

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
৭৬/সি-সি, কে, ঘোষ রোড
ময়মনসিংহ।
mymensingh.ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৮০০.০০১.১৬.০০১.২৩/১০

তারিখ: ১১ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২০২৩-মার্চ/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩-মার্চ/২৩) অগ্রগতির প্রস্তুতপূর্বক সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

প্রধান নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
জাতীয় ক্রিড়া পরিষদ ভবন
৬২/৩, লেভেল -১৫ পুরানা পল্টন, ঢাকা

Lovelysah
২১/০৪/২০২৩
লাভলী রাণী সাহা

নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)
এপিএ বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
ময়মনসিংহ।

সংযোজনী ৪:
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক
(জানুয়ারী/২০২৩-মার্চ/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			---
						অর্জন			১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সকল শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			---
						অর্জন			১০০%				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		১	অর্জিত
						অর্জন	১	১	১				
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩	%	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১			---
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৫	সংখ্যা ও তারিখ	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	০২ টি ৩০/০৯/২২ ৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	=	৩০/০৯/২২ ১	-	৩০/৬/২৩ ১			অর্জিত
						অর্জন	-	১	-	-			

১.৫: আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১.৫ এর কর্মপরিকল্পনা নিম্নরূপ:

ক্রমিকনং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
১।	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	পরিষ্কারপরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি করার যাবতীয় ব্যবস্থা করা হবে	ছবি
২।	মহিলাদের জন্য পৃথকওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা	মহিলাদের জন্য পৃথকওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হবে	ছবি

Latviana
লাভনী রানী সাহা
নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
ময়মনসিংহ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	নির্বাহী অফিসার বাজেট শাখা	৩০.০৯.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২২						--
						অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ।	রেজিস্টারে হালনাগাদকৃত	৪	%	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			অর্জিত
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.২ হেল্প ডেস্কের মাধ্যমে তথ্য প্রদান	প্রদানকৃত সেবা	৪	%	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			অর্জিত
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.৩ সেবার মান ও দুর্নীতির বিষয়ে এবং দাপ্তরিক আইন ও বিধিবিধান সহ এ দপ্তরের সাথে সম্পর্কিত অন্যান্য আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা আয়োজন	সভার সংখ্যা	৪	সংখ্যা	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			অর্জিত
						অর্জন		১					
৩.৪ অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি প্রদান	পরামর্শ প্রদান ও নিষ্পত্তির সংখ্যা	৮	%	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			অর্জিত
						অর্জন		১০০%	১০০%				

Lovelysaha
লভলী রানী সাহা
 নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)
 আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
 ময়মনসিংহ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
৭৬/সি.সি.কে ঘোষ রোড, ময়মনসিংহ।
Mymensingh.ccie.gov.bd

স্মারক নং-২৬.০৩.১৮০০.০০১.১৬.০০১.২৩-৯৮

তারিখ: ১৯/০১/২০২৩খ্রি:

অফিস আদেশ

Annual Performance Agreement (APA)-এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা(২০২২-২০২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর জন্য নৈতিকতা কমিটি, নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলো।

নৈতিকতা কমিটি

১.	নির্বাহী অফিসার, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।	আহ্বায়ক
২.	নির্বাহী অফিসার(সংযুক্তি), আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।	সদস্য সচিব
৩.	অফিস সহকারী, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।	সদস্য
৪.	অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।	সদস্য
৫.	অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।	সদস্য

কমিটির কার্যপরিধি:

- ক) অত্র দপ্তরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ,
খ) পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;
গ) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বভার পুনঃবন্টনকরণ;
ঘ) শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও পুনঃযাচাইকরণ: এবং
ঙ) শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তরে প্রেরণ:

Lavelly Saha
২৯/০১/২০২৩
লাভলী রাণী সাহা

নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)

ও

এপিএ বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
ময়মনসিংহ।

বিতরণ:

- ১) অফিস প্রধান, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।
২) নির্বাহী অফিসার(সংযুক্তি), আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।
৩) অফিস সহকারী, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।
৪) অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।
৫) প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি (প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
৭৬/সি.সি.কে ঘোষ রোড, ময়মনসিংহ।
Mymensingh.ccie.gov.bd



আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (২০২২-২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিতির তালিকা:

তারিখ: ১৭ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রি:

স্থান: আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ।

ক্র: নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	মোবাইল নাম্বার	স্বাক্ষর
১.	রায়হানা তাসমিন আহমেদ	নির্বাহী অফিসার	০১৭১৪০৪৪৪২	
২.	লাভলী রানী সাহা	নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)	০১৭২৫৩১৩৪১৫	Loveyssaha
৩.	রাসেল আহমাদ	অফিস সহকারি	০১৭৩৫৭১৫৫৩২	
৪.	এরশাদুল হক	অফিস সহায়ক	০১৭২৭৫১৬০৬৫	
৫.	শারমিন আক্তার	অফিস সহায়ক	০১৭০৩৫১৭০৭৬	শারমিন

Loveyssaha
লাভলী রানী সাহা
নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
ময়মনসিংহ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
৭৬/সি-সি, কে, ঘোষ রোড
ময়মনসিংহ।

mymensing.ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৮০০.০০১.১৬.০০১.২৩. ৪(৪)

তারিখঃ

০১/০২/২০২৩ খ্রিঃ

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (২০২২-২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর নৈতিকতা কমিটির অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : লাভলী রাণী সাহা, নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি), আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তর, ময়মনসিংহ।
সভার স্থান : আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তর, ময়মনসিংহ।
তারিখ : ০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৩
সময় : বেলা ১১.৩০ ঘটিকায়
সভায় উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট 'ক'

সভার শুরুতেই পবিত্র কোরআন হতে তেলাওয়াত করা হয়। অতঃপর সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন।

ক্রম	আলোচ্যসূচী	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
০১	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে অত্র দপ্তরের শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য ও অন্তরায় চিহ্নিতকরণ। অন্তরায়সমূহ দূরীকরণের পরিকল্পনা গ্রহণ। পরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বভার পুনঃবন্টন। শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, পুনঃযাচাইকরণ ও নৈতিকতা কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তরে যথাসময়ে প্রেরণ।	সভাপতি মহোদয় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে অত্র দপ্তরের শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্যের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখা। সাফল্য অর্জনের অন্তরায় চিহ্নিত করা ও অন্তরায়সমূহ দূরীকরণের পরিকল্পনা গ্রহণ করা। পরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বভার পুনঃবন্টন করা। শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, পুনঃযাচাইকরণ ও নৈতিকতা কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তরে যথাসময়ে প্রেরণ ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা করেন।	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে অত্র দপ্তরের শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য ও অন্তরায় চিহ্নিতকরণ। অন্তরায়সমূহ দূরীকরণের পরিকল্পনা গ্রহণ। পরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বভার পুনঃবন্টন। শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, পুনঃযাচাইকরণ ও নৈতিকতা কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তরে যথাসময়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

প্রধান নিয়ন্ত্রক

আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

৬২/৩, লেভেল -১৫ পুরানা পল্টন, ঢাকা

Lovey & Saha

লাভলী রাণী সাহা

নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

ময়মনসিংহ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
৭৬/সি-সি, কে.ঘোষ রোড
ময়মনসিংহ।
mymensingh.ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৮০০.০০১.১৬.০০১.২৩/২০

তারিখঃ ৩১ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়: সংযোজনী- ৪ এর ৩.২ সূচক কার্যক্রমে হেল্প ডেস্কের মাধ্যমে তথ্য প্রদান বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩-মার্চ/২৩) অগ্রগতির প্রমাণক প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর সংযোজনী- ৪ এর ৩.২ সূচক কার্যক্রমে হেল্প ডেস্কের মাধ্যমে তথ্য প্রদান বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩-মার্চ/২৩) অগ্রগতির প্রমাণক প্রস্তুতপূর্বক সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

প্রধান নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
জাতীয় ক্রিড়া পরিষদ ভবন
৬২/৩, লেভেল -১৫ পুরানা পল্টন, ঢাকা

Lovelessola
লাভলী রাণী সাহা
নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)

ও

এপিএ বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
ময়মনসিংহ।



Lavessah
লাভনী রানী সাহা
নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
ময়মনসিংহ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
৭৬/সি-সি, কে, ঘোষ রোড
ময়মনসিংহ।

mymensing.ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৮০০.০০১.১৬.০০১.২৩/১২

তারিখঃ ১১ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়: সংযোজনী- ৪ এর ১.৫ সূচক কার্যক্রমে উন্নত কর্মপরিবেশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩-মার্চ/২৩) অগ্রগতির প্রমাণক প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ এর সংযোজনী- ৪ এর ১.৫ সূচক কার্যক্রমে উন্নত কর্মপরিবেশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩-মার্চ/২৩) অগ্রগতির প্রমাণক প্রস্তুতপূর্বক সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

প্রধান নিয়ন্ত্রক

আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

জাতীয় ক্রিড়া পরিষদ ভবন

৬২/৩, লেভেল -১৫ পুরানা পল্টন, ঢাকা

Lavessala

লাভলী রাণী সাহা

নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)

ও

এপিএ বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

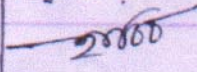

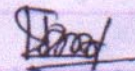
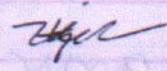

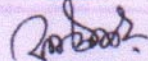


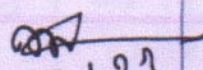
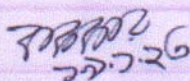
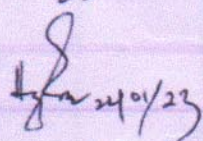
ময়মনসিংহ।



Loveysalu
লাভনী রানী সাহা
নির্বাহী অফিসার (সংযুক্তি)
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
ময়মনসিংহ।



Lachyala
লাভলী রানী সাহা
নির্বাহী অফিসার (সংরক্ষিত)
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
ময়মনসিংহ।

ক্রমিক সং	প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	স্বাক্ষর	তারিখ
০১	আব্দুল কালাম কলিতা কলেজ		
০২	খ্রীষ্টান লি পত্রো টেক (ছোট)		
০৬	ডেব্রো প্রকবর্জ লিঃ		16/01/23
০৪	M.S. International	MD. SHAMUDDIN	16/01/23
০৫	HASSAN		16/01/23
০৬	Touch Footwear Limited		
০৭	ডাক্তার, ই.এস. নামানাম		
০৮	আব্দুল কালাম প্রকবর্জ		
০৯	আব্দুল কালাম প্রকবর্জ -		
১০১	নিউ গ্রীণ খান জালালা	 18.1.23	
১১	আব্দুল কালাম ইন্টারন্যাশনাল	 ১৭.১.২৬	
১২১	Henry Enock Mark	 ১৭/০১/২৩	
১৩১	ডেব্রো প্রকবর্জ	আব্দুল	
১৪১			
১৫১			
১৬১			
১৭১			

১৭/০১/২০২৩
 লাভলী রানী সাহা
 নির্বাহী অফিসার (সংরক্ষিত)
 অর্থনৈতিক ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
 মহানগর।