

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
বাস্তবায়ন ও মনিটরিং শাখা  
[www.cabinet.gov.bd](http://www.cabinet.gov.bd)

নং-০৪.২২২.০১৪.০১.০৬.০২৬.২০১০-৩২৬

তারিখঃ ০৮ আশ্বিন ১৪১৯  
২৩ সেপ্টেম্বর ২০১২

বিষয়ঃ অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ।

সূত্রঃ ১) মপবি/গসসে/সুশাসন প্রোগ্রাম/৫২/২০০৭/৩৯৬; তারিখঃ ০৫ সেপ্টেম্বর ২০০৭।


২) মপবি/গসসে/সুশাসন (অভিযোগ-ফোকাল পয়েন্ট)/৫৪/২০০৭/৫২২; তারিখঃ ৩০ এপ্রিল ২০০৮।

৩) মপবি/গসসে/সুশাসন (অভিযোগ-ফোকাল পয়েন্ট)/৫৪/২০০৭/৮২৮; তারিখঃ ১৯ জুলাই ২০০৯।

সূত্রোক্ত স্মারকত্রয়ের বরাতে দুর্নীতি ও অন্যান্য অনিয়ম সম্পর্কে সেবাপ্রত্যাশী মানুষের অভিযোগ গ্রহণ এবং এর নিষ্পত্তি সংক্রান্ত বিষয়ে নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১২ তারিখের মধ্যে এ বিভাগকে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ

- ক) অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি কার্যক্রম-সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তথ্যাদি (নাম, পদবি, দাপ্তরিক ঠিকানা, ফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল অ্যাড্রেস) এবং কর্মকর্তার দায়িত্বের বিবরণ তীর মন্ত্রণালয়/বিভাগের ওয়েবসাইটে আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১২ তারিখের মধ্যে প্রকাশ;
- খ) অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ এবং প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিতকরণ;
- গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভায় অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি বিষয়টি এজেন্ডাভুক্তকরণ;
- ঘ) অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি কার্যক্রম-সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অভিযোগ নিষ্পত্তিতে পারদর্শিতার জন্য পুরস্কৃত করার ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ঙ) সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তির বর্তমান ব্যবস্থা সম্পর্কে ইলেকট্রনিক ও প্রিন্ট মিডিয়ায় প্রচারমূলক কার্যক্রম গ্রহণ; এবং
- চ) ২০১১ ও ২০১২ সালের (আগস্ট মাস পর্যন্ত) অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তির বছরওয়ারি পূর্ণাঙ্গ তথ্যাদি তীর মন্ত্রণালয়/বিভাগের ওয়েবসাইটে ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১২ তারিখের মধ্যে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ।

২। সূত্রোক্ত পত্রাদির অনুলিপি এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হল।

  
(তাহমিনা ইয়াসমিন)  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোনঃ ৯৫১৩৬০১  
ইমেইলঃ im\_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।

২। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, -----, মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

২। অতিরিক্ত সচিব (প্রসওবা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।