গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
রংপুর।
rangpur.ccie.gov.bd

স্মারক নং-২৬.০৩.১৭০০.০০১.০৫.০০৪.১৮/ ৫০

তারিখঃ ১৭/০৭/২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক(এপ্রিল/২০২৩ থেকে জুন/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল/২০২৩ থেকে জুন/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হল।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক ।

১৭/০৭/২৩

(মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,
রংপুর।
ফোন- ০২৫৮৯৯৬২৫৯৬
E-mail: eo1.rangpur@ccie.gov.bd

প্রধান নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ (NSC) ভবন, লেভেল-১৫
৬২/৩, পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল/২০২৩ থেকে জুন/২০২৩)অগ্রগতি প্রতিবেদন

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

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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা...............................													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			অর্জিত
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	প্রশাসন	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০			অর্জিত
						অর্জন	৮০	৮০	৮০	৮০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			অর্জিত
						অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			অর্জিত
						অর্জন		১		১			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন	২ ৩০.০৯.২২ ৩০.০৬.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১ ৩০.০৯.২২			১ ৩০.০৬.২০২৩			অর্জিত প্রমাণক সংযুক্ত-১
						অর্জন	১ ৩০.০৯.২২			১ ৩০.০৬.২০২৩			

২৭/০৭/২৩
(মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	প্রশাসন	৩১.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২২						প্রনিক দপ্তর কর্তৃক বাজেট প্রদান ও নির্ধারণ করা হয়
						অর্জন	২৫.০৭.২২						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.......... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নংসহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবাপ্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	প্রশাসন	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			অর্জিত প্রমাণক সংযুক্ত
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৩.২ গনশুনানী আয়োজন	আয়োজনকৃত গনশনানী	৮	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			অর্জিত
						অর্জন		১		১			
৩.৩ শাখা পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত শাখা	৮	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				অর্জিত
						অর্জন	১		১				
৩.৪ হেল্প ডেস্ক স্থাপন	স্থাপনকৃত হেল্পডেস্ক	৮	তারিখ	প্রশাসন	৩০.০৯.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০২২						অর্জিত
						অর্জন	২৯.০৯.২০২২						

২৭/০৭/২৩

(মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

১.৫ <u>আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর এর শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১.৫ এর কর্মপরিকল্পনা নিম্নরূপ</u>

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমানক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (২০২২-২৩)	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (২০২২-২৩)	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (২০২২-২৩)	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (২০২২-২৩)
১	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি করার যাবতীয় ব্যবস্থা করা হবে	অফিস আদেশ, ছবি	অর্জিত প্রমাণক সংযুক্ত	অর্জিত প্রমাণক সংযুক্ত	অর্জিত প্রমাণক সংযুক্ত	অর্জিত প্রমাণক সংযুক্ত
২	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হবে	ছবি	অর্জিত প্রমাণক সংযুক্ত	অর্জিত প্রমাণক সংযুক্ত	অর্জিত প্রমাণক সংযুক্ত	অর্জিত প্রমাণক সংযুক্ত

২৭/০৭/২৩

(মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
রংপুর।
www.rangpur.ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৭০০.০০১.০৫.০০৪.১৮/

তারিখঃ ০৯/০৫/২০২৩খ্রিঃ

অফিস আদেশ

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

নৈতিকতা কমিটি

১.	নির্বাহী অফিসার, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।	আহবায়ক
২.	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।	সদস্য
৩.	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।	সদস্য
৪.	অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।	সদস্য
৫.	অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।	সদস্য
৬.	উচ্চমান সহকারী, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।	সদস্য-সচিব

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 কর্মচরীদের 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।

৯।০৫।২৩

(মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,
রংপুর।
ফোন- ০২৫৮৯৯৬২৫৯৬
E-mail: eo1.rangpur@ccie.gov.bd

বিতরণঃ

১) অফিস প্রধান, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
২) উচ্চমান সহকারী, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
৩) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
৪) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
৫) অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
৬) অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
৭) প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৮) অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
রংপুর।
rangpur.ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৭০০.০০১.০৫.০০৪.১৮/ ৪৩ তারিখঃ ১৫/০৫/২০২৩ খ্রিঃ

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA)-এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা-(২০২২-২০২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর এর নৈতিকতা কমিটির অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ঃ	মোঃ সফিউল আলম, নির্বাহী অফিসার, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
সভার স্থান	ঃ	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
তারিখ	ঃ	১৫ মে, ২০২৩ খ্রিঃ
সময়	ঃ	বেলা ১১.০০ ঘটিকা
সভায় উপস্থিতির তালিকা	ঃ	পরিশিষ্ট -'ক' দ্রষ্টব্য

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

ক্রঃ	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। অন্তরায় সমূহ দূরীকরণের পরিকল্পনা গ্রহণ। পরিকল্পনা সমূহ বাস্তাবয়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বভার পুনঃবন্টন। শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা সমূহ 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 ধারাবাহিকা অব্যাহত রাখা। সাফল্য অর্জনের অন্তরায় চিহ্নিত করা ও অন্তরায় সমূহ দূরীকরণের পরিকল্পনা গ্রহণ করা। পরিকল্পনা সমূহ বাস্তাবয়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বভার পুনঃবন্টন করা। শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা সমূহ 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 সাফল্যের ধারাবাহিকা অব্যাহত রাখতে হবে। সাফল্য অর্জনের অন্তরায় চিহ্নিত ও অন্তরায় সমূহ দূরীকরণের পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে। পরিকল্পনা সমূহ বাস্তাবয়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বভার পুনঃবন্টন করতে হবে। শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা সমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, পুনঃযাচাইকরণ ও নৈতিকতা কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তরে যথাসময়ে প্রেরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

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

১৫/০৫/২৩

(মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারি নিয়ন্ত্রকের
রংপুর।
ফোন- ০২৫৮৯৯৬২৫৯৬
E-mail: eo1.rangpur@ccie.gov.bd

প্রধান নিয়ন্ত্রক,
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
দপ্তর
জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ ভবন (NSC TOWER)
লেভেল ১৫, ৬২/৩, পুরানা পল্টন,
ঢাকা-১০০০।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
রংপুর।
www.rangpur.ccie.gov.bd

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA)-এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা-(২০২২-২০২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর এর নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিতির তালিকাঃ

তারিখঃ ১৫ মে, ২০২৩ খ্রিঃ
স্থানঃ আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	দপ্তরের নাম	মোবাইল নাম্বার	স্বাক্ষর
০১.	মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল নির্বাহী অফিসার	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।	০১৭৩৫২২১৪৭৮	
০২.	মোঃ আজিজুল হক উচ্চমান সহকারী	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।	০১৭২২৩৭৭১৩১	
০৩.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।	০১৭৩৭৩৩৮৯২০	
০৪.	প্রকাশ চন্দ্র সরকার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।	০১৭১৭৩৭৫৯৩৮	
০৫.	মোঃ মাসুদ রানা অফিস সহায়ক	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।	০১৭৪৯৯৩৯১৭৯	
০৬.	মোঃ আসাদুজ্জামান অফিস সহায়ক	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।	০১৭৫০৫৪৫৯১৮	

১৪/০৫/২৩

(মোঃ মাহাবুবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বানিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
রংপুর।
rangpur.ccie.gov.bd

বিজ্ঞপ্তি

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৭০০.০০১.০৫.০০৪.১৮/ ৪৫ তারিখঃ ০৬/০৬/২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভায় অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এর [১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময় সভা, [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার উদ্দেশ্যে নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ০৮/০৬/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার সকাল ১১.৩০ ঘটিকায় মতবিনিময় সভার আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত মতবিনিময় সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে যোগাদান করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরাধ করা হলো।

০৬/০৬/২৩

(মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
ফোন- ০২৫৮৯৯৬২৫৯৬
E-mail: eo1.rangpur@ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৭০০.০০১.০৫.০০৪.১৮/ তারিখঃ ০৬/০৬/২০২৩ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহনের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা।
২। সভাপতি, রংপুর চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি, রংপুর।
৩। সভাপতি, কুড়িগ্রাম চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি, কুড়িগ্রাম।
৪। সভাপতি, লালমনিরহাট চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি, লালমনিরহাট।
৫। সভাপতি, নীলফামারী চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি, নীলফামারী।
৬। সভাপতি, আমদানি ও রপ্তানি কারক সমিতি, সোনাহাট স্থলবন্দর, ভুরুঙ্গামারী, কুড়িগ্রাম।
৭। সভাপতি, আমদানি ও রপ্তানি কারক সমিতি, বুড়িমারী স্থলবন্দর, পাটগ্রাম, লালমনিরহাট।

(মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
রংপুর।
rangpur.ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৭০০.০০১.০৫.০০৪.১৮/ ৪৯ তারিখঃ ০৮/০৬/২০২৩ খ্রিঃ

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়, গণশুনানী আয়োজন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ, অভিযোগ গ্রহণ ও পরামর্শ প্রদান, প্রাপ্ত অভিযোগের দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্দেশ্যে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল, নির্বাহী অফিসার, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
সভার স্থান : আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
তারিখ : ০৮ জুন, ২০২৩ খ্রিঃ
সময় : বেলা ১১.৩০ ঘটিকা
সভায় উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট -'ক' দ্রষ্টব্য

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

ক্রঃ	আলোচ্যসূচী	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
০১.	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়, গণশুনানী আয়োজন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ, অভিযোগ গ্রহণ ও পরামর্শ প্রদান, প্রাপ্ত অভিযোগের দ্রুত নিষ্পত্তি।	সভাপতি মহোদয় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়, গণশুনানী আয়োজন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ, অভিযোগ গ্রহণ ও পরামর্শ প্রদান, প্রাপ্ত অভিযোগের দ্রুত নিষ্পত্তি ইত্যাদি বিষয়ে উপস্থিত সকলের সাথে খোলামেলা আলোচনা করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে বর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়, গণশুনানী আয়োজন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ, অভিযোগ গ্রহণ ও পরামর্শ প্রদান, প্রাপ্ত অভিযোগের দ্রুত নিষ্পত্তি ইত্যাদি বিষয়ে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

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

৮/০৬/২৩

(মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
রংপুর।
ফোন- ০২৫৮৯৯৬২৫৯৬
E-mail: eo1.rangpur@ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.১৭০০.০০১.০৫.০০৪.১৮/ তারিখঃ ০৮/০৬/২০২৩ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহনের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। প্রধান নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা।
২। সভাপতি, চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাষ্ট্রিজ, রংপুর, কুড়িগ্রাম, লালমনিরহাট, নীলফামারী গাইবান্ধা।
৩। সভাপতি, আমদানি ও রপ্তানিকারক সমিতি, বুড়িমারী স্থলবন্দর, লালমনিরহাট, সোনাহাট স্থলবন্দর, ভূরুঙ্গামারী, কুড়িগ্রাম।

(মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
রংপুর।
rangpur.ccie.gov.bd

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এর সুশাসন প্রতিষ্ঠান নিমিত্তে অংশীজনের সমন্বয়ে সভা, গণশুনানীর আয়োজন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়, তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ, বিধিবিধান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ, অভিযোগ গ্রহণ ও পরামর্শ প্রদান, প্রাপ্ত অভিযোগের দ্রুত নিস্পত্তির উদ্দ্যেশ্যে অনুষ্ঠিত সভার হাজিরাশীট-

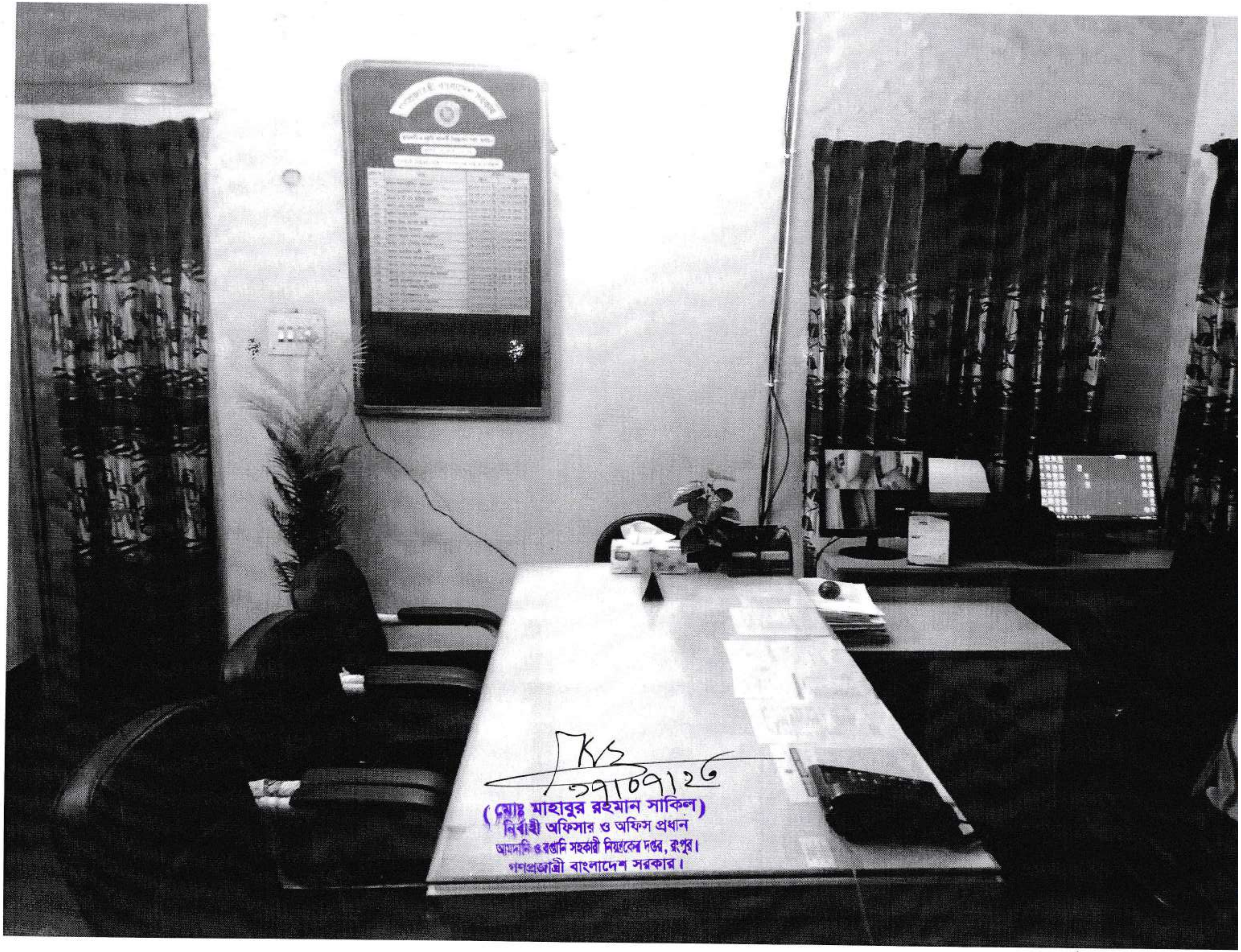
তারিখঃ ০৮/০৬/২০২৩

খ্রিঃ

ক্রঃ	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
০১.	মেসার্স এস বি ইন্টারন্যাশনাল রংপুর।	মো: সিরাজুল ইসলাম সিরাজ	[illegible]
০২.	মেসার্স সিয়াম ট্রেডার্স, [illegible]	সত্ত্বাধিকারী নিজে	সিয়াম
০৩.	আবিহা আনসারী এন্টারপ্রাইজ	মো: আবিহা আনসারী	[illegible]
০৪.	কমিউনিটি ফার্মা, সৈয়দপুর	মালিক	[illegible]
০৫.	মেসার্স নিজামপুর ইন্টারন্যাশনাল (ফার্ম)	মালিক	[illegible]
০৬.	সেফ ইন্টারন্যাশনাল	মো: উজ্জল	[illegible]
০৭.	মেসার্স [illegible] ট্রেডার্স	মো: সাইফুল	[illegible]
০৮.	মেসার্স বাহী ট্রেডার্স	মালিক	[illegible]
০৯.	মেসার্স আরিফ [illegible]	মো: ফারুক, নীলফামারী	[illegible]
১০.	হামিম ট্রেডার্স, [illegible]	মো: আব্দুর রহিম	[illegible]
১১.	এম আর এগ্রো বিজনেস, ডোমার নীলফামারী	মো: আনোয়ার হোসেন	[illegible]
১২.	[illegible] ইন্টারপ্রাইজ, সৈয়দপুর, নীলফামারী	মো: ইমতিয়াজ	[illegible]
১৩.	এসবি ইন্টারন্যাশনাল, রংপুর সদর	মো: সিরাজুল ইসলাম সিরাজ	[illegible]
১৪.	মেসার্স [illegible] এন্টারপ্রাইজ	মো: [illegible] আজিজুর রহমান	[illegible]
১৫.	মেসার্স [illegible] ট্রেডার্স	মো: আব্দুল	[illegible]

(মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

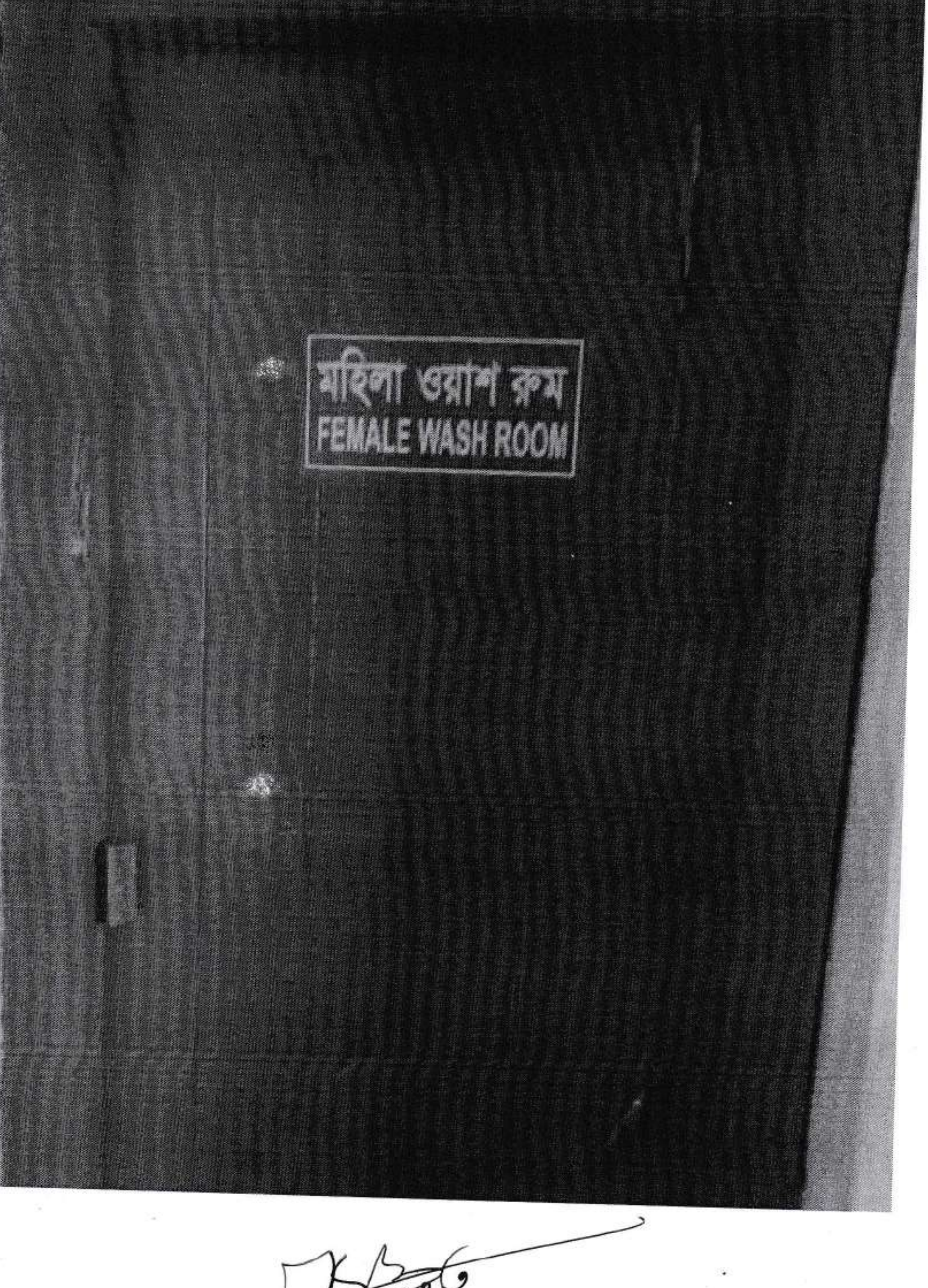
	প্রতিষ্ঠানের নাম	দপ্তরের কাজ বিবরণ	স্বাক্ষর
৮৬	মেসার্স এসবি ইন্টারন্যাশনাল	আইআরসি নবায়ন —	
৮৭	মেসার্স মিজান ট্রেডার্স,	নবায়ন —	[illegible]
৮৮	আবিদা আনসারী এন্টারপ্রাইজ রংপুর সদর	নাম পরিবর্তন ও নবায়ন -	[illegible]
৮৯	কমিউনিটি ফার্মা, সৈয়দপুর নীলফামারী	নবায়ন —	[illegible]
৯০	মেসার্স নিয়ন ট্রেড ইন্টারন্যাশনাল (ডোমার) ডোমার, নীলফামারী	নবায়ন —	[illegible]
৯১	মেসার্স ইন্টারন্যাশনাল	আইআরসি নবায়ন —	[illegible]
৯২	রাইজিং ইন্টারন্যাশনাল, সৈয়দপুর নীলফামারী	নবায়ন —	[illegible]
৯৩	মেসার্স জননী ইন্টারন্যাশনাল রংপুর সদর	নবায়ন —	[illegible]



(মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

১৭/০৭/২৫

(মোঃ মাহাবুবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
সরকার।



১/০৭/২৫

(মোঃ মাহাবুর রহমান সাকিল)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
[illegible] সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর।
[illegible] সরকার।