

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

স্মারক নং- ২৬.০৩.২৪০০.০০১.১৬.০১৭.১১-৬৫

তারিখঃ ২৬ পৌষ, ১৪২৯
১০ জানুয়ারি, ২০২৩

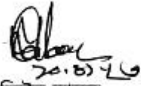
বিষয়ঃ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

জনাব,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র দপ্তরে অনলাইন এবং অফলাইনে ১ অক্টোবর, ২০২২ খ্রিঃ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত অভিযোগের তথ্য নিয়ে ছক আকারে আপনার সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ হলো।

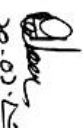
ক্রমিক নং	মাসের নাম	অভিযোগের সংখ্যা	মন্তব্য
০১.	অক্টোবর/২০২২ খ্রিঃ	নাই	
০২.	নভেম্বর/২০২২ খ্রিঃ	নাই	
০৩.	ডিসেম্বর/২০২২ খ্রিঃ	নাই	

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

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২৩ এর ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর/২০২১- ডিসেম্বর/২০২১) অগ্রগতি প্রতিবেদন
 আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	স্থান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২২	সকাল/মাস ২০২১-২০২৩						১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (২০২১- ২০)	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (২০২১-২০)
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
১	২	০	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
প্রাতিষ্ঠানিক	২৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিব) ও আশ্রিত কর্মকর্তার তত্ত্বা ওয়াকফাইটে এবং জিআরএন সফটওয়্যারে (সেচ্ছা ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে স্থানীয়গণকরণ	[১.১.১] জনিক ও আশ্রিত কর্মকর্তার তত্ত্বা ওয়াকফাইটে ও জিআরএন সফটওয়্যারে স্থানীয়গণকৃত/অন্যসোর্সকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	০	-	-	-	১	১	
			[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইন গ্রাউন্ড অভিযোগ নিষ্পত্তি	%	৭	২০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%				
			[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উৎকর্ষ কর্মসূচ্য বার্ষিক রিপোর্ট	%	৩	২০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%				
			[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিদর্শন এবং অর্থনৈতিক পরিকল্পনা প্রতিবেদন উৎকর্ষ কর্মসূচ্যের নিকট রিপোর্ট	সংখ্যা	৪	-	৪	০	২	১	-	১	১		
পরিদর্শন ও সমস্যা অর্জন	২১	[১.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএন সফটওয়্যারে [১.২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিবেদন [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ত্রৈমাসিক/বার্ষিকের সমন্বয়ে অর্থনৈতিক পরিকল্পনা	[১.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	১	-	
			[১.২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএন সফটওয়্যারে [১.২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিবেদন [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ত্রৈমাসিক/বার্ষিকের সমন্বয়ে অর্থনৈতিক পরিকল্পনা	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	১	-	
			[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ত্রৈমাসিক/বার্ষিকের সমন্বয়ে অর্থনৈতিক পরিকল্পনা	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	১	-	
			[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ত্রৈমাসিক/বার্ষিকের সমন্বয়ে অর্থনৈতিক পরিকল্পনা	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	১	-	


 ২০-০১-২৩
 (মোঃ সাকিব আলম)
 নির্বাহী ম্যানেজার ও অতিরিক্ত সচিব
 আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক, দপ্তর, দিনাজপুর
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২০৩০ এবং ২য় বৈমাসিক (অক্টোবর/২০২২- ডিসেম্বর/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)	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (২০২২- ২৩)	সম্মুখায়ন
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
প্রাতিষ্ঠানিক	২৪	১.১) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (জনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রজন্ম ক্ষেত্রে) বৈমাসিক ভিত্তিতে স্থানপাশদকরণ	১.১.১) জনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে স্থানপাশদকৃত/আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	-	-	-	১	১	২	২
		১.২) নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	১.২.১) অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭			৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%	৩.৫		
		১.৩) অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	১.৩.১) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০০%	১.৫		
		১.২) বৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	১.২.১) ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-	১	১	১.৫	
পরিবীক্ষণ ও সাক্ষাৎ অর্জন	২১	১.২) কর্তৃক/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যারে	১.২.১) বৈমাসিক বৈমাসিক/কর্মচারী/প্রবীক্ষণ আয়োজন	সংখ্যা	৪	-	-	২	১			-	১	১	২	২
		১.৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে চেকবোর্ড/আরএসের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	১.৩.১) সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১			-	১	১	২	২
অত্র দপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য মোট ২৫ নম্বরের মধ্যে অর্ধবার্ষিক মোট দাপ্তরিক নম্বরের																
																১১.৫


 ২০.০১.২০
 মোঃ সফিউল আলম
 নির্বাহী কর্মকর্তা ও অফিস প্রবর্তক
 আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রক দপ্তর, দিনাজপুর
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।