

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গোপালগঞ্জ
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)-এর গোপনীয় শাখা
www.gopalganj.gov.bd

নভেম্বর ২০২৩ মাসে অনুষ্ঠিত জাতীয় শূদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নে 'সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভা'র কার্যবিবরণী

সভাপতি : শেখ জোবায়ের আহমেদ, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) গোপালগঞ্জ
তারিখ : ১৯/১১/২০২৩ খ্রি:
সময় : বেলা ০৯.৩০ ঘটিকা
স্থান : 'স্বচ্ছতা' স্মোলন কক্ষ, গোপালগঞ্জ

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দঃ পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত ও শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতে পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনানো হয়। কার্যবিবরণীতে কোন সংযোজন, বিয়োজন বা সংশোধন না থাকায় তা দৃঢ়করণ করা হয়। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নসহ অন্যান্য বিষয় নিয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নে
১	সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত	১. সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবার মান নিশ্চিত করতে এবং নাগরিকদের সুবিধা অনুযায়ী সেবা প্রদান করতে হবে। সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্দিষ্ট পরিসেবা প্রদানের সময় দায়িত্ববোধ ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে হবে। ২. সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানকারী ও সেবা গ্রহণকারীর মাঝে একটি আস্থার সম্পর্ক গড়ে তুলতে হবে। ৩. সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নাগরিকদের প্রয়োজন ও প্রত্যাশা অনুযায়ী সেবা প্রদান করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল শাখা)
২	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত	১. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)-এ প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ বিশ্লেষণ করতে হবে এবং যেসকল অভিযোগের পুনরাবৃত্তি ঘটে সেগুলো চিহ্নিত ও সমাধান করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২. প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া অথবা সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রকাশিত কোন সংবাদ, প্রতিবেদন বা চিঠিপত্রে অভিযোগের উপাদান থাকলে সেগুলো পরীক্ষা করে প্রতিকারের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ৩. সর্বোপরি জনগণকে প্রদত্ত সেবার মনে বৃদ্ধির জন্য "অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নিবন্ধিকা ২০১৫" (পরিমার্জিত ২০১৮) অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল শাখা)
৩	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	১. প্রকাশযোগ্য তথ্য স্বপ্রসাদিতভাবে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে সকল শাখাকে নির্দেশনা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২. তথ্য অধিকার আইনে আবেদনকারীদের তথ্য প্রদানযোগ্য হলে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। ৩. তথ্য অধিকার অবক্ষয় (সুপারভিশন) ও পরিদর্শন জেলা কমিটির সভা নিয়মিত করে তার কার্যপত্র উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৪. তথ্য অধিকার সংক্রান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদান করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল শাখা)

৪	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন।	১. যথাসময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান করতে হবে। ২. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সকল প্রতিবেদন প্রমানকসহ নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩. প্রতিটি শাখায় নির্ধারিত/দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবা প্রত্যাশীদের সেবা প্রদানের জন্য ই-নথির কর্মক্রম জোরদার করার সিদ্ধান্ত গ্রহীত হয়। ৪. অফিস পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। ৫. ফাইলে কাগজপত্র সুন্দরভাবে সাজিয়ে গুছিয়ে রাখতে হবে। ৬. কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিতে নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজন সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৭. শাখার কর্মচারীদের মধ্যে সুথম কর্মবন্টন নিশ্চিত করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল শাখা)
৫	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন	অধিক স্বচ্ছতার জন্য বার্ষিক ক্রয় কর্মপরিকল্পনা অর্ধবছরের শুরুতে প্রণয়ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



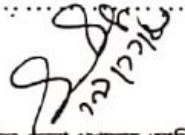
(শেখ জোবায়ের আহমেদ)
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
গোপালগঞ্জ

স্মারক নং- ০৫.৩০.৩৫০০.০০২.০১.০০৭.২০-৭৯

তারিখঃ ০৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
- ৪। জেলা প্রশাসক, গোপালগঞ্জ।
- ৫। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গোপালগঞ্জ।
- ৬। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব/শিক্ষা ও আইসিটি)/বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, গোপালগঞ্জ।
- ৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গোপালগঞ্জ সদর/টুঙ্গিপাড়া/কোটালীপাড়া/কাশিয়ানী/মুকসুদপুর।
- ৮। সহকারী কমিশনার (ভূমি), গোপালগঞ্জ সদর/টুঙ্গিপাড়া/কোটালীপাড়া/কাশিয়ানী/মুকসুদপুর।
- ৯। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর/নেজারত ডেপুটি কালেক্টর/ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা/জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার, গোপালগঞ্জ।
- ১০। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গোপালগঞ্জ।
- ১১। জনাব
- ১২। অফিস নথি।


অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
গোপালগঞ্জ