





স্মারক নং: ১৫.৫৩.০৩০০.১১১.১৮.০০১.২১.৩০৮০

তারিখ: ২০/০৭/২২ খ্রি.।

“নোটিশ”

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান কেন্দ্রের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত সভা আগামী ২৫/০৭/২০২২ খ্রি. তারিখ রোজ সোমবার দুপুর ২.০০ টায় অত্র দপ্তরের সভাকক্ষে আয়োজন করা হয়েছে। প্রেক্ষিতে অত্র কেন্দ্রের এপিএ টিমের সকল সদস্যগণকে স্বাস্থ্যবিধি মেনে যথাসময়ে উক্ত সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে।

(এ বি এম রফিকুল ইসলাম)  
আঞ্চলিক পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

ও

সভাপতি, এপিএ বাস্তবায়ন কমিটি  
ফোন : ০২৩৩৩০২৬৩২।

ই-মেইল: [bb.bandarban@gmail.com](mailto:bb.bandarban@gmail.com)

স্মারক নং: ১৫.৫৩.০৩০০.১১১.১৮.০০১.২১.৩০৮০

তারিখ: ২০/০৭/২২ খ্রি.।

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

- ১। আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান।
- ২। উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান।
- ৩। সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান।
- ৪। দপ্তর কপি।

(এ বি এম রফিকুল ইসলাম)  
আঞ্চলিক পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

ও

সভাপতি, এপিএ বাস্তবায়ন কমিটি



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান  
[www.betar.bandarban.gov.bd](http://www.betar.bandarban.gov.bd)



স্মারক নং: ১৫.৫৩.০৩০০.১১১.২২.০০১.২২-৩০৮৬

তারিখ: ২৬/০৭/২২ খ্রি.।

বিষয়: বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান কেন্দ্রের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম-সম্পাদন চুক্তির ইভিকেটর অনুযায়ী “অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)” সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব এ বি এম রফিকুল ইসলাম, আঞ্চলিক পরিচালক (চ. দা.), বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান

সভার স্থান : সভাকক্ষ, বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান

তারিখ ও সময় : ২৫/০৭/২০২২ খ্রি. তারিখ দুপুর ২.০০ মিনিট

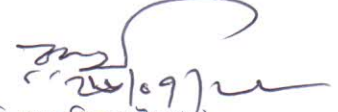
উপস্থিতি : সংযুক্ত (পরিশিষ্ট-ক)

২৫/০৭/২০২২ খ্রি. তারিখ দুপুর ২.০০ মিনিট বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান কেন্দ্রের সম্মেলন কক্ষে আঞ্চলিক পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্ম-সম্পাদন চুক্তির ইভিকেটর অনুযায়ী “অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)” সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত সভায় নিম্নবর্ণিত বিষয় নিয়ে আলোচনা ও সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র:নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ:	বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান কেন্দ্রের ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে অনিক এবং আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে এবং এর প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।	আঞ্চলিক পরিচালক এবং আঞ্চলিক প্রকৌশলী
	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ:	অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নির্দিষ্ট সময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে।	অনিক
	[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করা।	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদনের স্ক্রিনশট অনিকের নিকট থেকে সংগ্রহ করে অনুমোদনক্রমে প্রতিবেদনটি প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে এবং প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২.	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করা	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ০২(দুই) টি প্রশিক্ষণ/ওয়ার্কশপ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
	[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন অনুমোদনক্রমে সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রত্যেক কোয়ার্টার শেষে পরবর্তী মাসের ০৭ তারিখের মধ্যে এই প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
	[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন করা।	ক) বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান কেন্দ্রের অনুষ্ঠান, প্রকৌশল ও বার্তা বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে ০২টি স্টেকহোল্ডার অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে। খ) নভেম্বর/২২ মাসে ০১টি সভা এবং জানুয়ারি/২৩ মাসে আরেকটি অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে।	

৩.	বিবিধ: GRS সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত কার্যক্রমসমূহ বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান কর্তৃক সম্পাদিত কার্যক্রমসমূহের প্রমাণকসমূহ সংরক্ষণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	GRS সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনায় নির্ধারিত কার্যক্রমসমূহ সম্পাদন করে প্রমাণকসমূহ আবিশিকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
----	---	--

২। আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সভার সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে এবং সকলের সহযোগিতা কামনা করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(এ বি এম রফিকুল ইসলাম)

আঞ্চলিক পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

ও

সভাপতি, এপিএ বাস্তবায়ন কমিটি

ফোন : ০২৩৩৩৩০২৬৩২।

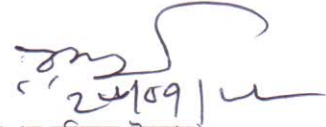
ই-মেইল: [bb.bandarban@gmail.com](mailto:bb.bandarban@gmail.com)

স্মারক নং: ১৫.৫৩.০৩০০.১১১.২২.০০১.২২-৩০৮৬

তারিখ: ২৬/০৭/২২ খ্রি।

অনুলিপি: সদয় অবগতিকল্পে ও কার্যার্থে।

১. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি, শেরে বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
২. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান)/ অতিরিক্ত মহাপরিচালক(বার্তা)/প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি, শের-ই বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
৩. আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান।
৪. উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান।
৫. সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, বান্দরবান।
৬. নথি।



(এ বি এম রফিকুল ইসলাম)

আঞ্চলিক পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

ও

সভাপতি, এপিএ বাস্তবায়ন কমিটি

