

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

জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের ডিসেম্বর ২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব বাবলু কুমার সাহা, মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

তারিখ : ১৫ ডিসেম্বর ২০১৯

সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকা

স্থান : অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।

উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)

মহাপরিচালক সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। শুরুতেই বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয় এবং কোন সংশোধনী না থাকায় তা দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রঃ নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪	৬
০১	২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন	২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) অনুযায়ী সেমিনার, বাজার অভিযান এবং সচেতনতামূলক সভা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে যথাযথভাবে অর্জনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) প্রমাপ অনুযায়ী বাজার অভিযান, অভিযোগ নিষ্পত্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য জোরালো উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (খ) অধিদপ্তরের বিভাগীয় ও জেলা কার্যালয়ের বাজার অভিযান, সচেতনতামূলক সভা এবং অভিযোগ নিষ্পত্তির সঠিক পরিসংখ্যান নিয়মিত প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (কার্যক্রম ও গবেষণাগার), পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
০২	অধিদপ্তরের (২০১৯-২০২০) অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) বাস্তবায়ন	অধিদপ্তরের (২০১৯-২০২০) অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ে যথাযথভাবে অর্জনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সচেষ্ট থাকতে হবে।	পরিচালক (কার্যক্রম ও গবেষণাগার), পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)

০৩	ই-ফাইলিং কার্যক্রম	ই-ফাইলিং 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 শাখাকে আন্তরিকভাবে ই-নথির মাধ্যমে কাজ করতে হবে।	অধিদপ্তরের সকল শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০৪	অধিদপ্তরের শূন্যপদ পূরণ	অধিদপ্তরের শূন্যপদ পূরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	অধিদপ্তরের শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি দ্রুততম সময়ে প্রকাশের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	অধিদপ্তরের নিয়োগ কমিটি
০৫	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়	জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের ৬টি অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে সে বিষয়ে আলোচনা হয়।	(ক) অধিদপ্তরের ৬টি অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপাক্ষিক সভার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
০৬	ইনোভেশন কার্যক্রম সংক্রান্ত	অধিদপ্তরের ইনোভেশন কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক. বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার আওতায় দপ্তর থেকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত একটি সেবা পদ্ধতিকে সহজীকরণ করে বাস্তবায়নের তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (তদন্ত)
			খ. সংশোধিত বাজেটে ইনোভেশন খাতে বরাদ্দ চেয়ে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (পরিষদ ও অর্থ)
০৭	চলমান মামলাসমূহ নিষ্পত্তি	জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর সংক্রান্ত ৫২ টি রিট পিটিশন রয়েছে এবং ৪৮টি রিট পিটিশনের দফাওয়ারী জবাব (এসএফ) বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে	বিজ্ঞ অ্যাটর্নি জেনারেলের দপ্তরের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে। কজলিস্টে অন্তর্ভুক্তি সাপেক্ষে রিট পিটিশনের সর্বশেষ অবস্থা জেনে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (কার্যক্রম ও গবেষণাগার)

৪

		বিজ্ঞ সলিসিটর উইং এ প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়াও বিজ্ঞ অ্যাটর্নি জেনারেলের দপ্তরের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রয়েছে। কজলিস্টে অন্তর্ভুক্তি সাপেক্ষে রিট পিটিশনের সর্বশেষ অবস্থা জেনে উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।		
০৮	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় এবং জেলা কার্যালয়সমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।	অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় এবং জেলা কার্যালয়সমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা
০৯	দাপ্তরিক ই-মেইল ব্যবহার	কর্মকর্তাগণের পদের বিপরীতে ইস্যুকৃত ই-মেইলসমূহ দাপ্তরিক কাজে ব্যবহার করা হয় সে বিষয়ে আলোচনা হয়।	কর্মকর্তাগণ তাঁদের পদবির বিপরীতে ইস্যুকৃত ই-মেইলসমূহ দাপ্তরিক কাজে নিয়মিত ব্যবহার করবেন।	অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা
১০	শাখা পরিদর্শন	সকল কর্মকর্তা তাঁদের স্ব স্ব শাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তাকে নিজ নিজ শাখা বিধিমোতাবেক নিয়মিত পরিদর্শনপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা
১১	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)	অধিদপ্তরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) সংক্রান্ত কোন অভিযোগ থাকলে দুতনিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়।	অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট কোন অভিযোগ থাকলে যতদ্রুত সম্ভব নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে এবং প্রতি মাসের প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	অধিদপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা।

✍

পাতা-৪

১২	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর অধীন অধিদপ্তরের তথ্য কর্মকর্তার নিকট কোন তথ্য প্রাপ্তির আবেদন থাকলে যথা সময়ে তথ্য প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর অধীন কোন আবেদন পাওয়া গেলে দ্রুততার সাথে তথ্য প্রদান করতে হবে।	অধিদপ্তরের তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা।
----	-----------------------	---	---	---------------------------------------

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-

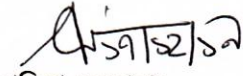
(বাবলু কুমার সাহা)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

স্মারক নম্বর: ২৬.০৪.০০০০.১০৮.০৬.১০২.১৯-১০৩৩

তারিখ: ১৭ ডিসেম্বর ২০১৯

জ্ঞাতার্থে/ কার্যার্থে:

- ১। পরিচালক (কাগ)/প্রঅ, জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। উপসচিব, প্রশাসন-৫ শাখা, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক (কার্যক্রম)/প্রশাসন ও অর্থ)/প্রশিক্ষণ ও প্রচার)/(গবেষণাগার), জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। উপপরিচালক, ----- বিভাগীয় কার্যালয়, জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, -----।
- ৫। সচিবের একান্ত সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। সহকারী পরিচালক (সকল), প্রধান কার্যালয়/ বিভাগীয় কার্যালয়/ জেলা কার্যালয়, জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, -----।
- ৭। অফিস কপি।


(আতিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)