গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
গবেষণা ও সংস্কার সেল

৪ শ্রাবণ ১৪১৬
নং - মপবি/গসসে/সুশাসন(অভিযোগ-ফোকাল পয়েন্ট)/৫৪/২০০৭/৮২৮ তারিখ ঃ ----------------
১৯ জুলাই, ২০০৯

বিষয় ঃ অভিযোগ গ্রহণ ও নিস্পত্তির বিষয়ে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ ও হালনাগাদ তথ্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র ঃ ১) মপবি/গসসে/সুশাসন প্রোগ্রাম/৫২/২০০৭/৩৯৬; তারিখঃ ০৫ সেপ্টেম্বর ২০০৭ (কপি সংযুক্ত);
২) মপবি/গসসে/সুশাসন(অভিযোগ- ফোকাল পয়েন্ট/৫৪/২০০৭/৫২২; তারিখঃ ৩০ এপ্রিল ২০০৮ (কপি সংযুক্ত)

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোস্থ পত্রের আলোকে (কপি সংযুক্ত) জনপ্রশাসনে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ ও দুর্নীতি প্রতিরোধের মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠাকল্পে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহে যথাযথভাবে কার্যক্রম গ্রহণ এবং প্রতি মাসে প্রাপ্ত অভিযোগ গ্রহণ ও নিস্পত্তিকৃত অভিযোগের বিষয়ে ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরতঃ এ সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত প্রেরণের আবশ্যকতা রয়েছে। উল্লেখ্য, কোন কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে অভিযোগ গ্রহণ ও নিস্পত্তিকৃত অভিযোগ সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি নিয়মিতভাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হচ্ছে না।

৩। এমতাবস্থায়, অভিযোগ গ্রহণ ও নিস্পত্তির বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রদ্বয়ের আলোকে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ এবং প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে সংযুক্ত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে আবশ্যিকভাবে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৪। বিষয়টি জরুরি ও গুরুত্বপূর্ণ।

(মোঃ ফরহাদ সিদ্দিক)
সিনিয়র সহকারী প্রধান
ফোনঃ ৯৫৭১০৪০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)ঃ

১ মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

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

৩। সচিব, ...মন্ত্রণালয়/বিভাগ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি ঃ

১ যুগ্ম সচিব (কমিটি ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা।

F:\SUPPORTING GOOD GOVERNANCE\Grievance handling Mechanism Reminder.doc