



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর
১ কারওয়ান বাজার (টিসিবি ভবন-৮ম তলা), ঢাকা
www.dncrp.gov.bd

দাপ্তরিক কার্যক্রম হালনাগাদ রাখার স্বার্থে অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব বাবলু কুমার সাহা
মহাপরিচালক (অতিরিক্তসচিব)
জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর

তারিখ : ২৩ জুলাই ২০২০ খ্রি.

সকাল ১০:০০ টায়

স্থান : অধিদপ্তরের সভা কক্ষ

উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক' (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)

সভার শুরুতেই কোভিড-১৯ মহামারীর সময় ও পবিত্র রমজানে অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় ও জেলা কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ ঝুঁকি নিয়ে তাঁদের উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে ও নিষ্ঠার সাথে পালন করায় সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। অতঃপর সভায় জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের বাজার তদারকি, অভিযোগ নিষ্পত্তি, অনিষ্পন্ন দাপ্তরিক কাজ, ই-ফাইলিং অগ্রগতি, এপিএ ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন, ঈদ-উল-আযহায় কর্মস্থলে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং বিবিধ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনাপূর্বক নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয় আগামী আগস্ট/২০২০ মাসের মধ্যবর্তী সময়ে অধিদপ্তর পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শন উপলক্ষ্যে অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা বিভাগীয় ও ঢাকা জেলা কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের সাথে প্রত্যেকটি শাখা ও উপবিভাগের দাপ্তরিক অনিষ্পন্ন কাজ সম্পন্নপূর্বক সকল কার্যক্রম হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা বিভাগীয় ও ঢাকা জেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে আগস্ট/২০২০ মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে প্রত্যেকটি শাখা ও উপবিভাগের দাপ্তরিক অনিষ্পন্ন কাজ সম্পন্নপূর্বক সকল কার্যক্রম হালনাগাদ করতে হবে।	প্রধান কার্যালয়, ঢাকা বিভাগীয় কার্যালয় ও ঢাকা জেলা কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা
০২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA), জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) এবং উদ্ভাবনী কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত পরিপত্র, প্রজ্ঞাপন ও নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA), জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) এবং উদ্ভাবনী কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত পরিপত্র, প্রজ্ঞাপন ও নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে এবং এতদসংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর জারিকৃত নির্দেশনাসমূহের বিষয়ে সকল কর্মকর্তাকে স্মৃষ্টি ধারণা রাখতে হবে।	প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা
০৩	২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সচেতন হতে হবে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) প্রমাপ অনুযায়ী বাজার অভিযান, অভিযোগ নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য জোরালো উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা
০৪	অধিদপ্তরের (২০২০-২১) অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ে যথাযথভাবে অর্জনের বিষয়ে	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সকলকে সচেতন থাকতে হবে।	প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা

ক্রমিক নং	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	আলোচনা করা হয়।		
০৫	ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে কার্যক্রম নিষ্পত্তির সংখ্যা বৃদ্ধির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	(ক) অধিদপ্তরের সকল শাখার কার্যক্রম ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। (খ) ই-নথি সংক্রান্ত এটুআই কর্তৃক মাসিক প্রতিবেদনে উল্লিখিত অবস্থানের অগ্রগতির জন্য সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে আন্তরিকভাবে ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে কাজ করতে হবে।	প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা
০৬	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী পবিত্র ঈদ-উল আযহার দিনগুলোতে আবশ্যিকভাবে কর্মস্থলে অবস্থানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	পবিত্র ঈদ-উল-আযহার ছুটিকালীন দিনগুলোতে সকল স্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে আবশ্যিকভাবে কর্মস্থলে অবস্থান নিশ্চিত করতে হবে।	প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী
০৭	কোভিড-১৯ মহামারীর প্রকোপ না কমলে সেপ্টেম্বর/২০২০ মাস থেকে অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্য zoom platform এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতকরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) কোভিড-১৯ মহামারীর প্রকোপ না কমলে সেপ্টেম্বর/২০২০ মাস থেকে অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্য zoom platform এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (খ) বার্ষিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করতে হবে।	উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও প্রচার)
০৮	বিবিধ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ চাকরিবিধি, রীতি ও পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন করবেন। (খ) অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে কার্যালয়ে সঠিক সময়ে উপস্থিত হয়ে আন্তরিকতার সাথে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে। (গ) সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী স্বাস্থ্যবিধি নিশ্চিতভাবে অনুসরণকরত: সর্বাবস্থায় মাস্ক পরিধানসহ স্বাস্থ্যসেবা বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ১২ দফা নির্দেশনা অনুসরণ করবেন।	প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলা কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী

অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ কোভিড-১৯ এর মধ্যেও নির্ধারিত সময়ে কার্যালয়ে উপস্থিত হয়ে নিষ্ঠার সাথে দায়িত্ব পালন করায় সবাইকে পুনরায় ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


স্বাক্ষরিত/-
(বাবলু কুমার সাহা)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: ৮১৮৯৪২৬
ইমেইল: dg@dnrcp.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৬.০৪.০০০০.১০৮.৯৯.০৪৩.২০- ৩৩৪

তারিখ: ২৩ জুলাই ২০২০ খ্রি.

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(কার্যক্রম ও গবেষণাগার), জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক (সকল), প্রধান কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়, জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। সহকারী পরিচালক (সকল), প্রধান কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়/জেলা কার্যালয়, জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। অফিস কপি।


২৩/০৭/২০২০
(বাবলু কুমার সাহা)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)