

খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরোর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি  
বিষয়ে প্রথম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২১)

|            |                                             |
|------------|---------------------------------------------|
| সভাপতি     | মোঃ নুরুন্নবী<br>মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) |
| সভার তারিখ | ১৪.০৯.২০২১                                  |
| সভার সময়  | সকাল ১০.০০ ঘটিকা                            |
| স্থান      | বিএমডির সভা কক্ষ                            |
| উপস্থিতি   | পরিশিষ্ট-ক                                  |

উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জিআরএস ফোকাল পয়েন্ট মোসাঃ মাহবুবা খাতুন, সহকারী পরিচালক (ভূতত্ত্ব) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভায় কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন বিষয় নিয়ে আলোকপাত করেন। কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) এবং আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। এ প্রেক্ষিতে সভাপতি বলেন, বিএমডিতে যেহেতু একজন পরিচালককে প্রেষণে পদায়ন করা হয়েছে সেহেতু তাঁকে অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) হিসাবে মনোনয়ন প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি আরো বলেন নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অনলাইন এবং অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি করে মাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করতে। প্রশিক্ষণের বিষয়ে সভাপতি জানতে চাইলে ফোকাল পয়েন্ট জানান, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ ০৪ টি আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে এবং বিএমডি কর্তৃক ইতোমধ্যে ০১ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। তিনি আরও জানান, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা ০২ টি আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। অতঃপর সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

| ক্র.নং | কার্যক্রম/আলোচনা                                                                                                                     | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                     | বাস্তবায়নকারী                           |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ১.     | ১.১ অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) এবং আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ;                            | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) হিসেবে পরিচালকের নাম মনোনয়ন দিয়ে অফিস আদেশ জারীর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং ওয়েবসাইট ও জিআরএস সফটওয়্যার হালনাগাদকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/আইসিটি কর্মকর্তা |
| ২.     | ২.১ নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ; | প্রতিমাসে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি করে নিষ্পত্তি প্রতিবেদন প্রেরণ।                                                                                             | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা                      |

|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ২.২ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ ০৪ টি আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে এবং প্রথম ত্রৈমাসিকে ইতোমধ্যে ০১ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে; | প্রথম ত্রৈমাসিকে ইতোমধ্যে ০১ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে এবং অবশিষ্ট ০৩ টি প্রশিক্ষণ যথাসময়ে আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা |
| ২.৩ ত্রৈমাসিকভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ;                                                                                           | ত্রৈমাসিকভিত্তিতে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।                                                                         | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা |
| ২.৪ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা ০২ টি আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে;                                                                                | যথাসময়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে।                               | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা |

(N.N.R.)

মোঃ নুরুন্নবী

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

স্মারক নম্বর: ২৮.০৭.০০০০.০০৪.২৭.০০৪.১২(অংশ-২).৩৪৮

তারিখ: ৪ আশ্বিন ১৪২৮

১৯ সেপ্টেম্বর ২০২১

অনুলিপি : সদয় অবগতি/অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১) উপসচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ;
- ২) পরিচালক, পরিচালক-এর দপ্তর, খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি);
- ৩) উপপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও পরিকল্পনা), খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি);
- ৪) উপপরিচালক (খনি ও খনিজ) (চলতি দায়িত্ব), খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি);
- ৫) সহকারী পরিচালক (ভূ-রসায়ন), খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি);
- ৬) পি.এ টু মহাপরিচালক, খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি), ঢাকা;
- ৭) অফিস কপি।



মোসাঃ মাহবুবা খাতুন

সহকারী পরিচালক (ভূতত্ত্ব)