

Bangladesh

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়
কলাই, জয়পুরহাট।

<http://cooperative.kalai.joypurhat.gov.bd>



স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.৩৮৫৮.০০০.১৬.০০৭.২০.২১৬

তারিখ: ৯ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির সভার নোটিশ

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কলাই, জয়পুরহাট এর অভিযোগ প্রতিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় অভিযোগ প্রতিকার বিষয়ক কমিটির সভা আগামী ১২/০৯/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভা ১১.০০ টায় অনুষ্ঠিত হবে। উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়ে অনুষ্ঠেয় উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ পূর্বক উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২৪-০৯-২০২৩
মোঃ জাহাজ্জীর আলম
উপজেলা সমবায় অফিসার

সহকারী পরিদর্শক, কলাই, জয়পুরহাট।

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.৩৮৫৮.০০০.১৬.০০৭.২০.২১৬/২ (২)

তারিখ: ৯ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

১। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, জয়পুরহাট।

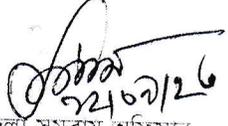


২৪-০৯-২০২৩
মোঃ জাহাজ্জীর আলম
উপজেলা সমবায় অফিসার

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কমিটির সভার উপস্থিতি হাজিরা।

স্থানঃ উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট।
তারিখঃ ১২/০৯/২০২৩খ্রিঃ
সময়ঃ সকাল ১১.০০ টা।

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
০১	মোঃ জাহাঙ্গীর আলম উপজেলা সমবায় অফিসার কালাই, জয়পুরহাট।	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট ও আহবায়ক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩- ২০২৪ বাস্তবায়ন কমিটি।	
০২	মর্তুজা পারভীন সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় অফিস কালাই, জয়পুরহাট।	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট ও সদস্য, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩- ২০২৪ বাস্তবায়ন কমিটি।	
০৩	মোঃ মাহবুবুর রহমান সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় অফিস কালাই, জয়পুরহাট	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট ও সদস্য সচিব অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩- ২০২৪ বাস্তবায়ন কমিটি।	


১২/০৯/২৩
উপজেলা সমবায় অফিসার
কালাই, জয়পুরহাট।

গণ প্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়
কালাই, জয়পুরহাট।

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট এর ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি আওতায় অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মটির সভার কার্যবিবরণী।

স্থান: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট।
তারিখ: ১২/০৯/২০২৩খ্রিঃ
সময়: সকাল ১১:০০ টা

জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট, এর সভাপতিত্বে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মটির কাজ শুরু হয়। সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে আলোচ্য সূচি মোতাবেক বিষয়সমূহ উপস্থাপন করার জন্য টিমের সদস্য সচিব জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট কে নির্দেশনা প্রদান করেন।

ক্রঃ নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১	নির্দিষ্ট সময়ে অফলাইনে ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের আওতাধীন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সহকারী পরিদর্শক বলেন অত্র দপ্তরের অফলাইনে ও অন্যান্য প্রাপ্ত অভিযোগ নির্দিষ্ট সময়ে নিষ্পত্তি করণ। এ বিষয়ে সকলে একমত পোষন করেন।	অত্র দপ্তরের অফলাইনে ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নির্দিষ্ট সময়ে নিষ্পত্তি করণে হবে।
২	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিত করন সভা আয়োজন।	সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সহকারী পরিদর্শক বলেন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিত করন সভা করা প্রয়োজন। সভাপতি সাহেব এ বিষয়ে একমত পোষন করেন।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিত করন সভা করণে হবে।
৩	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরন।	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরন করার বিষয়ে আলোচনা হয় এবং এ বিষয়ে একমত পোষন করেন।	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরন করণে হবে।
৪	বিবিধ	১. প্রতিটি সভার রেজুলেশন জেলায় প্রেরণ করণে হবে। ২. প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রমানিক যথসময়ে সংরক্ষন ও জেলায় প্রেরণ করণে হবে।	

অত্রের বিবিধ বিষয়ে আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হলো।

সভাপতি
অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়ন কর্মটি
ও
উপজেলা সমবায় অফিসার
কালাই, জয়পুরহাট।

স্মারক নং

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরন করা হল।

১। জেলা সমবায় অফিসার, জয়পুরহাট।

২। সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় অফিস কালাই, জয়পুরহাট।


উপজেলা সমবায় অফিসার
কালাই, জয়পুরহাট।