

রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

১, কাওরান বাজার
টিসিবি ভবন
ঢাকা-১২১৫।



নং-২৬.০২.০০০০.০০৬.৫২.৭৩৭.২২/ ৫৮৪

তারিখঃ ২১ পৌষ ১৪২৯
০৫ জানুয়ারি ২০২২

বিষয়ঃ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ২০২২-২৩ অর্থবছরের তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২২) ও ষান্মাসিক (জুলাই-ডিসেম্বর ২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক ২০২২-২৩ অর্থবছরের তথ্য অধিকার আইন বিষয়ে সম্পাদিত ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২২) ও ষান্মাসিক (জুলাই-ডিসেম্বর ২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাযথ প্রমাণকসহ সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মতে -২- পাতা।

(মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী)
সচিব (উপসচিব)
ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০
E-mail: secy@epb.gov.bd

সিনিয়র সচিব
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, রপ্তানি-৫ শাখা, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।)

অনুলিপিঃ

- ০১। এপিআর ও টু ভাইস চেয়ারম্যান, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা (ভাইস চেয়ারম্যান মহোদয়ের অবগতির জন্য।)
- ০২। পিএ টু মহাপরিচালক ১/২, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা (মহাপরিচালক ১/২ মহোদয়ের অবগতির জন্য।)

রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

টিসিব ভবন, ১, কাওরান বাজার
ঢাকা।

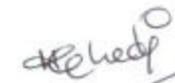
২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২২) ও বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর ২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					১ম ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	বার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	দাবিকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক		
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে							
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%							
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	০৬	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	চাহিদাকৃত তথ্যের ১০০% সরবরহকৃত	চাহিদাকৃত তথ্যের ১০০% সরবরহকৃত	চাহিদাকৃত তথ্যের ১০০% সরবরহকৃত	৩	স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন		
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২২	৩০-৬-২০২৩	-	-	১-১২-২০২২	১-১২-২০২২ তারিখে প্রকাশিত	৪	হালনাগাদকৃত ওয়েব সাইটের তথ্যের স্ক্রীন শর্ট		
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	-	-	২৯.০৯.২২	সম্পন্ন	২৯.০৯.২২ তারিখে প্রকাশিত	৩	ওয়েব সাইটের লিংকের স্ক্রীন শর্ট		
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-	-	০১.১২.২০২২	০১.১২.২০২২ তারিখে তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	৩	ডিসেম্বর ২০২২ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী		
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৪	৩	২	১	-	-	-	১	১ টি প্রচার পত্র প্রকাশ করা হয়েছে।	১.৩৪	১ টি প্রচার পত্রের কপি		

(Signature)

[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধামালা, প্রবিধানমালা, স্তঃপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	৩	২	১	-	-	১	১	২ টি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।	১.৫	প্রশিক্ষণের অফিস আদেশ এবং উপস্থিতির তালিকা
[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	৪	৩	২	১		১	১	১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	১	অগ্রগতি প্রতিবেদনের স্ক্রীন শর্ট


 ০৭/০২/২০২৩
 মেহেদী হোসেন
 প্রোগ্রামার
 নব্বান্নি উন্নয়ন স্কয়ার
 বালিজ্যা মঞ্জলালয়
 ঢাকা।

রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

তথ্য ও প্রকাশনা বিভাগ

টিসিবি ভবন, ২য় তলা, ১ কাওরান বাজার, ঢাকা।

নথি নং-২৬.০২.০০০০.০৪৩.১৬.৬১.২০১০/ ৫৭৬

তারিখ: ২৯/১২/২০২২

বিষয় : তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার ১.১ কার্যক্রম (তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি)-এর প্রতিবেদন ছক।

-: ছক :-

বিবেচ্য সময়ের (অর্থবছর) মধ্যে প্রাপ্ত সর্বমোট আবেদন সংখ্যা	বিবেচ্য সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য আবেদন সংখ্যা	অনিষ্পত্তিযোগ্য আবেদন সংখ্যা ও নিষ্পত্তি না করার কারণ	নিষ্পত্তিকৃত আবেদন সংখ্যা	দাবীকৃত নম্বর
(১)	(২)	(৩)=(১)-(২)	(৪)	(৫)=(৪) (২)X৬
কোন আবেদন পাওয়া যায় নাই।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়

স্বাক্ষর:

মোবাইল নম্বর: ০২৫৫২৬০৫৩১১

সিল:

একেএম ফরিদ উদ্দিন আহম্মদ
গবেষণা কর্মকর্তা
রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।

রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

তথ্য ও প্রকাশনা বিভাগ

টিসিবি ভবন, ২য় তলা, ১ কাওরান বাজার, ঢাকা।

নথি নং-২৬.০২.০০০০.০৪৩.১৬.৬১.২০১০/ ৫৭০

তারিখ: ২৯/১২/২০২২

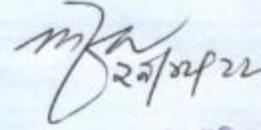
বিষয়ঃ তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার ১.২ কার্যক্রম (স্বতঃপ্রণোদিত ভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ)-এর প্রতিবেদন ছক।

এতদ্বারা প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, তথ্য ও প্রকাশনা বিভাগ, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো এর স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য ০১/১২/২০২২ তারিখে হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।

স্বাক্ষর:

মোবাইল নম্বর:

সিল:



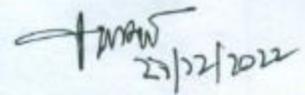
একেএম ফরিদ উদ্দিন আহম্মদ
গবেষণা কর্মকর্তা
রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।

অফিস প্রধানের প্রতिस্বাক্ষর:

স্বাক্ষর:

মোবাইল নম্বর:

সিল:



এ.এইচ.এম. আহসান
আইসি-চেয়ারম্যান
(অতিরিক্ত সচিব)
রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
ঢাকা, বাংলাদেশ

রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

১, কাওরান বাজার
টিসিবি ভবন
ঢাকা-১২১৫।



প্রকাশযোগ্য ও অপ্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা

স্বপ্রনোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকাঃ

ক্রম	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশ মাধ্যম
১	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর সিটিজেন চার্টার	ওয়েবসাইট
২	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর কর্মবন্টন	ওয়েবসাইট
৩	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ/বদলি/পদোন্নতি সংক্রান্ত অফিস আদেশ	ওয়েবসাইট
৪	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত অফিস আদেশ	ওয়েবসাইট
৫	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুর এর আদেশ	ওয়েবসাইট
৬	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর প্রধান নিয়ন্ত্রকের সাংগঠনিক কাঠামো	ওয়েবসাইট
৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক নীতিমালা/পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন	ওয়েবসাইট
৮	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসমূহ সহ বিভিন্ন প্রতিবেদনসমূহ	ওয়েবসাইট
৯	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের নীতিমালা/পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন	ওয়েবসাইট
১০	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্ম পরিকল্পনা	ওয়েবসাইট
১১	উদ্ভাবনী কার্যক্রমের কর্মপরিকল্পনা	ওয়েবসাইট
১২	উদ্ভাবনী কার্যক্রমের নীতিমালা/পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন	ওয়েবসাইট
১৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা ও নীতিমালা	ওয়েবসাইট
১৪	অনিক ও আপিল কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা	ওয়েবসাইট
১৫	সেবাগ্রহিতার ফিডব্যাক ফর্ম	ওয়েবসাইট
১৬	তথ্য প্রধানকারী কর্মকর্তার নাম	ওয়েবসাইট
১৭	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা	ওয়েবসাইট
১৮	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর বাৎসরিক বাজেট	ওয়েবসাইট
১৯	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো আইন -২০১৫	ওয়েবসাইট
২০	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা -১৯৯১	ওয়েবসাইট
২১	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো কর্মচারী বিধিমালা-২০২১	ওয়েবসাইট
২২	রপ্তানি নীতি ২০২১-২০২৪	ওয়েবসাইট
২৩	আমদানী নীতি ২০১৫-২০১৮	ওয়েবসাইট
২৪	সিআইপি নীতিমালা -২০১৩	ওয়েবসাইট
২৫	রপ্তানি ট্রফি নীতিমালা-২০১৩	ওয়েবসাইট
২৬	REX বাস্তবায়ন গাইড লাইন -২০১৯	ওয়েবসাইট
২৭	REX সংক্রান্ত সকল তথ্য	ওয়েবসাইট
২৮	বিদেশী ক্রেতাদের জন্য Market Intelligence সম্পর্কিত তথ্য	ওয়েবসাইট
২৯	রপ্তানিকরকবৃন্দের ডেটাবেজ	ওয়েবসাইট
৩০	নগদ সহায়তাভুক্ত পণ্যের তালিকা	ওয়েবসাইট

#eudf

০/০২/২০২২

রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

১, কাওরান বাজার
টিসিবি ভবন
ঢাকা-১২১৫।



চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকাঃ

ক্রম	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশ মাধ্যম
১	স্বপ্রনোদিতভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে
২	বিভিন্ন নীতি	আবেদনের ভিত্তিতে
৩	সংস্থার বাজেট	আবেদনের ভিত্তিতে
৪	আর্থিক তথ্য, যেমন আয়/ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব বিবরণী	আবেদনের ভিত্তিতে
৫	ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য (সিকান্ড গ্রহনের পর)	আবেদনের ভিত্তিতে
৬	অডিও ভিজুয়াল ডকুমেন্ট	আবেদনের ভিত্তিতে
৭	নিয়োগ/বদলির আদেশ	আবেদনের ভিত্তিতে
৮	দেশে বা বিদেশে ভ্রমণসংক্রান্ত তথ্য	আবেদনের ভিত্তিতে

প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকাঃ

ক্রম	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশ মাধ্যম
১	কর্ম ও উপকারভোগীর ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হয়, এরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
২	বিচারাধীন মামলার তথ্য যা ঐ মামলার সুষ্ঠু বিচারকার্যকে ব্যাহত করতে পারে, এরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৩	তদন্তাধীন বিষয় সংশ্লিষ্ট কোন তথ্য, যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে।	প্রকাশযোগ্য নয়
৪	কোন ক্রয় কার্যক্রমের বিষয়ে সিকান্ড নেয়ার আগে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৫	গবেষণার সূত্র বা কৌশল বা কারও বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে, এরূপ তথ্য	প্রকাশযোগ্য নয়
৬	নিয়োগ ও পদোন্নতি পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ও পরীক্ষার ফলাফল সংক্রান্ত আগাম তথ্যাদি	প্রকাশযোগ্য নয়

Handwritten signature

৩/৩২/২০২২
শ্রীঃ মেহেদী হাসান
বোম্বামার
রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
ঢাকা।



তালিকাসমূহ

সেবা

রঞ্জনি পরিসংখ্যান

এল্লিভিশন সেন্টার

গ্যালারি

প্রকাশনা

বাজার বুদ্ধিমত্তা

মুক্তিব বর্ষ

অভিযোগ ও পরামর্শ

Text size

A

A

A

Color

c

c

c

c

বার্ষিক প্রতিবেদন



ক্রমিক	শিরোনাম	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
৪	বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২০২২	2022-09-29	
৩	বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২০-২০২১	2022-02-10	
২	বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৭-২০১৮	2020-10-22	
১	বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৬-২০১৭	2019-10-15	

office

Contact Us

গোপনীয়তার নীতিমালা

সার্বিক সহযোগিতা

পরিচালনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটোআই, বিবিসি, ডিওআইসিটি ও বেসিস।

করণির সহায়তায়:



সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৩-০১-২৬ ১৪:৩৯:০৭

রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

প্রশাসন শাখা
১, কাওরান বাজার
ঢাকা।



নং-২৬.০২.০০০০.০০৬.০৬.৩২৫.২১(অংশ নথি-০৭)- ১৮ ৭ ৬

তারিখঃ ২৪ পৌষ ১৪২৯
০৮ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়ঃ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর ২২১ তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর ডিসেম্বর-২০২২ এর মাসিক সমন্বয় সভা গত ১৪-১২-২০২২ খ্রিঃ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়। সভার কার্যবিবরণী সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

০২। ২২১তম মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ১১-০১-২০২৩ তারিখের মধ্যে হার্ড কপি ব্যুরোর প্রশাসন শাখায় এবং সফট কপি Email: epb.co.meeting@gmail.com-এ Nikosh (নিকস) ফন্টে আবশ্যিকভাবে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংলগ্নী : বর্ণনামতে।

(মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী)

সচিব (উপসচিব)

ফোন : ৫৫০১৩৪২০

ই-মেইল: secy@epb.gov.bd

বিতরণ (সদয় অবগতি ও কার্যার্থে) :

- (০১) পরিচালক (তথ্য), রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।
- (০২) পরিচালক, বিবিসিএফইসি প্রকল্প, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।
- (০৩) যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা), বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- (০৪) পরিচালক, বস্ত্র/মেলা/নীতি/পণ্য রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।
- (০৫) পরিচালক, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, চট্টগ্রাম।
- (০৬) সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- (০৭) উপ-পরিচালক (সকল), রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।
- (০৮) সহকারী পরিচালক, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, রাজশাহী/নারায়নগঞ্জ/কুমিল্লা/সিলেট/খুলনা।
- (০৯) এপিআরও টু ভাইস-চেয়ারম্যান, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা (ভাইস-চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- (১০) পি এ টু মহা-পরিচালক-১/২, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা (মহা-পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

প্রধান কার্যালয়

১ কাওরান বাজার, ঢাকা।

www.epb.gov.bd



বিষয়ঃ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর ২২১তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ঃ জনাব এ.এইচ.এম.আহসান, ডাইস-চেয়ারম্যান ও প্রধান নির্বাহী, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
তারিখ ও সময়	ঃ ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৯/১৪ ডিসেম্বর ২০২২; বেলা ০২:৩০ টা
স্থান	ঃ কনফারেন্স রুম, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা	ঃ <u>পরিশিষ্ট 'ক'</u> ।

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত ব্যুরোর প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর তিনি সভার আলোচ্য বিষয় উপস্থাপনের জন্য ব্যুরোর সচিব-কে অনুরোধ জানান এবং সে মোতাবেক ব্যুরোর সচিব ২২০তম মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং নভেম্বর/২০২২ মাসে গৃহীত কার্যক্রম আলোচ্যসূচির ক্রমানুসারে সভায় উপস্থাপন করেন যা নিম্নরূপঃ

আলোচ্যসূচি নং-১	:	গত ১৪-১১-২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যুরোর ২২০তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।
-----------------	---	--

প্রস্তাবঃ ব্যুরোর ২২০তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোন আপত্তি/সংশোধনী না থাকলে, কার্যবিবরণীটি নিশ্চিত করা যেতে পারে।

সিদ্ধান্তঃ কোন আপত্তি/সংশোধনী না থাকায় গত ১৪-১১-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যুরোর ২২০তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।

আলোচ্যসূচি নং-২	:	ব্যুরোর ২২০তম মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং ২২১তম মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তঃ
-----------------	---	--

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	২২১তম সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১. বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন			
১.১	বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ব্যুরোর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২২ মাসের জন্য নির্ধারিত প্রতিটি কর্ম নির্ধারিত টাইমলাইনের মধ্যে সম্পাদনের বিষয়টি স্ব-স্ব বিভাগের পরিচালক নিশ্চিত করে ২য় ত্রমাসিক প্রতিবেদন (প্রমানকসহ) আবশ্যিকভাবে ২৯ ডিসেম্বর/২০২২ তারিখের মধ্যে ব্যুরোর প্রোগ্রামের নিকট প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া, APA সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন (প্রমানকসহ)-এর হার্ডকপি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। খ) রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক ও শাখা কার্যালয়ের মধ্যে স্বাক্ষরিত ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-ভুক্ত কর্ম সম্পাদনের অগ্রগতি পর্যালোচনার লক্ষ্যে ফেব্রুয়ারি/২০২২ মাসে ব্যুরোর প্রধান কার্যালয়ে পর্যালোচনা সভা আয়োজন করতে হবে।	ক) সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/শাখা/ আইসিটি সেল, রউবু, ঢাকা খ) আঞ্চলিক ও শাখা অফিস প্রধান (সকল), রউবু গ) প্রোগ্রামার, রউবু, ঢাকা
০২. প্রশাসন শাখা			
২.১	কোভিড-১৯ ও অন্যান্য রোগের বিস্তার রোধ ও পরিস্থিতি উন্নয়নের লক্ষ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ	ক) কোভিড-১৯ বিষয়ক সরকারি নির্দেশনার আলোকে স্বাস্থ্যবিধি মেনে অফিসের কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। খ) স্বাস্থ্যবিধি মেনে অফিস পরিবহন ব্যবহার করতে হবে। গ) ব্যুরোর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে কেউ কোভিড-১৯ রোগে আক্রান্ত হলে/কারও মধ্যে এর উপসর্গ দেখা দিলে/কেউ অসুস্থ বোধ করলে দ্রুততার সাথে তা ব্যুরোর সচিবকে অবহিত করবেন এবং এ বিষয়ে গঠিত ব্যুরোর চিকিৎসা সহায়তা কমিটির সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবেন। ঘ) ব্যুরোর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কোভিড-১৯ রোগ সংক্রান্ত প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ঙ) সরকারের 'নো মাস্ক নো সার্ভিস' নির্দেশনার আলোকে ব্যুরোর প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারি আবশ্যিকভাবে মাস্ক পরিধান করবেন। মাস্ক পরিধান না করলে সেবা গ্রহীতাকে কোন প্রকার সেবা প্রদান করা হবে না। বিষয়টি কঠোরভাবে অনুসরণ করতে হবে। চ) অফিস নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। ছ) এছাড়া, ভাইরাস ও ব্যাকটেরিয়াজনিত অন্যান্য রোগের বিষয়েও ব্যুরোর কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে সাবধানতা অবলম্বন করতে হবে।	সচিব, সকল পরিচালক, রউবু, ঢাকা এবং সকল আঞ্চলিক ও শাখা কার্যালয়, রউবু

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	২২১তম সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.২	ব্যুরোর নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ	সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য ব্যুরোর ৪৯টি শূন্য পদের বিপরীতে প্রাপ্ত আবেদনের ভিত্তিতে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্নের লক্ষ্যে দ্রুত পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা, রউবু, ঢাকা
২.৩	BBCFEC-এর জন্য প্রস্তাবিত জনবল ও BBCFEC-এর Cleaning & Maintenance সংক্রান্ত	ক) বঙ্গবন্ধু বাংলাদেশ-চায়না ফ্রেন্ডশিপ এক্সিভিশন সেন্টার (বিবিসিএফইসি) পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ৯৮টি পদ সৃজন সংক্রান্ত ব্যুরোর প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে সৃজনের সম্মতি প্রদানকৃত ৩৯টি পদের মধ্যে অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক সম্মতি জ্ঞাপনকৃত ১৪(চৌদ্দ)টি পদের অতিরিক্ত ১৪ ক্যাটাগরির ২৫টি পদ রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে সৃজনের সম্মতি প্রদান এবং বিবিসিএফইসি-এর পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য "আউট সোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮" এর আওতায় নিরাপত্তা প্রহরীর আরও ০৮(আট)টি এবং পরিচ্ছন্নতাকর্মীর আরও ০৮(আট)টি সেবা ক্রয়ের সম্মতি প্রদানের বিষয়ে বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সাথে নিবিধি যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) বিবিসিএফইসি পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছাড়কৃত ২৫টি সেবার মধ্যে ১১টি সেবা (অর্জীভূত আনসারদের মধ্য থেকে নিরাপত্তা প্রহরীর ১০টি সেবা ও পরিচ্ছন্নতাকর্মীর ০৪টি সেবা ব্যতীত) আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম আগামী সমন্বয় সভার পূর্বেই সম্পন্ন করতে হবে। গ) বিবিসিএফইসি পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক রাজস্বখাতে অস্থায়ীভাবে সৃজনের সম্মতি জ্ঞাপনকৃত ১৪(চৌদ্দ)টি পদের বিপরীতে জনবল নিয়োগের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ঘ) বিবিসিএফইসি-এর Cleaning & Maintenance ব্যয় নির্বাহের জন্য ব্যুরোর আগামী বছরের বাজেটে অর্থ বরাদ্দ/সংস্থানের ব্যৱস্থা করতে হবে।	প্রশাসন শাখা, রউবু, ঢাকা
২.৪	১৪৩তম পরিচালনা পর্ষদ সভা সংক্রান্ত।	ব্যুরোর পরিচালনা পর্ষদের ১৪৪তম সভা আয়োজনের লক্ষ্যে পরিচালনা পর্ষদের ১৪৩তম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও নতুন এজেন্ডা (যদি থাকে)সহ খসড়া কার্যপত্র ডিসেম্বর/২০২২ মাসের মধ্যে চূড়ান্ত করতে হবে।	সচিব, সংশ্লিষ্ট সকল পরিচালক, রউবু, ঢাকা।
২.৫	স্পর্শকাতর ও অন্যান্য মামলা	ক) ব্যুরোর স্পর্শকাতর মামলা নিষ্পত্তির বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট আইনজীবীদের সাথে নিবিধি যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) ব্যুরোর অন্যান্য মামলা নিষ্পত্তির জন্য ব্যুরো কর্তৃক নিয়োজিত আইনজীবীর গৃহীত কার্যক্রম এ বিবিসিএফইসি-এর রেজিস্ট্রেশন কার্য সম্পন্নকরণের লক্ষ্যে রাজউকের বিরুদ্ধে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে চলমান রীট মামলায় পক্ষভুক্ত হয়ে মামলা নিষ্পত্তির জন্য ব্যুরো কর্তৃক নিয়োজিত আইনজীবীর গৃহীত কার্যক্রমের বিষয়ে আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। গ) ব্যুরোর মামলা পরিচালনার জন্য রিটেইনার নিয়োগ সংক্রান্ত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রশাসন শাখা, রউবু, ঢাকা।
২.৬	অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ	ক) ব্যুরোর প্রধান কার্যালয়ের সকল পরিচালক/বিভাগ/শাখা প্রধান স্ব-স্ব বিভাগ/শাখার অভ্যন্তরীণ ও বাণিজ্য মন্ত্রণালয়সহ অন্য অফিস/দপ্তরে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহের হালনাগাদ তালিকা আবশ্যিকভাবে আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। বাণিজ্য মন্ত্রণালয়সহ অন্য অফিস/দপ্তরে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহের তালিকা প্রণয়নের ক্ষেত্রে (১)অনিষ্পন্ন কাজের বিষয়, (২) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে পত্র প্রেরণ/যোগাযোগের তারিখ, সংশ্লিষ্ট উইং/শাখা ইত্যাদির তথ্যাদি সন্নিবেশ করতে হবে।	সকল পরিচালক/ বিভাগ/শাখা প্রধান/ প্রশাসন শাখা, রউবু, ঢাকা।
৩. নীতি পরিকল্পনা বিভাগ			
৩.১	বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহের বাণিজ্যিক উইং-এর কার্যক্রম মনিটরিং	বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহের বাণিজ্যিক উইংসমূহের রপ্তানি পারফরমেন্স মূল্যায়ন অব্যাহত রাখতে হবে এবং উক্ত মিশনসমূহের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ১ম ০৩ (তিন) মাসের (জুলাই-সেপ্টেম্বর) রপ্তানি পারফরমেন্স মূল্যায়নের লক্ষ্যে ১০-১১-২০২২ খ্রিঃ তারিখ অনুষ্ঠিত সভায় ব্যুরো সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	নীতি পরিকল্পনা বিভাগ, রউবু, ঢাকা
৩.২	সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন	ক) ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের National Export Training Program (NETP)-ভুক্ত সেমিনার/কর্মশালাসমূহের মধ্যে ডিসেম্বর/২০২২ মাসের জন্য নির্ধারিত সেমিনার/কর্মশালা উক্ত মাসে আয়োজনসহ জানুয়ারি/২০২২ মাসে জাতীয় পর্যায়ে ০১টি সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। এছাড়া, ব্যুরোর খুলনা আঞ্চলিক কার্যালয় ও খুলনা চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রির সহযোগিতায় বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব মহোদয়কে প্রধান অতিথি করে খুলনায় একটি সেমিনার আয়োজন সংক্রান্ত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো ও Bangladesh Association of Pharmaceutical Industries (BAPI)-এর সাথে যৌথভাবে একটি সেমিনার আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ সংক্রান্ত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	-এ-

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	২২১তম সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		গ) NETP-এর আওতায় সেমিনার/কর্মশালা আয়োজনের পাশাপাশি প্রশিক্ষণ আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ঘ) ব্যয় সংকোচনের স্বার্থে অনলাইন প্ল্যাটফর্মে সেমিনার/কর্মশালা আয়োজনের ক্ষেত্রে গুরুত্বানুপ করতে হবে।	
৩.৩	রপ্তানি নীতি ২০২১-২০২৪	ক) রপ্তানি নীতি ২০২১-২০২৪-এর আলোকে ব্যুরোর সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/শাখা/কার্যালয়ের করণীয় বিষয়ে পত্র প্রেরণের প্রেক্ষিতে ব্যুরোর সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/শাখা/কার্যালয়ের গৃহীত কার্যক্রমের বিষয়ে জানতে চেয়ে তাগিদপত্র প্রেরণ করতে হবে।	-ঐ-
০৪. মেলা ও প্রদর্শনী বিভাগ			
৪.১	BBCFEC-এর জন্য SoP প্রণয়ন	BBCFEC পরিচালনা/ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত SoP এর খসড়া অনুমোদনের জন্য ব্যুরোর পরিচালনা পর্ষদের ১৪৪তম সভায় উপস্থাপনার্থে তা দ্রুত ব্যুরোর প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	মেলা ও প্রদর্শনী বিভাগ, রউবু, ঢাকা
৪.২	BBCFEC-এর জন্য ওয়েবসাইট তৈরি	BBCFEC-এর জন্য একটি স্বতন্ত্র ওয়েবসাইট তৈরির লক্ষ্যে প্রণীত কনসেপ্ট পেপারের ভিত্তিতে গৃহীত কার্যক্রমের বিষয়ে আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	-ঐ-
৪.৩	আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলায় অংশগ্রহণ/বাণিজ্য মেলা আয়োজন	ক) রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর ব্যবস্থাপনায় বিদেশস্থ যে সকল বাংলাদেশ মিশনের মাধ্যমে বাণিজ্য মেলায় অংশগ্রহণ/বাণিজ্য মেলা আয়োজন করা হয় সে সকল মিশনকে অংশগ্রহণ/আয়োজনকৃত প্রতিটি মেলার বিষয়ে গুণাগুণ প্রতিবেদন (মেলা আয়োজনের ব্যয়, মেলায় অর্জিত রপ্তানি আদেশ ইত্যাদিসহ) দাখিল এবং প্রতিটি মেলার জন্য ব্যুরো হতে প্রেরিত বাজেটের অব্যয়িত অর্থ ফেরত প্রদানের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদানের জন্য বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট মিশনসমূহে তাগিদপত্র প্রেরণ করতে হবে।	-ঐ-
০৫. তথ্য বিভাগ			
৫.১	২১-২২ অর্থবছরের রপ্তানি পরিসংখ্যান মুদ্রণ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের রপ্তানি পরিসংখ্যান পুস্তকের ডামি জানুয়ারি/২০২৩ মাসের ১০ তারিখের মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে।	তথ্য বিভাগ, রউবু, ঢাকা
	২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে (আগস্ট/২০২৩ মাসের মধ্যে) মুদ্রণের লক্ষ্যে ব্যুরোর সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/শাখা/কার্যালয়ের উক্ত অর্থবছরের ১ম ০৬ মাসের (জুলাই -ডিসেম্বর/২২) উল্লেখযোগ্য কার্যক্রমের প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে।	
৫.২	২২-২৩ অর্থবছরের পকেট পরিসংখ্যান বুকলেট মুদ্রণ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের পকেট পরিসংখ্যান বুকলেট যথাসময়ে (আগস্ট/২০২৩ মাসের মধ্যে) মুদ্রণের লক্ষ্যে প্রাথমিক কার্যক্রম শুরু করতে হবে।	-ঐ-
৫.৩	শুষ্ক সুবিধা সংক্রান্ত সনদের ফরম বিক্রয়ের হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন	ক) নভেম্বর/২০২২ এবং ডিসেম্বর/২০২২ মাসে টেক্সটাইল ও নন-টেক্সটাইল পণ্য রপ্তানির বিপরীতে শুষ্ক সুবিধা সংক্রান্ত (জিএসপি, সাপটা, সাফটা, আপটা, চায়না সিও ও অন্যান্য সিও) ফরম বিক্রয়ের তুলনামূলক তথ্য নিয়মিতভাবে উপ-পরিচালক (অর্থ)-এর নিকট প্রেরণ করতে হবে এবং উক্ত তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) জানুয়ারি-ডিসেম্বর/২০২১ এবং জানুয়ারি-ডিসেম্বর/২০২২ মাসে টেক্সটাইল ও নন-টেক্সটাইল পণ্য রপ্তানির বিপরীতে শুষ্ক সুবিধা সংক্রান্ত (জিএসপি, সাপটা, সাফটা, আপটা, চায়না সিও ও অন্যান্য সিও) ফরম বিক্রয়ের তুলনামূলক তথ্য আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	-ঐ-
০৬. পণ্য উন্নয়ন বিভাগ			
৬.১	সিআইপি কার্ড প্রদান সম্পর্কিত	ক) সিআইপি-২০২১ এবং সিআইপি-২০২২ কার্ড প্রদান অনুষ্ঠান আয়োজনের বিষয়ে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং এ বিষয়ে অগ্রগতি, যদি থাকে, আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) সিআইপি-২০২৩ কার্ড প্রদানের লক্ষ্যে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই কার্যক্রমের অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পণ্য বিভাগ, রউবু, ঢাকা
৬.২	জাতীয় রপ্তানি ট্রফি প্রদান সম্পর্কিত	ক) জাতীয় রপ্তানি ট্রফি ২০১৯-২০২০ এবং ২০২০-২০২১ প্রদান অনুষ্ঠান আয়োজনের বিষয়ে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয় করে অগ্রসর হতে হবে। এ বিষয়ে অগ্রগতি, যদি থাকে, আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) জাতীয় রপ্তানি ট্রফি ২০২১-২০২২-এর জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রের তালিকা প্রনয়ন ও যাচাই বাছাই কার্যক্রমের অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	-ঐ-
৬.৩	নগদ সহায়তার আবেদন সংক্রান্ত	ডিসেম্বর/২০২২ মাসে নগদ সহায়তার সুপারিশপত্রের জন্য প্রাপ্ত মোট আবেদন এবং অনিম্পন্ন আবেদন সংক্রান্ত তথ্যাদি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	-ঐ-
৭. বস্ত্র বিভাগ			

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	২২১তম সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৭.১	REX Data Matching Software এর কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ক) Registered Exporters (REX) system-এর আওতায় রপ্তানির বিপরীতে পণ্যের Statement on Origin (SOO) মনিটরিং এর লক্ষ্যে চালুকৃত Data Matching Software/ Export Tracker Software-টিতে ব্যুরোতে ম্যানুয়ালি জমাকৃত SOO-সমূহ আপলোডকরণ কাজের অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) Data Matching Software/Export Tracker Software-টিতে জমাকৃত SOO-সমূহের বিপরীতে যে সকল প্রতিষ্ঠান নির্ধারিত সার্ভিস চার্জ জমা প্রদান করেনি সে সকল প্রতিষ্ঠানকে তাগিদপত্র প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। গ) Data Matching Software/Export Tracker Software-টির কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে REX নম্বর প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানসমূহকে Software-টিতে SOO দাখিলের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	বস্ত্র বিভাগ, রউবু, ঢাকা
৮. অর্থ ও হিসাব শাখা			
৮.১	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	পারফরমেন্স অডিটের জবাব প্রেরণ এবং অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পদক্ষেপ/কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং এ সম্পর্কে অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অর্থ ও হিসাব শাখা, রউবু, ঢাকা
৯. বঙ্গবন্ধু বাংলাদেশ-চায়না ফ্রেন্ডশীপ এক্সিভিশন সেন্টার প্রকল্প			
৯.১	বঙ্গবন্ধু বাংলাদেশ-চায়না ফ্রেন্ডশীপ এক্সিভিশন সেন্টার প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) বিবিসিএফইসি-এর ২০ একর ও ৬ একর জমির মধ্যবর্তী ৬০-ফিট রাস্তা ব্যুরো/বিবিসিএফইসি'র অনুকূলে বরাদ্দ প্রাপ্তির বিষয়ে রাজউকের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) বিবিসিএফইসি-এর নিরাপত্তার বিষয়টি যথাযথভাবে supervise করতে হবে এবং সেন্টারটির পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কাজ নিবিড়ভাবে তদারকি করতে হবে। গ) বিবিসিএফইসি-এর মেইনটেন্যান্স/পরিচালনা সংক্রান্ত সুপারভাইজরি/টেকনিক্যাল সাপোর্ট সরবরাহের মেয়াদ ডিসেম্বর ২০২২ এর পর আরও ০২ (দুই) বছর বৃদ্ধির বিষয়ে অগ্রগতি, যদি থাকে, আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ঘ) বিবিসিএফইসি-এর ০৬ একর জমির ওপর নতুন অবকাঠামো নির্মাণ সংশ্লেষে পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগের অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, বিবিসিএফইসি প্রকল্প রউবু, ঢাকা
১০. রপ্তানি উন্নয়ন ভবন নির্মাণ প্রকল্প গ্রহণ			
১০.১	রপ্তানি উন্নয়ন ভবন নির্মাণ প্রকল্প	ক) ইপিবি'র নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়িতব্য "রপ্তানি উন্নয়ন ভবন নির্মাণ" শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি অনুমোদনের প্রেক্ষিতে দ্রুত সংশ্লিষ্ট পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে প্রকল্পের Detailed Plan এবং পরিবেশ অধিদপ্তর হতে ছাড়পত্র গ্রহণ সংক্রান্ত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	জনাব আহনা সুলতানা, উপসচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও প্রকল্প পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) "রপ্তানি উন্নয়ন ভবন নির্মাণ" শীর্ষক প্রকল্প
১১. ঢাকা আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলা আয়োজন			
১১.১	বিবিসিএফইসি-এ ডিআইটিএফ আয়োজন	বঙ্গবন্ধু বাংলাদেশ-চায়না ফ্রেন্ডশীপ এক্সিভিশন সেন্টার (বিবিসিএফইসি)-এ ২৭তম ডিআইটিএফ-২০২৩ আয়োজন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক, ডিআইটিএফ-২০২৩ সচিবালয়, রউবু, ঢাকা
১২. প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক/শাখা কার্যালয়, রউবু এর শুল্ক সুবিধা সংক্রান্ত কার্যক্রম			
১২.১	শুল্ক সুবিধা সংক্রান্ত সনদ ইস্যুর হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন	ক) নভেম্বর/২০২২ ও ডিসেম্বর/২০২২ মাসে টেক্সটাইল ও নন-টেক্সটাইল পণ্য রপ্তানির বিপরীতে শুল্ক সুবিধা সংক্রান্ত সনদ (জিএসপি, সাপটা, সাফটা, আপটা, চায়না সিও ও অন্যান্য সিও) ইস্যুর তুলনামূলক চিত্র ০৫-০১-২০২৩ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে ব্যুরোর ভাইস-চেয়ারম্যান বরাবর প্রেরণ করতে হবে। খ) জানুয়ারি-ডিসেম্বর/২০২১ এবং জানুয়ারি-ডিসেম্বর/২০২২ মাসে টেক্সটাইল ও নন-টেক্সটাইল পণ্য রপ্তানির বিপরীতে শুল্ক সুবিধা সংক্রান্ত (জিএসপি, সাপটা, সাফটা, আপটা, চায়না সিও ও অন্যান্য সিও) ফরম বিক্রয়ের তুলনামূলক তথ্য চিত্র ০৫-০১-২০২৩ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে ব্যুরোর ভাইস-চেয়ারম্যান বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	আঞ্চলিক ও শাখা কার্যালয়, রউবু
১৩. বিবিধ			
১৩.১	ই-ফাইলিং কার্যক্রম	ক) ব্যুরোর আঞ্চলিক ও শাখা কার্যালয়সমূহকে পর্যায়ক্রমে ই-নথির আওতায় আনতে হবে। খ) প্রত্যেক বিভাগ/শাখার সকল নথি, দপ্তরের আন্তঃযোগাযোগ ও বহিঃযোগাযোগ (চিত্রের মাধ্যমে) ১০০% পর্যায়ক্রমে ই-নথি ব্যবস্থানায় সম্পন্ন করতে হবে। গ) প্রত্যেক বিভাগ/শাখার সকল পেন্ডিং নথি ও ডাক আগামী ০১ (এক) সপ্তাহের মধ্যে আবশ্যিকভাবে নিষ্পত্তি করতে হবে।	সচিব, সকল পরিচালক ও প্রোগ্রামার রউবু, ঢাকা এবং আঞ্চলিক ও শাখা অফিস প্রধান, রউবু

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	২২১তম সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		ঘ) ই-নথি ব্যবস্থাপনায় কোন ডাক/নথি ০৭ (সাত) দিনের বেশি অনিষ্পন্ন (Unattended) অবস্থায় থাকতে পারবে না। ব্যুরোর সচিব বিষয়টি মনিটর করবেন। ঙ) প্রোগ্রামার ডিসেম্বর/২০২২ মাসে ব্যুরোর কোন বিভাগ/শাখা/কার্যালয় হতে কতটি নথি ও ডাক/পত্র ই-নথি সিস্টেমে নিষ্পত্তি করা হয়েছে সে বিষয়সহ নভেম্বর/২০২২ মাসে নিষ্পত্তিকৃত নথি ও ডাক/পত্রের তুলনামূলক চিত্র আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	
১৩.২	অফিস পরিদর্শন	ক) সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুসরণপূর্বক ব্যুরোর প্রধান কার্যালয়ের বিভাগ/শাখা প্রধান এবং আঞ্চলিক ও শাখা কার্যালয় প্রধান তীদের স্ব-স্ব বিভাগ/শাখা/কার্যালয় ন্যূনপক্ষে ০৩ (তিন) মাসে ০১(এক) বার পরিদর্শন করে পরিদর্শন প্রতিবেদন ব্যুরোর ডাইস-চেয়ারম্যান বরাবর দাখিল করবেন। খ) ব্যুরোর প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/শাখাসহ আঞ্চলিক ও শাখা অফিস হতে প্রাপ্ত সকল পরিদর্শন প্রতিবেদনের বিষয়বস্তু একত্রে নথিতে উপস্থাপন করতে হবে।	প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ/শাখা, আঞ্চলিক ও শাখা কার্যালয় প্রধান এবং প্রশাসন শাখা, রউবু, ঢাকা
১৩.৩	ব্যুরোর ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ	ক) ব্যুরোর ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ অব্যাহত রাখতে হবে এবং ওয়েবসাইটটিকে তথ্যবহুল করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ব্যুরোর সচিব ওয়েবসাইটের তথ্য হালনাগাদের বিষয়টি মনিটরিং করবেন। খ) ব্যুরোর সকল পরিচালক/উপ-পরিচালকগণ ব্যুরোর ওয়েবসাইট নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করবেন। গ) উপপরিচালক (প্রশাসন) এবং সহকারী পরিচালক (নীতি) বেগম মুনیرা শারমিন ব্যুরোর ওয়েবসাইটে প্রকাশিত বিভিন্ন বিভাগ/শাখা সম্পর্কিত তথ্যের ভুল বা অসংগতি থাকলে তা সংশোধনের জন্য ব্যুরোর প্রোগ্রামার-কে অবহিত করবেন।	সচিব/সকল পরিচালক/উপ-পরিচালক/প্রোগ্রামার, উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (নীতি), রউবু, ঢাকা
১৩.৪	ইনোভেশন	ব্যুরোর ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর আলোকে ইনোভেশন কার্যক্রমের বিষয়ে আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ক) প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ এবং বস্ত্র বিভাগ, রউবু, খ) ইনোভেশন টিম, রউবু
১৩.৫	কর্মপরিবেশ উন্নতকরণ	ব্যুরোর প্রধান কার্যালয়ের কর্মপরিবেশ উন্নতকরণ প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রশাসন শাখা, রউবু, ঢাকা
১৩.৬	গোডাউন পরিদর্শন	তেজগাঁও, ঢাকাস্থ ব্যুরোর ভাড়াকৃত গোডাউনে রক্ষিত বিক্রয়/বিনষ্টযোগ্য ডকুমেন্টস/মালামাল এবং ব্যুরোর প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ/শাখায় বিক্রয়/বিনষ্টযোগ্য ডকুমেন্টস/মালামাল বিক্রয়/বিনষ্টের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	উপপরিচালক (প্রশাসন), রউবু, ঢাকা
১৩.৭	ই-জিপি কার্যক্রম গ্রহণ	ব্যুরোর ক্রয় কার্যক্রম ই-জিপি প্রক্রিয়ায় সম্পন্নের কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং পিপিএ-২০০৬ এবং পিপিআর-২০০৮ এর ওপর ব্যুরোর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রোগ্রামার/প্রশাসন শাখা, রউবু, ঢাকা
১৩.৮	আঞ্চলিক ও শাখা অফিসের চাহিদা গুরুণ	ক) রাজশাহীস্থ ব্যুরোর আঞ্চলিক কার্যালয়ের জন্য একটি কম্পিউটার ও একটি প্রিন্টার এবং কুমিল্লাস্থ শাখা কার্যালয়ের জন্য একটি কম্পিউটার ক্রয়পূর্বক প্রেরণ করতে হবে। খ) রাজশাহীস্থ ব্যুরোর আঞ্চলিক কার্যালয়ে ০১ (এক) জন এমএলএসএস এবং নারায়ণগঞ্জ ও সিলেটস্থ শাখা কার্যালয়ে ০১(এক) জন করে কম্পিউটার অপারেটর/এলডিএ পদায়নের ব্যবস্থা করতে হবে।	প্রশাসন শাখা, রউবু, ঢাকা
১৩.৯	তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কিত প্রতিবেদন	ক) তথ্য অধিকার আইনের আওতায় প্রাপ্ত ও নিষ্পত্তিকৃত তথ্য সম্পর্কিত প্রতিবেদন আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) রঞ্জনি উন্নয়ন ব্যুরোর যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরির কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা হয়েছে।এজন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানানো হয় এবং একই সাথে এ ধারা অব্যাহত রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেতন থাকতে হবে।	তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রউবু, ঢাকা

০৩। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানানোর পাশাপাশি আগামী ০১ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখ হতে মাসব্যাপী অনুষ্ঠিতব্য ২৭তম ঢাকা আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলা (ডিআইটিএফ)-২০২৩ সফলভাবে আয়োজনে ব্যুরোর প্রধান কার্যালয়ের সকল স্তরের কর্মচারীর স্বতঃস্ফূর্ত অংশগ্রহণ এবং সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়ন-এর অনুরোধ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/:
(এ.এইচ.এম. আহসান)
ডাইস-চেয়ারম্যান

১.৩.১৮ K-II



তথ্য পাওয়ার অধিকার জানতে হবে সবার



তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে
খুব সহজে যে কোন কর্তৃপক্ষের
অনুকূলে তথ্য চেয়ে আবেদন করতে পারেন

রপ্তানি সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির জন্য ভিজিট করুন

www.epb.gov.bd

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯

তথ্য পাবার নিয়ম

- তথ্য অধিকার আইনে যে কোন নাগরিক আইনে বর্ণিত সুনির্দিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদন করতে পারেন।
- তথ্য প্রাপ্তির আবেদন করার ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে তথ্য প্রেরণ করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে।
- ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে তথ্য প্রদান করা না হলে পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে উর্ধ্বতন কর্মকর্তা বরাবর আপীল আবেদন করা যাবে।
- আপীল দায়েরের ১৫ দিনের মধ্যে আবেদনকারীর কাছে তথ্য প্রেরণ অথবা নিষ্পত্তি করা হবে।
- আপীল করে তথ্য না পেলে অথবা আপীল আদেশে সংক্ষুব্ধ হলে আবেদনকারী ৩০ দিনের মধ্যে তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করতে পারেন।
- যদি কোন ক্ষেত্রে প্রাথমিক আবেদন গ্রহণ না করা হয়, সেক্ষেত্রে আবেদনকারী সরাসরি তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করতে পারেন।
- তথ্য অধিকার আইন ব্যবহার করে সমাজ-রাষ্ট্রে দুর্নীতি হ্রাস এবং স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও সুশাসন প্রতিষ্ঠান করা প্রতিটি নাগরিকের দায়িত্ব।

প্রচারেঃ রণ্ডানি উন্নয়ন ব্যুরো

কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়

- (১) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখণ্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (২) পররাষ্ট্রনীতির কোন বিষয় যাহার দ্বারা বিদেশি রাষ্ট্রের অথবা আন্তর্জাতিক কোন সংস্থা বা আঞ্চলিক কোন জোট বা সংগঠনের সহিত বিদ্যমান সম্পর্ক ক্ষুণ্ণ হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (৩) কোন বিদেশি সরকারের নিকট হইতে প্রাপ্ত কোন গোপনীয় তথ্য;
- (৪) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এইরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;
- (৫) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করিতে পারে এইরূপ নিম্নোক্ত তথ্য, যথাঃ-
 - (৫.১) আয়কর, শুল্ক, ভ্যাট ও আবগারী আইন, বাজেট বা করহার পরিবর্তন সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য;
 - (৫.২) মুদ্রার বিনিময় ও সুদের হার পরিবর্তনজনিত কোন আগাম তথ্য;
 - (৫.৩) ব্যাংকসহ আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা ও তদারকি সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য;
- (৬) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হইতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পাইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (৭) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হইতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্য ব্যাহত হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (৮) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (৯) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হইতে পারে এইরূপ তথ্য;

রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

১, কাওরান বাজার
টিসিবি ভবন
ঢাকা-১২১৫।



নং-২৬.০২.০০০০.০০৭.২৫.৭২২.২১/৫৫৫৬

তারিখঃ ১৩ অগ্রহায়ন ১৪২৯
২৮ নভেম্বর ২০২২

অফিস আদেশ

তথ্য অধিকার বিষয়ক প্রশিক্ষণ জুম প্রাটফর্মে আগামি ০৫-১২-২০২২ খ্রি. তারিখ সকাল ৯.৪৫ ঘটিকায় দিনব্যাপী অনুষ্ঠিত হবে। নিম্নবর্ণিত সকলকে জুম প্রাটফর্ম (Meeting ID: 864 8263 1585 Passcode: 112358) ব্যবহার করে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

ক্রম.	কর্মকর্তা/কর্মচারির নাম ও পদবী	বিভাগ/শাখা
১.	পরিচালক (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, চট্টগ্রাম
২.	গবেষণা কর্মকর্তা (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, রাজশাহী
৩.	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, সিলেট
৪.	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, কুমিল্লা
৫.	সহকারী পরিচালক (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, খুলনা
৬.	জনাব মীর মোকহেদুর রহমান, তদন্তকারী	অর্থ ও হিসাব শাখা
৭.	জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন, তদন্তকারী	অর্থ ও হিসাব শাখা
৮.	জনাব মোঃ শাজাহান আলী, ট্রেড এনালিস্ট	নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ
৯.	জনাব মোঃ আসিফ হোসেন ভূইয়া, নির্বাহী সহকারী	পণ্য বিভাগ
১০.	জনাব রশেল আহমেদ, তদন্তকারী	মেলা ও প্রদর্শনী বিভাগ
১১.	জনাব মোঃ মিনহাজ উদ্দিন, তদন্তকারী	নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ
১২.	জনাব মোঃ তারেক মাহমুদ, তদন্তকারী	পণ্য বিভাগ
১৩.	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম, কম্পিউটার অপারেটর	আইসিটি শাখা
১৪.	জনাব মোঃ কুদ্দুস মোল্লা, ইউডিএ (পুল)	মেলা ও প্রদর্শনী বিভাগ
১৫.	সাহানা খাতুন, পিএ টু পরিচালক (তথ্য ও প্রকাশনা)	তথ্য ও প্রকাশনা বিভাগ
১৬.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	তথ্য ও প্রকাশনা বিভাগ
১৭.	জনাব মোঃ জুয়েল, ইউডিএ কাম ক্যাশিয়ার	অর্থ ও হিসাব শাখা
১৮.	জনাব আশিক আহমেদ, ড্রাফটম্যান	প্রশাসন শাখা
১৯.	মোস্তাঃ তানিয়া আক্তার, নিম্নমান সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	তথ্য ও প্রকাশনা বিভাগ
২০.	জনাব মোঃ নাজমুল হোসেন, নিম্নমান সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	মেলা ও প্রদর্শনী বিভাগ

মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী

সচিব (উপসচিব)

ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০

E-mail: secy@epb.gov.bd

অনুদ্বিপিঃ (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

- ০১: মহাপরিচালক -১, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা (মহাপরিচালক- ১ মহোদয়ের জুম প্রাটফর্মে বর্ণিত প্রশিক্ষণে রিসোর্স পারসন হিসেবে প্রশিক্ষণ প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ০২: এপিআরও টু ভাইস চেয়ারম্যান, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা (ভাইস-চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



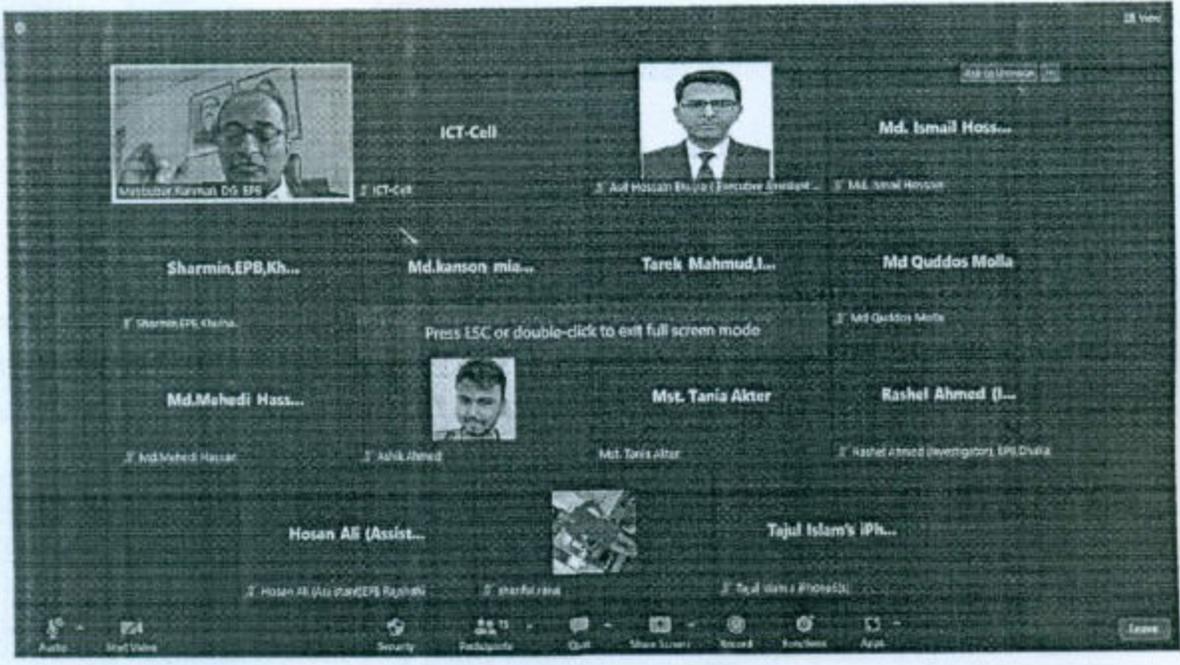
রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

১, কাওরান বাজার
টিসিবি ভবন
ঢাকা-১২১৫।



তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক জুম প্রাটফর্মে দিনব্যাপী প্রশিক্ষণের সময়সূচীঃ

ক্রঃ নং	তারিখ	সময়	আলোচ্য সূচি	বিষয়বস্তু	রিসোর্স পারসন/প্রশিক্ষক	
০১.	০৫-১২-২০২২	৯.৪৫-১০.০০	জুম প্রাটফর্মে যোগদান	জুম প্রাটফর্মে যোগদান ও পরিচিতি পর্ব	সচিব, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা	
		১০.০০-১১.০০	উদ্বোধন	উদ্বোধনী ও তথ্য অধিকার এবং তথ্য সংরক্ষণ সম্পর্কিত সূচনা বক্তব্য	ভাইস-চেয়ারম্যান, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা	
		১১.০০-১২.০০	তথ্য অধিকার আইন	তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রকাশ ও প্রচার) প্রবিধানমালা-২০১০ এবং তথ্য অধিকার (প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা-২০০৯	মহাপরিচালক, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা	
		১২.০০-১.০০	তথ্য অধিকার আইন	তথ্য প্রকাশ ও প্রাপ্তি, দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য কমিশন প্রতিষ্ঠা, তথ্য কমিশনের আর্থিক বিষয়াদি, তথ্য কমিশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারী, আপীল, অভিযোগ	মহাপরিচালক, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা	
		১.০০-২.০০			দুপুরের খাবার ও নামাজের বিরতি	
		২.০০-৩.০০	পর্যালোচনা	পর্যালোচনা	প্রশিক্ষণ এর পর্যালোচনা	সচিব, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা





তালিকাসমূহ

সেবা

রপ্তানি পরিসংখ্যান

এক্সিভিশন সেন্টার

গ্যালারি

প্রকাশনা

বাজার বুদ্ধিমত্তা

মুক্তিব বর্ষ

অভিযোগ ও পরামর্শ

Text size A A A Color c c c c



সর্বশেষ আপডেট: ২৬ জানুয়ারি ২০২৩

অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতিবেদন

- 1ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর) ২০২০২-২০২৩ [view](#)
- ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২২) ও ষাশ্মাসিক (জুলাই-ডিসেম্বর ২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন [view](#)

মাননীয় মন্ত্রী



বীর মুক্তিযোদ্ধা টিপু মুন্সি ১৯৫০ সালের ২৫ আগস্ট গোপালগঞ্জে এক সম্ভ্রান্ত মুন্সি পরিবারে জন্ম গ্রহণ করেন। পরবর্তীতে

রংপুর জেলার পীরগাছা উপজেলার ঘাগোয়া গ্রামে বসবাস শুরু করেন। তাঁর পিতা বীর মুক্তিযোদ্ধা রতনজান আলী মুন্সি এবং মাতা রত্নাংগী মুন্সি। তাঁর জ্বর নাম আইরীন মালিকিা মুন্সি। [বিস্তারিত](#)

2023-01-23-08-36-17a1a8da8f7cac6... 1 / 1 63%

সমস্যা নং: তথ্য অধিকার বিধি ২০১১-১৩ অর্ধবছরের বার্ষিক কর্মসিদ্ধান্ত

ক্রমিক সংখ্যা	বিভাগ	কর্মসিদ্ধান্ত	কর্মসিদ্ধান্তের প্রকার	একক	কর্মসিদ্ধান্তের প্রকৃত মান	লক্ষ্যমাত্রা ১০০% হওয়া					১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
						সংখ্যা	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%					
১	১	১	১	১	১	১	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
ক্রমিক সংখ্যা	১৪	১.১) তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী বিভিন্ন বিষয়ে তথ্য প্রকাশ করা	১.১.১) বিভিন্ন বিষয়ে তথ্য প্রকাশ করা	%	১০	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%					
		১.২) আবেদনকারী জনগণের তথ্য প্রকাশনা করে অনলাইন পোর্টাল	১.২.১) আবেদনকারী জনগণের তথ্য প্রকাশনা করে অনলাইন পোর্টাল	সংখ্যা	১৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%					
		১.৩) বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রকাশ	১.৩.১) বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রকাশ	সংখ্যা	১৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%					
		১.৪) তথ্য অধিকার আইন, ২০১১ এর ৪৩-এর অধীনে আবেদনকারী জনগণের তথ্য প্রকাশনা করা	১.৪.১) তথ্য অধিকার আইন, ২০১১ এর ৪৩-এর অধীনে আবেদনকারী জনগণের তথ্য প্রকাশনা করা	সংখ্যা	১৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%					
		১.৫) তথ্য অধিকার আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী জনগণের তথ্য প্রকাশনা করা	১.৫.১) তথ্য অধিকার আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী জনগণের তথ্য প্রকাশনা করা	সংখ্যা	১৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%					
ক্রমিক সংখ্যা	১৫	১.৬) তথ্য অধিকার আইন, ২০১১-এর অধীনে, প্রতিবেদন, তথ্যপ্রকাশনা করা জনগণের তথ্য প্রকাশনা করা	১.৬.১) প্রতিবেদন প্রকাশনা করা	সংখ্যা	১৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%						
		১.৬) তথ্য অধিকার আইন, ২০১১-এর অধীনে, প্রতিবেদন, তথ্যপ্রকাশনা করা জনগণের তথ্য প্রকাশনা করা	১.৬.২) প্রতিবেদন প্রকাশনা করা	সংখ্যা	১৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%						
ক্রমিক সংখ্যা	১৬	১.৭) তথ্য অধিকার আইন, ২০১১-এর অধীনে, প্রতিবেদন, তথ্যপ্রকাশনা করা জনগণের তথ্য প্রকাশনা করা	১.৭.১) প্রতিবেদন প্রকাশনা করা	সংখ্যা	১৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%						
		১.৭) তথ্য অধিকার আইন, ২০১১-এর অধীনে, প্রতিবেদন, তথ্যপ্রকাশনা করা জনগণের তথ্য প্রকাশনা করা	১.৭.২) প্রতিবেদন প্রকাশনা করা	সংখ্যা	১৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%						

সিনিয়র সচিব



তপন কান্তি ঘোষ

সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
জনাব তপন কান্তি ঘোষ ৩০শে ডিসেম্বর ২০২১ তারিখে সিনিয়র সচিব পদে পদোন্নতি লাভ করেন। এর পূর্বে ০২ জুন, ২০২১ তারিখে সচিব হিসেবে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ে যোগদান করেন। [বিস্তারিত](#)

ভাইস চেয়ারম্যান



Mr. A. H. M. Ahsan is the Vice Chairman & CEO of the Export Promotion Bureau,