

খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি)-এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়ন
অগ্রগতি বিষয়ে দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২)

সভাপতি	মোঃ আবুল বাসার সিদ্দিক আকন পরিচালক (যুগ্মসচিব)
সভার তারিখ	২৩-১১-২০২২ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১০.০০ টা
স্থান	খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যুরো (বিএমডি)-এর 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। তিনি বলেন, কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) এবং আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করার নির্দেশনা রয়েছে। তিনি বলেন ২য় ত্রৈমাসিকে (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) এবং আপিল কর্মকর্তা পরিবর্তন হয়নি। এ প্রেক্ষিতে সভাপতি বলেন, যেহেতু অনিক ও আপিল কর্মকর্তার পরিবর্তন হয়নি সুতরাং প্রমাণক হিসাবে স্ক্রিনশট নিয়ে রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি দ্বিতীয় কোয়ার্টারে কোনো অভিযোগ দাখিল হয়েছে কিনা জানতে চাইলে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান, ০১ অক্টোবর-২৯ নভেম্বর, ২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত বিএমডিতে প্রচলিত পদ্ধতি কিংবা অনলাইনে কোনো অভিযোগ দাখিল হয়নি। সভাপতি অফলাইনে/অনলাইনে অভিযোগ দাখিল করা হলে তা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করার উপর গুরুত্বরোপ করেন। এ ছাড়া, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রাসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

২। অতঃপর সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্র.নং	কার্যক্রম	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও ওয়েবসাইট এবং জিআরএস হালনাগাদ আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং রাখতে হবে। প্রমাণক হিসাবে স্ক্রিনশট জিআরএস সফটওয়্যারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে রাখতে হবে। হালনাগাদকরণ;	জিআরএস হালনাগাদ আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং রাখতে হবে। প্রমাণক হিসাবে স্ক্রিনশট জিআরএস সফটওয়্যারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে রাখতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/আইসিটি কর্মকর্তা
	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি;	অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
	[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ;	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২	[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ;	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অভিযোগ নিষ্পত্তি পরিবীক্ষণ করতে হবে এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রথম প্রতিবার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার প্রশিক্ষণ ২৮-১১-২০২২ খ্রি. তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা অংশীজনদের নিয়ে অবহিতকরণ সভা	
আয়োজন;	৩০-১১-২০২২ খ্রি. তারিখে আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

৩.০ সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত কমিটির সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোঃ আবুল বাসার সিদ্দিক আকন
পরিচালক (যুগ্মসচিব)

স্মারক নম্বর: ২৮.০৭.০০০০.০০৪.২৭.০০৪.১২(অংশ-২).৫১৪

তারিখ: ১৪ অগ্রহাষণ ১৪২৯

২৯ নভেম্বর ২০২২

অনুলিপি : অবগতি/অবগতি ও কার্যার্থে :

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



(মোসাঃ মাহবুব খাতুন)
সহকারী পরিচালক (ভূতত্ত্ব)