

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ  
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা  
[www.legislativediv.gov.bd](http://www.legislativediv.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ৫৫.০০.০০০০.১১৮.৯৯.০০৯.১৭-৭৬

তারিখ: ১১-১০-২০২৩ খ্রি।

বিষয়: লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা  
কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের অভিযোগ প্রতিকার  
ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন এতদ্সংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মেতাবেক।

  
(সৌমেন পালিত বাবু)  
সহকারী সচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা)  
ফোন: ০২৫৫১০০৩৮১

সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

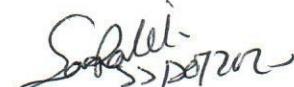
দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, অভিযোগ ব্যবস্থাপনা অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ৫৫.০০.০০০০.১১৮.৯৯.০০৯.১৭-৭৬

তারিখ: ১১-১০-২০২৩ খ্রি।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ২। সহকারী প্রোগ্রামার, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৩। যুগ্মসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৪। উপসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৫। অফিস কগ্নি।

  
(সৌমেন পালিত বাবু)  
সহকারী সচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা)

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪, এর ১ম ত্রৈমাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১ -২২	প্রকৃত অর্জন ২০২ ২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					মন্তব্য
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%				১০০					
		[১.১.১] যদি কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয়ে জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন আতভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ডিতিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১.১] টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১০								
		[১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%									আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিস নেই
		[১.২.১] প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ পর্যালোচনাতে অভিযোগ উত্তরের কারণ সনাত্তকরণ, করণীয় নির্ধারণ এ গৃহীত কার্যক্রম সংক্রান্ত অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ (শুধুমাত্র আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসবিহীন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয়	[১.২.১.১] অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫								

*Safalek*

		কার্যালয়ের জন্য প্রযোজ্য)									
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উৎর্ভুতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত		৩		৩				
সক্রিয়তা অর্জন	০৭	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং ডিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৮	-	-				
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমবয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩						

Sfalt