



গণ হাসিনার মূলনীতি  
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং-৪৬.০০.০০০০.০১৭.৯৯.০৩৯.২০১৯-০৯

তারিখ: ২০ পৌষ, ১৪২৮  
০৪ জানুয়ারি, ২০২২

বিষয়: সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে ইউনিয়ন পরিষদে গণশুনানি গ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১ জুন, ২০১৪ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৫১২.৫১ ০০১.১৪-১৫৬ নং স্মারকে জারীকৃত পত্রের আলোকে জেলা প্রশাসন, উপজেলা প্রশাসনসহ বিভিন্ন সরকারি দপ্তরে গণশুনানি গ্রহণ করা হচ্ছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র ও জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশলপত্রের সুপারিশমালার আলোকে স্থানীয় সরকার বিভাগ ইতোমধ্যে পরীক্ষামূলকভাবে বেশ কিছু ইউনিয়ন পরিষদে গণশুনানি গ্রহণ করে তাত্ক্ষনিক সেবা প্রদান ও জনসমস্যা সমাধানে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন করেছে। এমতাবস্থায়, ইউনিয়ন পরিষদে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও জনঅংশগ্রহণ বৃদ্ধি এবং সেবা প্রত্যাশী জনগণের অডাব অভিযোগের দ্রুত নিষ্পত্তি ও প্রদত্ত সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে ইউনিয়ন পরিষদ সমূহে নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

- (১) প্রত্যেক ইউনিয়ন পরিষদকে অন্তত ১৫ (পনের) দিনে একবার ইউনিয়ন পরিষদে এবং বছরে অন্তত ০১ (এক) বার প্রতি ওয়ার্ডে গণশুনানি গ্রহণ;
- (২) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক সদস্যগণের উপস্থিতিতে গণশুনানি গ্রহণ;
- (৩) প্রতিটি ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক গণশুনানির জন্য একটি নির্দিষ্ট দিন ধার্য করে ইউনিয়ন/সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড এলাকার সর্বসাধারণকে অবহিত করণ;
- (৪) সেবাদানের সঙ্গে সম্পৃক্ত ইউনিয়ন পরিষদে হস্তান্তরিত/কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুনানি কালে উপস্থিত রাখা;
- (৫) সেবা প্রত্যাশীদের আবেদন/অভিযোগ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণ ও রেজিস্টার সংরক্ষণ;
- (৬) আবেদন/অভিযোগ নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত প্রদান; সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ এবং ফলাফল সেবা প্রত্যাশীদের অবহিতকরণ;
- (৭) লিখিত বা মৌখিক উভয় প্রকার আবেদন/অভিযোগ শুনানির জন্য গ্রহণ;
- (৮) শুনানি গ্রহণকারী ইউপি চেয়ারম্যানের নিজ অফিস সংক্রান্ত আবেদন/অভিযোগ/সমস্যা সম্পর্কে যথাসম্ভব তাত্ক্ষনিকভাবে ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (৯) ইউনিয়ন পরিষদের মাসিক সভায় গণশুনানি কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- (১০) ইউনিয়ন পরিষদসমূহের গণশুনানি কার্যকর ও ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক শুনানি কার্যক্রম তদারকি করণ।

21001952201170-28

(মোহাম্মদ আজিজুল ইসলাম)  
উপসচিব  
ফোন: ০২-২২৩৩৩৩৩৯৪  
Email: Up1lgd@gmail.com

বিতরণ: (কার্যার্থে)

- ১। পরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল)-----বিভাগ।
- ২। জেলা প্রশাসক (সকল)-----জেলা।
- ৩। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল)-----জেলা।
- ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)-----উপজেলা।
- ৫। চেয়ারম্যান (সকল)-----ইউনিয়ন পরিষদ-----উপজেলা-----জেলা।

18 JAN 2022

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়  
খুলনা।

স্মারক নং-০৫.৪৪.০০০০.০০৪.০২.০৩০.২২- ২৬

তারিখ: -০১-২০২২

উপর্যুক্ত পত্রের নির্দেশনার আলোকে সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে ইউনিয়ন পরিষদ পর্যায়ে গণশুনানির জন্য সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সহকারী কমিশনার  
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়  
খুলনা।

উপপরিচালক  
স্থানীয় সরকার  
(খুলনা বিভাগ সকল)

উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার এর গোপনীয় শাখা	নির্দেশনা
সহকারী কমিশনার এল জি শাখা।	মওলদ UP চেয়ারম্যান
সিএ	০৯৪০

১৫/১/২০২২