



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বালকাঠি
(সংস্থাপন শাখা)
www.jhalakathi.gov.bd



নম্বর-০৫.১০.৪২০০.০০৬.০৪.০১১.২২. ৪৩০

তারিখ : ১৪ অধিবেশন ১৪২৯
১৩ অক্টোবর ২০২২

বিষয় : " অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩" এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসের)
প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ।

সূত্র : মহোদয়ের কার্যালয়ের স্মারক নম্বর- ০৫.১০.০০০০.০০২.১৪.০০৪.২২-২৪৭, তারিখ : ০৭ আগস্ট ২০২২

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে "অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩" এর ১ম ত্রৈমাসিক
(জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসের) প্রতিবেদন প্রমাণকসহ নির্ধারিত ছকে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের
নিমিত্ত এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০১ (০১/১)..... ফর্দ

মোঃ জোহর আলী
জেলা প্রশাসক
বালকাঠি

ফোন : ০২৪৭৮৮৭৫৩০০
dcjhalokati@mopa.gov.bd

কমিশনার
বরিশাল বিভাগ
বরিশাল

অনুলিপি:

০১। সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বালকাঠি (ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য)।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসের) প্রতিবেদনের
প্রমাণকের তালিকা

ক্র: নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
০১.	[১.১.১] অনিচ্ছা ও আপিল কর্মকর্তা তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	১-২
০২.	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩-৪
০৩.	[২.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	
০৪.	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৫-৭
০৫.	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	প্রেরিত
০৬.	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	৮-৯



(০১)
সংযোজনী ৭: অতিরিক্ত প্রতিষ্ঠার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২০২৩

ক্রম	কার্যক্রমের নাম	মান	কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন শতাংশ	একক	কার্যসম্পাদন শুরুর তারিখ	২০২১-২০২৩ অর্থবছরের সমাপ্তি	স্বাক্ষরিত অংশটি পরিকল্পনা, ২০২১-২০২৩					মুঠ মান
								১ম	২য়	৩য়	৪য়	মোট অর্থন মান	
০১.	শ্রমিকদের ব্যবস্থাপনা	১৪	১.১] অতিরিক্ত নিম্নতর কার্যক্রম (অন্য) ও অতিরিক্ত কার্যক্রমের তথ্য ও প্রকল্পটি এবং উন্নয়ন কর্মসূচির (প্রকল্পের ক্ষেত্রে) উন্নয়ন কার্যক্রম স্বাক্ষরিত করা	১.১.১] অতিরিক্ত ও অতিরিক্ত কার্যক্রম তথ্য স্বাক্ষরিত করা এবং উন্নয়ন কার্যক্রম উন্নয়ন কার্যক্রম	সংখ্যা	৪	৪	১					১৪
			১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অন্য কর্মসূচি/অন্য কর্মসূচির অতিরিক্ত নিম্নতর	১.২.১] অতিরিক্ত নিম্নতর	%	৭	২০%	১০০%					
			১.৩] অতিরিক্ত নিম্নতর কার্যক্রমের উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	১.৩.১] অতিরিক্ত উন্নয়ন	%	৩	২০%	১০০%					
০২.	সংসদ অর্থন	১১	১.১] কার্যক্রম/কর্মসূচির অতিরিক্ত প্রতিষ্ঠার ব্যবস্থা এবং উন্নয়ন কার্যক্রমের উন্নয়ন কার্যক্রম	১.১.১] উন্নয়ন কার্যক্রম	সংখ্যা	৪	৪	১					
			১.২] উন্নয়ন কার্যক্রমের উন্নয়ন কার্যক্রম এবং উন্নয়ন কার্যক্রমের উন্নয়ন কার্যক্রম	১.২.১] উন্নয়ন কার্যক্রম	সংখ্যা	৩	৪	১					
			১.৩] অতিরিক্ত উন্নয়ন কার্যক্রমের উন্নয়ন কার্যক্রম	১.৩.১] উন্নয়ন কার্যক্রম	সংখ্যা	৪	১	১					


 (স্বাক্ষরিত অংশটি)
 অতিরিক্ত
 কার্যক্রম

০

জাতীয় তথ্য বাতায়ন

বিভাগ

বরিশাল বিভাগ

বালকাঠি জেলা



বালকাঠি জেলা

জেলা সম্পর্কিত জেলা প্রশাসন স্থানীয় সরকার সরকারি অফিস অন্যান্য প্রতিষ্ঠান ই-সেবা গণস্বাক্ষরী যোগাযোগ ডিজিটাল সিস্টেম ফরমস

← অভিযোগ নিষ্পত্তিকারি কর্মকর্তাদের তালিকা

আইসিও/সিও/সিওসি



নাম	মো: কামাল হোসেন	ফোন (অফিস)	049862977
পদবি	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	ফোন (বাসা)	
অফিসের নাম	বালকাঠি জেলা	মোবাইল নং	01711489733
ই-মেইল	kamalnarai25@gmail.com	ফ্যাক্স	

আইসিও/সিও/সিওসি



নাম	মো: শামসুদ্দীন রহমান	ফোন (অফিস)	02478364935
পদবি	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)	ফোন (বাসা)	
অফিসের নাম	বরিশাল বিভাগ	মোবাইল নং	01313012301
ই-মেইল	addcom.genbartshal@gmail.com	ফ্যাক্স	

2

THE UNIVERSITY OF TEXAS AT AUSTIN
DEPARTMENT OF BIOLOGY
BIOLOGY 377
LABORATORY

Lab #	Lab Title	Lab Objectives	Lab Materials	Lab Equipment	Lab Safety	Lab Pre-lab	Lab Report
1	Introduction to Biology	Understand the scientific method and the role of biology in society.	Microscope, Dissection kit, Plant and animal specimens.	Microscope, Dissection tray, Forceps, Scalpel, Petri dishes.	Wear safety glasses, No eating or drinking in lab, Wash hands before and after lab.	Read the lab manual and complete the pre-lab assignment.	Write a lab report on the scientific method.
2	Cell Structure and Function	Identify the major organelles of a cell and describe their functions.	Microscope, Onion skin, Elodea, Animal cells (fish, chicken).	Microscope, Dissection tray, Forceps, Scalpel, Petri dishes.	Wear safety glasses, No eating or drinking in lab, Wash hands before and after lab.	Read the lab manual and complete the pre-lab assignment.	Write a lab report on cell structure and function.
3	Photosynthesis and Cellular Respiration	Understand the processes of photosynthesis and cellular respiration.	Microscope, Elodea, Bromothymol blue, Glucose, Oxygen, Carbon dioxide.	Microscope, Dissection tray, Forceps, Scalpel, Petri dishes.	Wear safety glasses, No eating or drinking in lab, Wash hands before and after lab.	Read the lab manual and complete the pre-lab assignment.	Write a lab report on photosynthesis and cellular respiration.
4	Genetics	Understand the principles of Mendelian genetics and the structure of DNA.	Microscope, DNA, Protein, Enzymes, Buffers.	Microscope, Dissection tray, Forceps, Scalpel, Petri dishes.	Wear safety glasses, No eating or drinking in lab, Wash hands before and after lab.	Read the lab manual and complete the pre-lab assignment.	Write a lab report on genetics.
5	Evolution	Understand the theory of evolution and the evidence for it.	Microscope, Fossil, DNA, Protein, Enzymes, Buffers.	Microscope, Dissection tray, Forceps, Scalpel, Petri dishes.	Wear safety glasses, No eating or drinking in lab, Wash hands before and after lab.	Read the lab manual and complete the pre-lab assignment.	Write a lab report on evolution.

LABORATORY SAFETY
Wear safety glasses at all times.
No eating or drinking in the laboratory.
Wash hands before and after the laboratory.
Do not touch your face or eyes.
Do not use mouth pipetting.
Do not use glassware as a weapon.
Do not use open flames.
Do not use Bunsen burners without supervision.
Do not use electrical equipment without supervision.
Do not use sharp objects without supervision.
Do not use toxic substances without supervision.
Do not use radioactive materials without supervision.



পলপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝালকাঠি
(সাধারণ শাখা)
www.jhalakathi.gov.bd



নম্বর-০৫.১০.৪২০০.০০৯.১১.০৫৫.২২.

৫৫

তারিখ :

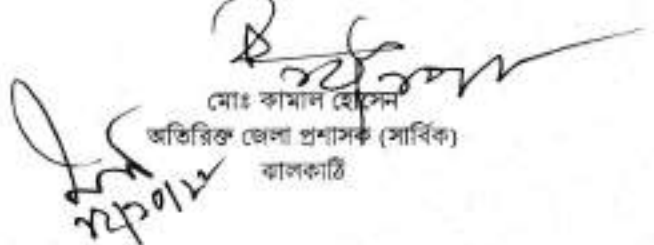
২৭ আশ্বিন ১৪২৯
১২ অক্টোবর ২০২২

বিষয় : অনলাইন অভিযোগ নিষ্পত্তির সেপ্টেম্বর, ২০২২ মাসের প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে অনলাইন অভিযোগ নিষ্পত্তির সেপ্টেম্বর, ২০২২ মাসের মাসিক প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয়
অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: প্রতিবেদন ছক- ০১ (এক) ফর্দ

অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
বরিশাল বিভাগ
বরিশাল


মোঃ কামাল হোসেন
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
ঝালকাঠি

(8)

মানুষের নাম	বিবেচ্য মানে প্রাপ্ত অভিমতের সংখ্যা			পূর্ববর্তী মানুষের জের	মোট	অন্য দপ্তরে প্রেরিত	বিবেচ্য মানে নিষ্পন্ন	চলমান অভিমত		নিষ্পন্নের হার %
	অনলাইনে	অফলাইনে	স্ব-প্ররোধিত					নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি	নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে	
সেপ্টেম্বর	ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ	ঞ
মোট	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০


মোঃ কায়েস হোসেন
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (পারিক)
রাজশাহী



১


নম্বর-০৫.১০.৪২০০.০০৬.০৪.০০৫.২২. ৬৪৫

তারিখ :

৩২ শাবণ ১৪২২
০৬ আগস্ট ২০২২

বিষয়: প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে বার্ষিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ (ইন-হাউজ ট্রেনিং) কর্মসূচির আওতায় আগস্ট ২০২২ মাসের প্রশিক্ষণ সংযুক্ত সিডিউল অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হবে। সংযুক্ত সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্ধারিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।


মোঃ কামাল হোসেন
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
ঝালকাঠি

বিতরণ:

.....
.....

অনুলিপি: (অবগতি ও কার্যার্থে)

১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ঝালকাঠি সদর/নলছিটি/রাজাপুর/কাঠালিয়া
২. সহকারী কমিশনার (ভূমি), ঝালকাঠি সদর/নলছিটি/রাজাপুর/কাঠালিয়া
৩. রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর/জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার/ ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা/ট্রেজারি অফিসার/ সহকারী কমিশনার, জুডিসিয়াল শাখা/সাধারণ শাখা/এলজি শাখা/আইসিটি শাখা/রেকর্ডরুম/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝালকাঠি
৪. নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ঝালকাঠি
৫. জনাব, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝালকাঠি
৬. জেলা ট্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, ঝালকাঠি
৭. সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝালকাঠি
৮. উপপ্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের গোপনীয় শাখা (জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৯. অফিস কপি।

প্রশিক্ষণ মাস : আগস্ট ২০২২

৩


















তারিখ ও সময়	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষকের নাম	প্রশিক্ষণের স্থান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫
০৭-৮-২২ সকাল ৯.০০টা থেকে ২.০০টা	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক জিআরএস সফটওয়্যার সরকারি কর্মচারী (শুজলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮	জেলা প্রশাসক	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ, ঝালকাঠি (সুপাধা)	প্রশিক্ষণার্থী গ্রুপ - ক উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সহকারী কমিশনার(ভূমি), সহকারী কমিশনার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও কানুনগো
১৭-৮-২২ সকাল ৯.০০টা থেকে ২.০০টা	ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট গার্ড ফাইল দাখলিক পত্র : রকমফের, লিখন রীতি ও প্রেরণ, টেলিফোন ব্যবহার ই-মেইল বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ ঝালকাঠি (সুপাধা)	প্রশিক্ষণার্থী গ্রুপ - খ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ১৩-১৬ শ্রেণীভুক্ত কর্মচারীবৃন্দ
২৩-৮-২২ সকাল ৯.০০টা থেকে ২.০০টা	সরকারি কর্মচারী (শুজলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ সুস্বাচর ও নৈতিকতা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ-২, ঝালকাঠি (ধানসিড়ি)	প্রশিক্ষণার্থী গ্রুপ - গ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ও সার্কিট হাউজে কর্মরত ১৭-২০ শ্রেণীভুক্ত সকল কর্মচারী
৩০-৮-২২ সকাল ৯.০০টা থেকে ২.০০টা	(ক) ব্রেক প্যাড, ক্রাপস, মাস্টার স্বাক্ষরকার, প্রিন্টন, বাস্তব পরিচিত এক সাধারণ ক্রটি চিহ্নিতকরণ (খ) সাধারণ স্বাস্থ্যবিধি, পোশাকের ব্যবহার (গ) গাড়ি রাস্তায় চলাচলের বিষয়ে চালকের করণীয় (ঘ) সুস্বাচর	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ-২, ঝালকাঠি (ধানসিড়ি)	প্রশিক্ষণার্থী গ্রুপ - ঘ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে কর্মরত গাড়িচালক

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে প্রশিক্ষণ (ইনস্ট্রাক্টর ট্রেনিং) কর্মসূচির আওতায়

প্রশিক্ষণার্থীদের হাজিরা

স্থান: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা

তারিখ: ১১ আগস্ট ২০২২, সময়: সকাল ১০:৩০ ঘটিকা

ক্রম	কর্মসূচীর নাম	পদবি	স্বাক্ষর
০১	জনাব মোঃ আমল হোসেন	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবিক), হাজিরা	
০২	জনাব মোঃ নাজমুল আলম	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাবিক)	
০৩	জনাব শতিফা জাহাঙ্গীর	অতিরিক্ত জেলা মাজিস্ট্রেট	
০৪	জনাব সাবেকুল নাহার	সেপেক্সা মির্জা অফিসার হাজিরা সদর, হাজিরা	
০৫	জনাব রুশ্বা সিকদার	সেপেক্সা মির্জা অফিসার মুন্সিগাঁ, হাজিরা	
০৬	জনাব নুসরাত জাহান খান	সেপেক্সা মির্জা অফিসার বাজপুর, হাজিরা	
০৭	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	সেপেক্সা মির্জা অফিসার কাটাঙ্গিয়া, হাজিরা	
০৮	জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম	সিনিয়র সহকারী কর্মসূচীর জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হাজিরা	
০৯	জনাব অনুজা মন্ডল	সহকারী কর্মসূচীর (সুইচ) বাজপুর, হাজিরা	
১০	জনাব রিকাত আরা হৌরি	সহকারী কর্মসূচীর (সুইচ) হাজিরা সদর, হাজিরা	
১১	জনাব মোঃ তাহবীর হোসেন	সহকারী কর্মসূচীর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হাজিরা	
১২	জনাব আহমেদ হাছান	সহকারী কর্মসূচীর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হাজিরা	
১৩	জনাব আঃহিঃ মারমা	সহকারী কর্মসূচীর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হাজিরা	
১৪	জনাব মিলন চাকমা	সহকারী কর্মসূচীর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হাজিরা	
১৫	জনাব কনু বিকাশ চাকমা	সহকারী কর্মসূচীর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হাজিরা	
১৬	জনাব সায়েম ইমরান	সহকারী কর্মসূচীর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হাজিরা	
১৭	জনাব মং এফেন	সহকারী কর্মসূচীর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হাজিরা	
১৮	জনাব মোঃ আশ্রাফুল হক	জেলা ট্রেনিং ও কুশল্যাসন কর্মসূচীর হাজিরা	

৬

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতাধীন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে
সেবাগ্রহীতা/অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ জোহর আলী জেলা প্রশাসক, ঝালকাঠি
সভার তারিখ	২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২
সভার সময়	বেলা ১২:৩০ মিনিট
স্থান	জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিষিষ্ট "ক" দ্রষ্টব্য

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অংশগ্রহণে ১ম ত্রৈমাসিক সভার কাজ শুরু করা হয়। সভায় জনগণের নিকট সরকারি দপ্তরসমূহের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা, সেবার মানোন্নয়ন এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সরকারের বিভিন্ন সেবামুখী কর্মসূচির সফল বাস্তবায়ন, সমাজের হতদরিদ্রদের জীবনমান উন্নয়ন এবং প্রাতিষ্ঠানিক সেবা নিশ্চিতকরণে সরকারের সুদূরপ্রসারী সেবামুখী কার্যক্রমকে সুচারুরূপে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সমন্বিতভাবে কাজ করার জন্য উপস্থিত সকলকে অনুরোধ জানানো হয়। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা নীতিমালা, ২০১৫ (সংশোধিত-২০১৮) অনুযায়ী নাগরিকের মতামত গ্রহণ এবং স্বচ্ছতা ও নিরপেক্ষতা প্রসঙ্গে অভিযোগসমূহের প্রতিকার প্রদান এবং সংরক্ষণের কার্যকর পদ্ধতি অনুসরণের অনুশাসন দেয়া হয়েছে।

২। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত অনলাইন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা চালু করা হয়। প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ (ক) নাগরিক অভিযোগ (খ) অভ্যন্তরীণ অভিযোগ এবং প্রাতিষ্ঠানিক অভিযোগ। অভিযোগসমূহ অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক), আপিল কর্মকর্তা এবং অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি হয়ে থাকে।

৩। অনিক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে অভিযোগ নিষ্পত্তি না হলে অথবা অনিক কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থায় সংশ্লিষ্ট হলে আপিল কর্মকর্তার নিকট সরাসরি বা অনলাইনে আবেদন করতে পারবেন। আপিল নিষ্পত্তির সময়সীমা ৩০ কর্মদিবস। অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল কর্তৃক অভিযোগ/আপিল নিষ্পত্তির সময়সীমা ৬০ কর্মদিবস।

৪। বিস্তারিত আলোচনাস্ত্রে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

(ক) জনসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত প্রচারণা বৃদ্ধি করতে হবে। অনলাইনে অভিযোগ দাখিল ও প্রতিকারের বিষয়টি বিভিন্ন সভা-সেমিনার, মেলা ও উঠান বৈঠকের মাধ্যমে সেবাগ্রহীতা/অংশীজন/নাগরিকদের অবহিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(খ) যে সকল সেবা সম্পর্কিত অভিযোগ বেশি গৃহীত হয় সেগুলো চিহ্নিত করে সে সকল সেবা সহজীকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

(গ) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা এবং সেবা প্রদান সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে।

৮

সভাপতি জানান যে সরকারি সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা নিশ্চিতসহ কর্মকর্তা কর্মচারীগণকে সততা ও নিষ্ঠার সাথে কর্তব্য পালন করতে হবে। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত হতে হবে এবং সরকারি বিধি নিষেধ মেনে সেবার মানসিকতা নিয়ে নিজ নিজ কর্তব্য নিষ্ঠার সাথে পালন করতে হবে। সর্বক্ষেত্রে নৈতিকতা ও সুশাসন প্রতিষ্ঠা করতে পারলে সেবা প্রত্যাশীগণ যথাসময়ে সঠিক সেবা পাবেন।

আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

মোঃ জোহর আলী
জেলা প্রশাসক
ঝালকাঠি

ফোন : ০২৪৭৮৮৭৫৩০০

dcjhalokati@mopa.gov.bd

১২ আশ্বিন ১৪২৯

তারিখ :

২৭ সেপ্টেম্বর ২০২২

স্মারক নম্বর-০৫.১০.৪২০০.০০৬.০৪.০১০.২২.৪৩১

অনুলিপি : (জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে)-

০১. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, ঝালকাঠি
০২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব)/বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ঝালকাঠি
০৩. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ঝালকাঠি সদর/নলছিটি/রাজাপুর/কাঠালিয়, ঝালকাঠি
০৪. রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর/জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার/ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা/নেজারত ডেপুটি কালেক্টর/ট্রেজারি অফিসার/সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা/জুডিসিয়াল শাখা/স্থানীয় সরকার শাখা/আইসিটি শাখা/রেকর্ডরুম, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝালকাঠি
০৫. জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, ঝালকাঠি
০৬. সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝালকাঠি
০৭. অফিস নথি

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
ঝালকাঠি