

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
কাচারী রোড, পুরাতন কোর্ট ভবন, নওগাঁ।  
naogaon.ccie.gov.bd

স্মারক নং-২৬.০৩.২৩০০.০০৫.০৭.০২২.২৩/২০৬-৪

তারিখ: ১১ কার্তিক ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
২৭ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

**বিষয়: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন  
প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জুলাই/২০২৪খ্রি: হতে সেপ্টেম্বর/২০২৪খ্রি: পর্যন্ত অত্র দপ্তরে অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

  
(মো: শামীম)

নির্বাহী কর্মকর্তা ও অফিস প্রধান  
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ।  
ফোনঃ +৮৮০২৫৮৮৮৮২৯৪৬  
ই-মেইল: eo1.naogaon@ccie.gov.bd

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

সংযোজনী ৬

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই ২০২৪ থেকে সেপ্টেম্বর ২০২৪) অগ্রগতি প্রতিবেদন।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নামঃ আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, নওগাঁ।

| কার্যক্রমের<br>ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম                                                                                                                                                                              | কর্মসম্পাদন সূচক                              | একক    | কর্মসম্পাদন<br>সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪ |              |              |                         | ১ম ত্রৈমাসিক<br>অগ্রগতি<br>প্রতিবেদন |     |
|------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------|---------------------------|------------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------------------------------|-----|
|                        |     |                                                                                                                                                                                        |                                               |        |                           | অসম্পূর্ণ              | অতি<br>উত্তম | উত্তম<br>মান | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে | চলতি<br>মানের<br>নিম্নে              |     |
|                        |     |                                                                                                                                                                                        |                                               |        |                           |                        |              |              |                         |                                      |     |
| ১                      | ২   | ১.১) নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি                                                                                         | ৮                                             | ৫      | ৬                         | ৭                      | ৮            | ৯            | ১০                      | ১১                                   | ১২  |
| প্রাতিষ্ঠানিক          | ১৫  | ১.১.১) যদি কোনো দপ্তর/ সংস্থায় ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেম বা অন্য কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিক স্টেক হোল্ডারের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [১.১.১] অভিযোগ আপিল নিষ্পত্তিকৃত              | %      | ১২                        | ৯০                     | ৮০           | ৭০           | ৬০                      |                                      | ১০০ |
|                        |     |                                                                                                                                                                                        | [১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত | সংখ্যা |                           |                        | ১            |              |                         |                                      |     |
|                        |     | ১.২) অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উন্নতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ                                                                                      | [১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত               | সংখ্যা |                           | ৩                      | ৮            | ৭            | ৬                       | ৫                                    | ৪   |
| সকলমতা<br>অর্জন        | ১০  | ১.১) নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফ্টওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন                                    | [১.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত    | সংখ্যা | ৫                         | ১                      | -            | -            | -                       |                                      | -   |
|                        |     | শেখ ১ম অর্থবছরীকিতে একটি                                                                                                                                                               |                                               |        |                           |                        |              |              |                         |                                      |     |
|                        |     | ১.২) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন                                                                                                  | [১.২.১] সভা আয়োজিত                           | সংখ্যা | ৫                         | ১                      | -            | -            | -                       | -                                    |     |

স্বাক্ষরিত ১৩/০৭/২০২৪

(মোঃ শামিম)  
(অতিরিক্ত অফিসার ও অফিস প্রবল)  
নির্বাহী অফিসার সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
আমদানি ও রপ্তানি নওগাঁ।