

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
শৃঙ্খলা-২ শাখা
www.mopa.gov.bd

০৫.০০.০০০০.১৮১.১৬.০০১.১৪-৫৪

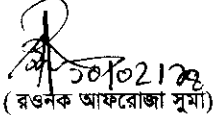
তারিখ: ২৮ মাঘ, ১৪২০ বঙ্গাব্দ।
১০ ফেব্রুয়ারি, ২০১৪ খ্রিষ্টাব্দ।

বিষয়: অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.২২২.০১৪.০১.০৬.০২৬.২০১০-৩২৬ তারিখ: ২৩/০৯/২০১২ খ্রিষ্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জানুয়ারি, ২০১৪ মাসের অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত সমন্বিত প্রতিবেদন নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখা	অভিযোগের সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগের সংখ্যা	অনিষ্পন্ন অভিযোগের সংখ্যা	তিন মাসের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন অভিযোগের সংখ্যা	ছয় মাসের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন অভিযোগের সংখ্যা	মন্তব্য
০১	প্রশাসন অনুবিভাগঃ	০৩	০২	০১	০০	-	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ ০২ (দুই) টি বিভাগীয় মামলায় রূপান্তরিত হওয়ায় অভিযোগের ক্ষেত্রে নিষ্পত্তি দেখানো হয়েছে।
০২	সিপিটি অনুবিভাগঃ	০০	০০	০০	০০	০০	-
০৩	বিধি অনুবিভাগঃ	০০	০০	০০	০০	০০	-
০৪	শৃঙ্খলা ও আইন অনুবিভাগঃ (১) শৃঙ্খলা-১(১) অধিশাখা	৮২	০৪	৭৮	০৮	৭০	অনিষ্পন্ন মোট ৭৮ (আটাত্তর) টি অভিযোগের মধ্যে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগে তদন্ত/ মতামতের জন্য অনিষ্পন্ন ৬৭ (সাতষাট) টি অভিযোগ, দুদকে অনিষ্পন্ন ১০ (দশ) টি অভিযোগ এবং আদালতের সিদ্ধান্তের জন্য ০১ (এক) টি অভিযোগ অনিষ্পন্ন রয়েছে। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রতিবেদনের জন্য তাগিদ প্রদান অব্যাহত রয়েছে।
	(২) শৃঙ্খলা-২(৪) অধিশাখা	০৫	০০	০৫	০০	০৩	০২ (দুই) টি অভিযোগ আদালতে মামলা চলমান থাকায়, ০১ (এক) টি অভিযোগ স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে, ০১ (এক) টি অভিযোগ স্থানীয় সরকার বিভাগে এবং ০১ (এক) টি অভিযোগ বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী এর কার্যালয়ে অনিষ্পন্ন রয়েছে।
	(৩) শৃঙ্খলা-২ শাখা	০৪	০২	০২	০০	০০	-
	(৪) শৃঙ্খলা-৩ শাখা	১০	০০	১০	০২	০১	০৬ (ছয়) মাসের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন ০১ (এক) টি অভিযোগ মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগের ১৭/০২/২০১৩ তারিখের আদেশে ০১ (এক) বছরের জন্য কার্যক্রম স্থগিত আছে।
	(৫) শৃঙ্খলা-৫	০৩	০১	০২	০০	০২	-
	(৬) তদন্ত-১ অধিশাখা	০০	০০	০০	০০	০০	-
	সর্বমোট =	১০৭	০৯	৯৮	১০	৭৬	-


(রওনক আফরোজা সুমা)
সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন নং-৯৫৪০৯২১।

email: sasdiscipline2@mopa.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য: (যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- উপসচিব, প্রশাসন ১(২) অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত বিষয়টি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায়
এজেন্ডাভুক্তকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার অনুরোধসহ)।
- যুগ্মসচিব/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পি.এ.সি.সি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার
অনুরোধসহ)।
- সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

শেষ