অভিযোগ ব্যবস্থাপনা

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা ওয়েব পোর্টাল হচ্ছে দুর্নীতি দমন কমিশন বরাবর অনলাইনে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের করার একটি সহজ মাধ্যম। এই সিস্টেমের মাধ্যমে ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের করা যাবে।

প্রয়োজনীয় তথ্য

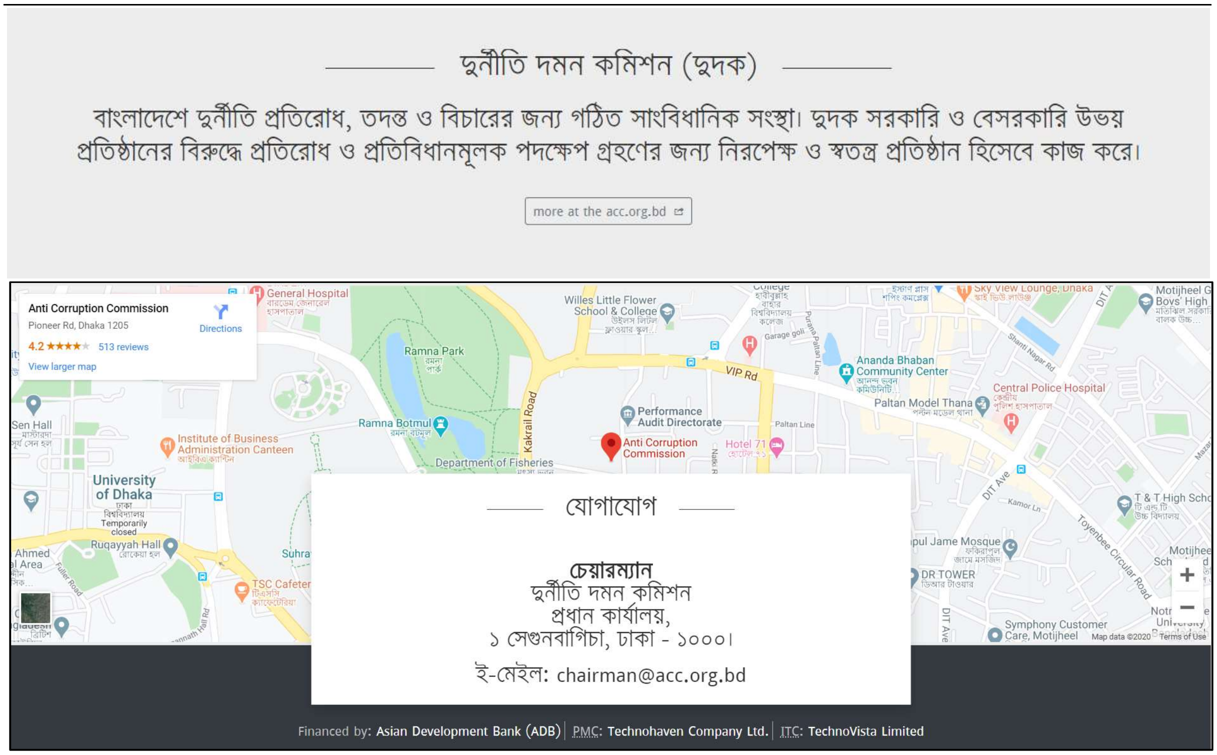
এই পোর্টালের মাধ্যমে অভিযোগ দায়ের করার জন্য প্রয়োজন হবে:

- গুগল ক্রোম, মোজিলা ফায়ারফক্স, ইত্যাদি। (ওয়েব ব্রাউজার)
- ইন্টারনেট সংযোগ
- প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টের স্ক্যানকৃত কপি
- একটি মোবাইল ফোন নম্বর
- একটি ই-মেইল আইডি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

ধাপে ধাপে নতুন অভিযোগ দায়ের করার প্রক্রিয়া

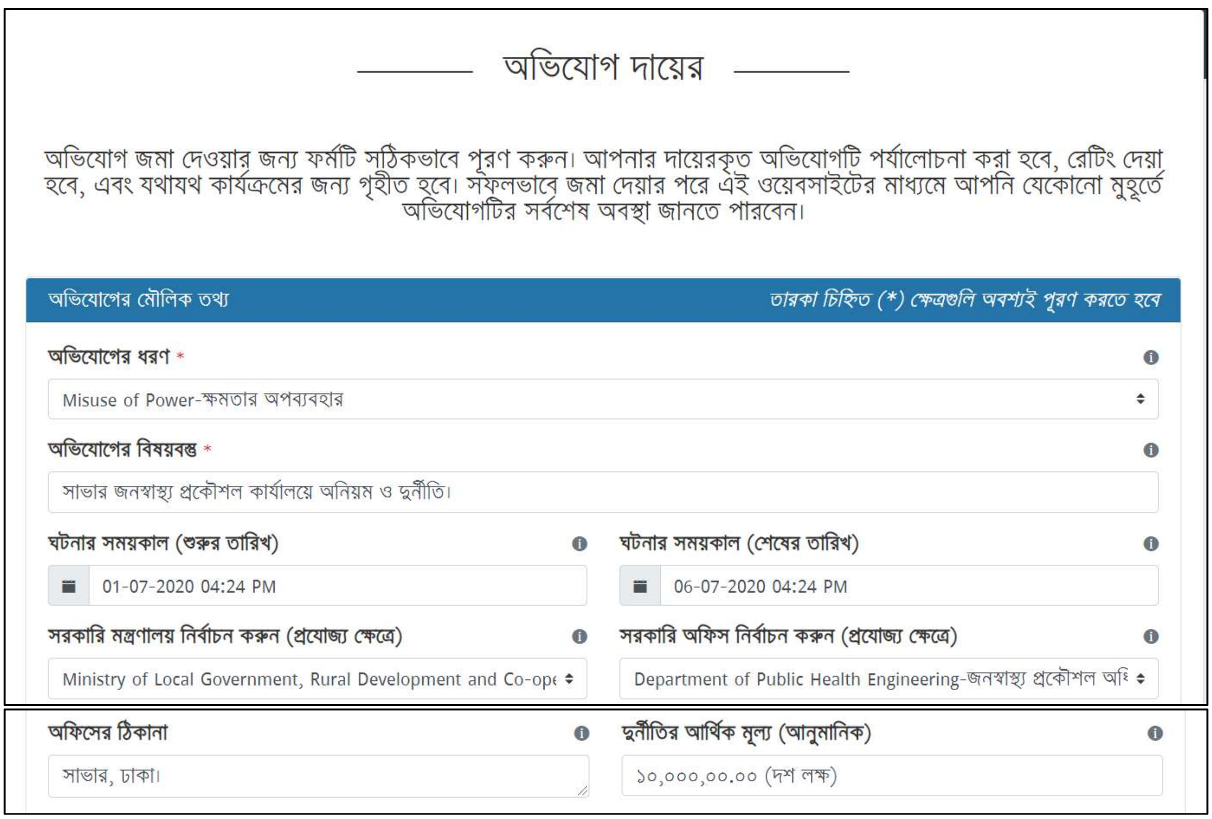
নতুন অভিযোগ দায়ের করার জন্য নিচের ধাপসমূহ অনুসরণ করতে হবে।

১. প্রথমেই ইন্টারনেট সংযোগ আছে এমন একটি ডিভাইস (ডেস্কটপ কম্পিউটার, ল্যাপটপ, ট্যাব ইত্যাদি) ব্যবহার করে দুর্নীতি দমন কমিশনের (http://acc.org.bd/) ওয়েব সাইট-এ গিয়ে " **ই-কমপ্লেইন্ট ম্যানেজমেন্ট** " লিংক এ ক্লিক করুন, তারপর আপনি নিম্নলিখিত 'অভিযোগ ব্যবস্থাপনা' এর হোম পেইজটি দেখতে পাবেন।



চিত্র : হোম পেইজ

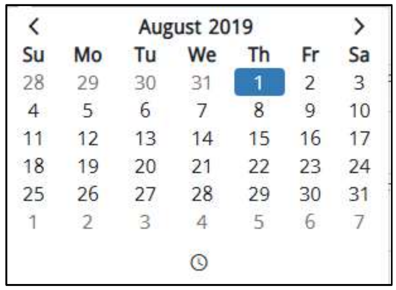
২. নতুন অভিযোগ দায়ের করার জন্য প্রথমেই হোম পেইজের **অভিযোগ দায়ের** বাটন-এ ক্লিক করুন। অতঃপর নিচের পেইজটি দেখতে পাবেন-



চিত্র : অভিযোগ দায়ের পেইজ (অভিযোগের মৌলিক তথ্য)

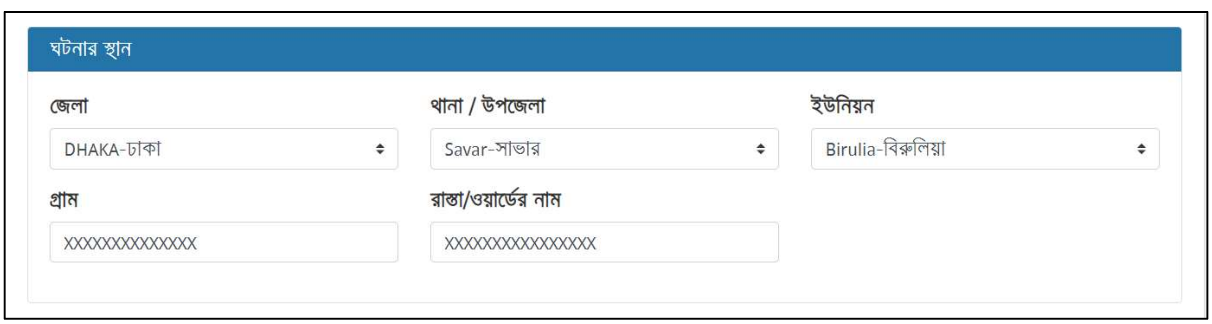
৩. 'অভিযোগের মৌলিক তথ্য' অংশে নিম্নলিখিত তথ্যগুলি প্রদান করুনঃ

- **‘অভিযোগের ধরন’** শীর্ষক ফিল্ড-এ ড্রপডাউন লিস্ট হতে অভিযোগের ধরন নির্বাচন করুন। এখানে উদাহরণস্বরূপ, ‘Misuse of Power-ক্ষমতার অপব্যবহার’ নির্বাচন করা হয়েছে।
- ‘**অভিযোগের বিষয়বস্তু**’ শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগের বিষয়বস্তু লিখুন।
- **‘ঘটনার সময়কাল (শুরুর তারিখ)’** এবং **‘ঘটনার সময়কাল (শেষের তারিখ)’** শীর্ষক ফিল্ড-এ ডেট পিকার হতে তারিখ নির্বাচন করুন।



চিত্র : তারিখ নির্বাচন

- **‘সরকারী মন্ত্রণালয়ের নাম নির্বাচন করুন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)’** শীর্ষক ফিল্ড-এ ড্রপডাউন লিস্ট হতে সরকারী মন্ত্রণালয় নির্বাচন করুন। উদাহরণস্বরূপ, ‘Ministry of Local Government-স্থানীয় সরকার বিভাগ’ নির্বাচন করা হয়েছে।
- **‘সরকারী অফিস নাম নির্বাচন করুন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)’** শীর্ষক ফিল্ড-এ ড্রপডাউন লিস্ট হতে সরকারী অফিস নির্বাচন করুন। এখানে উদাহরণস্বরূপ, ‘Department of Public Health Engineering-জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর’ নির্বাচন করা হয়েছে।
- **‘অফিসের ঠিকানা’** শীর্ষক ফিল্ড-এ ঠিকানা লিখুন।
- **‘দুর্নীতির আর্থিক মূল্য (আনুমানিক)’** শীর্ষক ফিল্ড-এ দুর্নীতির আর্থিক মূল্য লিখুন।

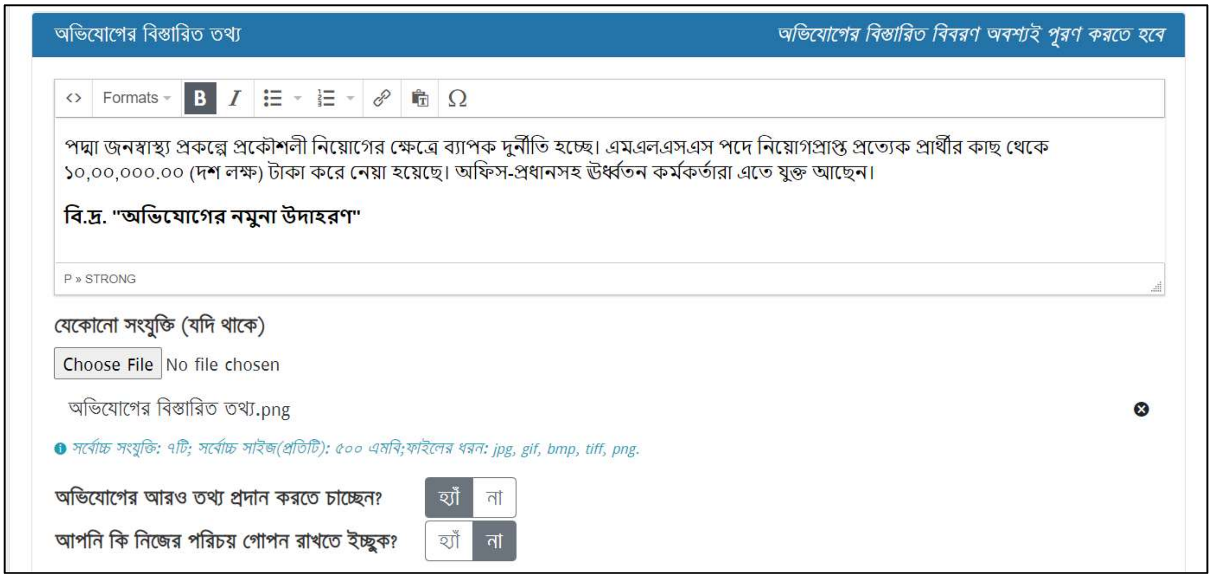


চিত্র : অভিযোগ দায়ের পেইজ (ঘটনার স্থান)

৪. **‘ঘটনার স্থান’** অংশে নিম্নলিখিত তথ্যগুলি প্রদান করুনঃ

- **‘জেলা’** শীর্ষক ফিল্ড-এ ড্রপডাউন লিস্ট হতে জেলা নির্বাচন করুন।
- **‘থানা / উপজেলা’** শীর্ষক ফিল্ড-এ ড্রপডাউন লিস্ট হতে থানা / উপজেলা নির্বাচন করুন।
- **‘ইউনিয়ন’** শীর্ষক ফিল্ড-এ ড্রপডাউন লিস্ট হতে ইউনিয়ন নির্বাচন করুন।

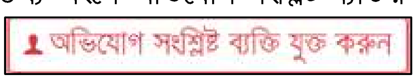
- **'গ্রাম'** শীর্ষক ফিল্ড-এ গ্রামের নাম লিখুন।
- **'রাস্তা / ওয়ার্ডের নাম'** শীর্ষক ফিল্ড-এ রাস্তা অথবা ওয়ার্ডের নাম লিখুন।



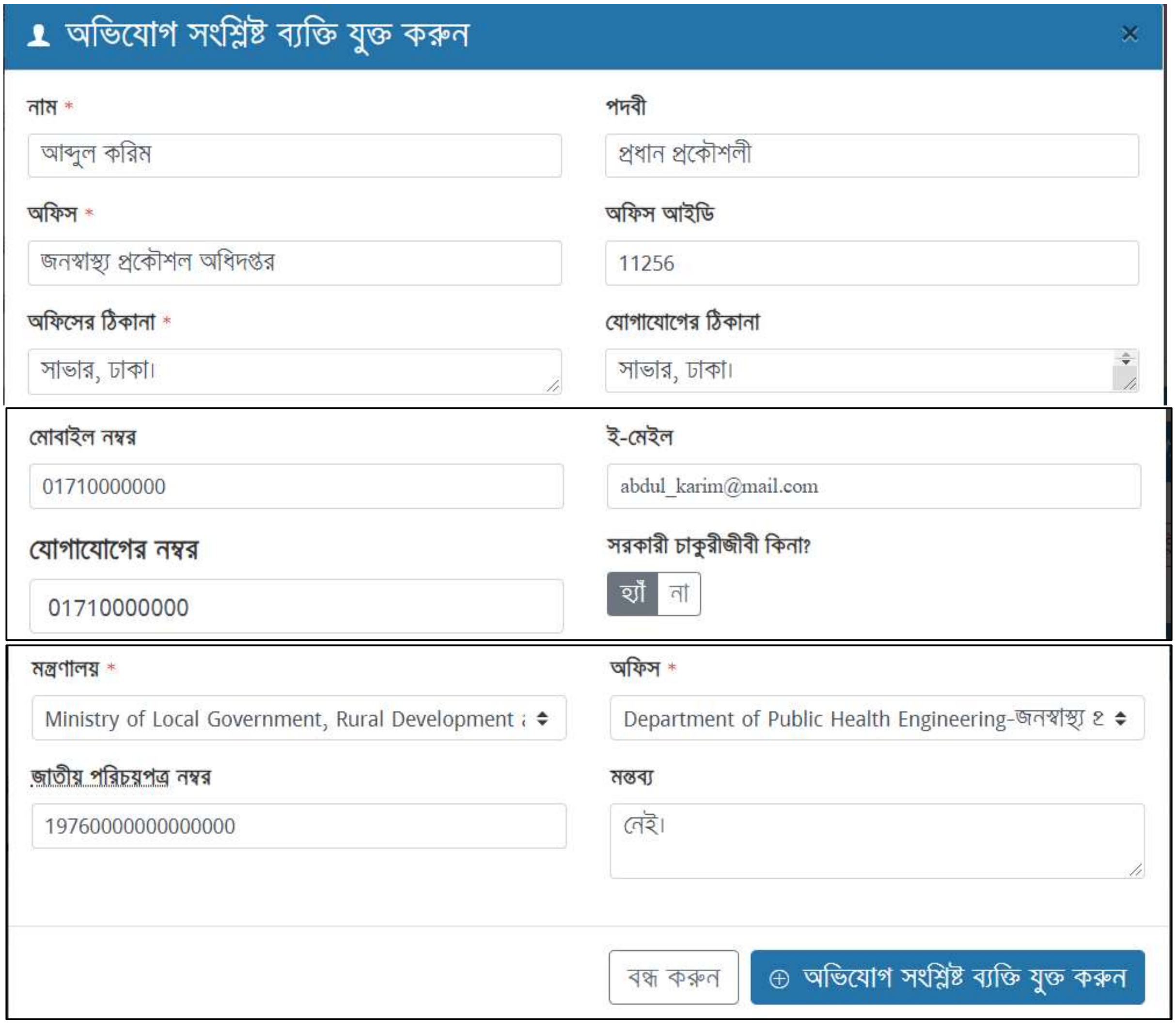
চিত্র : অভিযোগ দায়ের পেইজ (অভিযোগের বিস্তারিত বিবরণ)

৫. **'অভিযোগের বিস্তারিত তথ্য'** অংশে নিম্নলিখিত তথ্যগুলি প্রদান করুনঃ

- **'অভিযোগের বিস্তারিত বিবরণ'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগের বিস্তারিত তথ্য প্রদান করুন।
- **'সংযুক্তি (যদি থাকে)'** শীর্ষক ফিল্ড-এ 'choose File' বাটন-এ ক্লিক করে সংযুক্তি নির্বাচন করুন। নির্বাচিত সংযুক্তিটি দেখার জন্য সংযুক্তির উপর ক্লিক করলে নতুন একটি ট্যাব-এ সংযুক্তিটি দেখতে পাবেন।
- 'অভিযোগের আরও তথ্য প্রদান করতে চাচ্ছেন?' প্রশ্নে হ্যাঁ অথবা না নির্বাচন করুন।
- 'আপনি কি নিজের পরিচয় গোপন রাখতে ইচ্ছুক?' প্রশ্নে হ্যাঁ অথবা না নির্বাচন করুন।

৬. অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির তথ্য অংশে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির তথ্য যুক্ত করুন। নতুন অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির তথ্য যুক্ত করার জন্য 

বাটন-এ ক্লিক করলে নিচের মত একটি পেইজ দেখতে পাবেন-



চিত্র : অভিযোগ দায়ের পেইজ (অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির তথ্য)

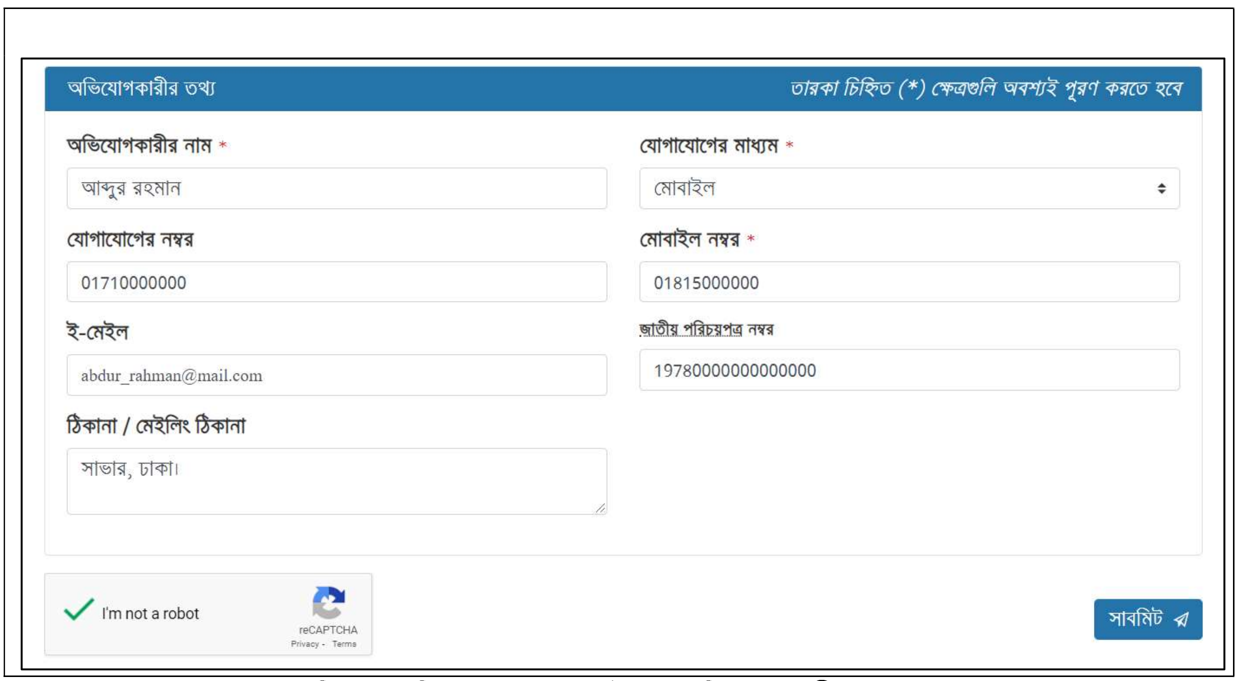
৭. **'অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি যুক্ত করুন'** অংশে নিম্নলিখিত তথ্যগুলি প্রদান করুনঃ

- **'নাম'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নাম লিখুন।
- **'পদবি'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পদবি লিখুন।
- **'অফিস'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির অফিসের নাম লিখুন।
- **'অফিস আইডি'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির অফিস আইডি লিখুন।
- **'অফিসের ঠিকানা'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির অফিসের ঠিকানা লিখুন।
- **'ব্যক্তিগত ঠিকানা'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ব্যক্তিগত ঠিকানা লিখুন।
- **'ফোন নম্বর'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মোবাইল ফোন নম্বরটি লিখুন।
- **'ই-মেইল'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ই-মেইলটি লিখুন।
- **'যোগাযোগের নম্বর'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মোবাইল ফোন নম্বরটি লিখুন।
- **'জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরটি লিখুন।
- **'সরকারী চাকুরীজীবী কিনা?'** প্রশ্নে হ্যাঁ অথবা না নির্বাচন করুন।

- **'সরকারী চাকুরীজীবী কিনা?'** প্রশ্নে হ্যাঁ নির্বাচন করলে 'মন্ত্রণালয়' শীর্ষক ফিল্ড-এ ড্রপডাউন লিস্ট হতে মন্ত্রণালয় নির্বাচন করুন।
- **'অফিস'** শীর্ষক ফিল্ড-এ ড্রপডাউন লিস্ট হতে অফিস নির্বাচন করুন।

অতঃপর অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিটির তথ্য যুক্ত করার জন্য ⊕ অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি যুক্ত করুন বাটন-এ ক্লিক করলে অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির তথ্যটি, অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির তথ্য তালিকায় দেখতে পাবেন। একাধিক অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির তথ্য যুক্ত করার জন্য উপরে বর্ণিত **'ধাপ-৬'** এবং **'ধাপ ৭'** অনুসরণ করুন। পপ-আপ পেইজটি বন্ধ করার জন্য বন্ধ করুন বাটন-এ ক্লিক করুন।

চিত্র : অভিযোগ দায়ের পেইজ (অভিযোগ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির তথ্য তালিকা)



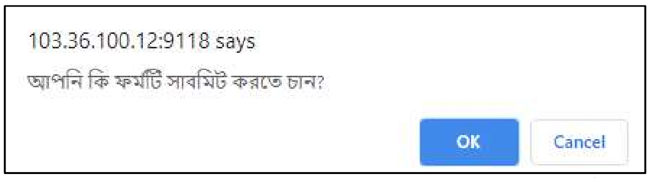
চিত্র : অভিযোগ দায়ের পেইজ (অভিযোগকারীর তথ্য)

৮. **'অভিযোগকারীর তথ্য'** অংশে নিম্নলিখিত তথ্যগুলি প্রদান করুনঃ

- **'অভিযোগকারীর নাম'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগকারীর নাম লিখুন।
- **'যোগাযোগের মাধ্যম'** শীর্ষক ফিল্ড-এ ড্রপডাউন লিস্ট হতে যোগাযোগের মাধ্যম নির্বাচন করুন।

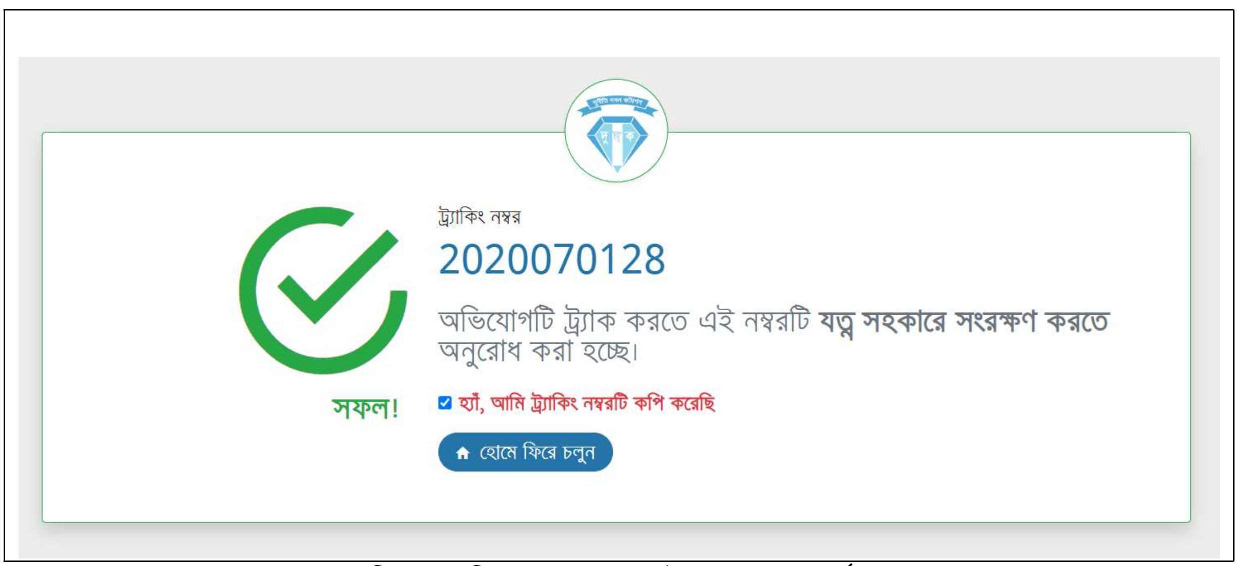
- **'যোগাযোগের নম্বর'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগকারীর মোবাইল ফোন নম্বরটি লিখুন।
- **'মোবাইল নম্বর'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগকারীর মোবাইল ফোন নম্বরটি লিখুন।
- **'ই-মেইল'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগকারীর ই-মেইলটি লিখুন।
- **'জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর'** ফিল্ড-এ অভিযোগকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরটি লিখুন।
- **'ঠিকানা / মেইলিং ঠিকানা'** শীর্ষক ফিল্ড-এ অভিযোগকারীর ঠিকানাটি লিখুন।
- প্রদর্শিত **ক্যাপচাতে** টিক মার্ক দিন।

অতঃপর [সাবমিট] বাটন-এ ক্লিক করলে একটি নিশ্চিতকরণ বার্তা দেখতে পাবেন। সবশেষে [OK] বাটন-এ ক্লিক করে অভিযোগটি দায়ের করুন।



চিত্র : অভিযোগ দায়ের পেইজ (নিশ্চিতকরণ বার্তা)

অভিযোগটি দায়ের হলে একটি সফল বার্তা এবং একটি 'ট্র্যাকিং নম্বর' দেখতে পাবেন। ভবিষ্যতে অভিযোগটি ট্র্যাক করার জন্য ট্র্যাকিং নম্বরটি সংরক্ষণ করুন।



চিত্র : অভিযোগ দায়ের পেইজ (সফল বার্তা)

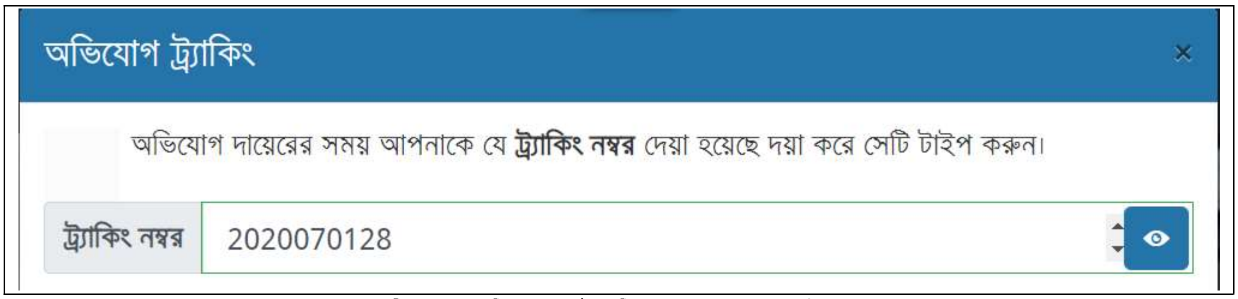
হোমে ফিরে যাবার জন্য [হ্যাঁ, আমি ট্র্যাকিং নম্বরটি কপি করেছি] এর পাশে [✔] টিক মার্ক প্রদান করে [হোমে ফিরে চলুন] বাটন-এ ক্লিক করুন।

অভিযোগ ট্র্যাকিং করার প্রক্রিয়া

দায়েরকৃত অভিযোগ ট্র্যাক করার জন্য নিচের ধাপসমূহ অনুসরণ করুনঃ

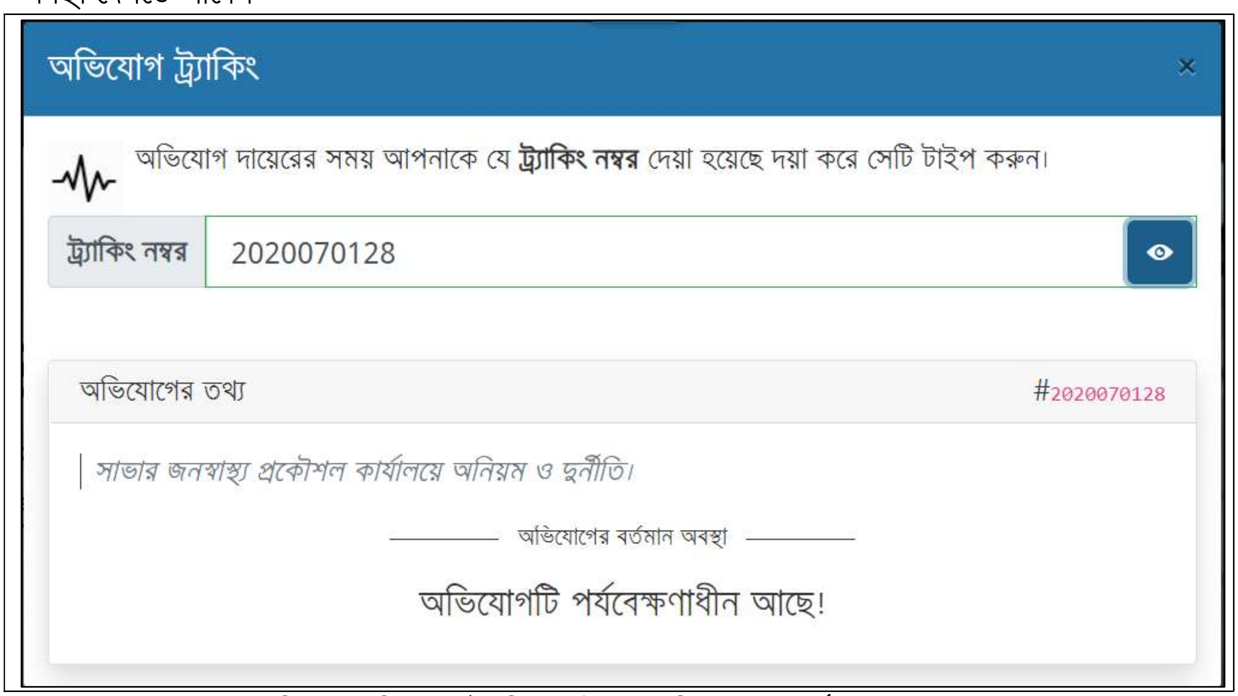
১. প্রথমেই ইন্টারনেট সংযোগ আছে এমন একটি ডিভাইস (ডেস্কটপ কম্পিউটার, ল্যাপটপ, ট্যাব ইত্যাদি) ব্যবহার করে দুর্নীতি দমন কমিশনের (http://acc.org.bd/) ওয়েব সাইট এ গিয়ে " **ই-কমপ্লেইন্ট ম্যানেজমেন্ট** " লিংক এ ক্লিক করুন, তারপর আপনি নিম্নলিখিত 'অভিযোগ ব্যবস্থাপনা' এর হোম পেইজটি দেখতে পাবেন।

২. দায়েরকৃত অভিযোগ ট্র্যাক করার জন্য প্রথমেই হোম পেইজের অভিযোগ ট্র্যাকিং লিংক-এ ক্লিক করুন। অতঃপর নিচের মত একটি পপ-আপ পেইজ দেখতে পাবেন-



চিত্র : অভিযোগ ট্র্যাকিং পপ-আপ পেইজ

৩. 'ট্র্যাকিং নম্বর' শীর্ষক ফিল্ড-এ ট্র্যাকিং নম্বর লিখে বাটন-এ ক্লিক করলে অভিযোগটির বর্তমান অবস্থা দেখতে পাবেন-



চিত্র : অভিযোগ ট্র্যাকিং পেইজ (অভিযোগের বর্তমান অবস্থা)

এই ব্যবহারকারী নির্দেশিকাটি দেখার বা সংরক্ষণ করার জন্য ⓘ হেল্প লিংক-এ ক্লিক করলে নির্দেশিকাটি দেখতে এবং সংরক্ষণ করতে পারবেন।