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

স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬- ৪৭

তারিখঃ ২৭ চৈত্র, ১৪২৯
১০ এপ্রিল, ২০২৩

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি/২০২৩- মার্চ/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি/২০২৩- মার্চ/২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

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

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

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি/২০২৩- মার্চ/২০২৩) 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 অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন
								১০০%	৯০%	৮০ %	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
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	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	১০০	১০০
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১	-	১	১	১
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	-	-	৪	৩	২	১-	-	১	১	১
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশাল/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] কর্মশাল/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	সংখ্যা	৩	-	-	২	১			-	১		১
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	১		১

২০-০৪-২৩
মোঃ সফিউল আলম
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান,
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

National Portal Bangladesh YouTube 29K
পোর্টাল সাবস্ক্রাইব করুন পোলিং মতামত দিন

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক	শিরোনাম	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
১	সিটিজেন চার্টার ২০২২-২৩	28-03-2023	PDF
২	সিটিজেন চার্টার	04-01-2022	PDF

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

National Portal Bangladesh YouTube 29K
পোর্টাল সাবস্ক্রাইব করুন পোলিং মতামত দিন

প্রধান নিয়ন্ত্রক

জনাব শেখ রফিকুল ইসলাম পিএএ
প্রধান নিয়ন্ত্রক

অফিস প্রধান

মোঃ সফিউল আলম

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

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

নং-২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬-

তারিখঃ ১৯ পৌষ, ১৪২৯
০৩ জানুয়ারি, ২০২৩

অফিস আদেশ

Annual Performance Agreement (APA)-এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার 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:
ক) অত্র দপ্তরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ;
খ) পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;
গ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন;
ঘ) শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও পুনঃযাচাইকরণ; এবং
ঙ) শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তরে প্রেরণ।

০৩.০১.২৩
(মোঃসফিউল আলম)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
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
কালিতলা, দিনাজপুর।
dinajpur.ccie.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি/২০২৩- মার্চ/২০২৩) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন:

১. দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদন প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রনয়ণ সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ অনুযায়ী এ দপ্তরের সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।

২. সেবা গ্রহীতার সেবা গ্রহণের জন্য সঠিক নির্দেশনা প্রাপ্তি নিশ্চিতকল্পে দপ্তরের প্রতিশ্রুতি সেবাসমুহকে (ক) নাগরিক সেবা, (খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা ও (গ) অভ্যন্তরীণ সেবা- এ তিনটি ভাগে ভাগ করে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করা হয়েছে।

৩. উল্লিখিত নির্দেশিকা অনুযায়ী সিটিজেন চার্টারে বর্ণিত সেবাসমূহকে মোট ০৮ (আটটি) কলামে ভাগ করে প্রকাশ করা হয়েছে।

৪. সিটিজেন চার্টারে সেবাগ্রহীতাদের নিকট থেকে এ দপ্তরের সেবা প্রদানকারীর প্রত্যাশা উল্লেখ করা হয়েছে।

৫. সেবা প্রদানে প্রতিশ্রুতি মোতাবেক কাঙ্খিত সেবা না পেলে দায়িত্বপ্রাপ্ত যে কর্মকর্তার নিকট অভিযোগ/আপীল করবেন তার নাম, পদবী এবং যোগাযোগের মোবাইল নম্বরসহ সিটিজেট চার্টারে প্রকাশ করা হয়েছে।

৬. প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আপডেট করা হয়।

১০.০৪-২৩
মোঃ সফিউল আলম
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান,
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

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

স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬-

তারিখঃ ০১ পৌষ ১৪২৯
১৫ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়ঃ APA ২০২২-২০২৩ বিষয়ক কর্মশালায় অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।

উপযুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এবং ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ও ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিত করণের লক্ষ্যে আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর এর সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে আগামী ১৭ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রিঃ রোজ মঙ্গলবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় একটি কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত কর্মশালায় সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১৫.০১.২৩
(মোঃ সফিউল আলম)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
ফোনঃ ০২৫৮৯৯২২০৮৮
ই-মেইল: eo1.dinajpur@ccie.gov.bd

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

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।
৪) অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
৫) প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬) অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বানিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
কালিতলা, দিনাজপুর।
dinajpur.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, দিনাজপুর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভায় উপস্থিতির তালিকা:

তারিখ: ১৭ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রিঃ
স্থান: আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।

ক্র: নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	মোবাইল নাম্বার .	স্বাক্ষর
০১।	মো: মফিজুল আলম	নির্বাহী [illegible]	01712547424	[signature]
০২।	মো: আজিজুল হক	উচ্চমান সহকারী	০১৭২২৩৭৭১৬১	[signature]
০৩।	দিপু রায়	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	01797236011	[signature]
০৪।	মো: ইমরান হোসেন	অফিস সহায়ক	01785408789	ইমরান হোসেন
০৫।	রিপন কুমার রায়	অফিস সহায়ক	01735666687	রিপন কুমার রায়

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

বিজ্ঞপ্তি

স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬- ৪০

তারিখঃ ২৯ ফাল্গুন, ১৪২৯ / ১৪ মার্চ, ২০২৩

বিষয়ঃ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ সংক্রান্ত সভায় অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এর [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ সভা এবং [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে এবং [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণের উদ্দ্যেশ্যে নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ২০/০৩/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ রোজ সোমবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় মতবিনিময় সভার আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত মতবিনিময় সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে যোগাদান করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরাধ করা হলো।

(মোঃ সফিউল আলম)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
ফোন: ০২৫৮৯৯২২০৮৮
ই-মেইল: eo1.dinajpur@ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬-

তারিখঃ ২৯ ফাল্গুন, ১৪২৯ / ১৪ মার্চ, ২০২৩

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, দিনাজপুর চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি, দিনাজপুর।
৩। সভাপতি, ঠাকুরগাঁও চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি, ঠাকুরগাঁও।
৪। সভাপতি, পঞ্চগড় চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি, পঞ্চগড়।
৫। সভাপতি, আমদানি ও রপ্তানি কারক সমিতি, হিলিস্থল বন্দর, হিলি, দিনাজপুর।
৬। সভাপতি, আমদানি ও রপ্তানি কারক সমিতি, বাংলাবান্ধা স্থলবন্দর, পঞ্চগড়।

(মোঃ সফিউল আলম)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।

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

স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬-৪৪ তারিখঃ ২০/০৩/২০২৩ 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 সফিউল আলম, নির্বাহী অফিসার, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
সভার স্থান ঃ আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
তারিখ ঃ ২০ মার্চ ২০২৩ খ্রিঃ
সময় ঃ সকাল 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 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।

স্বাঃ

(মোঃ সফিউল আলম)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর
ফোন- ০২৫৮৯৯২২০৮৮
E-mail: eo1.dinajpur@ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬- তারিখঃ ২০/০৩/২০২৩ 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 ইন্ডাস্ট্রিজ, পঞ্চগড়, ঠাকুরগাঁও ও দিনাজপুর।
৩। সভাপতি, আমদানি ও রপ্তানিকারক সমিতি, বাংলাবান্ধা স্থলবন্দর ও হিলি স্থলবন্দর।

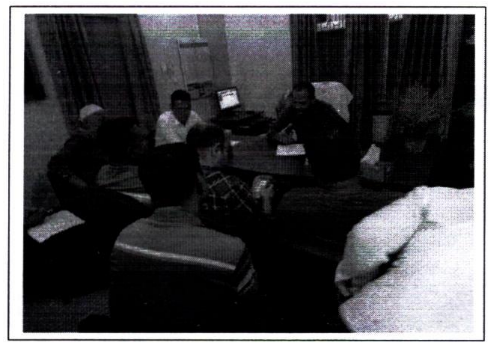
২০.০৩.২৩
(মোঃ সফিউল আলম)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান

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

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের 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 অংশগ্রহন সভা, সেবার মান ও দূর্নীতি 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: ২০/০৩/২০২৩ খ্রিঃ

ক্র:	নাম ও পদবী	প্রতিষ্ঠানের নাম	মোবাইল	স্বাক্ষর
০১।	মোঃ [illegible]	মেসার্স [illegible]	01720509[illegible]	[illegible]
০২।	[illegible]	সুরমা [illegible] লিঃ	0172178653[illegible]	[illegible]
০৩।	মোঃ মোশাফিকুর রহমান এস, সি, এম	মেসার্স [illegible] এগ্রো প্রসেসিং [illegible]	[illegible]	[illegible]
০৪।	[illegible]	[illegible] মো: লি:		[illegible]
০৫।	মোঃ মোশারফ ইসলাম (আশিক)	মেসার্স [illegible] ট্রেডার্স	[illegible]	[illegible]
০৬।	রিপন রায়	[illegible] এন্টারপ্রাইজ	01773909695	[illegible]
০৭।	মো মাহাবুবুর	[illegible] অটো রাইস মিল	[illegible]	[illegible]
০৮।	নাইম মালিক	শ্রী [illegible] কোম্পাঃ	[illegible]	নাইম
০৯।	মোঃ মোশাফিকুর রহমান	মেসার্স [illegible] ট্রেডার্স	[illegible]	[illegible]
১০।	রুবেল চন্দ্র সরকার [illegible]	মে. [illegible]	01738376510	[illegible]
১১।				
১২।				



১০.০৬.২৩

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