

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

(জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়)

১০, এস. এস. খালেদ রোড, চট্টগ্রাম।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA ২০২৩-২০২৪) এর আওতায় অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সংক্রান্ত প্রথম সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	মনোয়ারা বেগম উপপরিচালক (উপসচিব)
সভার তারিখ	:	৩১.১১.২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	:	সকাল ৯:০০ ঘটিকা
স্থান	:	অডিটোরিয়াম
উপস্থিতি	:	সভায় উপস্থিত সদস্যদের তালিকা পরিশিষ্ট “ক”

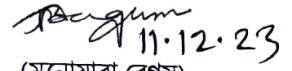
সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা আরম্ভ করেন। তিনি জানান সুশাসন নিশ্চিত, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার অংশ হিসেবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা উল্লেখযোগ্য একটি ক্ষেত্র। পূর্বে অফলাইনে অভিযোগ দাখিল করা হলেও বর্তমানে অনলাইনে সরাসরি নাগরিক তীর কাঙ্ক্ষিত সেবার মান সম্পর্কে অভিযোগ দাখিল করতে পারেন। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে উল্লেখিত সেবা যথাযথভাবে প্রদানের ক্ষেত্রে সরকারী কর্মচারীর কার্যক্রম জনগণ কর্তৃক মূল্যায়নের উপায় হল অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা।

অতঃপর সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপনের জন্য অত্র কেন্দ্রের সহকারী পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) জনাব নূর-এ-জান্নাত রুমিকে অনুরোধ জানানো হয়। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়।

ক্রমিক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১	মো: রফিকুল ইসলাম, স্টোর সহকারী, আবহাওয়া ও ভূ-প্রাকৃতিক কেন্দ্র, চট্টগ্রাম, জানান আরপিএটিসি'র ট্রেনিং তীর খুবই ভাল লেগেছে এবং প্রাপ্ত ট্রেনিং তীর দাপ্তরিক ও বাস্তব ক্ষেত্রে অনেক উপকারে আসবে বলে উল্লেখ করেন। তিনি প্রশিক্ষণ ভাতা বৃদ্ধি ও ডরমিটরির আসন সংখ্যা বৃদ্ধির বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করেন।	কোর্সের মান অব্যাহত রাখতে উপপরিচালক মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি প্রশিক্ষণ ভাতা বৃদ্ধির বিষয়ে বিপিএটিসি-তে উপস্থাপন করা হবে মর্মে জানান।
২	মো: মাহফুজুর রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, স্থানীয় সরকার শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চট্টগ্রাম, প্রতিটি সেশনের উপর গ্রুপ ভিত্তিক প্রেজেন্টেশন এর বিষয়ে মতামত দেন।	উপপরিচালক মহোদয় জানান দুই ঘণ্টার সেশনে স্পিকার এর লেকচার প্রদান ও গ্রুপ প্রেজেন্টেশন খুবই সময় সাপেক্ষ। তবে স্পিকার এর লেকচার পর্বে প্রশ্ন-উত্তরের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের সমস্যা সমাধান করা যায়।
৩	ক্যালভিন চাকমা, গবেষণা সহকারী, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার, Foundation Training এর মতো দীর্ঘ মেয়াদী কোর্স এর কথা উল্লেখ করেন।	উপপরিচালক মহোদয় জানান উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ভবিষ্যতে সময় ও চাহিদা প্রেক্ষিতে কোর্স দীর্ঘায়িত করতে পারেন।
৪	মো: ইমাম হোসাইন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অতিরিক্ত পরিচালকের কার্যালয়, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল,	উপপরিচালক মহোদয় জানান বর্তমানে কেন্দ্রে খেলাধুলা সামগ্রী ও জিম রুম রয়েছে। ভবিষ্যতে

	চট্টগ্রাম, শরীর চর্চা ও খেলাধুলার সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধির কথা উল্লেখ করেন।	খেলাধুলা সামগ্রী বৃদ্ধি ও জিম রুম সম্প্রসারণ করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।
৫	মো: পারভেজ, উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা সহকারী, উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়, আলীকদম, বান্দরবান পার্বত্য জেলা, অফিসের কম্পিউটার ও Wifi ব্যবহারের সুযোগ দেওয়ার কথা উল্লেখ করেন।	উপপরিচালক মহোদয় ভবিষ্যতে বিষয়টি বিবেচনা করা হবে বলে উল্লেখ করেন।

পরিশেষে সবার সুস্বাস্থ্য কামনা করে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


11.12.23

(মনোয়ারা বেগম)

উপপরিচালক (উপসচিব)

ফোনঃ ০২৩৩-৩৩৫৯৬৯১

ই-মেইলঃ ddrpatcctg@gmail.com

স্মারক নম্বরঃ ০৫.০১.১৫৪১.০৬২.৯৯.০০৪.২২.১৩৯

তারিখঃ ২৬ অগ্রহায়ণ, ১৪৩০
১১ ডিসেম্বর, ২০২৩খ্রি.

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. পরিচালক (প্রশাসন/এসটিএ্যান্ডআরসি), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।
২. সহকারী পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন/প্রশিক্ষণ), আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম।
৩. জুনিয়র প্রশিক্ষক/টেকনিক্যাল সুপারভাইজার, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম।
৪. কম্পিউটার অপারেটর/হিসাব রক্ষক/ক্যাটালগার/ডরমিটরি সুপারভাইজার, আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম।
৫. সংশ্লিষ্ট নথি/অফিস কপি।


11.12.23

(নূর-এ-জান্নাত রুমি)

সহকারী পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)

ফোনঃ ০২৩৩-৩৩৬৩৯৪৪