



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
অডিট ও সমন্বয় শাখা
www.sid.gov.bd



নং- ৫২.০০.০০০০.০১০.১৬.০১৮.২১-২২

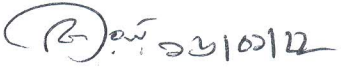
তারিখঃ ০২ মাঘ ১৪২৮
১৬ জানুয়ারি ২০২২

বিষয়: ২০২১-২২ অর্থবছরে সমন্বিত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় (এপিএ) অন্তর্ভুক্ত অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২১) প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৮১৩.২৭.০০১.২০.২৪৬, তারিখ: ১৮/১০/২০২১ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরে সমন্বিত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় (এপিএ) অন্তর্ভুক্ত অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২১) প্রতিবেদন এতদসাথে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক ১৪ (চৌদ্দ) ফর্দ।



কালচাঁদ সরকার
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৫৫০০৭৩৮০

মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
[দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, অভিযোগ ব্যবস্থাপনা অধিশাখা]

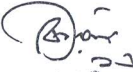
অনুলিপি:

- ১। উপসচিব, এসডিজি সেল, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সহকারী সচিব, তথ্য ব্যবস্থাপনা-২ শাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির অনুরোধসহ)।
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৫। যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা।
- ৬। প্রোগ্রামার, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েবসাইটে আপ-টু-ডেট করার অনুরোধসহ)।

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ-এর 'অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা' সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

এর ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) সময়ের অগ্রগতি প্রতিবেদন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					প্রমাণক	২য় ত্রৈমাসিক অক্টোবর ২১-ডিসেম্বর ২০২১
								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	১৫
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-	হালনাগাদ সম্পন্ন সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	১
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-	নিষ্পত্তি প্রতিবেদনের কপি	১০০%
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত অফিস আদেশ, হাজিরাশীট	২০২১-২২ অর্থবছরে ৪টি প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে।
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের কপি	১
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-	সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী	১


 ২৬/১০/২২
 কালাচাঁদ সরকার
 সিনিয়র সহকারী সচিব
 ফোনঃ ৫৫০০৭৩৮০