

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
শাখা-২

জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ ভবন, লেবেল-১৫, ৬২/৩, পুরানা
পল্টন, ঢাকা-১০০০।

www.ccie.gov.bd

নম্বর: ২৬.০৩.০০০০.০০২.১৮.০১৬.২০.৭০৬

তারিখ: ২৯ অগ্রহাষণ ১৪২৯

১৪ ডিসেম্বর ২০২২

অফিস আদেশ

সম্প্রতি আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর হতে ০৪ জন নির্বাহী অফিসার বদলী এবং ০২ জন নির্বাহী অফিসার এ দপ্তরে যোগদান করায় দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত নিম্নরূপভাবে কর্ম পুনর্বন্টন করা হলো:

শাখা-১ (শিল্প ও রপ্তানি)			
সহকারী নিয়ন্ত্রক: জনাব মোহাম্মদ সুমন মাহবুব	নির্বাহী অফিসার-১: জনাব সৈয়দা স্বীকৃতি রহমান	সেকশন সহকারী-১: জনাব মোঃ নুরুল হক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	(ক) শিল্প প্রতিষ্ঠানের এডহক/নিয়মিত আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র জারি এবং শিল্প খাতের যাবতীয় কাজ; (খ) বিদেশী ও বহুজাতিক কোম্পানীর অনুকূলে আমদানি ও রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র জারিসহ এ সংক্রান্ত অন্যান্য কাজ এবং (গ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।
		সেকশন সহকারী-২: জনাব মোঃ আঃ জব্বার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	(ক) ব্যাংক গ্যারান্টির বিপরীতে যন্ত্রপাতি মেরামত ও অন্যান্য ক্ষেত্রে রপ্তানি-কাম-আমদানি অনুমতি/পারমিট জারি; (খ) পোশাক শিল্প কর্তৃক রপ্তানিকৃত পণ্য ফেরত আসায় উহা খালাস ও পুনঃরপ্তানি সংক্রান্ত সকল কাজ এবং (গ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।
	নির্বাহী অফিসার-২: জনাব লক্ষর হারিস মোহাম্মদ	সেকশন সহকারী- ৩: জনাব মোঃ নুরুল হক	(ক) নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী; (খ) ব্যক্তিগত ব্যবহৃত পণ্যসামগ্রী, নমুনা, টেস্টিং, উপহার সামগ্রী ও ডিফেন্ডিভ পণ্যের রপ্তানির পারমিট সহ অন্যান্য রপ্তানি পারমিট; (গ) রপ্তানি নীতি'র উপর মতামত প্রদান ও অন্যান্য রপ্তানি অনুমতি জারি সংক্রান্ত কাজ; (ঘ) আমদানি ব্যয় ও রপ্তানি আয়ের পরিসংখ্যান সংক্রান্ত কাজ; (ঙ) ফ্রাসট্রেটেড কার্গো, মন্ত্রণালয়ের অনুমোদিত শর্তযুক্ত/নিষিদ্ধ পণ্যের রপ্তানির অনুমতি; (চ) অন্ট্রাপো ও পুনঃরপ্তানির (মূল্য সংযোজন পূর্বক) অনুমতি সংক্রান্ত কাজ; এবং (ছ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।
শাখা-২ (প্রশাসন)			

সহকারী নিয়ন্ত্রক: জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম	নির্বাহী অফিসার-৩: জনাব মিলটন মিস্ত্রী	সেকশন সহকারী-৪: জনাব মোঃ কায়েশ ইসলাম	(ক) প্রশাসনিক সকল কাজ; (খ) নিরাপত্তা দলিল সংরক্ষণ/বিতরণ/রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধকরণ এবং অফিস সরঞ্জাম ও স্টোর সংক্রান্ত সকল কাজ; (গ) Help Desk, চিঠিপত্র গ্রহণ ও প্রেরণ সংক্রান্ত কাজ (ঘ) গাড়ী রক্ষণাবেক্ষণ, টেলিফোন, বইপত্র ও পত্র-পত্রিকা সংক্রান্ত কাজ; এবং (ঙ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।
		সেকশন সহকারী-৫: জনাব মোঃ কামরুজ্জামান	(ক) প্রশাসনিক সকল কাজ; (গ) সকল মাসিক রিপোর্ট; এবং (ঘ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।
	নির্বাহী অফিসার-৪: জনাব লক্ষর হারিস মোহাম্মদ	সেকশন সহকারী-৬: জনাব মোঃ আঃ জব্বার	(ক) মাসিক সমন্বয় সভা, ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভাসহ অন্যান্য সভা; (খ) প্রশিক্ষণ ও সেমিনার আয়োজন এবং আপ্যায়ন সংক্রান্ত কাজ;
		সেকশন সহকারী-৭(১): জনাব শাহনাজ পারভীন এবং সেকশন সহকারী- ৭(২): জনাব মৌসুমী আক্তার	(ক) ক্যাশ/বিল ও মাসিক ব্যয়ের খতিয়ান সংক্রান্ত সকল কাজ; (খ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।
	নির্বাহী অফিসার-৫(১): জনাব মোঃ জাহিদুল আলম চৌধুরী এবং নির্বাহী অফিসার- ৫(২): জনাব মোঃ আব্দুল আজিজ আকন	সেকশন সহকারী-৮: জনাব মোঃ আঃ জব্বার	(ক) অতিরিক্ত প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী; (খ) ক্রয় পরিকল্পনা ও ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত কাজ; (গ) রাজস্ব আদায় মনিটরিং, প্রকল্প/পরিকল্পনা, নিবন্ধিত আমদানিকারক, রপ্তানিকারক ও ইন্ডেন্টরদের হিসাব সংক্রান্ত সকল কাজ এবং (ঘ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।
সেকশন সহকারী-৯(১): জনাব শাহনাজ পারভীন এবং সেকশন সহকারী- ৯(২): জনাব মৌসুমী আক্তার	(ক) অডিট আপত্তি/নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কাজ; (খ) সদর দপ্তর/আঞ্চলিক দপ্তরসমূহের বাজেট প্রণয়ন ও বিভাজন এবং আইবাসে এন্ট্রি সংক্রান্ত কাজ; (গ) টিএ বিল ইত্যাদি আর্থিক সংক্রান্ত কাজ; এবং (ঘ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।		

শাখা-৩ (আমদানি)

সহকারী নিয়ন্ত্রক: জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম	নির্বাহী অফিসার-৬: জনাব ফাহিমদা ছিফাত	সেকশন সহকারী-১০: জনাব মোঃ নুরে আলম	(ক) বিভিন্ন সরকারী প্রকল্প/প্রতিষ্ঠান/সংস্থার অনুকূলে আমদানি পারমিট/পূর্বানুমতি জারি সংক্রান্ত কাজ; (খ) প্রকল্প/সংস্থার অনুকূলে পূর্বানুমতি/ আমদানির অনুমতি সংক্রান্ত কাজ; (গ) ক্লিয়ারেন্স পারমিট (সিপি)জারি সংক্রান্ত কাজ এবং (ঘ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।
		সেকশন সহকারী-১১: জনাব নুরুল ইসলাম	(ক) বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অস্থায়ীভাবে আমদানির জন্য ফেরতের ভিত্তিতে আমদানি পারমিট জারি; (খ) বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে আমদানির পূর্বানুমতি/অনুমতি সংক্রান্ত কাজ; (গ) ইক্যুইটি শেয়ারের বিপরীতে, ব্যাগেজ রুলের আওতায় ও আন্তর্জাতিক/আঞ্চলিক মেলার বিপরীতে আমদানি পারমিট জারি; এবং (ঘ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।

(আতারক্ত দায়িত্ব)	নির্বাহী অফিসার-৭: জনাব সৈয়দা স্বীকৃতি রহমান	সেকশন সহকারী-১২: জনাব মোঃ কায়েশ ইসলাম (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	(ক) স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠান, চিকিৎসাপ্রতিষ্ঠান, হোটেল, ক্লাব, সমিতি ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সকল কাজ ও বিভিন্ন এয়ারলাইন্স এর আমদানি; (খ) ঋণপত্র ও জাহাজীকরণের সময়সীমা বৃদ্ধি সংক্রান্ত কাজ। (গ) সামরিক/বেসামরিক ব্যক্তি পর্যায়ে আশ্রয়প্রাপ্ত ও গোলাবারুদ আমদানি সংক্রান্ত কাজ; এবং (ঘ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।
	সেকশন সহকারী-১৩: জনাব মোঃ সুজন মিয়া	(ক) বিভিন্ন শিল্প প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আমদানি ও পুনঃরপ্তানি সংক্রান্ত সকল কাজ। (খ) বাণিজ্যিক খাতে আমদানি সংক্রান্ত কাজ; (গ)রিপেমেন্টসমেন্ট এর আওতায় ডিফেন্টিভ পণ্যের আমদানি পারমিট; এবং (ঘ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।	
শাখা-৪ (আইসিটি ও আইন-বিধি)			
সহকারী নিয়ন্ত্রক: জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম	নির্বাহী অফিসার-৮: জনাব মোঃ রাজ আহমেদ রাজু	সেকশন সহকারী-১৪: জনাব কাউছার আহমেদ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	(ক) আমদানী নীতি আদেশ প্রণয়ন ও রপ্তানি নীতি সংশোধন, বাস্তবায়ন ও ব্যাখ্যা প্রদান সংক্রান্ত কাজ; (খ) কেন্দ্রীয় আইটিসি কমিটি সংক্রান্ত কাজ; (গ)মামলা সংক্রান্ত সকল কাজ;; (ঘ) জাতীয় সংসদ সম্পর্কিত সকল কাজ; (ঙ) Inovation ও GPRS সংক্রান্ত কাজ; (চ) FTA ও WTO সংক্রান্ত কাজ; এবং (ছ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।
	নির্বাহী অফিসার-৯: জনাব মোঃ জাহিদুল আলম চৌধুরী	সেকশন সহকারী-১৫: জনাব কাউছার আহমেদ	(ক) Online Licencing Module (OLM) সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ (খ) ই-ফাইলিং সংক্রান্ত প্রশাসনিক যোগাযোগ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ; (গ) Web-site রক্ষণাবেক্ষণ ও হালনাগাদকরণ; (ঘ) APA ও NIS সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ; (ঙ) A2i , জাতীয় তথ্য প্রযুক্তি নীতিমালা, RTI সংক্রান্ত সকল কাজ; (চ) আই.আর.সি হতে অব্যাহতি সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কাজ; এবং (ছ) কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।
		সেকশন সহকারী-১৬: জনাব নাজমুল হাসান	(ক) একাধিক টিন সংক্রান্ত আবেদন (খ) এবং কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত যে কোন কাজ।
প্রধান নিয়ন্ত্রকের ব্যক্তিগত সহকারী (পিএ) জনাব আঃ আজিজ আকন্দ	প্রধান নিয়ন্ত্রকের কাছে আগত চিঠি গ্রহণ ও বিতরণ, গোপনীয় নথিপত্র সংরক্ষণ ও উপস্থাপন, দৈনন্দিন ডায়েরী, ভ্রমণসূচী, ভ্রমণ বিবরণী প্রণয়ন এবং কর্তৃপক্ষের নির্দেশানুযায়ী অন্যান্য কার্যাবলী।		

২। প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের নির্দেশক্রমে এ আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।



১৪-১২-২০২২

মোহাম্মদ খায়রুল আলম

যুগ্ম নিয়ন্ত্রক

ফোন: ০২-৪১০৫০৫২৯

ফ্যাক্স: 02-9550217

ইমেইল:

controller.ho@ccie.gov.bd

নম্বর: ২৬.০৩.০০০০.০০২.১৮.০১৬.২০.৭০৬/১(৪)

তারিখ: ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
১৪ ডিসেম্বর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১) সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা।
- ২) প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা (প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩) অতিরিক্ত প্রধান নিয়ন্ত্রক (চলতি দায়িত্ব) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা {অতিরিক্ত প্রধান নিয়ন্ত্রক (চলতি দায়িত্ব) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য}।
- ৪) অফিস কপি।



১৪-১২-২০২২

মোহাম্মদ খায়রুল আলম

যুগ্ম নিয়ন্ত্রক