

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পারিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিক
(অক্টোবর/২০২২- ডিসেম্বর/২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষা, ২০২২-২০২৩								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....														
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা আয়োজন	আয়োজিত সভা	২	সংখ্যা	প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			অর্জিত	
	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	প্রশাসন	৮০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৮০	৮০	৮০	৮০			অর্জিত	
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন						অর্জন	৮০	৮০						
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			অর্জিত	
১.৩ প্রশাসন প্রতিষ্ঠানের নিয়মিত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণের সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রশাসন	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১							
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১						
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১					অর্জিত	
						অর্জন		১						
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউজু অকেজো/মানবমাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন	২ ৩০.০৯.২২ ৩০.০৬.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ ৩০.০৯.২২ ১	১	১		১ ৩০.০৬.২০২৩			
						অর্জন	১ ৩০.০৯.২২ ১		১					

পৃষ্ঠা ৪

Shaw
২০.০৩.২৩
(মোঃ সাফিকুল আলম)
নির্বাহী আফিসার ও অফিস এগেট
আঞ্চলিক ও বেসরকারী সহযোগী
সংস্কৃতি ও জীবন শৃঙ্খলা বিভাগ

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কভার										
২.১ ২০২২-২৩ অবধি বছরের ক্রয়-পরিচয়না ওয়েবসাইটে প্রকাশ প্রকাশিত	ক্রয়- পরিচয়না ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	প্রশাসন	৩১.০৭.২২	৩১.০৭.২২	৩১.০৭.২২	৩১.০৭.২২	৩১.০৭.২২	৩১.০৭.২২
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	২৫.০৭.২২			
৩. শুল্কভার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অত্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং নম্বর ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)										
৩.১ সেবাপ্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রাপ্তিভার মাত্রামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	৭	%	প্রশাসন	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	অর্জিত প্রদানকৃত সংযুক্তি
৩.২ গনশুনানী আয়োজন	আয়োজনকৃত গনশুনানী	৭	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	অর্জিত
৩.৩ শাখা পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত শাখা	৭	সংখ্যা	প্রশাসন	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	
৩.৪ রেষ ডেস্ক স্থাপন	স্থাপনকৃত রেষডেস্ক	৭	তারিখ	প্রশাসন	৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৬.২০২২	২৯.০৬.২০২২		


 ২০.০১.২০
 (মোঃ সজিবুজ্জামান আকম)
 নির্বাহী অফিসার ও অফিস সহকারী
 ডায়ালগিক ও বজ্রকর্ম বিভাগ, নারায়ণগঞ্জ
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

১.৫. আনদানি ও রত্নানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর এর শ্রদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১.৫ এর কর্মপরিকল্পনা নিম্নরূপ

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন প্রতিস্থা	প্রমোদক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (২০২২-২৩)	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (২০২২-২৩)
১	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি করার যাবতীয় ব্যবস্থা করা হবে	অফিস আদেশ, ছবি	অজিত প্রমোদক সংস্কৃত	
২	মহিলাদের জন্য পুথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা	মহিলাদের জন্য পুথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হবে	ছবি	অজিত প্রমোদক সংস্কৃত	


১০.০১.২৩

(মোঃ সাকিবুল আলম)
নির্বাহী মাস্তার ও আচার অফিস
আনদানি ও রত্নানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তর, দিনাজপুর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

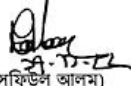
স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.১৬.০১৭.১১- ১৭

তারিখঃ ১৭/১১/২০২২খ্রিঃ

বিষয়ঃ APA ২০২২-২০২৩ বিষয়ক কর্মশালায় অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর আওতায় জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এবং ই গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ও ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিত করণের লক্ষে আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর এর সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে আগামী ৩০ নভেম্বর ২০২২ খ্রিঃ রোজ বৃহস্পতিবার দুপুর ২.০০ ঘটিকায় একটি কর্মশালায় 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 (NSC) ভবন, লেভেল-১৫
৬২/৩ পুরান পল্টন
ঢাকা-১০০০।


(মোঃ সফিউল আলম)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
ফোনঃ ০২৫৮৯৯২২০৮৮
ই-মেইল: 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।
- ৪) অফিস সহায়ক, 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

স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬-২০

তারিখঃ ৩০/১১/২০২২ 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 নৈতিকতা কমিটির অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

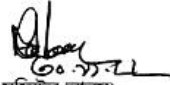
সভাপতি : মোঃ সফিউল আলম, নির্বাহী অফিসার, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
সভার স্থান : আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
তারিখ : ৩০ নভেম্বর ২০২২ খ্রিঃ
সময় : বেলা ০৩.৩০ ঘটিকা
সভায় উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট -‘ক’ দ্রষ্টব্য

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। পরিকল্পনা সমূহ বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বভার পুনঃবন্টন। 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। পরিকল্পনা সমূহ বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বভার পুনঃবন্টন 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। পরিকল্পনা সমূহ বাস্তবায়নে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্বভার পুনঃবন্টন 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 ফ্রীডা পরিষদ (NSC) ভবন, লেভেল-১৫
৬২/৩ পুরান পল্টন
ঢাকা-১০০০।


(মোঃ সফিউল আলম)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
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
কালিতলা, দিনাজপুর।
www.dinajpur.ccie.gov.bd

আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর আওতায় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও ৪র্থ শিফটবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ কর্মশালার হাজিরাশীট।

তারিখ: ৩০/১১/২০২২ খ্রিঃ

ক্রঃ	নাম	পদবি	স্বাক্ষর
০১।	শ্রী: আফিজুল হক	উচ্চমান সহকারী	
০২।	শ্রী: রায়	অফিস সহকারী কাম: কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
০৩।	শ্রী: ইমরান হোসেন	অফিস সহায়ক	ইমরান হোসেন
০৪।	শ্রী: রুম্মাণ রায়	অফিস সহায়ক	শ্রী: রুম্মাণ রায়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
কালিতলা, দিনাজপুর।
www.dinajpur.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, স্বতন্ত্রগোদিত তথ্য প্রকাশ বিষয়ে অবহিতকরণ কর্মশালার হাজিরাশীট।

তারিখ: ৩০/১১/২০২২ খ্রিঃ

ক্রঃ	নাম	পদবি	স্বাক্ষর
০১।	শ্রী: আফিজুল হক	উচ্চমান সহকারী	
০২।	শ্রী: রায়	অফিস সহকারী কাম: কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
০৩।	শ্রী: ইমরান হোসেন	অফিস সহায়ক	ইমরান হোসেন
০৪।	শ্রী: রুম্মাণ রায়	অফিস সহায়ক	শ্রী: রুম্মাণ রায়

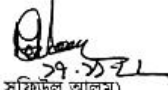
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বানিজ্য মন্ত্রণালয়
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর
কালিতলা, দিনাজপুর।
dinajpur.ccie.gov.bd

স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬-১৫

তারিখঃ ২ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯
১৭ নভেম্বর, ২০২২

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 উদ্দেশ্যে নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ২৮/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখ রোজ বুধবার সকাল ১১.০০ 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

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 ২ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯
১৭ নভেম্বর ২০২২

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের 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, হিলিহুল 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- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬-২১

তারিখঃ ৩০/১১/২০২২ খ্রিঃ

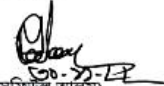
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়, গণশুনানী আয়োজন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ, 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	ঃ ৩০ নভেম্বর 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 শূদ্ধাচার 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 শূদ্ধাচার 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 শূদ্ধাচার 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

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 ৩০/১১/২০২২ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের 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।

(মোঃ সফিউল আলম)

নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান

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

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

তারিখ: ৩০/১১/২০২২ খ্রিঃ

ক্রঃ	নাম ও পদবী	প্রতিষ্ঠানের নাম	মোবাইল	স্বাক্ষর
০১।	ডাঃ রতন কুমার	আমদানি ও রপ্তানি	০১৭১৪২২১৭০৭	স্বাক্ষর
০২।	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	০১৭১২১৬৬৭৭২	স্বাক্ষর
০৩।	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	০১৭২০৫০৭৫৫	স্বাক্ষর
০৪।	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	০১৭৩০৭০২৭	স্বাক্ষর
০৫।	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	০১৭৩০৭০২৭	স্বাক্ষর
০৬।	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	০১৭৩০৭০২৭	স্বাক্ষর
০৭।	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	০১৭১৬২১৩৭১	স্বাক্ষর
০৮।	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	০১৭১৪২২১৭০৭	স্বাক্ষর
০৯।	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	০১৭১৭১৪১৪	স্বাক্ষর
১০।	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	০১৭১০৬০৬০৬	স্বাক্ষর
১১।	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	ডাঃ মোহাম্মদ হোসেন	০১৭১০৬০৬০৬	স্বাক্ষর
১২।				

(মোঃ সাকিল আলম)
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, কালিডাঙ্গা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার