

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

স্মারক নং: ৫৫,০০,০০০০,১১৮,১৬,০০৩,২১-৯৭

তারিখ: ৩১-১২-২০২৩ খ্রি:

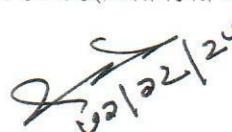
**বিষয়ঃ লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক**

- ১.২.১ অনুযায়ী প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ পর্যালোচনাত্তে অভিযোগ উভবের কারণ সনাক্তকরণ, করণীয় নির্ধারণ ও গৃহীত কার্যক্রম সংক্রান্ত অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের জুলাই-ডিসেম্বর/২০২৩ মেয়াদে জুলাই মাসে ১টি অভিযোগ পাওয়া গিয়েছে। উক্ত অভিযোগটির বিষয়বস্তু ছিলো “Basic needs for common people”। কিন্তু প্রাপ্ত অভিযোগ পর্যালোচনাত্তে দেখা যায় যে, উক্ত অভিযোগটি এ বিভাগের সাথে সংশ্লিষ্ট নয়, অভিযোগটি স্থানীয় সরকার বিভাগের কার্যপরিধিভুক্ত বিধায় উক্ত অভিযোগটি স্থানীয় সরকার বিভাগের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তার আইডিতে প্রেরণ করা হয়েছে।

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর আওতায়-

- (ক) সূচক ১.১ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি করা হয়েছে;
- (খ) সূচক নং ১.১.১ এর আওতায় ১১-১০-২০২৩ ইং তারিখে স্টেকহোল্ডার সমন্বয় ১টি সভা আয়োজন করা হয়েছে;
- (গ) সূচক ১.৩ অনুযায়ী অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে;
- (ঘ) সূচক ২.১ অনুযায়ী ১১-১২-২০২৩ ইং তারিখে এ বিভাগের কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক ১টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে; এবং
- (ঙ) সূচক ২.২ অনুযায়ী ২১-৯-২০২৩ ইং তারিখে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ১টি অবহিতকরণ সভা আয়োজন করা হয়েছে।

  
(ড. মোহাম্মদ মহিউদ্দীন)  
যুগ্ম-সচিব  
ও  
অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা।

সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

দৃষ্টি আকর্ষণ উপসচিব, অভিযোগ ব্যবস্থাপনা শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- 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) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।  
৪) উপসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।  
৫) অফিস কপি।