

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর  
চট্টগ্রাম সমিতি ভবন (৬ষ্ঠ-৮ম তলা)  
৩২, তোপখানা রোড, ঢাকা-১০০০।

১১৬

নথি নং-২-৭(১)ইটি/ডেডো/২০০৯/০২ ২১৬৬

তারিখঃ ১০/০৬/১৬

অফিস আদেশ

এ দপ্তরের সহগ শাখার কার্যক্রম অধিকতর কার্যকর ও গতিশীল করার লক্ষ্যে নিম্নরূপ আদেশ প্রদান করা হলোঃ

০২। নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে সহগ নির্ধারণ কমিটি গঠন করা হলোঃ

- ক) অতিরিক্ত মহা-পরিচালক/যুগ্ম-পরিচালক - সভাপতি  
খ) সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক - সদস্য  
গ) সংশ্লিষ্ট সেক্টর স্পেশালিষ্ট - সদস্য সচিব  
ঘ) কন্সট একাউন্ট্যান্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) - সদস্য

০৩। গ্রহণ শাখার মাধ্যমে প্রাপ্ত সহগের আবেদনে বর্ণিত বিভিন্ন তথ্যাদি শাখা সহকারী শাখায় রক্ষিত সংশ্লিষ্ট রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করবেন। তিনি প্রতিটি আবেদন নথিভুক্তকরণ ও আবেদনের সাথে সংযুক্ত দলিলাদি যাচাইপূর্বক আবেদন গ্রহণের দিনে/পরবর্তী দিনে সংশ্লিষ্ট সেক্টর স্পেশালিষ্ট এর নিকট এতদসংক্রান্ত নথি উপস্থাপন করবেন।

০৪। নিম্নবর্ণিত কার্য বিভাজনের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট সেক্টর স্পেশালিষ্ট ও কন্সট একাউন্ট্যান্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) জরীপকার্যে অংশগ্রহণ করবেন।

ক্র. নং-	পদবী	দায়িত্ব (পণ্য ও উৎপাদন ভিত্তিক)
১	সেক্টর স্পেশালিষ্ট (কেমিক্যাল)	হ্যাংগ ট্যাগ, ফটো কার্ড, ফটো ইনলে, বার কোড, সাইজ ট্যাগ, প্রাইজ ট্যাগসহ প্রিন্টেড আইটেম, লেদার ও লেদার গুডস, কার্বন রড, পি ফেরিকডে বিল্ডিং, হ্যাংগার, পলিব্যাগ, জিপি সীট, পিভিসি সীট, প্রিন্টিং আইটেম, ব্যাক বোর্ড/নেক বোর্ড, টিস্যু পেপার, খাদ্য সামগ্রী, সিরামিক, সিমেন্ট, মেলামাইন, কসমেটিক, ঔষধ ও অন্যান্য কেমিক্যাল সামগ্রী
২	সেক্টর স্পেশালিষ্ট (ইলেকট্রিক্যাল)	ট্রান্সফরমার, ক্যাবলস্, ব্যাটারী, ইলেক্ট্রিক লাইটস/ফিটিংস, পোল/টাওয়ার এবং অন্যান্য ইলেকট্রিক্যাল ও ইলেকট্রনিক্স
৩	সেক্টর স্পেশালিষ্ট (টেক্সটাইল)	ডাইস কেমিক্যালস্ দ্বারা উৎপাদিত পণ্য (ওভেন, নীট ফেরিক্স ও সুতা ডাইং, ফিনিশিং), ইয়ার্ন প্রোডাকশন, ওয়াশিং, বেড সীট/ কভার, লেভেল, সুইং শ্বেড, ইন্টারলাইনিং, ইলাস্টিক / নন-ইলাস্টিক টেপ, টুইল টেপ, কার্টুন, এমরয়ডারী, জীপার, ড-স্ট্রিং, বাটন, ভেলক্রো টেপ, হুক এন্ড লুম, বেল্ট/ওভেন টেপ ইত্যাদি
৪	কন্সট একাউন্ট্যান্ট	প্রয়োজন সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত পণ্যের ক্ষেত্রে

০৫। সহগ শাখার সংশ্লিষ্ট সহকারী সহগ সংক্রান্ত যাবতীয় দলিলাদি সংরক্ষণ করবেন। জরিপ কার্যক্রম দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করণের লক্ষ্যে শাখা সহকারী জরিপ রেজিষ্টার সংরক্ষণ করবেন। তাকে প্রতি মাসে অনিষ্পন্ন আবেদনের তালিকা প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করতে হবে এবং তার কপি সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক এর মাধ্যমে মহাপরিচালকের নিকট হস্তান্তর করতে হবে। বদলীজনিত কারণে শাখার দায়িত্ব হস্তান্তরের প্রাক্কালে তাকে নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন আবেদনের সংশ্লিষ্ট নথি সমূহের পূর্নাঙ্গ তালিকা নতুন শাখা সহকারীর নিকট হস্তান্তর করতে হবে। এ সকল কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক তদারকির দায়িত্ব পালন করবেন।

অপর পৃষ্ঠা দৃষ্টব্য

- ০৬। সেক্টর স্পেশালিষ্ট সহগের একটি কপি স্ক্যান করে কম্পিউটারে সংরক্ষণের ব্যবস্থা নেবেন।
- ০৭। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।
- ০৮। এ আদেশ জারীর ফলে সহগ সংক্রান্ত পূর্বের সকল আদেশ বাতিল বলে গণ্য হবে।

ফারজানা আফরোজ  
২০/০৬/১৬

মহাপরিচালক

তারিখঃ ১০/০৬/১৬

নথি নং-২-৭(১)ইটি/ডেডো/২০০৯/০২/ ২১৪৬ (৩২)

অনুলিপি অবগতির জন্যঃ

- ০১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ০২। যুগ্ম-পরিচালক (চঃ দাঃ), শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৩-০৪। উপ-পরিচালক-১/২, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৫। সহকারী পরিচালক-১, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৬-০৯। সকল সেক্টর স্পেশালিষ্ট/কন্স্ট একাউন্ট্যান্ট, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০-১৪। সকল রাজস্ব কর্মকর্তা, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৫-২২। সকল সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৩-৩১। সকল শাখা সহকারী/কম্পিউটার অপারেটর/ডাটা এন্ট্রি অপারেটর/ক্যাশ শাখা, শুল্ক রেয়াত ও প্রত্যর্পণ পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩২। অফিস কপি।

ওয়াহিদা রহমান চৌধুরী  
১০/০৬/১৬

(ওয়াহিদা রহমান চৌধুরী)  
অতিরিক্ত মহাপরিচালক  
মহাপরিচালকের পক্ষে