সাংগঠনিক কাঠামো
কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, চট্টগ্রাম

বন্ড কমিশনারেটের প্রধান কার্যাবলী

১। দি কাস্টমস এ্যাক্ট ১৯৬৯, আবগারী ও লবন আইন ১৯৪৪, মূল্য সংযোজন কর আইন ১৯৯১ ও মূল্য সংযোজন কর বিধিমালা-১৯৯১, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রন আইন ১৯৫০, বৈদেশিক মুদ্রা আইন ১৯৪৭ বাস্তবায়ন করা ।

২। বন্ড কমিশনারেটের অধিক্ষেত্রে বন্ড লাইসেন্স প্রদান, লাইসেন্স নবায়ন, আমদানি প্রাপ্যতা নির্ধারণ ইত্যাদি ।

৩। বন্ড কমিশনারেটের আওতাধীন বন্ডেড প্রতিষ্ঠানসমুহের বার্ষিক নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করণ

৪। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শুল্ক কর, সম্পূরক শুল্ক, মূল্য সংযোজন কর আহরণ ও বৃদ্ধির কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ ।

৫। বন্ড কমিশনারেটের অধিক্ষেত্রে চোরাচালান দমন, সরকারী রাজস্ব ফাঁকি রোধ সংক্রান্ত বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ ।

কমিশনার
১× কমিশনার
১× সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর
১× ড্রাইভার
১× সিপাই
১×এমএলএসএস
মোট ঃ ৫

অতিরিক্ত কমিশনার-২
১× অতিরিক্ত কমিশনার
১× সিপাই
১× এমএলএসএস
মোট-৩ জন

অতিরিক্ত কমিশনার-১
১× অতিরিক্ত কমিশনার
১× সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১× এমএলএসএস
মোট-৩ জন

যুগ্ম কমিশনার-২
১× যুগ্ম কমিশনার
১×সিপাই
১× এমএলএসএস
মোট ঃ ৩ জন ।

যুগ্ম কমিশনার-১
১× যুগ্ম কমিশনার
১× সিপাই
১× এমএলএসএস
মোট ঃ ৩ জন ।

কোরিয়ান ইপিজেড
১× সহকারী কমিশনার
১× রাজস্ব কর্মকর্তা
১২× সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
১× অফিস সহঃ কম্পিঃ মুদ্রা
১× ড্রাইভার
১× সাব-ইন্সপেক্টর
৩× সিপাই
মোট-২০ জন

বন্ড বিভাগ-১
১× উপ কমিশনার
১× এমএলএসএস
মোট-২ জন

বন্ড বিভাগ- ২
১× উপ কমিশনার
১× এমএলএসএস
মোট-২ জন

চট্টগ্রাম ইপিজেড আমদানি শুল্কায়ন ও পরীক্ষণ(ইনসেট)
১× সহকারী কমিশনার
১× রাজস্ব কর্মকর্তা
১১× সহকারী রাজস্ব কর্মঃ
১× উচ্চমান সহকারী
১× ড্রাইভার
১× সাব-ইন্সপেক্টর
৩× সিপাই

রপ্তানি শুল্কায়ন ও পরীক্ষণ(ইনসেট)
১× সহকারী কমিশনার
১× রাজস্ব কর্মকর্তা
১১× সহকারী রাজস্ব কর্মঃ
১× উচ্চমান সহকারী
২× ড্রাইভার
১× সাব-ইন্সপেক্টর
৩× সিপাই
মোট-৩৯ জন

কম্পিউটার সেল
১× সহকারী প্রোগামার
২× কম্পিউটার অপারেটর
মোট ঃ ৩ জন

কর্ণফুলী ইপিজেড
১× সহকারী কমিশনার
১× রাজস্ব কর্মকর্তা
১০× সহকারী রাজস্ব কর্মঃ
১× অফিস সপারিনটেনডেন্ট
১× সাব-ইন্সপেক্টর
১× ড্রাইভার
৩× সিপাই
মোট-১৮ জন

বন্ড সার্কেল-১
১× রাজস্ব কর্মকর্তা
৩× সহঃ রাজস্ব কর্মকর্তা
১× অফিস সহঃ কম্পিঃ মুদ্রা
১× সিপাই
মোট-৬ জন

বন্ড সার্কেল- ২
১× রাজস্ব কর্মকর্তা
৩× সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
১× অফিস সহঃ কম্পিঃ মুদ্রাঃ
১× সিপাই
মোট-৬ জন

গার্মেন্টস অডিট শাখা
১× উপ কমিশনার
১× রাজস্ব কর্মকর্তা
৬× সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
১× উচ্চমান সহকারী
১× অফিস সহঃ কম্পিঃ মুদ্রা
১× ড্রাইভার
১× এমএলএসএস
মোট-১২ জন

ইউপি ও প্রিভেন্টিভ
১×সহকারী কমিশনার
১×সিপাই
মোট ঃ ২ জন ।

লাইসেন্স শাখা
১× রাজস্ব কর্মকর্তা
১× সহঃ রাজস্ব কর্মকর্তা
১× প্রধান সহকারী
মোট-৫ জন

সদর ও প্রশাসন শাখা
১× সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
১× অফিস সুপারিনটেনডেন্ট
১× উচ্চমান সহকারী
২× ড্রাইভার
১× সাব-ইন্সপেক্টর
২× ঝাড়ুদার/ক্লিনার/সুইপার
মোট-৮ জন

ইউপি শাখা
৪× সহঃ রাজস্ব কর্মকর্তা
১×উচ্চমান সহকারী
মোট ঃ ৫ জন

হিসাব শাখা
১× ক্যাশিয়ার
১× অফিস সহঃ কম্পিঃ মুদ্রা
মোট-২ জন

কুমিল্লা ইপিজেড
১× সহকারী কমিঃ
১× রাজস্ব কর্মকর্তা
১০× সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
১× উচ্চমান সহকারী
১× ড্রাইভার
১× সাব-ইন্সপেক্টর
৩× সিপাই
মোট-১৮ জন

হোম কনজাম্পশন, সুপারভাইজড ডিপ্লোমেটিক
৭× সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
১× উচ্চমান সহকারী
মোট-০৮ জন

বন্ড বিভাগ-৩
১× সহকারী কমিশনার
১× সিপাই
মোট ঃ ২ জন

গোয়েন্দা ও প্রিভেন্টিভ
১× রাজস্ব কর্মকর্তা
৪× সহঃ রাজস্ব কর্মকর্তা
১× উচ্চমান সহকারী
১× ড্রাইভার
২× সিপাই
মোট ঃ ৯ জন ।

ইপিজেড শাখা
১× অফিস সুপারিনটেনডেন্ট
মোট-১ জন

গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা
১× উচ্চমান সহকারী
১× সিপাই
মোট-২ জন

বন্ড সার্কেল-৩
১× রাজস্ব কর্মকর্তা
৩× সহ রাজস্ব কর্মকর্তা
১× অফিস সহঃ কম্পিঃ মুদ্রা
১× সিপাই
মোট ঃ ৬ জন

স্থানীয় রাজস্ব অডিট, বকেয়া ও পরিসংখ্যান
১× সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
১× উচ্চমান সহকারী
মোট-২ জন

আইন শাখা
১× উচ্চমান সহকারী
মোট-১ জন

বন্ড সার্কেল-৪
১× রাজস্ব কর্মকর্তা
৩× সহ রাজস্ব কর্মকর্তা
১× অফিস সহঃ কম্পিঃ মুদ্রা
১× সিপাই
মোট ঃ ৬ জন

পরিসংখ্যান শাখা
১× প্রধান সহকারী।
১× উচ্চমান সহকারী
মোট ঃ ২ জন

অনুমোদিত জনবলের সারসংক্ষেপ

১× কমিশনার
২× অতিরিক্ত কমিশনার
২× যুগ্ম কমিশনার
৩× উপ কমিশনার
৭× সহকারী কমিশনার
১× **সহকারী প্রোগামার**
১২× **রাজস্ব কর্মকর্তা**
মোট ১ম শ্রেণীঃ-২৮ জন

৯২× সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা
মোট ২য় শ্রেণী ৯২জন

২× **কম্পিউটার অপারেটর**
৩× **অফিস সুপারিনটেনডেন্ট**
২× **প্রধান সহকারী**
১× **সাঁট লিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর**
১× **সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর**
১২× **উচ্চমান সহকারী**
১× **ক্যাশিয়ার**
৭× **অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর**
৬× **সাব-ইন্সপেক্টর**
১১× **ড্রাইভার**
২৮× **সিপাই**
মোট ৩য় শ্রেণীঃ ৭৪ জন

৮× **এম এল এসএস**
২× **ঝাড়ুদার/ক্লিনার/সুইপার**
মোট ৪র্থ শ্রেণী ১০ জন
সর্বমোটঃ-২০৪ জন

অনুমোদিত যানবাহন, গুরুত্বপূর্ণ অফিস সরঞ্জাম এবং অন্যান্য বিষয়

যানবাহন ঃ
১) কার = **১**
২) জীপ = ৫
৩) মাইক্রোবাস = ৪
৪) মোটর সাইকেল = ১০

অফিস সামগ্রী ঃ
১) এয়ারকন্ডিশনার=১
২) ফটোকপিয়ার = ৩
৩) কম্পিউটার সার্ভার = ১
৪) কম্পিউটার = ৫০
৫) প্রিন্টার (লেজার,ডট) = ১০
৬) ইউপিএস = ৫০
৭) আইপিএস = ২
৮) টেলিফোন= টেলিফোন নীতিমালা ২০০৪ অনুসারে
৯) পিএবিএক্স = ১
১০) ফ্যাক্স মেশিন (টেলিফোন সংযোগ সহ) = ১
১১) ওয়াকিটকি = ১৫
১২) জেনারেটর = ১
১৩) ট্রেনিং ইকুইপমেন্ট (মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর) = ১
১৪) ট্রেনিং ইকুইপমেন্ট (ওএইচপি, স্ক্রিন ও অন্যান্য) = ১
১৫) পিএ সিস্টেম = ১
১৬) নোট বুক/ল্যাপটপ কম্পিউটার = ৩
১৭) ডিজিটাল ক্যামেরা = ১
১৮) বেজ স্টেশন = ১
১৯) ক্যালকুলেটর=১৩