গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
www.rdcd.gov.bd

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায়ে উন্নয়ন"

নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০৪৩.২১-৮৭৭

তারিখ: ৩০ শ্রাবণ ১৪৩০
১৪ আগস্ট ২০২৩

অফিস আদেশ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের কার্যক্রম-৪ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত **অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪** সফলভাবে বাস্তবায়ন ও বিভিন্ন লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনে কার্যকর ভূমিকা রাখার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিতভাবে **অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি** নির্দেশক্রমে গঠন করা হলো:

১.	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)	আহবায়ক ও আপিল কর্মকর্তা
২.	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)	সদস্য ও অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা
৩.	উপসচিব (পরিকল্পনা-২)	সদস্য
৪.	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান শাখা-১)	সদস্য
৫.	সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি শাখা)	সদস্য
৬.	সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী (আইসিটি শাখা)	সদস্য ও দপ্তর এডমিন
৭.	উপসচিব (প্রশাসন)	সদস্য সচিব ও বিকল্প অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি'র কার্যপরিধি:

১. আগত অভিযোগসমূহ দ্রুততম সময়ের মাঝে নিষ্পত্তি করবেন;

২. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সকল কার্যক্রমসমূহ মনিটরিং;

৩. প্রতি তিন মাসে একবার কমিটির সভা আয়োজন এবং কর্মপরিকল্পনার সকল কার্যক্রমসমূহ লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন ও পর্যালোচনা করা;

৪. এপিএ, এনআইএস, জিআরএস বিষয়ক নির্দেশনার আলোকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ, উপস্থাপন ও পরীবিক্ষণ;

৫. অর্থবছরের মাঝামাঝি সময়ে (১৫ জানুয়ারির মধ্যে) আওতাধীন অফিসসমূহের অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং আওতাধীন অফিসসমূহকে ফলাবর্তক প্রদান;

৬. অর্থবছর শেষে ১০ জুলাই তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনার স্বমূল্যায়িত প্রতিবেদন প্রমাণকসহ মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখায় প্রেরণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ;

৭. অর্থবছর শেষে ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে কমিটি কর্তৃক আওতাধীন অফিসসমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত পূর্ববর্তী অর্থবছরের অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনার প্রমাণকসমূহ যাচাই করে চূড়ান্ত নম্বর প্রদান করা এবং এপিএ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তার নিকট চুড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করা।

০২। এ সংক্রান্ত নথি পূর্বের ন্যায় সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, আইসিটি শাখা হতে উপস্থাপিত হবে।

০৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

১৪-৮-২০২৩
মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৫৭০
ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫১৪২৭৭
ইমেইল:
admin1.section@rdcd.gov.bd

নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০৪৩.২১-৮৭৭/১(১৩)

তারিখ: ৩০ শ্রাবণ ১৪৩০
১৪ আগস্ট ২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

১) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
২) যুগ্মসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৩) প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৪) উপসচিব (প্রশাসন), প্রশাসন অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৫) উপসচিব, পরিকল্পনা-২ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৬) মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
৭) সচিবের একান্ত সচিব , সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৮) সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রতিষ্ঠান-১ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৯) সিস্টেম এনালিস্ট , আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
১০) সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
১১) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
১২) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
১৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১৪-৮-২০২৩
মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান
সিনিয়র সহকারী সচিব