

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 জাতীয় ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর  
 জেলা কার্যালয়, সিলেট।  
[www.dncrp.sylhet.gov.bd](http://www.dncrp.sylhet.gov.bd)

স্মারক নং-২৬.০৪.৯১০০.৮০২.০৬.১২১.২৩-১২৫

তারিখ: ২০ ডিসেম্বর ২০২৩ ইং

**বিষয়:** জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের সিলেট জেলা কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (APA) ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য নেতৃত্বকৃত কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

**সভাপতি:** মো. আমিরুল ইসলাম মাসুদ, সহকারী পরিচালক

সভার তারিখ ও সময়: ২০/১২/২০২৩ তারিখ, দুপুর ২:০০টা।

**সভার স্থান:** জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের সিলেট জেলা কার্যালয়।

**উপস্থিত সদস্যদের তালিকা:**

- ১। জনাব মোহাম্মদ আরিফ মিয়া, সহকারী পরিচালক, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট
- ২। জনাব মশিউর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয়, সিলেট।

শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। অতঃপর তিনি জানান যে, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের সিলেট জেলা কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (APA) ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নে বছরের ৬ মাস অতিক্রান্ত হতে চলেছে এবং বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (APA) ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনার লক্ষ্যে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অভিযোগ নিষ্পত্তি, নিয়মিত বাজার অভিযান পরিচালনা, অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠান, সচেতনতাবৃক্তিমূলক সভা অনুষ্ঠান, লিফলেট, প্যাম্পলেট বিতরণ, সেমিনার আয়োজন বিষয়ে আলোচনার জন্য সদস্যদের আহ্বান জানান। আহ্বানে সাড়া দিয়ে সদস্যরা বিষয়টি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। আলোচনায় সভাপতি জনাব মো. আমিরুল ইসলাম মাসুদ, সহকারী পরিচালক, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় বলেন যে, সিলেট জেলা কার্যালয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ডিসেম্বর - ২০২৩ পর্যন্ত সময়ে ৬৫ টি বাজার অভিযান, ৬ টি সচেতনতামূলক সভা আয়োজন সম্পন্ন হয়েছে। প্রাণ্ত ৫০ টি অভিযোগের মধ্যে ৩৫ টি নিষ্পত্তিহৱে যা ৭০ শতাংশ। বাজার অভিযান ও অভিযোগ কার্যক্রমসমূহ সন্তোষজনক হারে সম্পন্ন হচ্ছে। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে। জেলা-উপজেলায় ১৩ টি সেমিনার আয়োজন হয়েছে। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে এখনো লিফলেট, প্যাম্পলেট সকলের কাজের প্রশংসা করেন ও সকলকে ধন্যবাদ দেন। প্রশাপ অনুযায়ী সচেতনতাবৃক্তিমূলক সভা অনুষ্ঠান এবং জেলা- উপজেলায় সেমিনার আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সকলকে অনুরোধ করেন।

বিস্তারিত আলোচনা ও পর্যালোচনাতে এ দপ্তরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (APA) ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নে এপিএ টিমের কার্যক্রম বিষয়ে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা		
১.১	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (APA) ২০২৩-২০২৪ কমিটির সভা	অদ্য বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (APA) নেতৃত্বকৃত কমিটির ২০২৩-২০২৪ ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (APA) ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী পরবর্তী ত্রৈমাসিকে ৩টি করে সভা করতে হবে।	পরবর্তী ত্রৈমাসিকে ৩টি করে সভা করতে হবে
১.২	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (APA)	নিম্নোক্ত সুপারিশসমূহ আলোচিত হয়: ১। অভিযোগ নিষ্পত্তি ও বাজার অভিযানের ধারা অব্যহত রাখতে হবে।	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (APA)

<p>২০২৩-২০২৪ কমিটির সুপারিশ</p>	<p>২। অভিযোগ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রাপ্ত অভিযোগে যথাযথভাবে নষ্টিভূত করতে হবে এবং নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে যথাযথভাবে লিখতে হবে।</p> <p>৩। বাজার তদারকি কার্যক্রম ও অভিযোগ নিষ্পত্তিতে আদায়কৃত জরিমানা পরবর্তী কার্যদিবসে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে এবং হালনাগাদ অনলাইন ডেরিফিকেশন কপি সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>৪। বাজার তদারকি কার্যক্রম ও অভিযোগ নিষ্পত্তিতে আদায়কৃত জরিমানার বিস্তারিত বিবরণ পরবর্তী যাচাইয়ের জন্য নির্ধারিত রেজিস্টারে যথাযথভাবে লিখতে হবে।</p> <p>৫। অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি বিষয়ে এ দপ্তর হতে প্রদত্ত ছক অনুযায়ী যথাযথভাবে রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।</p> <p>৬। দুটো সময়ে সেবা গ্রহীতার সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৭। অভিযোগের ভিত্তিতে আদায়কৃত জরিমানার ২৫% উচ্চাবনী পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অভিযোগকরীকে বিকাশ বা ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে প্রদান করতে হবে।</p> <p>৮। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের প্রথম নয় মাসের প্রমাণ সংখ্যক সচেতনতা বৃক্ষিকুলক সভা আয়োজন করতে হবে এবং সভা অনুষ্ঠিত হয়ে থাকলে নোটিশ-হাজিরাসহ প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>৯। জেলা-উপজেলায় সেমিনার আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের উদ্যোগ নিতে হবে। সেমিনার অনুষ্ঠিত হয়ে থাকলে রিপোর্টসহ প্রমাণক সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>১০। লিফলেট, প্যাম্পলেট বিতরণ কার্যক্রম করতে হবে এবং যথাযথভাবে বিতরণ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।</p> <p>১১। ই-নথি কার্যক্রমে বিভাগের সকল কার্যালয়কে অন্তর্ভুক্ত করার চেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে এবং অন্তর্ভুক্ত হওয়ার পর লাইভে থাকতে হবে।</p> <p>১২। জেলা কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ করে রাখতে হবে।</p> <p>১৩। কার্যালয়ের বিদ্যুৎ, পানি, টেলিফোন ও ইন্টারনেট বিল নিয়মিত পরিশোধ করতে হবে।</p> <p>১৪। জেলা প্রশাসন ও অন্যান্য সহযোগী সংস্থার সাথে নিবিড় সম্পর্ক বজায় রাখতে হবে।</p> <p>১৫। টিসিরির পণ্য খোলা বাজারে বিক্রয় হয় কিনা বিষয়টি তদারকি করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১৬। অর্থনৈতিক কার্যক্রমে নেতৃত্বক ও স্বচ্ছতা বজায় রাখতে হবে।</p> <p>১৭। বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণের পূর্বে সকল রিপোর্ট যথাযথভাবে পুনর্পুন যাচাই করে নির্ভুল রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>১৮। কার্যালয়ে ফাইল, রেজিস্টার ইত্যাদি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>১৯। কার্যালয় পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে।</p>	<p>২০২৩-২০২৪ নেতৃত্বক কমিটির সভার সিক্তান্ত সমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।</p>
-------------------------------------	---	---

সভার আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপাতি সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মো: আমিরুল ইসলাম মাসুদ)

সহকারী পরিচালক

ফোন: ০২৯৯-৬৬৪৩৩৫৭

ই-মেইল: [ad-sylhet@dncrp.gov.bd](mailto:ad-sylhet@dncrp.gov.bd)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হল:

- ১। মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, ঢাকা
- ২। উপপরিচালক, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট
- ৩। জনাব মোহাম্মদ আরিফ মিয়া, সহকারী পরিচালক, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট
- ৪। জনাব মশিউর রহমান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয়, সিলেট।