

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়  
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
কালিতলা, দিনাজপুর।  
[dinajpur.ccie.gov.bd](http://dinajpur.ccie.gov.bd)

নং-২৬.০৩.২৪০০.০০১.০৬.০০২.১৬-৬৬

তারিখঃ ২৭ আষাঢ় ১৪৩০  
১১ জুলাই ২০২৩

অফিস আদেশ

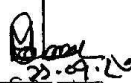
Annual Performance Agreement (APA)-এর আওতায় জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা-(২০২৩-২০২৪) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর এর জন্য “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি” নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলো:

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটি

ক্রঃ নং.	নাম	পদবি	কমিটিতে অবস্থান
১.	মোঃ সফিউল আলম	নির্বাহী অফিসার	আহ্বায়ক
২.	দিপু রায়	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সদস্য
৩.	মোঃ আবু তাহের আহমেদ শরীফ	উচ্চমান সহকারী	সদস্য-সচিব

কমিটির কার্যপরিধি:

- ক) অত্র দপ্তরে শুল্কচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ;
- খ) পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণে সমন্বিত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন;
- গ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন;
- ঘ) শুল্কচার প্রতিষ্ঠায় প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও পুনঃযাচাইকরণ; এবং
- ঙ) শুল্কচার বাস্তবায়নে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রধান নিয়ন্ত্রক দপ্তরে প্রেরণ।

  
(মোঃ সফিউল আলম)  
নির্বাহী অফিসার ও অফিস প্রধান  
আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।  
ফোন: ০২৫৮৯৯২২০৮৮  
ইমেইল: [eo1.dinajpur@ccie.gov.bd](mailto:eo1.dinajpur@ccie.gov.bd)

বিতরণঃ

- ১) অফিস প্রধান, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
- ২) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
- ৩) অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
- ৪) অফিস সহায়ক, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
- ৫) উচ্চমান সহকারী, আমদানি ও রপ্তানি সহকারী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, দিনাজপুর।
- ৬) প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (প্রধান নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭) অফিস কপি।