



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়



৩২, বিচারপতি এস.এম. মোর্শেদ সরণি, আগারগাঁও,
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.nanl.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৫.০০০০.০১২.১৬.০০১.১৮.১৯

তারিখ: ২১ চৈত্র ১৪২৮

০৪ এপ্রিল ২০২২

বিষয়: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার তৃতীয় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)
প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানান যাচ্ছে যে, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার তৃতীয় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত তৃতীয় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২) এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

৬-৪-২০২২

ফরিদ আহমদ ভূঁইয়া
মহাপরিচালক

ফোন: ০২-৪৮১১৭৬৯৫

ফ্যাক্স: ০২-৫৮১৫৩৬৭১

ইমেইল: dg@nanl.gov.bd

সচিব

সচিবের দপ্তর

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৫.০০০০.০১২.১৬.০০১.১৮.১৯/১(৯)

তারিখ: ২১ চৈত্র ১৪২৮

০৪ এপ্রিল ২০২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ১) যুগ্মসচিব ও অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২) প্রোগ্রামার, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা (প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৩) প্রোগ্রামার ও বিকল্প অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪) চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫) উপপরিচালক (আরকাইভস), আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬) সদস্যসচিব, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) কমিটি, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭) সদস্যসচিব, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮) পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯) মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।



৬-৪-২০২২

মুহাম্মদ মুসলিম উদ্দিন

বিবলিওগ্রাফার

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার ৩য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন
(জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)

কার্যক্রমের ক্রেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	১ম ত্রৈমাসিক অর্জন	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	৫	সংখ্যা	৪	১	১	১	-	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৮	%	৯০%	১০০%	১০০%	৯২.৩১%	-	-	-	-
	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআর এস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৫	সংখ্যা	৪	১	১	১	-	-	-	-
	[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	৩	সংখ্যা	৪	১	১	১	-	-	-	-
	[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয় অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	৪	সংখ্যা	২	-	১	-	-	-	-	-


 ০৪/০৪/২০২২
 এস, এম, আরশাদ ইমাম
 পরিচালক (যুগ্ম-সচিব)