

“ছেলে হোক, মেয়ে হোক,
দু’টি সমানই যথেষ্ট”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর
প্রশাসন ইউনিট (শৃঙ্খলা শাখা)
০৬, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।

স্মারক নং-৫৯.১১.০০০০.১৫৩.২৭.০৭৮.২৩- ১৬

তারিখ- ০৬/০২/২০২৪

বিষয় : অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ক অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব সাহান আরা বানু, এনডিসি
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর
স্থান : পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের সভাকক্ষ (২য় তলা)
তারিখ : ২৬.১২.২০২৩
সময় : বেলা ১১.০০ ঘটিকা

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন, জনগণের নিকট সরকারি দপ্তর সমূহের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ, সেবার মানোন্নয়ন এবং সুশাসন সংহতকরণের মাধ্যমে ভোগান্তিবিহীন জনসেবা নিশ্চিতকরণই অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার মুখ্য উদ্দেশ্য। তিনি আরও বলেন এর মাধ্যমে সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে স্বপ্রণোদিতভাবে সেবা প্রদানে এগিয়ে আসার মনোবৃত্তির বিকাশ ঘটবে। এরপর তিনি সভা পরিচালনা করার জন্য পরিচালক (প্রশাসন)-কে অনুরোধ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয়:

১. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা:

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ক ২০২৩-২০২৪ এর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে নির্ধারিত কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে সকলকে অবহিত করা হয়। সভাপতি সকলকে স্ব স্ব কার্যালয়ের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।

২. অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক):

সভায় অবহিত করা হয় যে, জেলা, বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের দপ্তর এবং অধিদপ্তর/সংস্থা/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানসহ অন্যান্য দপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) হবেন দপ্তর প্রধান অথবা তার মনোনীত একজন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তা। উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ের দপ্তর সমূহের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) হবেন সংশ্লিষ্ট জেলা পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা।

৩. আপিল কর্মকর্তা:

মন্ত্রণালয়/বিভাগের সঞ্চে সরাসরি সংশ্লিষ্ট আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার আপিল কর্মকর্তা হিসেবে মন্ত্রণালয়/বিভাগের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) দায়িত্ব পালন করবেন মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। মন্ত্রণালয়/বিভাগ ব্যতিত অন্যান্য সকল দপ্তরের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের পরবর্তী উর্ধ্বতন দপ্তরের অনিক আপিল কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৪. অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ:

অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয় মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।

স্বাক্ষর

৫. অভিযোগ দাখিল পদ্ধতি:

অধিদপ্তর/সংস্থা/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান আওতাধীন ও জেলা, বিভাগীয়/আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিসের সেবা সংশ্লিষ্ট অভিযোগ ওয়েবসাইটের (www.grs.gov.bd) মাধ্যমে অথবা প্রচলিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত ফরমের মাধ্যমে দাখিল করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।

৬. প্রাপ্ত অভিযোগ ও অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ:

নাগরিক, অভ্যন্তরীণ ও প্রাতিষ্ঠানিক অভিযোগ সম্পর্কে আলোচনা এবং অনলাইন ও অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করে, নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

সিদ্ধান্তঃ

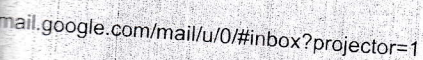
১. সকল কার্যালয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন করা।
২. অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা।
৩. অনলাইন ও অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
৪. নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি করে, নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণ করা।

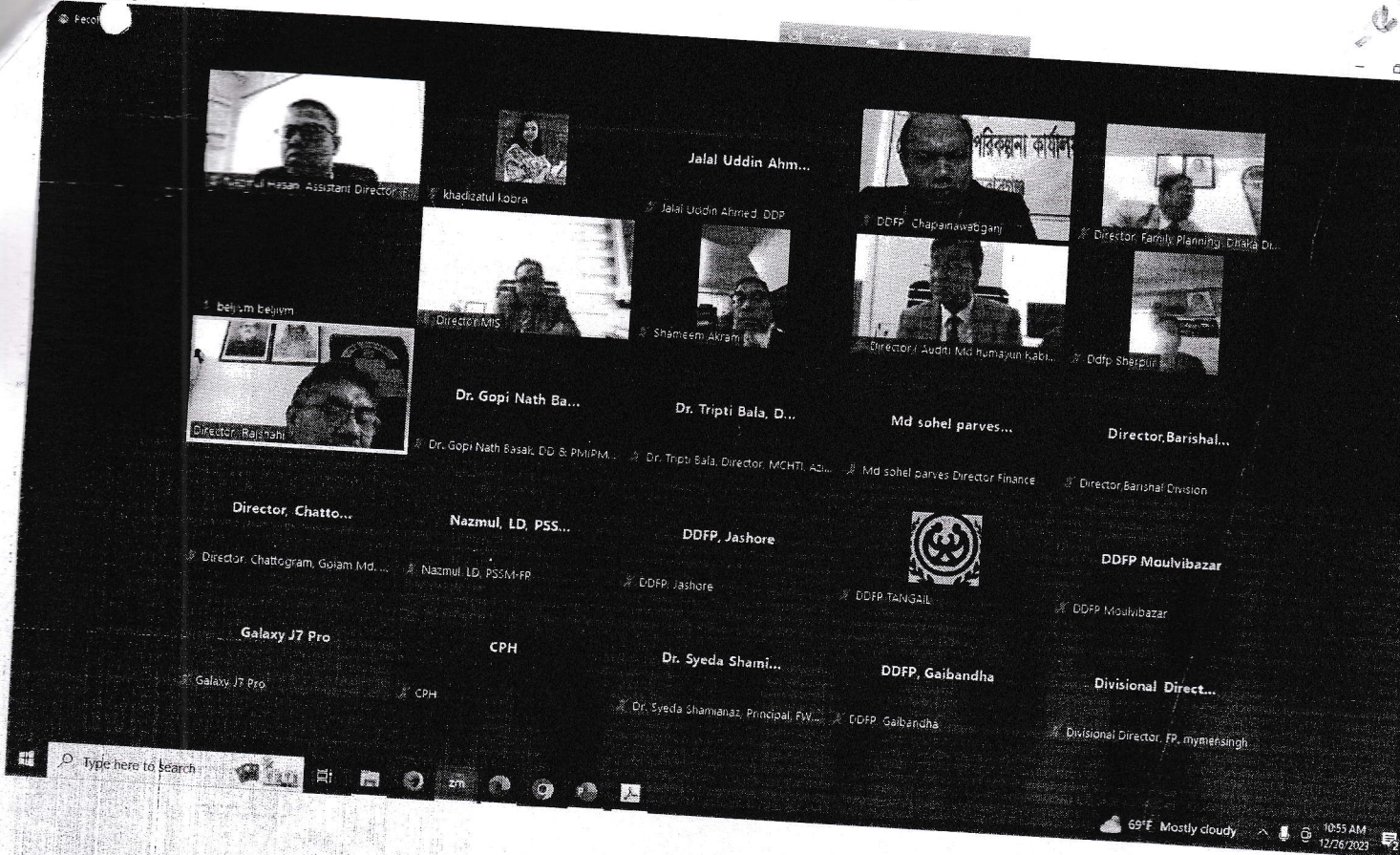
পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(সাহান আরা বানু এনডিসি)
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।

বিতরণ (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

- ১। পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর (সকল).....পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।
- ২। পরিচালক (সকল), পরিবার পরিকল্পনা,বিভাগ।
- ৩। পরিচালক, এমএফএসটিসি, মোহাম্মদপুর/এমসিএইচটিআই, আজিমপুর/মিরপুর, ঢাকা।
- ৪। অতিরিক্ত পরিচালক (ড্রাগস এন্ড স্টোরস), কেন্দ্রীয় পণ্যাগার, মহাখালী, ঢাকা।
- ৫। উপপরিচালক (পার্সোনেল), পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।
- ৬। প্রোগ্রাম ম্যানেজার, এমআইএস (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৭। মহাপরিচালক/ পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।
- ৮। অফিস কপি।





“ছেলে হোক, মেয়ে হোক,
দুটি সন্তানই যথেষ্ট”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর
প্রশাসন ইউনিট (শৃঙ্খলা শাখা)
০৬, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫
www.dgfp.gov.bd

স্মারক নং-৫৯.১১.০০০০.১৫৩.২৭.০৭৮.২৩-৬৮৪

তারিখ-২৪/১২/২০২৩ খ্রি :

সভার নোটিশ

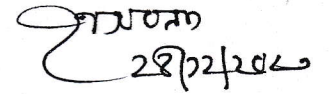
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরাধীন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টোকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ১ম অবহিতকরণ সভা আগামী ২৬.১২.২০২৩ তারিখ, সকাল ১১.০০ ঘটিকায় জনাব সাহান আরা বানু, এনডিসি, মহাপরিচালক (গ্রেড-১), পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর মহোদয়ের সভাপতিত্বে ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্মে (Zoom) অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে যুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে।

মিটিং আইডি: 7906979793

পাসকোড: 123456



(এ.এইচ.এম লোকমান)

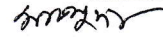
অতিরিক্ত সচিব ও

পরিচালক (প্রশাসন)

পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।

ফোন : ৫৫০১২৩৪২

ইমেল diradmin@dgfp.gov.bd



বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

- ১। পরিচালক (সকল), পরিবার পরিকল্পনা,বিভাগ।
- ২। পরিচালক (এমআইএস), পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর [তাকে ভার্চুয়ালি (Zoom Platform)-এ অনধিক ১০০ জনের সংযুক্তিতে সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ]।
- ৩। পরিচালক, এমএফএসটিসি, মোহাম্মদপুর/এমসিএইচটিআই, আজিমপুর/মিরপুর, ঢাকা।
- ৪। অতিরিক্ত পরিচালক (ড্রাগস এন্ড স্টোরস) কেন্দ্রীয় পণ্যাগার, মহাখালী, ঢাকা।
- ৫। উপপরিচালক (পার্সোনেল), পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।
- ৬। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (সকল).....কর্মপরিকল্পনা ২৩-২৪, (তাকে সংশ্লিষ্ট কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্য উপস্থাপনের অনুরোধসহ)।
- ৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর।
- ৮। অফিস কপি।