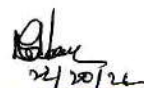


সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২০২২- সেপ্টেম্বর/২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (২০২২-২৩)
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১		১
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০		১০০%
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিবিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১	-	১
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি স্থাপনাপনকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থসহ)	[১.৪.১] স্থাপনাপনকৃত	সংখ্যা	৯	-	-	৪	৩	২	১	-	১
সকর্মতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	সংখ্যা	৩	-	-	২	১			-	১
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে টেকনোথারাপনের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	১

পৃষ্ঠা ৯


 মোঃ সফিউল আলম
 নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রদান (উচ্চ) পদ
 আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর
 বাংলাদেশ সরকার।

মোঃ সফিউল আলম
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান (কতিঃ নবীুল
আমদানি ও রপনি সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণের দপ্তর, মিনারপুর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
কালিতলা, দিনাজপুর।
www.dinajpur.ccie.gov.bd

নং-২৬.০৩.২৪০০.০০১.১৬.০১৭.১১- ৩

তারিখঃ ১২ শ্রাবণ ১৪২৯
২৭ জুলাই ২০২২

অফিস আদেশ

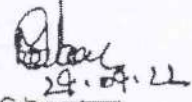
Annual Performance Agreement (APA)-এর আওতায় জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা-(২০২২-২০২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর এর জন্য “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি” নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলো:

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি

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

কমিটির কার্যপরিধি:

- অত্র দপ্তরে শুল্কচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ;
- পরিমিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়বদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন;
- শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও পুনঃযাচাইকরণ; এবং
- শুল্কচার বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তরে প্রেরণ।



(নোঃসফিউল আলম)

নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান (অতিঃ দায়িত্ব)
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।

ফোন: ০২৫৮৯৯২২০৮৮

eo1.dinajpur@ccie.gov.bd

বিতরণঃ

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

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

স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬-১৩

তারিখঃ ২৮/০৯/২০২২ 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, দিনাজপুর এর জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

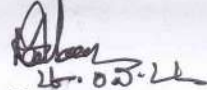
সভাপতি : মোঃ সফিউল আলম, নির্বাহী অফিসার, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
সভার স্থান : আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
তারিখ : ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিঃ
সময় : বেলা ১১.০০ ঘটিকা
সভায় উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট - 'ক' দ্রষ্টব্য

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। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে কর্মশালার আয়োজন। 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। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে কর্মশালার আয়োজন 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। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে কর্মশালার আয়োজন 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।

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


(মোঃ সফিউল আলম)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান (অতিঃ দায়িত্ব)
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
ফোনঃ ০২৫৮৯৯২২০৮৮
eo1.dinajpur@ccie.gov.bd

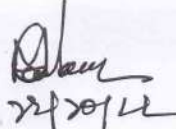
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
দিনাজপুর।
www.dinaipur.ccie.gov.bd

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA)-এর আওতায় জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা-(২০২২-২০২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভায় উপস্থিতির তালিকাঃ

তারিখঃ ২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রিঃ

স্থানঃ আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	মোবাইল নাম্বার	স্বাক্ষর
০১.				
০২.	মোঃ আজিজুল হক	উপসহকারী	০১৭২৩৭২০২	
০৩.	সিদ্দিক রায়	অফিস সহকারী কার্য কর্মসূচী	০১৭৩৭২৩৬০১	
০৪.	মোঃ ইমরান হোসেন	অফিস সহায়ক	০১৭৪৫৭০৪৪৯	
০৫.	বিসম কুমার বার	অফিস সহায়ক	০১৭৩৫৬৬৬৪৭	


মোঃ সফিউল আলম
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান (অঃ সঃ সঃ)
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬/৪

তারিখঃ ০৪/০৮/২০২২খ্রিঃ

বিষয়ঃ APA ২০২২-২০২৩ বিষয়ক কর্মশালায় অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর আওতায় অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতন্ত্রগোদিত তথ্য প্রকাশ বিষয়ে অবহিতকরণের লক্ষে আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর এর সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে আগামী ১৭ আগস্ট ২০২২ খ্রিঃ রোজ বুধবার দুপুর ২.০০ ঘটিকায় একটি কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত কর্মশালায় সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

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


(মোঃ সফিউল আলম)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান (অতিঃ দায়িত্ব)
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
ফোনঃ ০২৫৮৯৯২২০৮৮
eo1.dinajpur@ccie.gov.bd

বিতরণঃ

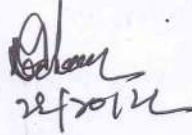
- ১) উচ্চমান সহকারী, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
- ২) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
- ৩) অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
- ৫) অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
কালিতলা, দিনাজপুর।
www.dinaipur.ccie.gov.bd

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর আওতায় অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বিষয়ে অবহিতকরণ কর্মশালার হাজিরা শীট।

তারিখ: ১৭/০৮/২০২২ খ্রিঃ

ক্রঃ	নাম	পদবি	স্বাক্ষর
০১।	মোঃ আফিজুল হক	ডেপুটি সহকারী	
০২।	দিল্লী কান্ত	অফিস সহকারী কার্য-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
০৩।	আবু হোসেন হোসেন	অফিস সহায়ক	
০৪।	বিস্বজিত কুমার বারু	অফিস সহায়ক	


মোঃ সফিউল আলম
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।



Signature
21/10/22

মোঃ সফিউল আলম
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান (মহিঃসহকারী)
আনদানি ও স্থানি সংকলনী নিয়ন্ত্রণের দপ্তর, নিবন্ধন
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বানিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
দিনাজপুর।
www.dinajpur.ccie.gov.bd

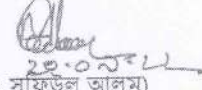
বিজ্ঞপ্তি

স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬- ৫

তারিখঃ ২০/০৯/২০২২ খ্রিঃ

বিষয়ঃ 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 স্টোকহোল্ডারগণের 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, [৩.২] গণশুনানী আয়োজন, [২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে স্টোকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার উদ্দেশ্যে নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ২৮/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখ রোজ বুধবার দুপুর ২.০০ ঘটিকায় মতবিনিময় সভার আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত মতবিনিময় সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে যোগাদান করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



(মোঃ সফিউল আলম)

নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান (অতিঃ দায়িত্ব)
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।

ফোন- ০২৫৮৯৯২২০৮৮

E-mail: eo1.dinajpur@ccie.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
কালিতলা, দিনাজপুর।
www.dinajpur.ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬-১০

তারিখঃ ২৮/০৯/২০২২ 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 সফিউল আলম, নির্বাহী অফিসার, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।

সভার স্থান : আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।

তারিখ : ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিঃ

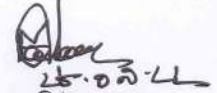
সময় : দুপুর ০২.০০ ঘটিকা

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 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 আলোচনাতে 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।



(মোঃ সফিউল আলম)

নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান (অতিঃ দায়িত্ব)

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

দিনাজপুর।

ফোন- ০২৫৮৯৯২২০৮৮

E-mail: eo1.dinajpur@ccie.gov.bd

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
কালিতলা, দিনাজপুর।
www.dinaipur.ccie.gov.bd

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়, তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ, সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণ সভা, সেবার মান ও দূরীতি বিষয়ে এবং দাপ্তরিক আইন ও অন্যান্য আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ, অভিযোগ গ্রহণ ও পরামর্শ প্রদান, প্রাপ্ত অভিযোগের দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্দেশ্যে অনুষ্ঠিত সভার হাজিরাশীট-

তারিখ: ২৮/০৯/২০২২ খ্রিঃ

ক্রঃ	নাম ও পদবী	প্রতিষ্ঠানের নাম	মোবাইল	স্বাক্ষর
০১।	শ্রীঃ জে. জে. জে.	আমদানি ও রপ্তানি	০১৭১৪৩৭১০৭	স্বাক্ষর
০২।	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	০১৭১২১৬৬৭৭৭	স্বাক্ষর
০৩।	শ্রীঃ মাসুদুল হক	শ্রীঃ মাসুদুল হক	০১৭২০৫০৭৭৭	স্বাক্ষর
০৪।	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	০১৭৩০-৭০২৭	স্বাক্ষর
০৫।	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	০২৮১১ ৪১ ২৮১৮	স্বাক্ষর
০৬।	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	০১৭১৩৭৭৭৭৭	স্বাক্ষর
০৭।	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	০১৭১৬২১৩৭৭	স্বাক্ষর
০৮।	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	০১৭১৪৩৭৭৭৭	স্বাক্ষর
০৯।	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	০১৭১৭১৩১৪১৪	স্বাক্ষর
১০।	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	০১৭১০৬০৬০৪১	স্বাক্ষর
১১।	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর	০১৭১৩০৭২০৫৭৭	স্বাক্ষর
১২।				

স্বাক্ষর
তারিখ: ২৮/০৯/২০২২

মোঃ সফিউল আলম
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান (হতি: নথি:)
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।



১২/১০/১২

মোঃ সফিকুল আলম
নির্বাহী প্রকৌশল ও অফিস প্রধান (কি-
অসেসরি ও রেলি সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণ দপ্তর)
স্বাধীনতা পল্লী বাংলাদেশ নতুন



22/10/22

মোঃ মফিজুল আলম
মিলিটারি অফিসার ও অফিস প্রধান (৩য়: লীগ)
আবাসিক ও স্থানীয় সরকার বিষয়ক বিভাগ, মিলিটারি
বাংলাদেশ সরকার।