

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
গণভবন কমপ্লেক্স
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা
www.mod.gov.bd

নম্বর: ২৩.০০.০০০০.১৫০.২৭.০০১.২২.১৩১

তারিখ: ১৯ চৈত্র ১৪২৯/০২ এপ্রিল ২০২৩

বিষয়: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ (৩য়) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ আবু আব্দুল্লাহ, যুগ্মসচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
তারিখ ও সময় : ৩০ মার্চ ২০২৩, বেলা: ২:০০ ঘটিকা
উপস্থিতির তালিকা : জুম প্ল্যাটফর্ম, আইডি: 86478200194, পাসকোড: mod15

সভায় অনলাইন জুম প্ল্যাটফর্মে সংযুক্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তাগণকে (অনিক) সভাপতি স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা অনুযায়ী সকল দপ্তর/সংস্থার অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদকরণ, প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ নির্দিষ্ট সময়ে নিষ্পত্তি, পরিবীক্ষণ সভা, স্টেকহোল্ডার সভা, GRS সফটওয়্যার বিষয়ক আলোচনা করা হয়। সার্বিক পর্যালোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক) যে সকল দপ্তর/সংস্থা GRS (grs.gov.bd) সিস্টেমে অন্তর্ভুক্ত নেই সে সকল দপ্তর/সংস্থা দ্রুত অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং উক্ত বিষয়টি আগামী ১০ কার্যদিবসের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে;

খ) GRS নির্দেশিকা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে অভিযোগ/আপিল নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে;

গ) GRS কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী সকল দপ্তর/সংস্থার পরিবীক্ষণ সভা/প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে;

ঘ) দপ্তর/সংস্থার অনিক/আপিল কর্মকর্তাগণের হালনাগাদ তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোড ও এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে; এবং

ঙ) সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক মাসিক প্রতিবেদন, ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ) ২০২৩ প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) আগামী ০৫ এপ্রিল ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।

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

মোঃ আবু আব্দুল্লাহ
যুগ্মসচিব

ও

অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা, (দৃ: আ: জনাব মোঃ শাফায়াত মাহবুব চৌধুরী, যুগ্মসচিব, সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা অধিশাখা)।
০২. কমান্ড্যান্ট, ন্যাশনাল ডিফেন্স কলেজ, মিরপুর সেনানিবাস, ঢাকা।
০৩. সভাপতি, ক্যাডেট কলেজ পরিচালনা পরিষদ, এ জি'র শাখা (সমন্বয়) সেনাসদর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
০৪. মহাপরিচালক, প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
০৫. মহাপরিচালক, সামরিক চিকিৎসা সার্ভিসেস মহাপরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
০৬. কমান্ড্যান্ট, সামরিক বাহিনী কমান্ড এন্ড স্টাফ কলেজ, মিরপুর সেনানিবাস, ঢাকা।
০৭. মহাপরিচালক, প্রতিরক্ষা ক্রয় মহাপরিদপ্তর, নতুন বিমান বন্দর সড়ক, ঢাকা।
০৮. কমান্ড্যান্ট, বাংলাদেশ সমরাস্ত্র কারখানা, গাজীপুর সেনানিবাস।
০৯. কমান্ড্যান্ট, এম আই এস টি, মিরপুর সেনানিবাস, ঢাকা।
১০. কমান্ড্যান্ট, আর্মড ফোর্সেস মেডিক্যাল কলেজ, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
১১. সিজিডিএফ, সিজিডিএফ এর কার্যালয়, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
১২. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মহাকাশ গবেষণা ও দূর অনুধাবন প্রতিষ্ঠান (স্পারসো), আগারগাঁও, ঢাকা।
১৩. সেনাসদর, জি এস শাখা, এস ডি পরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
১৪. নৌসদর, পরিচালক, পরিকল্পনা পরিদপ্তর, বনানী, ঢাকা।
১৫. বিমান সদর, প্রশাসনিক সমন্বয় পরিদপ্তর, প্রশাসনিক শাখা, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
১৬. প্রেসিডেন্ট, আন্তঃবাহিনী নির্বাচন পর্ষদ, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
১৭. সার্ভেয়ার জেনারেল, সার্ভে অব বাংলাদেশ, তেজগাঁও, ঢাকা।
১৮. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ন্যাশনাল ক্যাডেট কোর অধিদপ্তর, সেক্টর-৬, উত্তরা, ঢাকা।
১৯. মহাপরিচালক, সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
২০. পরিচালক, বাংলাদেশ সশস্ত্র বাহিনী বোর্ড, কাকরাইল, ঢাকা।
২১. পরিচালক, পূর্ত পরিদপ্তর, ই-ইন-সি'র শাখা, সেনাসদর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
২২. মহাপরিচালক, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
২৩. পরিচালক, গুপ্তসংকেত পরিদপ্তর, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২৪. পরিচালক, বাংলাদেশ আবহাওয়া অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
২৫. পরিচালক, আন্তঃবাহিনী জনসংযোগ পরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
২৬. অধিনায়ক, এম ও ডি সি, রাজেন্দ্রপুর সেনানিবাস, গাজীপুর।

অনুলিপি:

১. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২. সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৩. যুগ্মসচিব (অনুবিভাগ-২)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা [যুগ্মসচিব (অনুবিভাগ-২) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
৪. অফিস কপি/মাস্টার কপি।