	কমিশনারেট সদর দপ্তর	বিনামূল্যে	সম্মানিত করদাতাদের সেবা প্রাদানের জন্য কমিশনারেট সদর দপ্তরে (সকাল ০৯.০০ টা থেকে বিকাল ০৫.০০টা পর্যন্ত) সার্ভিস ডেক্স চালু থাকে।	

২. **অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)**

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিস্পিত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা যুগ্ম কমিশনার ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৫ ই-মেইল নং- tashnim.bdgov@yahoo.com	তিন মাস
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কমিশনার	কমিশনার ফোন নং-০৪২১-৬৮৪৩৪ ই-মেইল নম্বর shawkathssn@yahoo.com	এক মাস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে			তিন মাস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত ফরমে স্বয়ংসম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।
২	আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রদান।
৩	সেবা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কোন অস্পস্টতা থাকলে সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে পরামর্শ গ্রহণ করবেন।

সম্মানিত করদাতাগণ

- মূসক সংক্রান্ত যেকোন বিষয় জানতে;
- মূসক ফাঁকি সংক্রান্ত কোন তথ্য প্রদান করতে;
- মূসক সংক্রান্ত কোন অভিযোগ অনুযোগ জানাতে;
- মূসক কর্তৃপক্ষের নিকট আপনার প্রত্যাশা ব্যক্ত করতে এবং
- মূসক সংক্রান্ত সেবার মানোন্নয়নে আপনার কোন পরামর্শ জানাতে

দয়া করে হ্যালো বলুন

সদর দপ্তর, যশোর

দপ্তর	ফোন নং	দাপ্তরিক ই-মেইল
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট	০৪২১-৬৮৪৩৪	jessorevat@googlegroups.com
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট	০৪২১-৬৮৪৩৪ ফ্যাক্স নং- ০৪২১-৬৩৪০৫	jessorecustoms@gmail.com
কমিশনারেটের ওয়েবসাইট		www.jessorecustoms.gov.bd
কমিশনারেটের ফেসবুক আইডি		Customs Excise & VAT Commissionerate, Jessore

বিভাগীয় দপ্তর

যশোর বিভাগ ঃ ৪০, মুজিব সড়ক, যশোর

পদবী	ফোন নং-	দাপ্তরিক ই-মেইল
সহকারী কমিশনার	০৪২১-৬৩৭০৫	cevj.jes@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-০১)	০৪২১- ৬৬০৩৭	cevj.jes.c1@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-০২)	০৪২১- ৬৩৬০৬	cevj.jes.c1@gmail.com

ফরিদপুর বিভাগ ঃ রতন ব্যানার্জী সড়ক, ব্রাহ্মণকান্দা, ফরিদপুর

পদবী	ফোন নং-	দাপ্তরিক ই-মেইল
সহকারী কমিশনার	০৬৩-১৬৫৫৫৮	cevj.far@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-১)	০৬৩১-৬৩১৫৪	cevj.far.c1@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-২)	০৬৩১-৬৫৫৫৭	cevj.far.c2@gmail.com

চুয়াডাঙ্গা বিভাগ ঃ রেল পাড়া, চুয়াডাঙ্গা

পদবী	ফোন নং-	দাপ্তরিক ই-মেইল
সহকারী কমিশনার	০৭৬১-৬২৩১৭	cevj.chu@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-১)		cevj.chu.c1@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-২)		cevj.chu.c2@gmail.com

নড়াইল বিভাগ ঃ রলি-রাজ কুঠির, স্টেডিয়াম পূর্বপাড়া, নড়াইল সদর, নড়াইল।

পদবী	ফোন নং-	দাপ্তরিক ই-মেইল
সহকারী কমিশনার	০৪৮১-৬৩৪৫৪	cevj.nor@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-১)		cevj.nor.c1@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-২)		cevj.nor.c2@gmail.com

গোপালগঞ্জ বিভাগ ঃ ১৯৫, উদয়ন রোড, গোপালগঞ্জ।

পদবী	ফোন নং-	দাপ্তরিক ই-মেইল
সহকারী কমিশনার	০২-৬৬৮১৬৬৭	cevj.gop@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-১)		cevj.gop.c1@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-২)		cevj.c2gop@gmail.com

ঝিনাইদহ বিভাগ ঃ হামদহ, ঝিনাইদহ।

পদবী	ফোন নং-	দাপ্তরিক ই-মেইল
সহকারী কমিশনার	০৪৫১-৬৩৩০৫	cevj.jhi@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-১)	০৪৫১-৬২২০৫	cevj.jhi.c1@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-২)		cevj.jhi.c2@gmail.com

রাজবাড়ী বিভাগ ঃ হালিমা মঞ্জিল, সেগুনবাগান, সজ্জনকান্দা, রাজবাড়ী।

পদবী	ফোন নং-	দাপ্তরিক ই-মেইল
সহকারী কমিশনার	০৬৪১-৬৬৫৫৮	cevj.raj@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-০১)	০৬৪১-৬৫৫২৪	cevj.raj.c1@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-০২)		cevj.raj.c2@gmail.com

মেহেরপুর বিভাগ, স্টেডিয়াম পাড়া মেহেরপুর

পদবী	ফোন নং-	দাপ্তরিক ই-মেইল
সহকারী কমিশনার	০৭৯১-৬২১৮৭	cevj.meh@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-০১)	০৭৯১-৬২১৮৯	cevj.meh.c1@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-০২)		cevj.meh.c2@gmail.com

কুষ্টিয়া বিভাগ ঃ কাস্টমস্ মোড়, কুষ্টিয়া

পদবী	ফোন নং-	দাপ্তরিক ই-মেইল
সহকারী কমিশনার	০৭১-৭৩৬৪৭	cevj.kus@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-০১)		cevj.kus.c1@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-০২)	০৭০২২-৭১৩৯০	cevj.kus.c2@gmail.com

মাগুরা বিভাগ ঃ পুলিশ লাইন, মাগুরা

পদবী	ফোন নং-	দাপ্তরিক ই-মেইল
সহকারী কমিশনার	০৪৮৮-৫১০৫০	cevj.mag@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-০১)		cevj.mag.c1@gmail.com
রাজস্ব কর্মকর্তা (সার্কেল-০২)	০৭০২২-৭১৩৯০	cevj.mag.c2@gmail.com

শুল্ক ষ্টেশন, দর্শনা

পদবী	ফোন নং-	দাপ্তরিক ই-মেইল
সহকারী কমিশনার	০৭৬৩২-৫১০১৫	cevj.dar@gmail.com