

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়  
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
শাখা-৪

...

সভাপতি শেখ রফিকুল ইসলাম. পিএএ  
প্রধান নিয়ন্ত্রক  
সভার তারিখ ০৯ নভেম্বর ২০২২ খ্রিঃ  
সভার সময় দুপুর ০২.০০ ঘটিকা  
স্থান প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের অফিস কক্ষ  
উপস্থিতি পরিশিষ্ট-ক

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভাপতি বর্তমানে অত্র দপ্তরের সেবা প্রদানে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও উন্নত নাগরিক সেবা প্রদানের সফলতার প্রশংসা করেন এবং সফলতার ধারা অব্যাহত রাখার উপর গুরুত্বারোপ করেন। অতঃপর সভাপতি নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলামকে সভার বিষয়বস্তু উপস্থাপন করার অনুরোধ করেন।

২। সভাপতির অনুমতিক্রমে নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম সভার বিষয়বস্তু উপস্থাপন করেন। সভায় উপস্থাপনার প্রেক্ষিতে সম্মানিত সদস্যগণ পর্যায়ক্রমে আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন।

আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নিম্নরূপঃ

৩। ১ম সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টীকরণ:

ক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.১	উপস্থিত সম্মানিত সদস্যবৃন্দ কোন সংশোধন প্রস্তাব নেই মর্মে সভাকে অবহিত করেন।	কোন সংশোধন প্রস্তাব না থাকায় ১ম সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টীকরণ করা হলো।

৪। ১ম সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনাঃ

ক্রম	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৪.১	শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২০২১-২২ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।	সকল সিদ্ধান্ত সম্পূর্ণরূপে বাস্তবায়িত হয়েছে।
৪.২	শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক স্বমূল্যায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।	
৪.৩	চার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক স্বমূল্যায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে যথাসময়ে প্রেরণ করার পর ওয়েবসাইটে সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে।	
৪.৪	শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য কর্মবন্টনের অফিস আদেশ জারী করতে হবে।	
৪.৫	সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনদের নিয়ে ১ম ত্রৈমাসিকে ১টি সভা আয়োজনের করতে হবে।	

৫। আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনাঃ

ক্রম	কার্যক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
------	-----------	--------	-----------

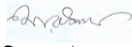
১.১	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণসভা আয়োজন	২০২২-২৩ অর্থবছরের ৪টি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। ১ম ত্রৈমাসিকে ১টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	২য় ত্রৈমাসিকে ১টি সভা আয়োজন করতে হবে।
১.২	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	২০২২-২৩ অর্থবছরের ২টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। ১টি প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে।	২০২২-২৩ অর্থবছরের আরো ১টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।
১.৩	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি	২০২২-২৩ অর্থবছরের ২টি কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। ১টি কর্মপরিকল্পনা ইতোমধ্যে বাস্তবায়িত হয়েছে।	২০২২-২৩ অর্থবছরের অবশিষ্ট ১টি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে হবে।
১.৪	আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণপ্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	২০২২-২৩ অর্থবছরের ৩টি ফিডব্যাক প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ১টি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান করা হয়েছে।	২০২২-২৩ অর্থবছরের অবশিষ্ট ২টি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান করতে হবে।
১.৫	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের জন্য বাজেট শাখাকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।
১.৬	বাজেট বাস্তবায়ন	২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়নের জন্য বাজেট শাখাকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।	২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।
১.৭	সেবাগ্রহিতাদের নিয়ে গণশুনানীর আয়োজন	২০২২-২৩ অর্থবছরে সেবাগ্রহিতাদের নিয়ে ২টি গণশুনানী আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে।	২য় ত্রৈমাসিকে সেবাগ্রহিতাদের নিয়ে ১টি গণশুনানী আয়োজন করতে হবে।
১.৮	আঞ্চলিক দপ্তর পরিদর্শন	২০২২-২৩ অর্থবছরে ৪টি আঞ্চলিক দপ্তর পরিদর্শনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ১ আঞ্চলিক দপ্তর পরিদর্শন করা হয়েছে।	২য় ত্রৈমাসিকে অবশ্যই ১টি আঞ্চলিক দপ্তর পরিদর্শন করতে হবে।

৬। সভা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	সিদ্ধান্ত
৬.১	২০২২-২৩ অর্থবছরে সেবাগ্রহীতাদের সুবিধার্থে Online Licensing Module (OLM) মেলা আয়োজন করতে হবে।
৬.২	অত্র দপ্তরের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে হবে।
৬.৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনদের নিয়ে ২য় ত্রৈমাসিকে ১টি সভা আয়োজনের করতে হবে।
৬.৪	সুশাসন প্রতিষ্ঠায় ১টি গণশুনানীর আয়োজন করতে হবে।

৭। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা

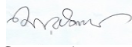
  
শেখ রফিকুল ইসলাম. পিএএ  
প্রধান নিয়ন্ত্রক

স্মারক নম্বর: ২৬.০৩.০০০০.০০৪.৯৯.০০৭.২২.৬১৩

তারিখ: ২৮ কার্তিক ১৪২৯  
১৩ নভেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) অতিরিক্ত প্রধান নিয়ন্ত্রক (চলতি দায়িত্ব), আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর।
- ২) নিয়ন্ত্রক, নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর।
- ৩) উপ নিয়ন্ত্রক, উপ নিয়ন্ত্রক, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর।
- ৪) সহকারী নিয়ন্ত্রক, শাখা-৪, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর।
- ৫) নির্বাহী কর্মকর্তা, শাখা-৪, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর।
- ৬) উচ্চমান সহকারী (অতিরিক্ত দায়িত্ব), শাখা-৪, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর।
- ৭) ব্যক্তিগত সহকারী, আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর (প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

  
শেখ রফিকুল ইসলাম. পিএএ  
প্রধান নিয়ন্ত্রক