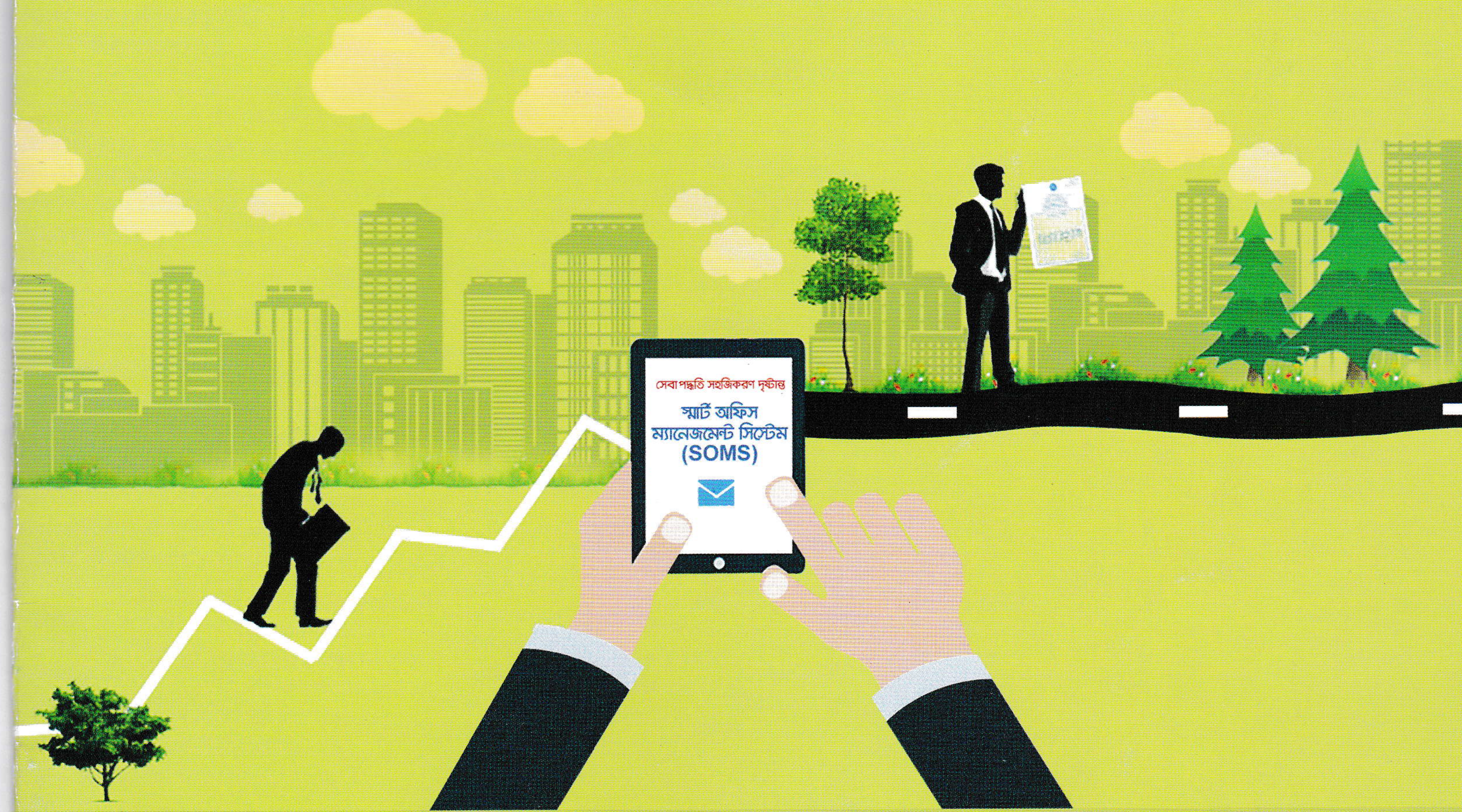
সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত

আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC)



আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
সহযোগিতায় : মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
UNDP Empowered lives. Resilient nations.
USAID FROM THE AMERICAN PEOPLE
a2i

১. সেবার প্রাথমিক ধারণা

বহিঃবাংলাদেশ হতে পণ্য আমদানির ক্ষেত্রে ১৯৫০ সালের আমদানি ও রপ্তানি (নিয়ন্ত্রণ) আইন অনুসারে সকল শ্রেণির আমদানিকারকের জন্য আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) গ্রহণ করা বাধ্যতামূলক। ১৯৫০ সালের আমদানি ও রপ্তানি (নিয়ন্ত্রণ) আইনের সেকশন ৩ এর ১ ধারার প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার প্রতি তিন বছর অন্তর আমদানি নীতি আদেশ জারি করে থাকে। মূলত এই আমদানি নীতি আদেশ দ্বারা সকল প্রকার পণ্য আমদানি কার্যক্রম পরিচালিত হয়। বিভিন্ন শ্রেণির আমদানিকারকগণ আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) গ্রহণের মাধ্যমে দেশের অভ্যন্তরে পণ্যের চাহিদা মোতাবেক বিভিন্ন ধরণের পণ্য আমদানি করে থাকে। এর ফলে সরকারের উন্নয়ন প্রকল্পের গতি ত্বরান্বিত হচ্ছে। বিভিন্ন প্রকার উৎপাদনকারী শিল্প প্রতিষ্ঠানের কাঁচামাল আমদানির মাধ্যমে পণ্য উৎপাদনের গতি ত্বরান্বিত হচ্ছে। এর ফলে দেশে পণ্যের যোগান দেয়া যেমনি সম্ভব হচ্ছে; তেমনি বিদেশে রপ্তানিও বৃদ্ধি পাচ্ছে। কাজেই দেশীয় পণ্যের বাজার সৃষ্টির জন্য বিদেশ থেকে পণ্য ও কাঁচামাল আমদানির বিকল্প নেই। আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) গ্রহণ করে আমদানিকারকগণ ব্যাংকে ঋণপত্র খোলার মাধ্যমে আমদানি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে থাকেন। এ আমদানিকারকগণকে ৬টি শ্রেণিতে বিভক্ত করা হয়েছে। আমদানিকারকগণ তাদের সুবিধা অনুসারে যে কোন একটি শ্রেণিতে নিবন্ধিত হতে পারেন। আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) গ্রহণের জন্য শ্রেণিবিন্যাস নিম্নরূপ :

শ্রেণি	বার্ষিক মোট আমদানির মূল্যসীমা	প্রাথমিক নিবন্ধন ফি	বার্ষিক নবায়ন ফি	অন্যান্য
প্রথম	টাঃ ৫,০০,০০০	টাঃ ৫,০০০	টাঃ ৩,০০০	প্রাথমিক নিবন্ধন ফি এর সাথে অতিরিক্ত ১০০০ টাকা নবায়ন বই ফি বাবদ প্রদান করতে হয়। উল্লিখিত ফিসমূহ বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি চালানে এ দপ্তরের কোড নম্বর ১৭৩১-০০০১-১৮০১-এ জমা দিতে হয়।
দ্বিতীয়	টাঃ ২৫,০০,০০০	টাঃ ১০,০০০	টাঃ ৬,০০০	
তৃতীয়	টাঃ ৫০,০০,০০০	টাঃ ১৮,০০০	টাঃ ১০,০০০	
চতুর্থ	টাঃ ১,০০,০০,০০০	টাঃ ৩০,০০০	টা. ১৫,০০০	
পঞ্চম	টাঃ ৫,০০,০০,০০০	টাঃ ৪৫,০০০	টাঃ ২২,০০০	
ষষ্ঠ	টাঃ ৫,০০,০০,০০০ এর উর্ধ্বে	টাঃ ৬০,০০০	টাঃ ৩০,০০০	

উল্লিখিত ছয়টি শ্রেণিতে আমদানিকারকগণ নির্ধারিত প্রাথমিক নিবন্ধন ফি প্রদান করে বার্ষিক নির্ধারিত মোট আমদানির মূল্যসীমা পর্যন্ত আমদানি করতে পারেন। তবে বর্ধিত ফি প্রদান করে প্রথম থেকে দ্বিতীয়, দ্বিতীয় থেকে তৃতীয় এভাবে ষষ্ঠ শ্রেণি পর্যন্ত উত্তীর্ণ হবার সুযোগ রয়েছে। আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের অধীনস্থ বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে অবস্থিত ১৪টি আঞ্চলিক দপ্তর থেকে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যু করা হয়। দেশের অভ্যন্তরে পণ্যের চাহিদা ও যোগানের অর্থনৈতিক ভারসাম্য রক্ষার্থে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুকরণের মাধ্যমে আমদানিকারকদের বিভিন্ন ধরণের পণ্য আমদানিতে সহায়তা প্রদানে দপ্তরের ভূমিকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

১.১ সেবাপ্রাপ্তির স্থান

আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের অধীনস্থ ১৪টি আঞ্চলিক অফিসের নাম।

আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা	আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, চট্টগ্রাম
আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রাজশাহী	আমদানি ও রপ্তানি যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বরিশাল	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিলেট
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, রংপুর	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ময়মনসিংহ
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কুমিল্লা	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বগুড়া
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, পাবনা	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, সিরাজগঞ্জ	আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ

১.২ নাগরিক সেবার বিবরণ সংবলিত প্রোফাইল

সেবার নাম : আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC)

সেবা প্রোফাইল			
সেবাপ্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর	নিয়ন্ত্রক/যুগ্ম নিয়ন্ত্রক/উপ-নিয়ন্ত্রক/ সহকারী নিয়ন্ত্রক/নির্বাহী অফিসার/ উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী	আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের অধীনস্থ ১৪টি আঞ্চলিক দপ্তর হতে সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	২ কর্মদিবস

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	বাণিজ্যিক আমদানিকারক হিসাবে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) গ্রহণের ক্ষেত্রে আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের অধীনস্থ সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক দপ্তরে নির্ধারিত আবেদনপত্র ফরমে উল্লিখিত সকল কাগজাদি এবং নির্ধারিত নিবন্ধন ফি জমার ট্রেজারি চালানের (টিআর চালান) মূল কপিসহ আবেদন করতে হবে। দাখিলকৃত সকল কাগজাদি এবং টিআর চালান যাচাইপূর্বক যথারীতি নথিতে উপস্থাপন করার পর সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানের অনুমোদনের ভিত্তিতে বাণিজ্যিক আমদানি নিবন্ধন প্রত্যয়নপত্র জারি করা হয়ে থাকে।
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলী	নিষিদ্ধ পণ্য আমদানি করা যাবে না এবং শর্তযুক্ত পণ্য আমদানির ক্ষেত্রে নির্ধারিত শর্তাদি যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ট্রেড লাইসেন্সের মূল/সত্যায়িত কপি। ৩. চেম্বার/ সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়ের প্রতিনিধিত্বকারী ট্রেড অ্যাসোসিয়েশনের বৈধ সদস্যতা সনদের মূল/সত্যায়িত কপি। ৪. ব্যাংক সচ্ছলতার সনদপত্রের মূল/সত্যায়িত কপি। ৫. টিআইএন এর মূল/সত্যায়িত কপি। ৬. আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি-১ কপি। ৭. আবেদনকারীর জাতীয়তার সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্টের মূল/সত্যায়িত কপি। ৮. অংশীদারী মালিকানার ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড অংশীদারী দলিলের মূল/সত্যায়িত কপি। ৯. লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে মেমোরেন্ডাম এন্ড আর্টিকেলস অব অ্যাসোসিয়েশন ও সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশনের মূল/সত্যায়িত কপি। ১০. নির্ধারিত ফি জমা দেয়ার ট্রেজারি চালানের মূলকপি।
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	বিদ্যমান আমদানি নীতি আদেশে বর্ণিত নিবন্ধন ফি (বর্তমানে প্রত্যয়ন পত্রের জন্য ৬টি শ্রেণি) বিদ্যমান আছে যা নিম্নরূপ :

শ্রেণি	বার্ষিক মোট আমদানির মূল্যসীমা	প্রাথমিক নিবন্ধন ফি	বার্ষিক নবায়ন ফি	অন্যান্য
প্রথম	টাঃ ৫,০০,০০০	টাঃ ৫,০০০	টাঃ ৩,০০০	প্রাথমিক নিবন্ধন ফি এর সাথে অতিরিক্ত ১০০০ টাকা নবায়ন বই ফি বাবদ প্রদান করতে হয়। উল্লিখিত ফিসমূহ বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি চালানে এ দপ্তরের কোড নম্বর ১৭৩১-০০০১-১৮০১-এ জমা দিতে হয়।
দ্বিতীয়	টাঃ ২৫,০০,০০০	টাঃ ১০,০০০	টাঃ ৬,০০০	
তৃতীয়	টাঃ ৫০,০০,০০০	টাঃ ১৮,০০০	টাঃ ১০,০০০	
চতুর্থ	টাঃ ১,০০,০০,০০০	টাঃ ৩০,০০০	টা. ১৫,০০০	
পঞ্চম	টাঃ ৫,০০,০০,০০০	টাঃ ৪৫,০০০	টাঃ ২২,০০০	
ষষ্ঠ	টাঃ ৫,০০,০০,০০০ এর উর্ধ্বে	টাঃ ৬০,০০০	টাঃ ৩০,০০০	

সংশ্লিষ্ট আইন (নীতিমালা /বিধিমালা)	১) আমদানি ও রপ্তানি (নিয়ন্ত্রণ) আইন, ১৯৫০ ২) দি ইম্পোর্টার্স, এক্সপোর্টার্স এন্ড ইন্ডেন্টর্স (রেজিস্ট্রেশন) অর্ডার, ১৯৮১ এর সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান ৩) আমদানি নীতি আদেশ, ২০১৫-২০১৮ এর সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান	
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	প্রধান নিয়ন্ত্রক	
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	সেবাপ্রাপ্তির ক্ষেত্রে নাগরিক পর্যায়ে কোন প্রকার অসুবিধা সাধারণত হয় না। যদি হয়, তাহলে সরাসরি সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান কিংবা তাঁর অধীনস্থ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সমস্যা সমাধান করা হয়ে থাকে।
	খ) সরকারি পর্যায়	এক্ষেত্রে সাধারণত কোন অসুবিধা হয় না।

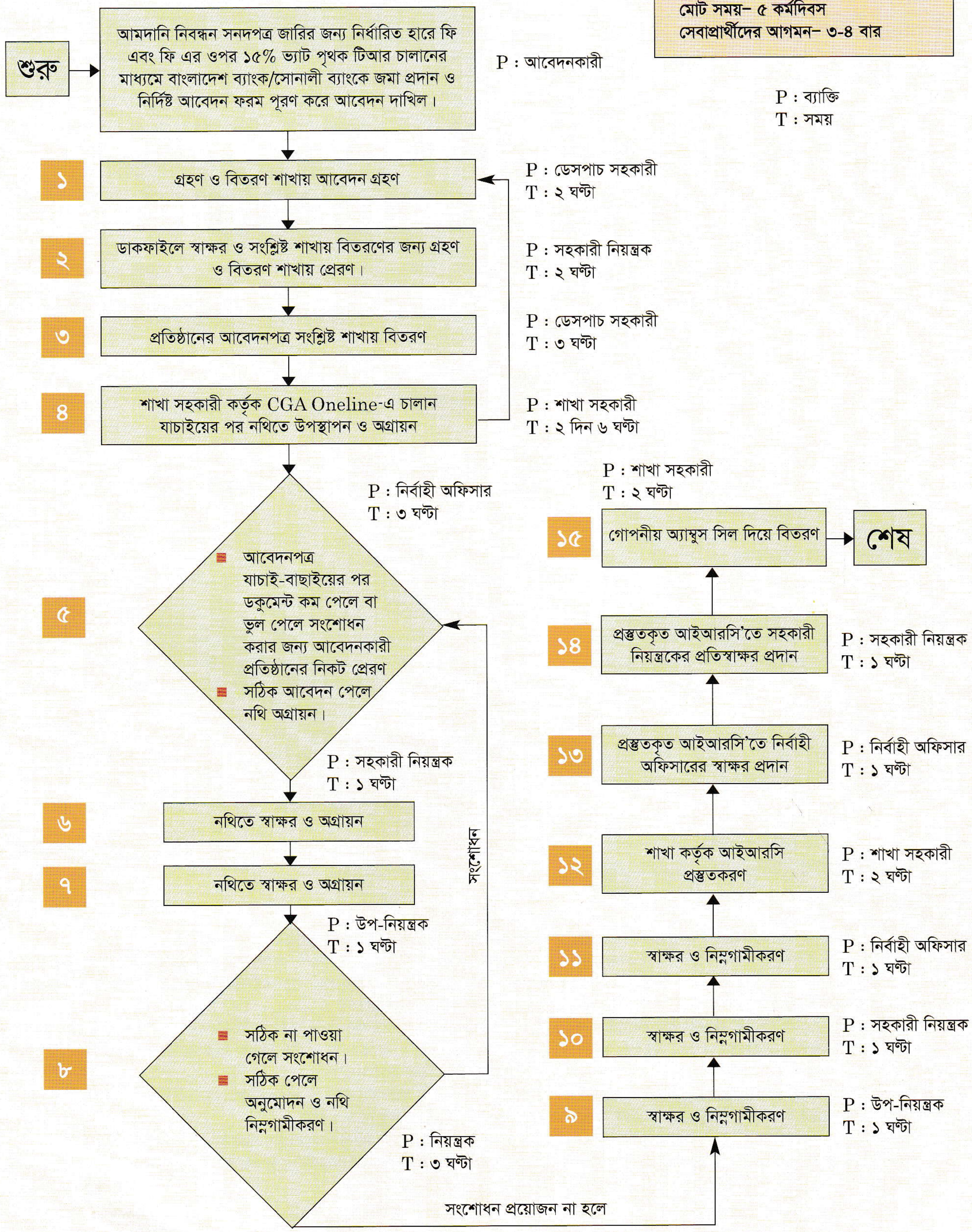
২. বিদ্যমান সেবা পদ্ধতির ম্যাপিং

২.১ আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC)

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	বর্ণনা
১	ডেসপাচ সহকারী/অফিস সহকারী কর্তৃক আবেদনপত্র গ্রহণ	ডেসপাচ সহকারী/অফিস সহকারী কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র গ্রহণ ও ডকুমেন্ট নম্বর প্রদানপূর্বক ডাকফাইল নিয়ন্ত্রক এর নিকট উপস্থাপন।
২	নিয়ন্ত্রক কর্তৃক ডাক ফাইল স্বাক্ষর	নিয়ন্ত্রক কর্তৃক ডাক ফাইলে স্বাক্ষর ও সংশ্লিষ্ট শাখায় বিতরণের জন্য পুনরায় ডেসপাচ শাখায় প্রেরণ।
৩	ডেসপাচ সহকারী কর্তৃক নিয়ন্ত্রকের স্বাক্ষরিত ডাক সংশ্লিষ্ট শাখায় বিতরণ	ডেসপাচ সহকারী কর্তৃক নিয়ন্ত্রকের স্বাক্ষরিত ডাক সংশ্লিষ্ট শাখায় বিতরণ।
৪	শাখা সহকারী কর্তৃক টিআর চালান যাচাই	শাখা সহকারী কর্তৃক আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত টিআর চালান কন্ট্রোলার জেনারেল অব অ্যাকাউন্টস এর ওয়েবসাইটে (www.cga.gov.bd) যাচাই করে প্রিন্ট কপিসহ নথি সংশ্লিষ্ট নির্বাহী অফিসারের নিকট উপস্থাপন
৫	নির্বাহী অফিসার কর্তৃক আবেদনপত্র যাচাই	নির্বাহী অফিসার কর্তৃক আবেদনপত্র যাচাই করে সঠিক পেলে সহকারী নিয়ন্ত্রক বরাবর নথি উপস্থাপন। আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত দলিলাদিতে ত্রুটি হলে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে পুনরায় দলিলাদি/প্রতিষ্ঠানের কাগজপত্রাদি দাখিলের জন্য পত্র দিয়ে জানানো হয়।
৬	সহকারী নিয়ন্ত্রকের নিকট নথি উপস্থাপন ও স্বাক্ষর	সহকারী নিয়ন্ত্রক নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নথিতে উপস্থাপিত তথ্যাবলী ও কাগজাদি পুনরায় যাচাই করে সঠিক পাওয়া সাপেক্ষে উপ-নিয়ন্ত্রক বরাবর নথি উপস্থাপন করেন অথবা পুনরায় সংশোধনের জন্য নির্বাহী অফিসারের নিকট নথি ফেরত পাঠান।
৭	উপ-নিয়ন্ত্রকের নিকট নথি উপস্থাপন ও স্বাক্ষর	উপ-নিয়ন্ত্রক নথি স্বাক্ষরপূর্বক পরবর্তী অনুমোদনের জন্য নিয়ন্ত্রকের নিকট উপস্থাপন করেন।
৮	নিয়ন্ত্রকের নিকট নথি উপস্থাপন ও অনুমোদন	নিয়ন্ত্রক আবেদনপত্র ও দাখিলকৃত দলিলাদি সঠিক পেলে আইআরসি আবেদন অনুমোদন করেন। আবেদনপত্রে ত্রুটি পেলে সংশোধনীর জন্য উপ-নিয়ন্ত্রকের নিকট নথি ফেরত পাঠান।
৯	উপ-নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নিম্নগামীকরণ	নিয়ন্ত্রকের নির্দেশনা অনুসারে নথিতে স্বাক্ষর করে সহকারী নিয়ন্ত্রকের নিকট নথি ফেরত পাঠান।
১০	সহকারী নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নিম্নগামীকরণ	উপ-নিয়ন্ত্রকের নির্দেশনা অনুসারে নথিতে স্বাক্ষর করে নির্বাহী অফিসারের নিকট নথি ফেরত পাঠান।
১১	নির্বাহী অফিসারের কর্তৃক নিম্নগামীকরণ	সহকারী নিয়ন্ত্রকের নির্দেশনা অনুসারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নথি শাখায় ফেরত পাঠান।
১২	শাখা সহকারী/উচ্চমান সহকারী কর্তৃক IRC সনদ স্বাক্ষরের জন্য উপস্থাপন	আইআরসি জারির নথিতে নিয়ন্ত্রকের অনুমোদন থাকলে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারির জন্য আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ও নবায়ন বই তৈরি করে নির্বাহী অফিসারের নিকট স্বাক্ষরের জন্য উপস্থাপন করেন। সংশোধনীর জন্য নিয়ন্ত্রকের নির্দেশনা থাকলে সে মোতাবেক পত্র জারিপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করেন।
১৩	নির্বাহী অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষর	শাখা সহকারী কর্তৃক প্রস্তুতকৃত আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রে (IRC) নির্বাহী অফিসার স্বাক্ষর করেন।
১৪	সহকারী নিয়ন্ত্রক কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষর	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রে (IRC) সহকারী নিয়ন্ত্রক প্রতিস্বাক্ষর করেন।
১৫	শাখা সহকারী কর্তৃক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি/হস্তান্তর	শাখা সহকারী আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রে (IRC) গোপনীয় অ্যাম্বুস সিল প্রদান করে ইস্যু রেজিস্টারে প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা লিপিবদ্ধ করে প্রতিষ্ঠানের অথরাইজড প্রতিনিধির স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র জারি করে থাকেন।

২.২ বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ

বিদ্যমান পদ্ধতিতে ধাপ সংখ্যা– ১৫টি
জনবল– ৫ জন
মোট সময়– ৫ কর্মদিবস
সেবাপ্রার্থীদের আগমন– ৩-৪ বার



২.৩ সেবাগ্রহণ প্রক্রিয়ায় দাখিলীয় এবং অফিস কর্তৃক ব্যবহৃত কাগজাদি/দলিলাদির বর্ণনা

সেবাগ্রহীতাকে যা দাখিল করতে হয়	দাখিলকৃত কাগজপত্রাদির বিষয়ে অফিসের কার্যক্রম
ক) ছবিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন	আবেদনপত্র গ্রহণ রেজিস্টার খাতায় লিপিবদ্ধকরণ।
খ) ট্রেড লাইসেন্স	ট্রেড লাইসেন্স অনুসারে প্রতিষ্ঠানের নাম, স্বত্বাধিকারীর নাম, প্রতিষ্ঠানের ব্যাবসার ধরণ, ছবি এবং ট্রেড লাইসেন্সের সঠিকতা সম্পর্কে যাচাই।
গ) স্বীকৃত চেম্বার/অ্যাসোসিয়েশন হতে বৈধ মেম্বারশিপ সার্টিফিকেট	ট্রেড লাইসেন্সের ব্যবসার ধরণ অনুসারে সংশ্লিষ্ট চেম্বার/অ্যাসোসিয়েশনের বৈধ মেম্বারশিপ সার্টিফিকেটের সঠিকতা সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট চেম্বার/ অ্যাসোসিয়েশনের সাথে যোগাযোগ করা হয়।
ঘ) ট্রেজারি চালানের মূল কপি	প্রতিষ্ঠানের দাখিলকৃত ট্রেজারি চালান এ দপ্তরের অর্থনৈতিক কোড নম্বর ১-১৭৩১-০০০১-১৮০১-তে জমা হয়েছে কিনা তা কন্ট্রোলার জেনারেল অব অ্যাকাউন্টস এর অফিসের ওয়েবসাইট www.cga.gov.bd হতে যাচাই করা হয়। চালান কপি যাচাই করার পর এর প্রিন্ট কপি নথিতে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করা হয়।
ঙ) অংশীদারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড অংশীদারি দলিল	অংশীদারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে অংশীদারি চুক্তিপত্র সঠিক কিনা তা যাচাই করা হয়ে থাকে। এক্ষেত্রে অংশীদারিদের উভয়ের জাতীয় পরিচয়পত্রের সাথে অংশীদারি চুক্তিপত্র মিল আছে কিনা তা পরীক্ষাপূর্বক যাচাই করা হয়।
চ) লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন ও মেমোরেন্ডাম এন্ড আর্টিকেল অব অ্যাসোসিয়েশন	লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন ও মেমোরান্ডাম এন্ড আর্টিকেল অব অ্যাসোসিয়েশন ঠিক আছে কিনা তা যৌথ মূলধনী কোম্পানী ও ফার্মসমূহের দপ্তরের ওয়েবসাইট হতে তথ্য সংগ্রহ করে যাচাই করা হয়।
ছ) হালানাগাদ আয়কর পরিশোধের প্রমাণপত্র	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের (IRC) মাধ্যমে পণ্য আমদানি করার জন্য আবেদন করা হলে প্রতিষ্ঠান/স্বত্বাধিকারীর নিকট হতে সরকারের রাজস্ব নিশ্চিতকরণের জন্য হালসন পর্যন্ত আয়কর প্রদান/TIN Certificate আছে কিনা তা যাচাই করা হয় ।
জ) শুধুমাত্র বাংলাদেশি আবেদনকারীদের ক্ষেত্রে ওয়ার্ড কমিশনার/পৌরসভা বা ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক ইস্যুকৃত নাগরিকত্ব সনদপত্র/জাতীয় পরিচয়পত্র	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) গ্রহণকারী বিদেশি/দেশি তা নির্ধারণ এবং শুধু মাত্র বাংলাদেশি আবেদনকারী সম্পর্কে সঠিক তথ্য জানার জন্য সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিশনার/পৌরসভা বা ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানের সাথে অথবা জাতীয় পরিচয়পত্র ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ (টেলিফোন/ই-মেইল/বাহক মারফত) করা।
ঝ) প্রতিষ্ঠানের আর্থিক স্বচ্ছলতা সম্পর্কিত মনোনীত ব্যাংক কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র।	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রের (IRC) মাধ্যমে যাতে একাধিক ব্যাংক হতে এলসি/ঋণ গ্রহণ করতে না পারে সেজন্য প্রতিষ্ঠানের মনোনীত ব্যাংকের নিকট থেকে আর্থিক স্বচ্ছলতা সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র গ্রহণ করা হয়। আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি করার সময় আইআরসি'তে ও নবায়ন বইয়ে ব্যাংকের নাম লিপিবদ্ধ করা হয়।

২.৪ বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যাসমূহ

ক. বিদ্যমান পদ্ধতিতে আবেদনকারীকে অফিসে উপস্থিত হয়ে নির্ধারিত আবেদন ফরম সংগ্রহপূর্বক আবেদনপত্র দাখিল করতে হয়।

খ. আবেদন ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য দেয়া থাকলেও অধিকাংশ ক্ষেত্রে আবেদনকারী তা সঠিকভাবে অনুসরণ করেন না। ফলে আবেদন দাখিলের সময় ভুল করে টিআর চালানের মূল কপি বা দলিলাদির মূল কপি দাখিল না করায় পত্র যোগাযোগ করতে হয়। ফলে প্রতিষ্ঠানের প্রত্যাশা অনুসারে যথা সময়ে সেবা দেয়া সম্ভব হয়ে উঠে না।

গ. অধিকাংশ ক্ষেত্রে দেখা যায় যে, দপ্তরের ওয়েবসাইটে সকল তথ্যাদি দেয়া থাকলেও আমদানিকারক প্রতিষ্ঠান আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারির বিষয়ে তথ্য জানতে একাধিকবার অফিসে আসেন। আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) প্রস্তুতের পর প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করা হয় না বিধায় প্রতিষ্ঠানকে একাধিকবার অফিসে এসে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারির অগ্রগতির তথ্য জানতে হয়।

ঘ. আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুকারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ব্যতীত অন্য কোন কর্মকর্তা আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যু করার সুযোগ নেই। ফলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ছুটিতে থাকলে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যু করা সম্ভব হয় না।

ঙ. আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুর ক্ষেত্রে টিআর চালান যাচাই করা বাধ্যতামূলক। সংশ্লিষ্ট বাংলাদেশ ব্যাংকে/ সোনালী ব্যাংকে টিআর চালান জমা দেয়ার পরদিন অনলাইনে পাওয়া যায় বা অনেক সময় আরো দেরী হয়। প্রতিষ্ঠানগুলি এই তথ্যটি না জানার কারণে প্রত্যাশিত সময়ে সেবা পায় না।

২.৫ ক্যাটাগরি অনুসারে সমস্যাসমূহের বিবরণ

সমস্যার ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা
আবেদনপত্র, তথ্য- উপাত্ত/ফরম/ফরম্যাট /প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট/রেজিস্টার ইত্যাদি।	আবেদন ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য দেয়া থাকলেও অধিকাংশ ক্ষেত্রে আবেদনকারী তা সঠিকভাবে অনুসরণ করেন না। ফলে আবেদন দাখিলের সময় ভুল করে টিআর চালানের মূল কপি বা দলিলাদির মূল কপি দাখিল না করায় পত্র যোগাযোগ করতে হয়।
আবেদন দাখিল সংক্রান্ত	আবেদন দাখিলের প্রক্রিয়া পূর্ব থেকে না জানার কারণে আবেদন দাখিলের জন্য একাধিকবার অফিসে আসতে হয়।
সেবার ধাপ	বিদ্যমান পদ্ধতিতে ১৫ টি ধাপে সেবা প্রদান করা হয়। আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র জারির ক্ষেত্রে শাখা সহকারী নথিতে উপস্থাপন করার পর নিয়ন্ত্রক, উপ-নিয়ন্ত্রক, সহকারী নিয়ন্ত্রক ও নির্বাহী অফিসার এর যে কোন পর্যায়ে ত্রুটি চিহ্নিত হওয়ার পরও ঐ কর্মকর্তা অফিসের বাহিরে থাকলে অন্য কোন কর্মকর্তা ঐ নথিতে কাজ করতে আগ্রহী হন না। ফলে সেবার ধাপগুলোতে বিকল্প কর্মকর্তা থাকলেও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা অফিসে না আসা পর্যন্ত অপেক্ষা করতে হয়। একাধিকবার নথি উপস্থাপন করার কারণেও সময়ের প্রয়োজন হয়।
সম্পৃক্ত জনবল	সেবা প্রদানের জন্য সম্পৃক্ত জনবল ৫ জন। নিয়ন্ত্রক অনুমোদনকারী কর্মকর্তা বিধায় তিনি কোন কারণে অনুপস্থিত থাকলে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি সময়সাপেক্ষ ব্যাপার হয়ে দাঁড়ায়।
স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনের সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তি	জেলা পর্যায়ের ৭টি আঞ্চলিক অফিস যথা কুমিল্লা, ময়মনসিংহ, পাবনা, বগুড়া, দিনাজপুর, সিরাজগঞ্জ ও নওগাঁ-এর অর্গানোগ্রাম অনুসারে সহকারী নিয়ন্ত্রকের অফিস হলেও নির্বাহী অফিসার অফিস প্রধান হিসেবে আবেদনপত্রের নথি অনুমোদন করেন এবং তিনি আইআরসি-তে স্বাক্ষর করেন। ফলে বিকল্প কর্মকর্তা না থাকায় তার অনুপস্থিতিতে IRC জারি করতে দেরী হয়। অপরদিকে নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা ও চট্টগ্রাম; যুগ্ম নিয়ন্ত্রকের দপ্তর খুলনা ও রাজশাহী; সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, বরিশাল, সিলেট ও রংপুর অফিসগুলোতে অর্গানোগ্রামের কারণে আইআরসি'তে দুজন কর্মকর্তার স্বাক্ষর প্রয়োজন হয়। এক্ষেত্রে কোনো একজন কর্মকর্তা অনুপস্থিত থাকলে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি করার ক্ষেত্রে বিলম্ব ঘটে।
নির্ভরশীলতা	সেবাগ্রহীতাকে বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি চালানের অর্থ জমা দেয়ার পর তা যাচাই করার জন্য কন্ট্রোলার জেনারেল অব অ্যাকাউন্টস এর অফিসের ওয়েবসাইটে (www.cga.gov.bd) না আসা পর্যন্ত অপেক্ষা করতেই হবে। কারণ চালান যাচাই ব্যতীত আবেদন উপস্থাপন করা সম্ভব হবে না। পরের দিন ট্রেজারি চালান যাচাই করে নথি উপস্থাপন করা হয়। ফলে ট্রেজারি চালান যাচাইয়ে ১/২ দিন সময় প্রয়োজন হয়।
বিধি/আইন/প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	আমদানি নীতি আদেশ তিন বছর অন্তর অন্তর সংশোধন/পরিবর্তন হয়। তবে রাষ্ট্রীয় প্রয়োজনের কারণে এসআরও জারির মাধ্যমে কখনো কখনো আমদানির বিধি-বিধান সংশোধন করা হয় বিধায় আমদানি নীতির বিধি ও নিবন্ধন ফি সম্পর্কে আমদানিকারককে সংশ্লিষ্ট আমদানি অফিসে এসে তথ্য সংগ্রহ করতে হয়। ফলে আমদানিকারককে বিড়ম্বনায় পড়তে হয়।
অবকাঠামো	আমদানি ও রপ্তানি দপ্তরের নিজস্ব কোন ভবন নেই। ভাড়াকৃত ভবনে অফিস পরিচালিত হচ্ছে। ফলে সুষ্ঠুভাবে সেবা প্রদানের জন্য দীর্ঘদিন যাবত পর্যাপ্ত জায়গার সমস্যা রয়েছে। বর্তমান সরকারের ডিজিটাল বাংলাদেশের প্রত্যাশা অনুসারে পর্যাপ্ত অবকাঠামোগত সুবিধা না থাকা সত্ত্বেও সেবাপ্রার্থীদের যথাসময়ে সেবা প্রদান করার চেষ্টা করা হয়। অবকাঠামোগত সুবিধা আরো উন্নত হলে আরো কম সময়ে সেবা প্রদান করা সম্ভব হবে।
রেকর্ড/তথ্যপত্র সংরক্ষণ	পর্যাপ্ত কম্পিউটার এবং দক্ষ কম্পিউটার অপারেটরের অভাবে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুর তথ্যাদি সংরক্ষণ সময়সাপেক্ষ ব্যাপার। অনেক অদক্ষ কম্পিউটার অপারেটরের কারণে অনেক ডাটা মুছে যায়/ডাটা সংরক্ষণ ব্যাহত হয়। তবে রেজিস্টারে তথ্য লিপিবদ্ধ করা হয়ে থাকে।
অপ্রতুল জনবল	আমদানি ও রপ্তানি দপ্তরে দীর্ঘদিন যাবত জনবল সংকট রয়েছে। সেবা প্রার্থীদের চাহিদার তুলনায় জনবল অপ্রতুল থাকায় একাধিক কর্মকর্তা/কর্মচারীর কাজ একজনকেই করতে হয়। ফলে কর্মকর্তা/কর্মচারীর সদিচ্ছা থাকা সত্ত্বেও কখনো কখনো সেবাপ্রার্থীদেরকে যথাসময়ের সেবা প্রদান ব্যাহত হয়।
অন্যান্য	অনেক সময় আবেদনকারী ট্রেজারি চালানের কোড নম্বর ভুল করে অন্য কোডে ট্রেজারি চালান জমা দেন ফলে আমদানিকারক প্রতিষ্ঠানকে আর্থিক ক্ষতির সম্মুখীন হতে হয়।

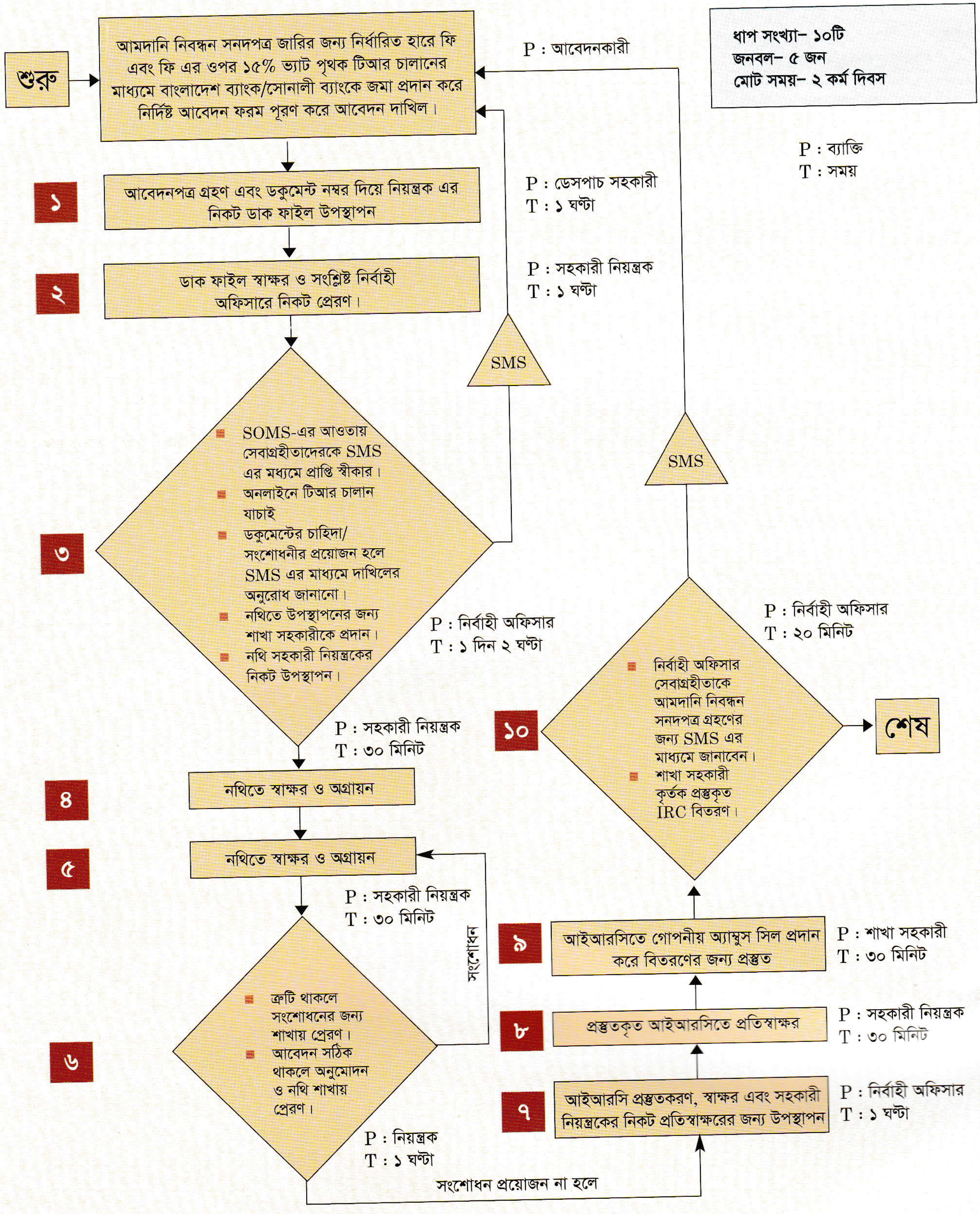
৩. প্রস্তাবিত পদ্ধতির ডিজাইন

৩.১ বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা ও সুফল

সমস্যার ক্ষেত্র/ক্যাটাগরি	প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা	সুফল
আবেদনপত্র, তথ্য উপাত্ত/ফরম/ফরম্যাট/ প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট/ রেজিস্টার ইত্যাদি।	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুর ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট আবেদন ফরমে বিস্তারিত তথ্যাদিসহ দিক নির্দেশনা প্রদান করা হবে।	আবেদন ফরমে বর্ণিত দিক নির্দেশনা অনুসারে আবেদনকারী কর্তৃক সহজেই আবেদন ফরম পূরণ করা এবং সংশ্লিষ্ট কাগজাদি দাখিল করা সম্ভব হবে। ফলে আমদানিকারক প্রতিষ্ঠানের প্রত্যাশিত সময়ে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি করা সম্ভব হবে।
আবেদন দাখিল সংক্রান্ত	আমদানিকারক প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র দাখিল করার সময় আগত প্রতিনিধির পরিচয়পত্র ও প্রতিষ্ঠানের ডেডিকেটেড মোবাইল ফোন নম্বর SOMS এর জন্য দপ্তরে সংরক্ষণ করা হবে।	SOMS (Smart Office Management System)- এর আওতায় প্রতিষ্ঠানের নিকট SMS এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র গ্রহণ ও নিষ্পত্তির বিষয়ে অবহিত করা হলে আমদানিকারক প্রতিষ্ঠানকে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে একাধিকবার আসার প্রয়োজন হবে না। ফলে সেবাপ্রার্থীদের সময় ও ব্যয় অনেক কমে যাবে।
সেবার ধাপ	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুর প্রক্রিয়ায় আবেদনপত্র জমার পর তা নথিতে উপস্থাপন করে নিয়ন্ত্রক, উপ-নিয়ন্ত্রক, সহকারী নিয়ন্ত্রক, নির্বাহী অফিসার, শাখা সহকারী কর্তৃক এক বা একাধিক স্বাক্ষরের মাধ্যমে ১৫টি ধাপের পরিবর্তে ১০টি ধাপে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	একই নথি একাধিকবার একই কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট উপস্থাপন না করে একবার উপস্থাপনের মাধ্যমে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুর ব্যবস্থা নেয়া হলে আমদানিকারক স্বল্প সময়ে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) গ্রহণে সক্ষম হবে।
সম্পৃক্ত জনবল	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুর ক্ষেত্রে ৫ জন জনবল সম্পৃক্ত। তবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের ক্যাপাসিটি বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণের পরিকল্পনা করা হচ্ছে। ফলে অচিরেই দক্ষ জনবল গঠনের ব্যবস্থা নেয়া সম্ভব হবে।	কাজের গতি বৃদ্ধি পাবে।
স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনের সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তি	জেলা পর্যায়ের ৭টি আঞ্চলিক দপ্তরের ন্যায় নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকার ক্ষেত্রে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্রে (IRC) শুধুমাত্র একজন নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষর বিবেচনা করা যেতে পারে। ফলে একটি ধাপ কমে যাবে।	আবেদনকারীর আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র জারির জন্য সময় কমে যাবে।
নির্ভরশীলতা	টিআর চালান যাচাই করা বাধ্যতামূলক। টিআর চালান যাচাই করার পর এর প্রিন্ট কপি নথিতে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করে নথি উপস্থাপন করতে হয়। সেবাগ্রহীতাকে ট্রেজারি চালান ব্যাংকে জমা দেয়ার পরের দিন আবেদনপত্র দাখিলের পরামর্শ আবেদন ফরমে দেয়া থাকবে। কারণ টিআর চালান বাংলাদেশ ব্যাংকে/সোনালী ব্যাংকে জমা দেয়ার পরের দিন কন্ট্রোলার জেনারেল অব অ্যাকাউন্টস অফিসের ওয়েবসাইটে (www.cga.gov.bd) পাওয়া যায়। ফলে টিআর চালান যাচাই করার জন্য উক্ত ওয়েবসাইটের ওপর নির্ভরশীলতা রয়েছে। আবেদন ফরমে এ বিষয়ে দিক নির্দেশনা থাকবে ফলে কিছুটা নির্ভরশীলতা থাকলেও সেবাগ্রহীতার প্রত্যাশা পূরণ করা সম্ভব হবে।	আবেদন ফরমে টিআর চালান বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংকে জমা দেয়ার পরের দিন আবেদন দাখিলের দিক নির্দেশনা থাকলে সেবাগ্রহীতা তার প্রত্যাশিত সময়ে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র পেতে পারবেন। এতে সেবাগ্রহীতার সময় হ্রাস পাবে এবং সংশ্লিষ্ট আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র ইস্যুকারী অফিস চালান যাচাই করার সুযোগ পাবে। ফলে সেবা প্রদান একদিকে সহজতর ও অপরদিকে সরকারি রাজস্ব সুরক্ষিত হবে।
বিধি/আইন/প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুর প্রক্রিয়া, আমদানি সংক্রান্ত বিধি-বিধান সংবলিত গেজেট, আমদানি নীতি আদেশ ওয়েবসাইট থেকে অনুসরণ করা ও সে মোতাবেক আবেদন করার জন্য প্রচারনামূলক ব্যবস্থা নেয়া হলে আবেদনকারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি পাবে।	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারির প্রসেস এবং 'আমদানি নীতি আদেশ' সম্পর্কে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান সহজে অবগত হতে পারবে।

সমস্যার ক্ষেত্র/ক্যাটাগরি	প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা	সুফল
অবকাঠামো	আমদানি ও রপ্তানি দপ্তরের নিজস্ব কোন ভবন নেই। ভাড়াকৃত ভবনে অফিস পরিচালিত হচ্ছে। ভবনটি অতি পুরাতন। এতে স্থান সংকুলানের সমস্যা হচ্ছে। তা সত্ত্বেও বর্তমান সরকারের ডিজিটাল বাংলাদেশের প্রত্যাশা পূরণের জন্য পর্যাপ্ত বাজেট সুবিধার আওতায় দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে নিয়মিত প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা নেয়া হবে। এছাড়া পর্যাপ্ত কম্পিউটার সংগ্রহ, ই-মেইলের ব্যবহার বৃদ্ধি ও ডিজিটাল ব্যবস্থার ওপর বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের সহযোগিতায় পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের মাধ্যমেও কারিগরি দক্ষতা সম্পন্ন জনবল তৈরির জন্য আরো জোরালো পদক্ষেপ গ্রহণের ফলে সক্ষমতা বৃদ্ধি পাবে।	এর ফলে জনবলে ক্যাপাসিটি বহুলাংশে বৃদ্ধির কারণে কাজের গতি অনেক বেড়ে যাবে।
রেকর্ড/তথ্যপত্র সংরক্ষণ	রেকর্ড সংরক্ষণ করার জন্য ডিজিটাল ব্যবস্থার কোন বিকল্প নেই। কাজেই পর্যাপ্ত কম্পিউটার সংগ্রহ, ডিজিটাল ব্যবস্থার ওপর পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আমদানিকারকের যাবতীয় তথ্যাদি কম্পিউটারে সংরক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে।	এর ফলে আমদানিকারকের যাবতীয় আমদানির রেকর্ড অতি দ্রুত পাওয়া সম্ভব হবে বিধায় আমদানি সংক্রান্ত বিষয়ে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ সহজতর হবে। এছাড়া, সরকারের প্রয়োজনে তথ্যাদি প্রদান করা সম্ভব হবে। ফলে বাজার স্থিতিশীল রাখার বিষয়ে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করা সম্ভব হবে।
অন্যান্য	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুর ফি সংক্রান্ত ট্রেজারি চালানের কোড আবেদনপত্রে উল্লেখ করা যেতে পারে।	আমদানিকারক প্রতিষ্ঠান ভুল ট্রেজারি চালান কোডে অর্থ প্রদান করা থেকে বিরত থাকবে। এতে আমদানিকারক প্রতিষ্ঠানসমূহ আর্থিক ক্ষতির সম্মুখীন হবে না এবং দ্রুত কাজ সম্পন্ন করা সম্ভব হবে।

৩.২ প্রস্তাবিত আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারির প্রসেস ম্যাপ



৪. তুলনামূলক বিশ্লেষণ

৪.১ বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
১	গ্রহণ ও বিতরণ শাখা কর্তৃক আবেদনপত্র গ্রহণ ও ডকুমেন্ট নম্বর প্রদানপূর্বক ডাক ফাইল নিয়ন্ত্রকের নিকট উপস্থাপন।	১	গ্রহণ ও বিতরণ শাখা কর্তৃক আবেদনপত্র গ্রহণ ও ডকুমেন্ট নম্বর প্রদানপূর্বক নিয়ন্ত্রকের নিকট ডাক ফাইলে উপস্থাপন।
২	ডাক ফাইলে নিয়ন্ত্রকের স্বাক্ষরের পর সংশ্লিষ্ট শাখায় বিতরণের জন্য গ্রহণ ও বিতরণ শাখায় প্রেরণ।	২	ডাক ফাইলে নিয়ন্ত্রকের স্বাক্ষরের পর আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট নির্বাহী অফিসারের নিকট প্রেরণ।
৩	প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র বিতরণ শাখা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট শাখার সহকারীর নিকট বিতরণ।	৩	■ শাখা সহকারী কর্তৃক স্মার্ট অফিস ম্যানেজমেন্ট (SOMS) এর আওতায় সেবাগ্রহীতাদেরকে SMS এর মাধ্যমে প্রাপ্তি স্বীকার প্রেরণ। ■ শাখা সহকারী কর্তৃক আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত টিআর চালান অনলাইনে যাচাই কপিসহ নথি তার নির্বাহী অফিসারের নিকট উপস্থাপন। ■ নির্বাহী অফিসার যাচাই করে ডকুমেন্টের চাহিদা/সংশোধনীর প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট কাগজাদি দাখিলের অনুরোধ জানিয়ে আবেদনকারীকে SMS প্রেরণ। ■ শাখা সহকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপনের পর সঠিক থাকলে নির্বাহী অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষর ও সহকারী নিয়ন্ত্রকের নিকট নথি অগ্রায়ন।
৪	শাখা সহকারী কর্তৃক সিজিএ এর ওয়েবসাইট হতে চালান যাচাইয়ের পর নথিতে উপস্থাপন ও অগ্রায়ণ।	৪	সহকারী নিয়ন্ত্রক কর্তৃক রিভিউ, নথিতে স্বাক্ষর ও অগ্রায়ন।
৫	নির্বাহী অফিসার আবেদনপত্র যাচাইয়ের পর ডকুমেন্ট কম পেলে বা ভুল পেলে সংশোধনের জন্য আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে পত্র প্রেরণ। আবেদন সঠিক পেলে নথি অগ্রায়ন।	৫	উপ-নিয়ন্ত্রক কর্তৃক রিভিউ, নথিতে স্বাক্ষর ও অগ্রায়ন।
৬	সহকারী নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নথি স্বাক্ষর ও অগ্রায়ন।	৬	নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নথিতে ত্রুটি থাকলে তা সংশোধনের জন্য শাখায় প্রেরণ। আবেদন সঠিক থাকলে আইআরসি জারির অনুমোদন ও নথি সংশ্লিষ্ট নির্বাহী অফিসারের শাখায় প্রেরণ।
৭	উপ-নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নথি স্বাক্ষর ও অগ্রায়ন।	৭	নির্বাহী অফিসার শাখার মাধ্যমে আইআরসি প্রস্তুত করে স্বাক্ষরপূর্বক প্রতিস্বাক্ষরের জন্য সহকারী নিয়ন্ত্রকের নিকট উপস্থাপন।
৮	নিয়ন্ত্রক কর্তৃক আবেদন সঠিক পাওয়া না গেলে নিম্নগামী অগ্রায়ণ। আবেদন সঠিক পাওয়া গেলে বা সংশোধন প্রয়োজন না হলে অনুমোদন ও নিম্নগামীকরণ।	৮	সহকারী নিয়ন্ত্রক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত আইআরসিতে প্রতিস্বাক্ষর।
৯	উপ-নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নথি স্বাক্ষর ও নিম্নগামীকরণ।	৮	প্রস্তুতকৃত আইআরসিতে গোপনীয়/অ্যাম্বুস সিল প্রদান করে বিতরণের জন্য প্রস্তুত।
১০	সহকারী নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নথি স্বাক্ষর ও নিম্নগামীকরণ।	১০	■ নির্বাহী অফিসার সেবাগ্রহীতাকে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র গ্রহণের জন্য SMS এর মাধ্যমে জানাবেন। ■ প্রস্তুতকৃত IRC শাখা সহকারী বিতরণ করবেন।
১১	নির্বাহী অফিসার কর্তৃক নথি স্বাক্ষর ও নিম্নগামীকরণ।		
১২	শাখা (উচ্চমান সহকারী) কর্তৃক আইআরসি প্রস্তুতকরণ।		
১৩	প্রস্তুতকৃত আইআরসিতে নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষর।		
১৪	প্রস্তুতকৃত আইআরসিতে সহকারী নিয়ন্ত্রকের প্রতিস্বাক্ষর প্রদান।		
১৫	গোপনীয় অ্যাম্বুস সিল দিয়ে বিতরণ।		

৪.২ সেবাপদ্ধতি সহজিকরণে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবনা

১. আমদানি, রপ্তানি ও ইন্ডেন্টর রেজিঃ বিধি ১৯৮১ ও আমদানি নীতি আদেশ, ২০১৫-২০১৮ এর বিধি-বিধানের মধ্যে থেকেই আমদানি নিবন্ধন সনদ (IRC) জারি সহজিকরণের প্রস্তাব দেয়া হলো। সেবা সহজিকরণের জন্য এ দপ্তরের বিধি-বিধান পরিবর্তন করার প্রয়োজন হবে না।

২. আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারির জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরমে সুনির্দিষ্ট তথ্যাদি ছাড়াও টিআর চালান দাখিল সংক্রান্ত বিষয়ে কোড নম্বর (১-১৭৩১-০০০১-১৮০১) ও দাখিলীয় কাগজাদি/দলিলাদি সম্পর্কে সুনির্দিষ্টভাবে দিক নির্দেশনা থাকবে ফলে আবেদনকারী তার প্রত্যাশা অনুসারে কম সময়ে সেবা পাবেন। এর ফলে আবেদনকারী আর্থিক ক্ষতির সম্মুখীন হবেন না।

৩. আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারির জন্য বর্তমানে নিয়ন্ত্রকের দপ্তরগুলোতে নথি অনুমোদনের পর আইআরসি'তে দুজন কর্মকর্তার স্বাক্ষরের প্রয়োজন হয়ে থাকে। এ বিষয়ে চার্টার অব ডিউটিজ পরিবর্তন করার জন্য প্রধান নিয়ন্ত্রকের অফিস আদেশ প্রয়োজন হবে। আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র জারির জন্য অন্যান্য ৭টি আঞ্চলিক অফিসের ন্যায় নিয়ন্ত্রকের দপ্তরগুলোতেও ১ জন কর্মকর্তার স্বাক্ষরে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি করার জন্য অফিস আদেশ জারি করার ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৪. Smart Office Management System (SOMS) চালুর মাধ্যমে আমদানিকারক প্রতিষ্ঠানকে SMS এর মাধ্যমে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) গ্রহণ ও নিষ্পত্তির বিষয়ে, আবেদন অসম্পূর্ণ হলে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমা দেয়ার জন্য এবং প্রত্যাশিত সেবা প্রস্তুতের পর অবগতির ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে। এর ফলে আবেদনকারীর সেবাপ্রাপ্তির ব্যয় অনেক কমে যাবে। তাছাড়া যাতায়াতের দুর্ভোগ থেকেও রেহাই পাবে। এছাড়া মধ্যস্বত্বভোগীর দৌরাত্ম্য একেবারেই কমে যাবে। SOMS পদ্ধতিতে SMS এর ব্যয় এ দপ্তরের বাজেট কোড নম্বর ৪৮১৭-এর বরাদ্দ হতে নির্বাহ করা সম্ভব হবে। বাজেট বরাদ্দ পর্যাপ্ত আছে। আর্থিক ক্ষমতা অর্পন বিধিমালা-২০১৫ অনুসারে এ ধরণের ব্যয় নির্বাহের জন্য বাণিজ্য মন্ত্রণালয় কিংবা অন্য কোন বিভাগের অনুমতি গ্রহণের প্রয়োজন হবে না।

৫. দক্ষ জনবল গড়ে তোলার মাধ্যমে আমদানি নীতি আদেশ সম্পর্কিত তথ্যাবলী ও আমদানিকারকদের ডেটাবেইস গড়ে তোলার লক্ষ্যে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৬. সহজিকৃত আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারির প্রক্রিয়া, Smart Office Management System (SOMS), আমদানি সংক্রান্ত বিধি-বিধান সংবলিত গেজেট "আমদানি নীতি আদেশ" এবং আবেদন ফরম সম্পর্কে এ দপ্তরের ওয়েবসাইটে ব্যপক প্রচার এবং আবেদনকারীকে এ দপ্তরের ওয়েবসাইট ব্যবহারের জন্য উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে প্রচারনার ব্যবস্থা নেয়া হবে।

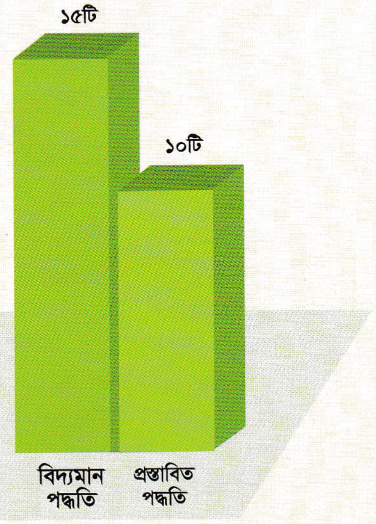
৭. ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে বর্তমানে দেশ অনেক দূর এগিয়েছে। এর ধারাবাহিকতায় এ দপ্তরের সকল প্রকার সেবা কার্যক্রম অনলাইনের মাধ্যমে প্রদানের জন্য a2i এর সহযোগিতায় অনলাইন লাইসেন্সিং মডিউল (OLM) চালু করার কাজ চলছে যা ২০১৬- ২০১৭ অর্থবছরের মধ্যেই চালু করা সম্ভব হবে। এর ফলে IRC ছাড়াও এ দপ্তরের অন্যান্য সকল সেবা কার্যক্রম পর্যায়ক্রমে সহজিকরণ করা হবে।

৪.৩ TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

ক্ষেত্র	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (Time)	এ পদ্ধতিতে ৫ কর্মদিবস সময় প্রয়োজন।	এ পদ্ধতিতে ২ কর্মদিবস সময় প্রয়োজন হবে।
খরচ (Cost)	আমদানিকারক প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র জমা দেয়ার পর আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুর বিষয়ে সকল তথ্য এ অফিস হতে জানতে হয় বিধায় আমদানিকারক প্রতিষ্ঠানের কমপক্ষে ৩-৫ বার এ অফিসে যাতায়াত করতে হয়। ফলে আবেদনকারীর সময় ও খরচ দুটোই বেশী প্রয়োজন হয়।	নির্ধারিত আবেদন ফরমে তথ্য থাকায় সেবাগ্রহীতা সে মোতাবেক টিআর চালান জমা দেয়ার পরের দিন আবেদন জমা দেয়ার পর প্রাপ্তি স্বীকার SMS, সংশোধনীর জন্য SMS এবং প্রত্যাশিত সেবা প্রস্তুতের পর ডেলিভারি গ্রহণের জন্য SMS প্রদান করা হবে বিধায় আবেদনকারীকে একাধিকবার অফিসে আসতে হবে না। ফলে আবেদনকারীর সময় ও ব্যয় দুটোই হ্রাস পাবে, পাশাপাশি দুর্ভোগ অনেক কমে যাবে।
ভিজিট (Visit)	এ প্রক্রিয়ায় সেবাপ্রার্থীদের ৩-৫ বার অফিসে ভিজিট করতে হয়।	এ প্রক্রিয়ায় স্মার্ট অফিস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (SOMS) এর আওতায় SMS চালুর প্রেক্ষিতে সেবাপ্রার্থীদের সর্বাধিক ২ বার অফিসে ভিজিট করতে হবে।
ধাপ (Steps)	১৫টি	১০ টি
জনবল (HR)	৫ জন	৫ জন
দাখিলীয় কাগজপত্র (ধরন)	নির্ধারিত ফরমে বর্ণিত দাখিলীয় কাগজপত্রাদি : ■ হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স; ■ স্বীকৃত চেম্বার/অ্যাসোসিয়েশন হতে বৈধ মেম্বারশিপ সার্টিফিকেট; ■ হিসাব খাত- ১-১৭৩১-০০০১-১৮০১ ট্রেজারি চালানের মূল কপি; ■ অংশীদারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড অংশীদারি দলিল; ■ লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন ও মেমোরান্ডাম এন্ড আর্টিকেল অব অ্যাসোসিয়েশন; ■ হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের প্রমাণপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ■ বাংলাদেশি আবেদনকারীদের ক্ষেত্রে ওয়ার্ড কমিশনার/পৌরসভা বা ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক ইস্যুকৃত নাগরিকত্ব সনদপত্র/জাতীয় পরিচয়পত্র; ■ প্রতিষ্ঠানের আর্থিক স্বচ্ছলতা সম্পর্কিত মনোনীত ব্যাংক কর্তৃক নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি দপ্তর, ঢাকা সম্বোধন করে প্রত্যয়নপত্র;	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে আইআরসি এর জন্য নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় তথ্য ও কতিপয় দিক-নির্দেশনা থাকায় আবেদনকারী চাহিদা মোতাবেক স্বল্পতম সময়ে দলিলাদি দাখিল করতে সক্ষম হবেন। ফলে স্বল্পতম সময়ে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যু করা সম্ভব হবে।

৪.৪ বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির গ্রাফিক্যাল তুলনা

সময় (Time)



ধাপ (Steps)

৪.৫ বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনামূলক পর্যালোচনা

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	সমস্যার বর্ণনা	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা
১	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারির ক্ষেত্রে বিদ্যমান পদ্ধতিতে ১৫টি ধাপ ছিল। ১৫টি ধাপ থাকার কারণে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যু করতে ৩-৫ দিনের বেশী সময়ের প্রয়োজন হতো।	১	বর্তমানে ধাপ সংখ্যা ১৫টি থেকে কমিয়ে ১০ টি করা হয়েছে। এতে ৫টি ধাপ কমে যাওয়ায় আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ২ কর্মদিবসের মধ্যে জারি করা সম্ভব হবে।
২	বিদ্যমান পদ্ধতিতে আমদানিকারককে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) গ্রহণের জন্য আমদানি নিবন্ধন ফরম অফিস হতে গ্রহণ করতে হতো। এতে আমদানিকারকদের সময় ও ব্যয় বেশী হয়।	২	আমদানিকারকগণ ওয়েবসাইট হতে আমদানি নিবন্ধন ফরম ডাউনলোডপূর্বক পূরণ করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট দপ্তরে আবেদন করতে পারবেন। এতে আমদানিকারকদের সময় ও ব্যয় কমে যাবে।
৩	আমদানিকারক তার প্রতিনিধির মাধ্যমে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) গ্রহণের জন্য আবেদনপত্র জমা প্রদান করলেও প্রাপ্তি স্বীকার পত্রের জন্য কোন তথ্য প্রদান করা হতো না।	৩	স্মার্ট অফিস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম এর আওতায় আবেদন জমা দেয়ার পর সেবাগ্রহীতাকে SMS এর মাধ্যমে প্রাপ্তি স্বীকারপত্র প্রেরণ করা হবে। অসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিলের জন্য SMS প্রদানসহ প্রার্থীত সেবা প্রস্তুত হলে ডেলিভারি গ্রহণের জন্য SMS প্রদান করা হবে। ফলে আবেদনকারীর দুর্ভোগ কমে যাবে।
৪	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সরকারি কাজে বাহিরে থাকায় আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যু প্রক্রিয়া বিলম্বিত হয়।	৪	সকল পর্যায়ে বিকল্প কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। ফলে দ্রুত সেবা প্রদান সম্ভব হবে।
৫	কখনো কখনো সেবাগ্রহীতার তাৎক্ষণিকভাবে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র প্রয়োজন হয়। কিন্তু তিনি ট্রেজারি চালান যে তারিখে ব্যাংকের মাধ্যমে জমা প্রদান করেন একই তারিখে ঐ সকল ব্যাংক অন-লাইনে ট্রেজারি চালান এন্ট্রি না করলে তা আমদানি ও রপ্তানি দপ্তরে যাচাইয়ের ক্ষেত্রে অনলাইনে প্রদর্শিত না হওয়ায় সেবাগ্রহীতার প্রয়োজন থাকলেও আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যু করা সম্ভব হয় না।	৫	আবেদন ফরমে এসংক্রান্ত ট্রেজারি চালান জমা করার পরের দিন আবেদন করার জন্য সেবাগ্রহীতাকে পরামর্শ দেয়া থাকবে। এর ফলে আবেদনকারী তার প্রত্যাশিত দিনে/ সময়ে আইআরসি'র জন্য আবেদন করতে পারবেন এবং আবেদনকারীর প্রত্যাশিত সময়ের মধ্যে আইআরসি জারি করা সম্ভব হবে।
৭	অধিকাংশ আমদানিকারক আমদানি নীতি আদেশ-এর বিধি বিধান/ফির হার না জেনে ভুল অংকের অর্থ জমা প্রদান করায় আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যু করা সম্ভব হয় না।	৭	আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুর ফি সম্পর্কে অবগত করার জন্য ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। ভুল অংকের অর্থ জমা প্রদান করার সুযোগ থাকবে না।

৫. প্রস্তাবিত পদ্ধতির সুফল

আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারির জন্য ধাপ সংখ্যা ১৫টি থেকে কমিয়ে ১০ টি করার ফলে ২ কর্ম দিবসের মধ্যে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যু করা সম্ভব হবে। আমদানিকারকগণ প্রস্তাবিত পদ্ধতির আমদানি নিবন্ধন ফরম দপ্তরের ওয়েবসাইট হতে ডাউনলোডপূর্বক ফরমে উল্লিখিত দিক নির্দেশনা ও তথ্যাদি অনুসারে ফরম পূরণ করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট দপ্তরে আবেদন করতে পারবেন। ফরমে বর্ণিত দিক নির্দেশনা ও তথ্যাদি অনুসারে সেবাগ্রহীতা ট্রেজারি চালান জমা দেয়ার পরদিন আবেদন দাখিল করলে একই দিনে অনলাইনে ট্রেজারি চালান যাচাইয়ের মাধ্যমে দ্রুততার সঙ্গে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি করা সম্ভব হবে। আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) গ্রহণ, সংশোধন ও বিতরণের বিষয়ে আমদানিকারকগণকে SMS এর মাধ্যমে প্রাপ্তি স্বীকার, অসম্পূর্ণ আবেদনের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় দলিলাদি/কাগজপত্রাদি দাখিল করার বিষয়ে এবং আইআরসি বিতরণের বিষয়ে তথ্য প্রদান করা হবে। এর ফলে প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধির দপ্তরে আসা-যাওয়ার ব্যয় ও দুর্ভোগ দুটোই কমে যাবে। তাছাড়া, আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারির ক্ষেত্রে প্রতিটি কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিকল্প কর্মকর্তা/কর্মচারীর ব্যবস্থা নেয়ায় কারো অনুপস্থিতির কারণে আবেদন পেন্ডিং থাকবে না। আবেদন ফরমে ট্রেজারি চালান জমা করার পরের দিন আবেদন করার বিষয়ে পরামর্শ থাকায় সেবাগ্রহীতার প্রত্যাশা অনুযায়ী আবেদন করতে পারবেন এবং নির্ধারিত সময়ে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি করা সম্ভব হবে। আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) ইস্যুর ফি সম্পর্কিত তথ্যাদি ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।

৬. উদ্ভাবনী প্রস্তাবনা

৬.১ স্মার্ট অফিস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (SOMS)

গত ২৮ এপ্রিল ২০১৬ তারিখে বাণিজ্য মন্ত্রী মহোদয় কর্তৃক স্মার্ট অফিস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (SOMS)এর কার্যক্রম আনুষ্ঠানিকভাবে উদ্বোধনের পর শুধুমাত্র আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর এবং নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকায় পরীক্ষামূলকভাবে SMS কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। কিন্তু সরকারের নিকট এ দপ্তরের প্রতিশ্রুতি ছিল ২০১৭ সালের ১ জানুয়ারি থেকে সকল আঞ্চলিক অফিসে SOMS এর আওতায় SMS প্রদান করা হবে। এ দপ্তরের প্রতিশ্রুতি অনুসারে ১ জানুয়ারি ২০১৭ থেকে এই কার্যক্রম সকল আঞ্চলিক অফিসে পরিচালনা করার আদেশ জারি হয়েছে এবং সফলভাবে এর কার্যক্রম চলছে। দপ্তরে আগত সেবাগ্রহীতাগণ দপ্তরের ওয়েবসাইট থেকে আমদানি নিবন্ধন ফরম ডাউনলোডপূর্বক বর্ণিত নিয়মাবলী/পরামর্শ অনুসরণ ফরম পূরণ করে প্রয়োজনীয় দলিলাদি সহকারে আমদানি ও রপ্তানি দপ্তরের যেকোনো অফিসে আবেদনপত্র দাখিলের পর আবেদনপত্রের প্রাপ্তি স্বীকার, দলিলাদি/কাগজপত্রাদির ঘাটতি থাকলে উক্ত দলিলাদি/কাগজপত্রাদি দাখিলের জন্য এবং ডকুমেন্ট তৈরি হওয়ার পর ডেলিভারি গ্রহণের জন্য SMS প্রদান করা সম্ভব হয়েছে। এর ফলে সেবাগ্রহীতাদের সময় ও ব্যয় দুটোই হ্রাস পাবে।

৬.২ SOMS সংক্রান্ত ডিজিটাল প্রশিক্ষণ ভিডিও নির্মাণ

বিভিন্ন জেলায় অবস্থিত অন্যান্য ১৩টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদান সম্ভব হয়নি। ফলে বিভিন্ন জেলায় অবস্থিত উল্লিখিত ১৩টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে প্রধান নিয়ন্ত্রকের অফিসে আমন্ত্রণ না করে তাদেরকে কিভাবে স্মার্ট অফিস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (SOMS) সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা যায় সে বিষয়ে স্বল্প ব্যয়ে আঞ্চলিক অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে প্রশিক্ষণের ওপর SOMS সংক্রান্ত ভিডিও টিউটোরিয়াল নির্মাণ করা হয়েছে। ১৩টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে আমন্ত্রণ করে ঢাকা প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে প্রশিক্ষণের জন্য ৫৮,৫০০ টাকা ব্যয় হতো। কিন্তু এর পরিবর্তে প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরে SOMS সংক্রান্ত ভিডিও টিউটোরিয়াল নির্মাণের জন্য ব্যয় হয়েছে মাত্র ১৪,৫০০ টাকা। এতে সরকারের ৪৪,০০০ টাকা সাশ্রয় হয়েছে।

৬.৩ অনলাইন লাইসেন্সিং মডিউল (OLM)

আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের সকল সেবা কার্যক্রম অনলাইনের মাধ্যমে প্রদানের জন্য বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রোগ্রামের সহযোগিতায় অনলাইন মডিউল তৈরি করার কাজ চলছে। অনলাইন কার্যক্রম ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরের জুন মাসের মধ্যে কার্যকর করা সম্ভব হবে বলে আশা করা যায়। তখন দপ্তরের সকল সেবা কার্যক্রম পর্যায়ক্রমে আরো সহজিকরণ করার ব্যবস্থা/উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।

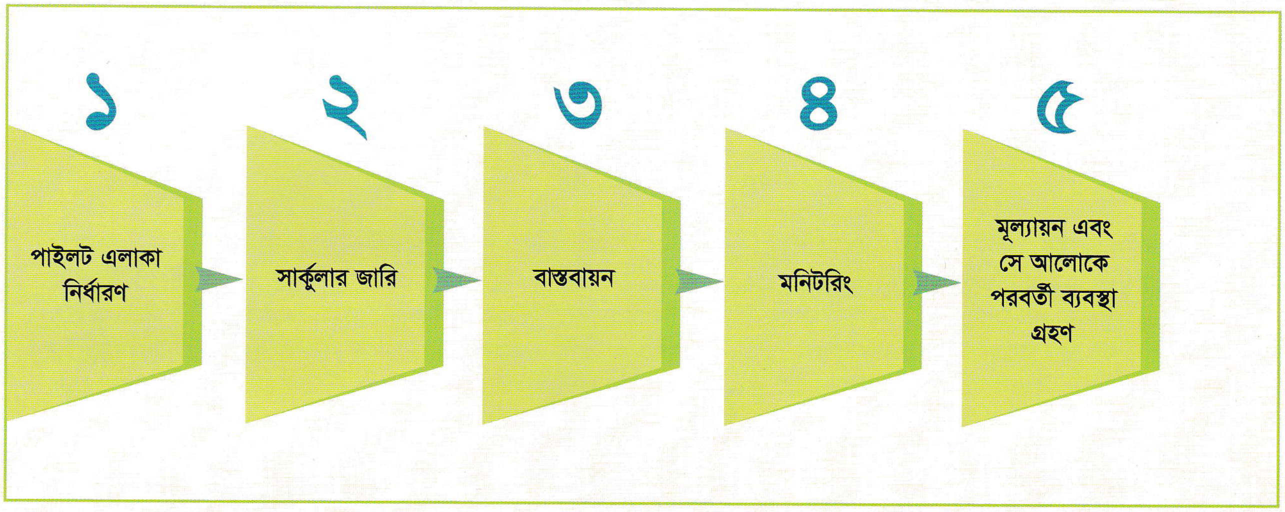
৭. বাস্তবায়ন পরিকল্পনা

৭.১ আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি কার্যক্রম সহজিকরণের কর্মপরিকল্পনা

প্রস্তাবিত পদ্ধতি বাস্তবায়িত হলে একাধিক সুফল বয়ে আনতে পারে। সরকারি দপ্তরসমূহের নাগরিক সেবা সহজিকরণ (sps) উদ্যোগের অংশ হিসেবে আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের এর প্রধান কার্যালয় এবং এটুআই এর যৌথ উদ্যোগে এ দপ্তরের অধীনস্থ আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর হতে জারিকৃত আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি কার্যক্রম বিষয়ে গবেষণাধর্মী কার্যাদি সম্পন্ন হয়েছে। প্রধান কার্যালয় এবং মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা এবং অন্যান্য স্টেকহোল্ডারদের সাথে আলোচনা হয়েছে এবং তাদের মতামত গ্রহণ করা হয়েছে। সহজিকরণ সুপারিশসমূহ নিম্নরূপে পাইলট আকারে বাস্তবায়নের পর স্কেলআপ করা হয়েছে।

ক্রমিক	কার্যক্রম	সময়সীমা
১	পাইলট এলাকা নির্ধারণ : আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা	২৫ জুন ২০১৬ হতে ৩০ আগস্ট ২০১৬ পর্যন্ত
২	প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর কর্তৃক প্রয়োজনীয় নির্দেশনা (সার্কুলার) জারি।	২৫ জুন ২০১৬
৩	বাস্তবায়নের স্বার্থে নিম্নরূপ কার্যক্রম গ্রহণ : ক) ওরিয়েন্টেশন সভা আয়োজন খ) প্রচার-প্রচারণা	জুলাই-আগস্ট ২০১৬ জুলাই-আগস্ট ২০১৬
৪	মনিটরিং : ক) অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরি এবং প্রধান নিয়ন্ত্রক বরাবর প্রেরণ । খ) নিবন্ধনকারী অফিসসমূহ ভিজিট ও পরামর্শ প্রদান।	জুলাই-আগস্ট ২০১৬ ১৫ জুলাই হতে ১৫ আগস্ট ২০১৬
৫	মূল্যায়ন: ক) নিবন্ধনপ্রাপ্ত ও নিবন্ধন নিতে আগ্রহী উভয়ের সাথে আলোচনা ও মতবিনিময়। খ) সুপারিশমালা প্রণয়ন ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত। গ) সুপাশিমালার আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ।	নভেম্বর ২০১৬ ডিসেম্বর/২০১৬ ডিসেম্বর/২০১৬
৬	সারাদেশে বাস্তবায়ন	জানুয়ারি ২০১৭

৭.২ প্রস্তাবিত পাইলটিং ও স্কেলআপ কার্যক্রমের ক্রমধারা



৮. জারিকৃত অফিস আদেশ/স্মারক/পত্র

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
১১১-১১৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা
ঢাকা-১০০০।
www.ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.০০০০.০০৪.০০১.১৫.১৬-৫০১

তারিখ : ১২ আষাঢ় ১৪২৩ / ২৬ জুন ২০১৬

অফিস আদেশ

মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রোগ্রামের সহযোগিতায় পাইলট প্রকল্প হিসাবে কার্যক্রম পরিচালনার জন্য আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা কে নির্বাচন করা হলো। আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা হতে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারির বিদ্যমান ১৫ টি ধাপের পরিবর্তে প্রস্তাবিত ১০ টি ধাপে, ৩ দিন ২ ঘন্টা সময় এর পরিবর্তে ১ দিন ১২ ঘন্টা ২০ মিনিট সময়ে আমদানি, রপ্তানি ও ইন্ডেন্টর রেজিঃ বিধি ১৯৮১ ও আমদানি নীতি আদেশ, ২০১৫-২০১৮ এর বিধি-বিধান পরিপালন সাপেক্ষে আগামী ১ জুলাই/২০১৬ তারিখ থেকে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র জারি করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো। এ পাইলট প্রকল্পের মেয়াদ হবে ২ (দুই) মাস। অত্র অফিস আদেশ এর সাথে সংযুক্ত বিস্তারিত বিবরণ সংবলিত প্রস্তাবিত সহজিকরণ পদ্ধতির নিয়মাবলী অনুসরন করে আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র (IRC) জারি করতে হবে।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক

(আফরোজা খান)
প্রধান নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি দপ্তর,ঢাকা।
ফোন নং ৯৫৫১৫৫৬, ফ্যাক্স নং ৯৫৫০২১৭
Controller.chief@yahoo.com

প্রাপক
নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
ঢাকা-১০০০।

অনুলিপি : সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে
১। সিনিয়র সচিব মহোদয়, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মহাপরিচালক, (প্রশাসন ও প্রকল্প পরিচালক) , একসেস টু ইনফরমেশন প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাও, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। সভাপতি, দি ফেডারেশন অব বাংলাদেশ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিজ, ৬০, মতিঝিল বা/এলাকা, ঢাকা-১০০০।
৫। সভাপতি, চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিজ, ঢাকা চেম্বার বিল্ডিং, ৬৫-৬৬, মতিঝিল বা/এলাকা, ঢাকা-১০০০।
৬। সভাপতি, বিজিএমইএ, ২৩/১, পান্থপথ, লিংক রোড, কারওয়ান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
৭। সভাপতি, বিটিএমএ, ইউনিক ট্রেড সেন্টার (লেভেল-৮) পান্থপথ, কারওয়ান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
৮। সভাপতি, বিকেএমইএ, ঢাকা অফিস, প্লানার্স টাওয়ার (৫ম তলা) ১৩/১, সোনারগাঁও রোড, বাংলামোটর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
১১১-১১৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা
ঢাকা-১০০০।
www.ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.০০০০.০০৫.৫৪.০১১.১৬-১২৯২

তারিখ : ১৫ পৌষ ১৪২৩ / ২৯ ডিসেম্বর ২০১৬

অফিস আদেশ

আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের অধীনস্থ আঞ্চলিক অফিসের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে,সরকারের নিকট এ দপ্তরের প্রতিশ্রুতি মোতাবেক প্রদেয় সকল প্রকার সেবা কার্যক্রমের ক্ষেত্রে ১ জানুয়ারি ২০১৭ তারিখ থেকে স্মার্ট অফিস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (SOMS) এর আওতায় SMS প্রদান কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। স্মার্ট অফিস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (SOMS) এর আওতায় সেবা গ্রহীতাদেরকে সঠিকভাবে SMS প্রদানের জন্য সহায়ক ডিজিটাল প্রশিক্ষণ ভিডিও তৈরিপূর্বক এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো। উক্ত ভিডিও অনুসরণ করে যথাযথভাবে সেবাগ্রহীতাদের আবেদনপত্র দাখিলের পর প্রাপ্তি স্বীকার SMS প্রদান, দলিলাদি/কাগজপত্রাদির ঘাটতি থাকলে তা দাখিলের জন্য SMS প্রদান এবং ডকুমেন্ট তৈরি হওয়ার পর ডেলিভারি গ্রহণের জন্য SMS প্রদান করতে হবে।

২। এমতাবস্থায় SMS প্রদানের জন্য সহায়ক ডিজিটাল প্রশিক্ষণের ভিডিও অনুসরণ করে ১ জানুয়ারি ২০১৭ তারিখ থেকে সকল প্রকার সেবা কার্যক্রমের ক্ষেত্রে সেবাগ্রহীতাদেরকে SMS প্রদানের জন্য আঞ্চলিক অফিসসমূহকে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক

(আফরোজা খান)
প্রধান নিয়ন্ত্রক
আমদানি ও রপ্তানি দপ্তর,ঢাকা।
ফোন নং ৯৫৫১৫৫৬, ফ্যাক্স নং ৯৫৫০২১৭
Controller.chief@yahoo.com

বিতরণ
আমদানি ও রপ্তানি দপ্তরের সকল আঞ্চলিক অফিস

অনুলিপি : সদয় অবগতির–
১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃষ্টি আকর্ষণ : সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার)।
২। সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। মহাপরিচালক, (প্রশাসন ও প্রকল্প পরিচালক), এটুআই প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫। জনাব খালদ মেহেদী হাসান, সিনিয়র সহকারী সচিব, এটুআই প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৬। সভাপতি, দি ফেডারেশন অব বাংলাদেশ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিজ, ৬০, মতিঝিল বা/এলাকা, ঢাকা-১০০০।
৭। সভাপতি, চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিজ, ঢাকা চেম্বার বিল্ডিং, ৬৫-৬৬, মতিঝিল বা/এলাকা, ঢাকা-১০০০।
৮। সভাপতি, বিজিএমইএ, ২৩/১, পান্থপথ, লিংক রোড, কারওয়ান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
৯। সভাপতি, বিটিএমএ, ইউনিক ট্রেড সেন্টার (লেভেল-৮) পান্থপথ, কারওয়ান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
১০। সভাপতি, বিকেএমইএ, ঢাকা অফিস, প্লানার্স টাওয়ার (৫ম তলা) ১৩/১, সোনারগাঁও রোড, বাংলামোটর, ঢাকা।
১১। সকল কর্মকর্তা, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রক ও নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ঢাকা।
১২। চিফ এক্সিকিউটিভ অফিসার, সোলজার সেভেনটি ওয়ান, ১৪৬, ডিআইটি এক্সটেনশন রোড, নয়াপল্টন, ঢাকা।
১৩। প্রধান নিয়ন্ত্রকের ব্যক্তিগত সহকারী, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর,ঢাকা।

৯. সংক্ষিপ্ত রূপ

CCI&E (সিসিআইএন্ডই) – Chief Controller of Imports & Exports.
IRC (আইআরসি) – Import Registration Certificate (আমদানি নিবন্ধন সনদপত্র)
OLM – Online Licensing Module.
SOMS – Smart Office Management System.
SMS – Short Message Service.