

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
২৩২/১ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।
www.bnfe.gov.bd

বিষয়: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি: জনাব মোহাম্মদ রুকুনুদ্দীন সরকার
পরিচালক (পরিকল্পনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন)
উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।

স্থান : উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র সম্মেলন কক্ষ এবং জুম প্লাটফর্ম।

তারিখ : ১৭-১২-২০২৪ খ্রিঃ।

সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা।

উপস্থিতি: সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা: পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

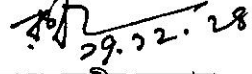
সভার শুরুতেই সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। স্বাগত বক্তব্যে সভাপতি বলেন, জনপ্রশাসনের দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি ও সরকারি সেবার মানোন্নয়নের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (Grievance redress system-GRS) জোরদার করা আবশ্যিক। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে 'অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ গ্রহণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে অনলাইন অভিযোগ প্রতিকার কার্যক্রম GRS চালু হয়েছে। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপপরিচালক (সাধারণ প্রশাসন) সভায় জানান যে, অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর কার্যক্রম [১.১.১] অনুযায়ী অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে যদি কোন জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থা/অফিসে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে বা অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত অফিস কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ১টি সভা করার সিদ্ধান্ত রয়েছে। সেপ্রেস্কিতে ২য় ত্রৈমাসিকে জেলা পর্যায়ের স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে জুম প্লাটফর্মে সভার আয়োজন করা হয় এবং উপস্থিত সদস্যবৃন্দের কাছে জানতে চাওয়া হয় কোন অভিযোগ পাওয়া গেছে কিনা? ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের হতে 'অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা, অনুযায়ী প্রতিটি কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করার বিষয়ে আলোচনা করেন। এছাড়া তিনি জেলা কার্যালয়ের 'অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিটি কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করে প্রতি কোয়ার্টারে বাস্তবায়নকৃত তথ্য (প্রমাণকসহ) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে একমত পোষণ করেন।

সভাপতি বলেন, যদি কোন অভিযোগ থাকে তাহলে ব্যুরোতে অভিযোগ বন্ধ রয়েছে সেখানে অভিযোগ দিতে পারবেন এবং অভিযোগ দাখিল করলে তা যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। এছাড়া অনলাইনেও অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন মর্মে সকলকে অবহিত করেন।

বিস্তারিত আলোচনার পর সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- ১। অনলাইন ও অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে দায়িত্বশীল হতে হবে;
- ২। অনলাইনে অভিযোগ প্রতিকার কার্যক্রম-GRS সম্পর্কে সকল সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের সচেতন করতে হবে।

অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

 ১৭.১২.১৪

(মোহাম্মদ রুকুনুদ্দীন সরকার)
পরিচালক (পরিকল্পনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন)
ফোন: ০২-২২৬৬০১১১২



স্মারকসংখ্যা: ৩৮.০০.০০০০.৩০১.১৬.৬৬৯.২১- ১৪৩০

০২ পৌষ ১৪৩১
তারিখ: ১৭ ডিসেম্বর ২০২৪

কার্যার্থে:

- ১। উপ-পরিচালক (সকল) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ২। সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৪। উপপরিচালক (সাধারণ প্রশাসন), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৫। উপপরিচালক (বাস্তবায়ন), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৬। সহকারী পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৭। সহকারী পরিচালক (সকল), জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ৮। সহকারী প্রোগ্রামার (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ), উশিবি, ঢাকা।
- ৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ১০। অফিস কপি।

সদয় জ্ঞাতার্থে:

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা.... (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, উশিবি, ঢাকা---(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/পরিকল্পনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, উশিবি, ঢাকা- (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।