

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল
প্রশাসন-২ শাখা
জাতীয় স্কাউট ভবন (১২ ও ১৩ তলা)
৬০, আঞ্জুমান মুফিদুল ইসলাম সড়ক
কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
www.jamuka.gov.bd

নম্বর- ৪৮.০২.০০০০.০০১.০০.২৯.২১/৫৫৫

তারিখ: ২৫ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯
০৯ ডিসেম্বর, ২০২২

বিষয়: অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত আপীল কর্মকর্তা এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নিয়োগ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণকে জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিলের আপীল কর্মকর্তা, অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা এবং বিকল্প অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ দেয়া হলো:

| ক্র: নং | নাম ও পদবী | দায়িত্ব | টেলিফোন/মোবাইল/ই-মেইল |
|---------|--|---|--|
| ১. | মুগ্ধসচিব (সনদ ও প্রত্যয়ন অনুবিভাগ) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত আপীল কর্মকর্তা | ই-মেইল-rathin_bcs@yahoo.com |
| ২. | উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল। | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) | টেলিফোন- ০২-২২২২২৬৪৩১ ই-মেইল-dd.admin@jamuka.gov.bd |
| ৩. | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১) জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল। | বিকল্প অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা | টেলিফোন- ০২-২২২২২৭৪৬২ ই-মেইল-ad.admin@jamuka.gov.bd |

০২। অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) এর কার্যপরিধি:

- প্রাপ্ত অভিযোগ প্রতিকারের কার্যক্রম গ্রহণ;
- অভিযোগসমূহ বিশ্লেষণ করে যেসকল অভিযোগের পুনরাবৃত্তি ঘটে থাকে, সেগুলো চিহ্নিতকরণ;
- সেবা প্রদান পদ্ধতি এবং সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি ও নীতিমালা প্রণয়ন/ সংশোধনের সুপারিশ প্রদান;
- অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা সংশোধন এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়ে আদর্শমান প্রবর্তন সম্পর্কে সুপারিশ প্রদান;
- প্রাপ্ত অভিযোগ এবং প্রতিকার সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন;
- প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়া অথবা সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রকাশিত কোনো সংবাদ, প্রতিবেদন বা চিঠিপত্রে অভিযোগের উপাদান থাকলে সেগুলো পরীক্ষান্তে প্রতিকারের উদ্যোগ গ্রহণ;
- অভিযোগকারীকে অভিযোগের ফলাফল সম্পর্কে অবহিতকরণ;
- অভিযোগের রেকর্ড সংরক্ষণ এবং
- অভিযোগ প্রতিকারের মাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও সংশ্লিষ্ট উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন।

০৩। অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত আপীল কর্মকর্তার কার্যপরিধি:

- অভিযোগকারী, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অথবা অভিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে আপিল গ্রহণ ও নিষ্পত্তি;
- অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা এর বিরুদ্ধে উত্থাপিত অভিযোগ সম্পর্কে কার্যক্রম গ্রহণ;
- নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অনিক অভিযোগ প্রতিকার না করলে স্বতঃপ্রণোদিত নির্দেশনা প্রদান ও নির্দেশনা প্রতিপালিত না হলে পদক্ষেপ গ্রহণ;

ঘ) আওতাধীন দপ্তরসমূহের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পরিদর্শন এবং নির্দেশনা প্রদান; এবং

ঙ) আপীল কর্মকর্তা কর্তৃক অভিযোগ প্রতিকারে ব্যর্থ হলে তা দপ্তর প্রধানকে অবহিতকরণ এবং প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।



(মো: জহুরুল ইসলাম রোহেল)

মহাপরিচালক

(অতিরিক্ত সচিব)

ফোন: ০২-৫৮৩১৩৪০৬

ফ্যাক্স-০২-৫৮৩১৩৪০৫

ই-মেইল-dg@jamuka.gov.bd

বিতরণ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/ উন্নয়ন), জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল।

২। যুগ্মসচিব (সনদ ও প্রত্যয়ন অনুবিভাগ), মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

৩। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/ উন্নয়ন), জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল।

৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

৫। সহকারী পরিচালক (সকল), জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল।

৬। জনাব হাফিজ আহাম্মদ, কম্পিউটার অপারেটর, জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৮। অফিস কপি/ মাস্টার ফাইল/ওয়েব সাইট।