

নং-২৬.০৩.০০০০.০০২.০৬.০০৭.১৬.

৩০৬

তারিখঃ ২০ কার্তিক ১৪২২  
৩০ নভেম্বর ২০১৬

অফিস আদেশ

আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের কাজের সমতা, স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, গতিশীলতা এবং সমন্বয়ের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দায়িত্ব নিম্নবৃত্তভাবে নির্দেশক্রমে পুনর্বিন্যাস করা হলোঃ

শাখা-১ (ই.আর.সি)			
জনাব বোরহান উদ্দীন সহকারী নিয়ন্ত্রক	জনাব মোঃ রেজাউল করিম নির্বাহী অফিসার	১। জনাব মোঃ তোতা মিয়া উচ্চমান সহকারী	(ক) ব্যক্তিগত ব্যবহৃত পণ্যসামগ্রী প্রেরণের নিমিত্তে রপ্তানি পারমিট জারি সংক্রান্ত কাজ। (খ) রপ্তানি নীতির মতামত, নমুনা, টেস্টিং, উপহার সামগ্রী ও রিপেয়ারমেন্ট এর আওতায় ডিফেক্টিভ পণ্যের রপ্তানির অনুমতিসহ অন্যান্য রপ্তানি পারমিট জারি সংক্রান্ত কাজ। (গ) নিরাপত্তা দলিল সংরক্ষণ/বিতরণ/রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধকরণ এবং অফিস সরঞ্জাম ও টোলের সংক্রান্ত সকল কাজ।
		২। জনাব মোঃ আবদুল কাদের উচ্চমান সহকারী	(ক) ফ্রাসটেটেড কার্গো, মন্ত্রণালয়ের অনুমোদিত শর্তমুক্ত/নিষিদ্ধ পণ্যের রপ্তানির অনুমতি। (খ) বিদেশী ও বহুজাতিক কোম্পানীর অনুকূলে আমদানি ও রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র জারিসহ এ সংক্রান্ত অন্যান্য কাজ। (গ) আমদানি ব্যয় ও রপ্তানি আয়ের পরিসংখ্যান সংক্রান্ত কাজ। (ঘ) আইন ও বিধি মোতাবেক অন্যান্য কাজ। (ঙ) কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।
শাখা-২ (জাই.আর.সি)			
জনাব মোঃ জিয়াউর রহমান, সহকারী নিয়ন্ত্রক	১। ফাহিমদা হিফাত নির্বাহী অফিসার	১। জনাব হাসানুজ্জামান খান অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটর	(ক) প্রশাসন সংক্রান্ত কাজ। (খ) বাণিজ্যিক খাতে আমদানি সংক্রান্ত কাজ।
		২। জনাব শেখ সুলতান মামুন উচ্চমান সহকারী	(ক) বিভিন্ন সরকারী প্রকল্প/প্রতিষ্ঠান/সংস্থার অনুকূলে আমদানি পারমিট জারি সংক্রান্ত কাজ। (খ) ইকুইটি শেয়ারের বিপরীতে, ব্যাগেজ বুলের আওতায় ও আন্তর্জাতিক/আঞ্চলিক মেলার বিপরীতে আমদানি পারমিট জারি এবং বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ফেরতের ভিত্তিতে অস্থায়ীভাবে আমদানির জন্য ফেরতের ভিত্তিতে আমদানি পারমিট জারি সংক্রান্ত কাজ। (গ) কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।
	২। জনাব মামুন ইফতেখার নির্বাহী অফিসার	৩। জনাব মাহাবুবুল হদা জামেদ উচ্চমান সহকারী ৪। সৈয়দা স্বীকৃতি রহমান সীট-মুদ্রাক্ষরিক	(ক) শিল্প খাতে এডহক/নিয়মিত আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র জারির অনুমতি, শিল্প প্রতিষ্ঠানের নাম/ঠিকানা পরিবর্তন, আমদানি স্বত্ব বৃদ্ধি ইত্যাদি সংক্রান্ত শিল্প খাতের যাবতীয় কাজ। (খ) কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।
শাখা-৩ (তথ্য প্রযুক্তি ও নীতিমালা)			
জনাব মোঃ রেজাউল ইসলাম সহকারী নিয়ন্ত্রক	১। লরুর হারিস মোহাম্মাদ নির্বাহী অফিসার	১। জনাব মোঃ কাওসার আলী উচ্চমান সহকারী	(ক) বিভিন্ন শিল্প প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আমদানি ও পুনঃ রপ্তানি সংক্রান্ত সকল কাজ। (খ) পোশাক শিল্প কর্তৃক রপ্তানিকৃত পণ্য ফেরত আসায় উহা খালাস ও পুনঃ রপ্তানি সংক্রান্ত সকল কাজ। (গ) আমদানী নীতি আদেশ প্রণয়ন ও রপ্তানি নীতি সংশোধন, বাস্তবায়ন ও ব্যাখ্যা প্রদান সংক্রান্ত কাজ। (ঘ) কেন্দ্রীয় আইটিসি কমিটি সংক্রান্ত কাজ। (ঙ) স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠান, চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান, হোটেল, ক্লাব, সমিতি ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সকল কাজ ও বিভিন্ন এয়ার লাইপ এবং ঋণপত্র ও জাহাজীকরণের সময়সীমা বৃদ্ধি সংক্রান্ত কাজ।
		২। মিসেস মরিয়ম খাতুন উচ্চমান সহকারী	(ক) টি এ বিল ইত্যাদি আর্থিক সংক্রান্ত কাজ, অডিট আপত্তি/নিষ্পত্তি, কাশ/বিল ও মাসিক ব্যয়ের খতিয়ান সংক্রান্ত সকল কাজ।
	২। জনাব মোঃ এমরান হোসেন নির্বাহী অফিসার	৩। জনাব মোঃ রাজ আহমেদ রাজু উচ্চমান সহকারী	(ক) GPMS, APA, NIS, Inovation, SOMS & RTI সংক্রান্ত সকল কাজ। (খ) Web-site রক্ষণাবেক্ষণ ও হালনাগাদকরণ। (গ) A2i সংক্রান্ত কাজ। (ঘ) জাতীয় তথ্য প্রযুক্তি নীতিমালা সংক্রান্ত কাজ। (ঙ) আই.আর.সি ও ই.আর.সি বিলধে নবায়নের অনুমতি সংক্রান্ত কাজ। (চ) ডিডিও। (ছ) সদর দপ্তর/আঞ্চলিক দপ্তরসমূহের বাজেট। (জ) আইন ও বিধি মোতাবেক অন্যান্য কাজ।
শাখা-৪ (প্রশাসন)			
জনাব মোহাম্মাদ মাহমুদুল হক সহকারী নিয়ন্ত্রক	১। জনাব মনোয়ার হোসেন তপু নির্বাহী অফিসার	১। জনাব মোঃ আজিজুল হক অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটর ২। শাহনাজ পারভীন অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটর	(ক) গাড়ী রক্ষণাবেক্ষণ/ক্রয়, টেলিফোন, বইপত্র পত্র-পত্রিকা ক্রয়/হিসাব সংক্রান্ত কাজ। (খ) চিঠিপত্র গ্রহণ ও প্রেরণ সংক্রান্ত কাজ। (গ) রাজস্ব আদায় মনিটরিং, প্রকল্প/পরিকল্পনা, নিবন্ধিত আমদানিকারক, রপ্তানিকারক ও ইন্ডেন্টরদের হিসাব সংক্রান্ত সকল কাজ।
	২। জনাব আব্দুল্লাহ-আল-হাবুন নির্বাহী অফিসার	২। জনাব নিতেশ কুমার দেবনাথ উচ্চমান সহকারী	(ক) Online Licencing Module (OLM) ও OLM সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ। (খ) ব্যাংক গ্যারান্টির বিপরীতে যন্ত্রপাতি মেরামত ও অন্যান্য ক্ষেত্রে রপ্তানি-কাম- আমদানি অনুমতি/পারমিট জারি এবং আইআরসি গ্রহণ হতে অব্যাহতি সংক্রান্ত কাজ। (গ) সামরিক/বেসামরিক ব্যক্তি পর্যায়ে আগ্নেয়াস্ত্র ও গোলাবারুদ আমদানি সংক্রান্ত কাজ। (ঘ) মন্ত্রণালয়/দপ্তরের মামলার বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ সংক্রান্ত কাজ। (ঙ) ই-ফাইলিং

		৩। আবু জাহিদ মোঃ আলমগীর উচ্চমান সহকারী ৫। জনাব মোঃ কামাল হোসেন অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটর	(ঢ) Help Desk সংক্রান্ত কাজ। (ছে) কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।
--	--	---	---

২। এ আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ জিয়াউর রহমান)  
সহকারী নিয়ন্ত্রক

আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা।

[controller.chief@yahoo.com](mailto:controller.chief@yahoo.com)

বিতরণঃ

- ১। সদর দপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী।
- ২। সকল আঞ্চলিক দপ্তর।