

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
এপিএ শাখা
www.rdc.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.১৬.০৩১.২৩.২২৬

তারিখ: ১৫.১১.২০২৩খ্রি:।

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা (জিআরএস) ২০২৩-২৪ এর প্রশিক্ষণ এবং অবহিতকরণ সভার ক্যালেন্ডার সংশোধন প্রসঙ্গে।


উপর্যুক্ত বিষয়ে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা (জিআরএস), ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম [২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত ইতোপূর্বে প্রণীত ক্যালেন্ডারটি নিম্নরূপে সংশোধন করা হলো:

ক্র: নং	কার্যক্রম ও লক্ষ্যমাত্রা	মাসের নাম	সম্ভাব্য তারিখ	প্রশিক্ষণের সম্ভাব্য বিষয়সমূহ	প্রশিক্ষণ/ সভার সম্ভাব্য স্থান	প্রশিক্ষণার্থীর ধরণ	সম্ভাব্য রিসোর্স পারসন/ বাস্তবায়নকারী
১.	২.১. নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন লক্ষ্যমাত্রা-২ অর্জন-১	ডিসেম্বর-২০২৩	১৭.০৯.২৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস) বিষয়ক প্রশিক্ষণ (অর্জিত)	কনফারেন্স রুম	অত্র বিভাগের ৯ম গ্রেড হতে ৫ম গ্রেড এবং দপ্তর/সংস্থার জিআরএস বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ।	আহ্বায়ক জিআরএস/ ফোকাল পয়েন্ট জিআরএস
		ফেব্রুয়ারি-২০২৩	৭.০২.২৪	জিআরএস সফটওয়্যার ব্যবহার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	কনফারেন্স রুম	অত্র বিভাগের ১০ম গ্রেড হতে ৫ম গ্রেড এবং দপ্তর/সংস্থার জিআরএস বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রতিনিধি
২.	২.২ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন লক্ষ্যমাত্রা-২ অর্জন-০	নভেম্বর-২০২৩	২৩.১১.২৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে অবহিতকরণ ও তাদের মতামত গ্রহণ	রংপুর/খুলনা/ বরিশাল	এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা কর্মচারী/সুশীল সমাজের প্রতিনিধি, উপকারভোগী, মিডিয়া	আহ্বায়ক জিআরএস/ ফোকাল পয়েন্ট জিআরএস
			মার্চ-২০২৩	২১.০৩.২০২৪	ঐ	ঐ	ময়মনসিংহ/ চট্টগ্রাম/ঢাকা

০২। জিআরএস এর ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা উল্লিখিত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজনের নিমিত্ত রিসোর্স পারসন নির্বাচন, প্রশিক্ষার্থী মনোনয়ন করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করবেন। উল্লিখিত প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের জন্য উপসচিব (প্রশাসন) বরাবর পত্র দেবেন এবং উপসচিব (প্রশাসন) তা বাস্তবায়ন করবেন।

০৩। ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা অবহিতকরণ সভা ক্যালেন্ডারে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজনের নিমিত্ত কার্যকের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

০৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।


(নাহরিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব

যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এবং অনিক কর্মকর্তা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.১৬.০৩১.২৩.২২৬

তারিখ: ১৫.১১.২০২৩খ্রি:।

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)/অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান)/অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. উপসচিব (বাজেট ও এপিএ), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. উপসচিব (প্রশাসন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. প্রোগ্রামার ,(আইসিটি ইউনিট)পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (এ বিভাগের জিআরএস সেবাবক্সে আপলোডের অনুরোধসহ), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।



(নাহরিন সুলতানা)

সিনিয়র সহকারী সচিব

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

e-mail:apa.rdc@gmail.com

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)/অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান)/অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. উপসচিব (বাজেট ও এপিএ), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. উপসচিব (প্রশাসন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. প্রোগ্রামার ,(আইসিটি ইউনিট)পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (এ বিভাগের জিআরএস সেবাবক্সে আপলোডের অনুরোধসহ), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।



(নাহরিন সুলতানা)

সিনিয়র সহকারী সচিব

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

e-mail:apa.rdc@gmail.com