

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল  
রাজস্ব ভবন (১১ তলা), প্লট-এফ-১/এ  
আগারগাঁও, গেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

নং-সিইভিটি/সেবাঃ প্রঃ প্রতিঃ/২৯৮/২০২৩/ 2980

তারিখ: ০৬/৪/২০২৪

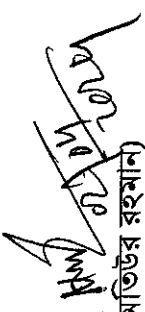
বিষয়: অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর  
আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন  
প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয় প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

২। অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ৩য়  
ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি/২০২৪ থেকে মার্চ/২০২৪) পর্যন্ত এ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত  
কার্যাদি পরিবীক্ষণ পূর্বক ৩য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে  
এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ১৪ পাতা।

আপনার বিশ্বস্ত,

  
(ড. মোঃ মতিউর রহমান)  
প্রেসিডেন্ট

ফোন : ০২-২২২২১৮০৫৮

ইমেইল: [cevt2017@gmail.com](mailto:cevt2017@gmail.com)

সিনিয়র সচিব

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃষ্টি আকর্ষণ : সহকারী সচিব, শাখা-১ (প্রশাসন)]

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মগরিবকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি (পরিবীক্ষণ) প্রতিবেদন (এপিএ'র সংযোজনী-৭)

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)	(১৪)
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকারণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	১০	৪	সংখ্যা	১	১	১	-	১	২.৫০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত সংযুক্তি-১
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	৫	৪	সংখ্যা	১	১	১	-	২	১.২৫	১৮/০৩/২৪ তারিখে সভা আয়োজিত। সংযুক্তি-২
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/ প্রতিবেদন প্রেরিত	৪	৪	সংখ্যা	১	১	১	-	১	১	প্রতি কোয়ার্টারে যথাসময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত। (প্র: স:) সংযুক্তি-৩
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	৬	১	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-

মোট দাবীকৃত নম্বরঃ ৪.৭৫

(মোহাম্মদ সাইফুর রহমান)  
রেজিস্ট্রার

সংযুক্তি-১

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

‘[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত’ শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জানুয়ারি ২০২৪-মার্চ ২০২৪)
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকারণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত প্রাপকঃ হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার।



(মোহাম্মদ সাইফুর রহমান)  
রেজিস্ট্রার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস্, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

- রূপকল্প (Vision) : একটি ন্যায্য ও আইনানুগ এবং আধুনিক প্রতিষ্ঠান হিসাবে ট্রাইব্যুনালকে প্রতিষ্ঠিত করা।  
অভিলক্ষ (Mission) : দাখিলকৃত আপিল মামলাসমূহ দ্রুততার সাথে এবং আইনে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মামলার নিষ্পত্তি করা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	মামলা গ্রহণ	দলিলাদি সঠিক প্রাপ্তি সাপেক্ষে আপিল নম্বর প্রদান	গ্রহণ শাখা : ১) ফরম-১ এর মাধ্যে নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র; ২) ৩০ (ত্রিশ) টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফিসহ আপীল আবেদনের আর্জির কপি (৩ সেট ফটোকপিসহ); ৩) ২০ টাকা মূল্যমানের কোর্ট ফিসহ কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত আদেশের কপি; ৪) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি; ৫) ট্রাইব্যুনালের ফি বাবদ টি. আর চালানের কপি; ৬) মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত কপি; ৭) বিধি বা ট্রাইব্যুনাল কর্তৃক নির্ধারিত অর্থ জমা প্রদান বাবদ টি. আর চালানের কপি।	আপিল ফি: জড়িত শুল্ক/কর/দণ্ডের পরিমাণ : ফি ১ (এক) লক্ষ টাকা পর্যন্ত ৩০০ ১ (এক) লক্ষ টাকার অধিক ১২০০ ডিপোজিট জমাদান : মামলা জমার পরিমাণ কাস্টমস্ জড়িত শুল্ক/কর/দণ্ডের ৫০% বা ট্রাইব্যুনাল কর্তৃক নির্ধারিত হার। ভ্যাট জড়িত শুল্ক/কর/দণ্ডের ২০% আপিল ফি কোড নং- ১-১১৩৫-০০১০-২৬৮১ ও ডিপোজিট জমাদানের অর্থ সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কোডে টি. আর চালানের মাধ্যমে প্রাদন। বিস্তারিত ট্রাইব্যুনালের ওয়েবসাইটের আপিল দায়ের সেবাবক্সে আছে।	সবকিছু ষথাযথ থাকে সাপেক্ষে তাৎক্ষণিকভাবে মামলা গ্রহণপূর্বক আপিল নম্বর প্রদান।	মোহাম্মদ সাইকুর রহমান রেজিষ্টার ফোন : ০২-২২২২১৮০৭০ ই-মেইল : registercevt@yahoo.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২।	শুনানির নোটিশ জারি	শুনানীর নোটিশ ই-মেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ ও কজলিস্ট ওয়েবসাইটে আপলোড		বিনা মূল্যে		মোহাম্মদ সাইফুর রহমান রেজিষ্টার ফোন : ০২-২২২২১৮০৭০ ই-মেইল : registercevt@yahoo.com
৩।	মামলা নিষ্পত্তি	শুনানী শেষে আপীল আদেশ জারি ও ডাকযোগে আপীল আদেশ প্রেরণ।		বিনা মূল্যে	আপীল দায়েরের ৪ বছরের মধ্যে কার্টমসু মামলার ও ২ বছরের মধ্যে ভ্যাট মামলা	
৪।	রায়েস সার্টিফাইড কপি	সার্টিফাইড কপি প্রস্তুতপূর্বক সীল-স্বাক্ষরসহ কোর্ট ফি সংযোজন করে সরবরাহ	রেকর্ড শাখা; যথাযথ আবেদনের সাথে ৩০ টাকার কোর্ট ফি ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক কার্টিজ পেপার।	৩০ টাকার কোর্ট ফি ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক কার্টিজ পেপার	২ (দুই) কর্মদিবস	
		সার্টিফাইড কপি ডাকযোগে সেবা গ্রহীতার ঠিকানায় প্রেরণ	২০ টাকার কোর্ট ফি মুক্ত আবেদন ডাকযোগে প্রেরণ; সাথে প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফি ও ট্রেজারী চালানের মূলকপি যুক্তকরণ	৩০ টাকার কোর্ট ফি ও প্রতি পাতার জন্য ৫০ টাকা ১-১১৩৫-০০১০-২৬৮১ কোডে জমা প্রদান।	১০ (দশ) কর্মদিবস	

## ২.২ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	অর্জিত ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর অগ্রায়ণ।	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রণ্যতার প্রতিবেদন/সার্ভিস বুক ছুটির হিসাব কপি।	বিনা মূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাবা সালমা আক্তার রাজস্ব কর্মকর্তা ফোন : ০১৭২১-০৮৮৩২২

## ২.২ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২।	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন অগ্রায়ন।	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) প্রদান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রপ্যতার প্রতিবেদন/সার্ভিস বুক ছুটির হিসাব কপি।	বিনা মূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	ছনাবা সালমা আক্তার রাজস্ব কর্মকর্তা ফোন : ০১৭২১-০৮৮৩২২
৩।	নৈমিত্তিক ছুটি	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও প্রাপ্যতা সাপেক্ষে রেজিস্ট্রারের সুপারিশ থাকলে প্রসিডেন্ট/সদস্যগণ কর্তৃক অনুমোদন/মঞ্জুরী প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন; জনপ্রশাসন শাখা	বিনা মূল্যে	২ (দুই) কর্মদিবস	
৪।	পাসপোর্ট এনওসি	লিখিত আবেদন প্রাপ্তির পর পাসপোর্ট এনওসি প্রদান।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, জাতীয় পরিচয়পত্র/পূর্বের পাসপোর্টের কপি	বিনা মূল্যে	২ (দুই) কর্মদিবস	
৫।	চাকুরী স্থায়ীকরণ	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	(ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (খ) হালনাগাদ এসিআর	বিনা মূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	
৬।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল/অবসর প্রদান।	আবেদন পাওয়ার পর প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন অগ্রায়ন।	১। পেনশন ফরম (লিংক); ২। পিআরএল এর আবেদন; ৩। উত্তরাধীকার এর সনদপত্র; ৪। পীচ আঞ্জলের ছাপ; ৫। পেনশনারের এবং মনোনয়নকারীর ছবি; ৬। সকল প্রকার না-দাবীপত্র; ৭। চাকুরির বিবরণী; ৮। ইএলপিসি।	বিনা মূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	
৭।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বিভিন্ন অভিযোগ	বিদ্যমান বিধিমালা অনুযায়ী প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি বা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন অগ্রায়ন।	(ক) প্রাপ্ত অভিযোগ; (খ) অভিযোগের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রমাণক;	বিনা মূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	
৮।	সরকারি বাসা বরাদ্দ	সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা, ১৯৮২ অনুযায়ী আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে আবেদন অগ্রায়ন।	১। নির্ধারিত ফরমেটে আবেদন (ফরমের লিংক) ২। অনলাইনে আবেদন (লিংক) ৩। মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র (প্রাপ্তিস্থান)	বিনা মূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, কোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৯।	আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	টেলিফোন নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	টেলিফোন নীতিমালা ২০১৮ এর নির্ধারিত ছকে আবেদন।	বিনা মূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাবা সালমা আক্তার রাজস্ব কর্মকর্তা ফোন : ০১৭২১-০৮৮৩২২
১০।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুর।	প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুরী আদেশ জারী।	(ক) সাদা কাগজে আবেদন। (খ) জমির দলিল/বায়নাপত্র (গ) ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা। (ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ।	বিনা মূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	
১১।	কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় অগ্রিম	প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরী করা হয়।	(ক) সাদা কাগজে আবেদন। (খ) ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।	বিনা মূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	
১২।	কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম।	প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান।	(ক) সাদা কাগজে আবেদন। (খ) ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।	বিনা মূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	
১৩।	সিলেকশনন গ্রেড/টাইম স্কেল মঞ্জুরী	বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। কমিটির সুপারিশ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারী।	(ক) সাদা কাগজে আবেদন। (খ) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় আবেদন	বিনা মূল্যে	১৫(পনের) কর্মদিবস	
১৪।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) আদেশ জারি।	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৬৩৯) (খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী।	বিনা মূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	
১৫।	সার্ভিস বুক হালনাগাদ	সার্ভিস বুক নতুন অর্থ বছরের ইনক্রিমেন্ট, পূর্বের সময়ের চাকুরীর বিবরণ উল্লেখপূর্বক স্বাক্ষর প্রদান।	যথাযথ আবেদন; জনপ্রশাসন শাখা।	বিনা মূল্যে	২ (দুই) কর্মদিবস	

### ৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসুস্ত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মোহাম্মদ সাইফুর রহমান রেজিষ্টার ফোন : ০২-২২২২১৮০৭০ ই-মেইল : registercevt@yahoo.com	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস
২।	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	প্রেসিডেন্ট কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা। ফোন : ০২-২২২২১৮০৫৮ ই-মেইল : cevt2017@gmail.com	১০ (দশ) কর্মদিবস

### ৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

- ক্রমিক নং- প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় :
- ১। নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত জমা প্রদান।
  - ২। সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
  - ৩। সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
  - ৪। যথাসময়ে মূলনথি ও দফাওয়ারী জবাব পাঠাতে হবে।
  - ৫। শুনানিতে যথাসময়ে উপস্থিত থাকতে হবে, শুনানি বর্ষিত কারণের মাধ্যমে অহেতুক কালক্ষেপন হতে বিরত থাকা।
  - ৬। মামলা তামাদি না থাকা।
  - ৭। নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ জমা প্রদান করা (নির্ধারিত সংবিধিবদ্ধ চার্জ)।
  - ৮। মামলার তথ্যসহ উচ্চতর আদালতে পেন্ডিং আছে কিনা সে সম্পর্কিত তথ্য গোপন করে আবেদন না করা।
  - ৯। অসম্পূর্ণ দরখাস্ত দাখিল না করা।
  - ১০। টেক হোল্ডারগণ যথাযথভাবে প্রস্তুত হয়ে আদালতে কেস পেশ করবেন।

স্বাক্ষর  
০৩.০৩.২০২৪  
স্বাক্ষরিত  
মোহাম্মদ সাইফুর রহমান  
রেজিষ্টার  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট  
আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।

মোহাম্মদ সাইফুর রহমান  
রেজিষ্টার  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট  
আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা

২৪.০৩.২০২৪  
ড. মোঃ মতিউর রহমান  
সদস্য-জাতীয় রাজস্ব বোর্ড  
প্রেসিডেন্ট  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট  
আপীলাত ট্রাইব্যুনাল



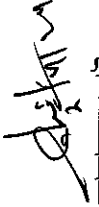


সংযুক্তি-২

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

‘[১.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত’ শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জানুয়ারি ২০২৪-মার্চ ২০২৪)
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	%	৫	১৮/০৩/২০২৪ খ্রি. তারিখে সভা আয়োজিত।  প্রমাণকঃ নোটিশ, হাজিরা শীট ও কার্যবিবরণী

  
(মোহাম্মদ সাইফুর রহমান)  
রেজিস্ট্রার

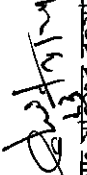
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল  
রাজশ্ব ভবন (১১ তলা), প্লট-এফ-১/এ  
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

নং-সিইভিটি/সেবাঃ প্রঃ প্রতিঃ/২৯৮/২০২৩/ ৮১

তারিখঃ ২৭/০৬/২৪

### সভার নোটিশ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আগামী ১৮/০৩/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ দুপুর ১২:০০ ঘটিকায় এ দপ্তরের প্রেসিডেন্ট মহোদয়ের এর সভাপতিত্বে কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা এর এজলাস কক্ষে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় এ দপ্তরের সেবাগ্রহীতাদের উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(মোহাম্মদ সাইফুর রহমান)  
রেজিস্ট্রার

ফোন-০২-২২২১৮০৭০

[email-registrarcevt@yahoo.com](mailto:email-registrarcevt@yahoo.com)

### বিতরণ :

০১। সমন্বয় কর্মকর্তা (সকল)।

০২। সভাপতি, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল আইনজীবী সমিতি।


নং-সিইভিটি/সেবাঃ প্রঃ প্রতিঃ/২৯৮/২০২৩/ ৮২

তারিখঃ ২৭/০৬/২৪

### অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

০১। প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।

০২। নোটিশ বোর্ড/অফিস কপি।

  
(মোহাম্মদ সাইফুর রহমান)  
রেজিস্ট্রার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল  
রাজশ্ব ভবন (১১ তলা), প্লট-এফ-১/এ  
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

নং-সিইভিটি/সেবাঃ প্রঃ প্রতিঃ/২৯৮/২০২৩/

তারিখ:

বিষয়: কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনালের সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ড. মোঃ মতিউর রহমান, প্রেসিডেন্ট  
স্থান : কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল ঢাকা এর এজলাস কক্ষ  
তারিখ : ১৮/০৩/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ  
সময় : সকাল ১২:০০ ঘটিকা

সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অতঃপর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ও অংশীজনের জিজ্ঞাসার আলোকে এবং স্বপ্ররোচিত হয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ সম্পর্কে অবহিত করা হয়:

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ করতে হবে
২	স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন বিষয়ে আলোকপাত করা হয়।	নিয়মিত সভা আয়োজন করতে হবে।
৩	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন বিষয়ে আলোচনা কর হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথা সময়ে প্রস্তুত করে প্রেরণ করতে হবে।

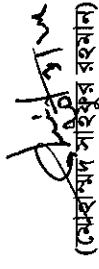
আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত  
(ড. মোঃ মতিউর রহমান)  
প্রেসিডেন্ট

নং-সিইভিটি/সেবাঃ প্রঃ প্রতিঃ/২৯৮/২০২৩/ ১৮ ৬ ৩ তারিখ: ২০/০৩/২৪

অনুলিপি সদর অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে;








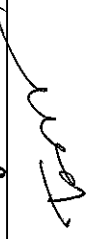



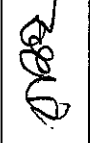
- ১। প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ২। সদস্য(সেকল), কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা।
- ৩। ফোকাল পয়েন্ট(রেজিস্ট্রার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইবুনাল, ঢাকা)।
- ৪। অফিস কপি/নোটিশ বোর্ড।

  
(মেম্বার সাইফুর রহমান)  
রেজিস্ট্রার  
ফোন-০২-২২২২১৮০৭০

[email-registrarcevt@yahoo.com](mailto:email-registrarcevt@yahoo.com)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল  
রাজস্ব ভবন (১১ তলা), প্লট-এফ-১/এ  
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭  
[www.cevt.gov.bd](http://www.cevt.gov.bd)

কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান বিষয়ে  
স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সংক্রান্ত ১৮/০৩/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার হাজিরা সীট

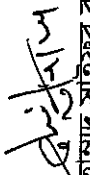
ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
(১)	(২)	(৩)
৩	শ্রী: মাহিদুল ইসলাম	
২	Abdul Kuddus	
৬	Md.: Mahidul Islam	
৪	Al Amin	
৫	Shiraj Hossain	
৭	শ্রী: মাহিদুল ইসলাম	
৮	Md. Rasheedul Islam	
৯	MD. Tanzeemul Islam.	
১০	Talab -	
১১	Mst. Farzana Islam	
১২	Md. Ghaffarul Islam	
১৩	শ্রী: মাহিদুল ইসলাম	

সংযুক্তি-৩

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

‘[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত’ শীর্ষক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনের প্রমাণক

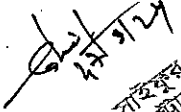
কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অর্জন (জানুয়ারি ২০২৪-মার্চ ২০২৪)
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দস্তর/সংস্থার সম্বন্ধে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দস্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরিত।  প্রমাণকঃ অগ্রগতি প্রতিবেদন।

  
(মোহাম্মদ সাইফুর রহমান)  
রেজিস্ট্রার

কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট আপিলাত ট্রাইব্যুনাল  
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ  
অর্থ মন্ত্রণালয়

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন: ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি/২৪-মার্চ/২০২৪)

ক্র:নং	বিষয়	অগ্রগতি বাস্তবায়ন	বাস্তবায়ন হার	মন্তব্য
১	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	১০০.০০%	
২	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	১০০.০০%	
৩	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	প্রতি কোয়ার্টারে যথাসময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	১০০.০০%	
৪	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	পরবর্তী ত্রৈমাসিকে সম্পন্ন হবে।	প্রযোজ্য নয়	

  
 মোহাম্মদ সাইফুর রহমান  
 রেজিস্ট্রার  
 কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট  
 আপিলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা