

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-৩  
( প্রশিক্ষণ ও শৃঙ্খলা)  
[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)

স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৩৭.০৩.১০৪.২০১৭-১১০

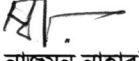
তারিখ-০৮/০৪/২০১৮খ্রিঃ।

বিষয়: সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সিটিজেনস চার্টার -এর Word Format (Nikosh font)-এর সফটকপি প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সুশাসন অধিশাখার স্মারক নং: ০৪.০০.০০০০.৮১৩.২৭.০৪৩.১৮.৩৭, তারিখ: ০২/০৪/২০১৮খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে GRS Software-এর দ্বিতীয় ভার্সন চূড়ান্তকরণের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সিটিজেনস চার্টার-এর Word Format (Nikosh font)-এর সফটকপি জরুরিভিত্তিতে আগামী ১১/০৪/২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। এতদসঙ্গে সূত্রোক্ত পত্রের একটি কপিও প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: ০১(এক) ফর্দ।

  
(মোছা: নাজমুন নাহার)  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোনঃ ৯৫৪৯২৫৩

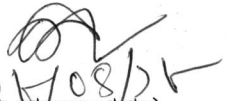
০১. চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
০২. চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৩. মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
০৪. পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৩/এ, নীলক্ষেত, কাঁটাবন ঢাল, ঢাকা।
০৫. উপসচিব(প্রশাসন), ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৩৭.০৩.১০৪.২০১৭-১১০/১(৩)

তারিখ-০৮/০৪/২০১৮খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো :

০১. যুগ্ম-সচিব(প্রশাসন), ভূমি মন্ত্রণালয়।
০২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
০৩. প্রোগ্রামার, ভূমি মন্ত্রণালয়।(পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)
০৪. অফিস কপি।
০৫. মাস্টার কপি

  
(মোছা: নাজমুন নাহার)  
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
সুশাসন অধিশাখা  
[www.cabinet.gov.bd](http://www.cabinet.gov.bd)

*Handwritten signature and initials*

স্মারক নম্বর- ০৪.০০.০০০০.৮১৩.২৭.০৪৩.১৮.৩৭

তারিখ : ১৯ চৈত্র ১৪২৪  
০২ এপ্রিল ২০১৮

বিষয়: সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার-এর Word Format (Nikosh font)-এর সফটকপি প্রেরণ সংক্রান্ত

জনপ্রশাসনে জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ, সেবার মানোন্নয়ন এবং সুশাসন সংহতকরণের নিমিত্ত অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা চালু করা হয়। এ পদ্ধতিতে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ সুষ্ঠুভাবে ব্যবস্থাপনার স্বার্থে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের তত্ত্বাবধানে ২০১৫ সাল হতে অনলাইন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা চালু করা হয়েছে।

০২। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বিদ্যমান অনলাইন GRS software-এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাইরে অভিযোগ নিষ্পত্তি করা সম্ভব না হওয়ায় এবং software-এর framework সময় উপযোগী না হওয়ায় অনলাইন GRS-এর দ্বিতীয় ভার্সন প্রস্তুত করা হয়েছে যা শীঘ্রই hosting করা হবে। অনলাইন GRS software-এর দ্বিতীয় ভার্সনটির মাধ্যমে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের অফিসে অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) বরাবর অভিযোগ দাখিল করার সুযোগ থাকবে। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা-২০১৫ অনুসারে উক্ত software-এ সিটিজেন্স চার্টারে উল্লিখিত সেবাসমূহ সংযোজন করা প্রয়োজন হবে। ফলশ্রুতিতে নাগরিকগণ সিটিজেন্স চার্টারে উল্লিখিত সেবা থেকে বঞ্চিত হলে অভিযোগ দাখিল করতে সক্ষম হবেন।

০৩। এমতাবস্থায়, GRS software-এর দ্বিতীয় ভার্সনটি চূড়ান্তকরণের নিমিত্ত তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার-এর Word Format (Nikosh font)- এর সফটকপি [mjahedurrahman@gmail.com](mailto:mjahedurrahman@gmail.com) বা [sahidcabinet@gmail.com](mailto:sahidcabinet@gmail.com) ই-মেইল ঠিকানা বরাবর প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

*Handwritten signature and date: 02.08.18*

(মোহাম্মদ জাহেদুর রহমান)  
উপসচিব  
ফোনঃ ৯৫১৩৬০১  
E-mail: [grs\\_sec@cabinet.gov.bd](mailto:grs_sec@cabinet.gov.bd)

বিতরণ:

সিনিয়র সচিব/সচিব, ..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ

[ দৃষ্টি আকর্ষণ *জনাব মোঃ মাহিবুর রহমান মুন্সিমতি* ..... ও অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ]

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ২। সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ৩। অফিস কপি/নথি।