বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা।
www.bpatc.org.bd

স্মারক নং-০১.০৫.২৬৭২.১২৬.০৫.০০১.০৭. ২৯০

তারিখ : ১৯/১২/২০২২

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন্‌স চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) পরিবীক্ষণ কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ১৬ অক্টোবর ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ২য় সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিম্নরূপ:

| ক্রম | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়ন অগ্রগতি |
|---|---|---|
| ১. | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত মন্তণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রক্রিয়া (সিটিজেন্‌স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশনা, ২০১৭ অনুসরণ করে বিদ্যমান সিটিজেন্‌স চার্টার নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। | সিটিজেন্‌স চার্টার নিধারিত সময়ের মধ্যে হালনাগাদ করা হয়েছে।<br><br>প্রমাণক: ওয়েব সাইটে প্রদর্শিত সিটিজেন চার্টার |
| ২. | ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সকল দপ্তর/সংস্থার পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিস আদেশ ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (স্ক্রিনশটসহ), সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করতে হবে। | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন (স্ক্রিনশটসহ), সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে নির্দিষ্ট অংশে আপলোড করা হয়েছে।<br><br>প্রমাণক: ওয়েব সাইটে প্রদর্শিত সিটিজেন চার্টার এর স্কিনশট |
| ৩. | আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ প্রদত্ত সেবা বিষয়ে দৈবচয়ন ভিত্তিতে সেবাগ্রহীতা নির্বাচন করে তাঁদের নিকট হতে প্রদত্ত সেবার বিষয়ে প্রতিক্রিয়া গ্রহণ করবে ও প্রাপ্ত ফলাফল সম্পর্কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবে। | প্রদত্ত সেবা বিষয়ে দৈবচয়ন ভিত্তিতে সেবাগ্রহীতা নির্বাচন করে তাঁদের নিকট হতে প্রদত্ত সেবার বিষয়ে প্রতিক্রিয়া গ্রহণ করা হয়েছে।<br>প্রমাণক: সংযুক্ত |

০২। মহোদয়ের সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

১৯/১২/২০২২
(খাতুনে জান্নাত)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা

অতিরিক্ত সচিব (সিআর) ও সভাপতি
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়,
ঢাকা।

স্মারক নং-০১.০৫.২৬৭২.১২৬.০৫.০০১.০৭.

তারিখ :

বিতরণ: সদয় অবগতির জন্য

১। পিএসটু রেক্টর, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা (রেক্টর মহোদয়ের অবিগতির জন্য);

২। সংশ্লিষ্ট নথি।

(খাতুনে জান্নাত)
উপপরিচালক (প্রশাসন)

প্রতিবেদনের ক্রমিক ৬ এর প্রমানক-২

আমি নার্গিস বেগম, উচ্চমান সহকারী গত ০৬/১১/২০২২ তারিখে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ২১৫,০০০/- (দুই লক্ষ পনেরো হাজার) টাকা অগ্রিম উত্তোলনের জন্য আবেদন করি। উক্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে ০৮/১১/২০২২ তারিখে উক্ত অগ্রিম মঞ্জুর করা হয় (কপি সংযুক্ত)। আমি স্বল্প সময়ের মধ্যে টাকা উত্তোলন করতে পেরেছি এবং সাধারণ শাখার কাজের উপর সন্তুষ্ট।

নার্গিস বেগম
উচ্চমান সহকারী
বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা

নার্গিস বেগম
উচ্চমান সহকারী,
বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)

সাভার, ঢাকা-১৩৪৩

www.bpatc.org.bd

সাধারণ শাখা

---

অবিলম্বে

সীমিত

নম্বর: ০৫.০১.২৬৭২.১২৫.১৮.২৯৬.২১.১৬৬

তারিখ: ২৩ কার্তিক ১৪২৯
০৮ নভেম্বর ২০২২

## অফিস আদেশ

জনাব নার্গিস বেগম, উচ্চমান সহকারী, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা-এর ০৬.১১.২০২২ তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে গৃহ নির্মাণের জন্য সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯-এর ১৩(৪) ধারা মোতাবেক বিশেষ বিবেচনায় তাঁর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হিসাব নং-১৫৩ এ জমাকৃত টাকার বিপরীতে ২,১৫,০০০/-(দুই লক্ষ পনেরো হাজার) টাকা ঋণ অগ্রিম উত্তোলন মঞ্জুর করা হলো। উক্ত অগ্রিম তাঁর অনুকূলে ২য় অগ্রিম হিসেবে গণ্য হবে।

২। এ অগ্রিমের টাকা ৫০ (পঞ্চাশ) কিস্তিতে এবং সুদ অতিরিক্ত ২ (দুই) কিস্তিসহ মোট ৫২ (বায়ান্ন) কিস্তিতে ফেরতযোগ্য হবে। নির্দেশক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

৮-১১-২০২২

মোঃ গোলাম আজম খান
সহকারী পরিচালক
ফোন: ০১৭১৫৮১৭৪৫০
ফ্যাক্স: ০২২২৪৪৪৫০২৯
ইমেইল:
azam.khan.bpatc@gmail.com

নম্বর: ০৫.০১.২৬৭২.১২৫.১৮.২৯৬.২১.১৬৬/১(৪)

তারিখ: ২৩ কার্তিক ১৪২৯
০৮ নভেম্বর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

১) উপপরিচালক, অর্থ অধিশাখা, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)

২) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)

৩) উচ্চমান সহকারী, পাঠক্রম শাখা, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)

৪) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, হিসাব, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)

প্রতিবেদনের ক্রমিক- ৩এর প্রমাণক-২

আমি মোঃ সুলতান আহমেদ, নিম্নমান সহকারী ১৭/৩ ০৩/০৭/২০২২ তারিখে শ্রান্তি বিনোদন ছুটির জন্য আবেদন করি। তার প্রেক্ষিতে ০৭/০৭/২০২২ তারিখে ছুটি মঞ্জুরের অফিস আদেশ জারী করা হয়। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ছুটি মঞ্জুরের অফিস আদেশ জারী করায় কর্মী-প্রশাসন শাখার কাজের প্রতি সন্তুষ্ট (কপি সংযুক্ত)।

মোঃ সুলতান আহমেদ
নিম্নমান সহকারী
বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।

Bangladesh

# বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সাভার, ঢাকা-১৩৪৩
www.bpatc.org.bd

মুজিব শতবর্ষ

নম্বর-০৫.০১.০০০০.১২৫.০৮.০০১.১১ - ৬৮০

তারিখ: ২৬ আষাঢ়, ১৪২৯
০৭ জুলাই, ২০২২

## অফিস আদেশ

বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকার নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে তাঁদের নামের পাশে বর্ণিত তারিখ অথবা ছুটি ভোগের তারিখ থেকে ১৫ (পনের) দিন শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা হলো। এ ছুটির সাথে আবেদনকারীগণ ০১ (এক) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ বিনোদন ভাতা হিসেবে প্রাপ্য হবেন। যে মাসে ছুটি ভোগ করবেন বিধি মোতাবেক সেই মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ বিনোদন ভাতা হিসেবে প্রাপ্য হবেনঃ

| ক্রঃ নং | নাম ও পদবী | বর্তমান আবেদনের তারিখ | পূর্বের আবেদনের তারিখ | আবেদিত ছুটির মেয়াদ |
|---|---|---|---|---|
| ১। | জনাব মোঃ সাহাওয়াত হোসেন সজীব<br>সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক | ০৩/০৭/২০২২ | ০১/০৭/২০১৯ | ০৩/০৮/২০২২ থেকে ১৭/০৮/২০২২ পর্যন্ত অথবা ছুটি ভোগের তারিখ হতে ১৫ দিন |
| ২। | জনাব মোঃ সুলতান আহমেদ<br>নিম্নমান সহকারী | ০৩/০৭/২০২২ | ০১/০৭/২০১৯ | ০৩/০৮/২০২২ থেকে ১৭/০৮/২০২২ পর্যন্ত অথবা ছুটি ভোগের তারিখ হতে ১৫ দিন |
| ৩। | জনাব মোঃ শাহজাহান<br>ক্যাফেটেরিয়া ক্যাশিয়ার | ০৩/০৭/২০২২ | ০১/০৭/২০১৯ | ০১/১০/২০২২ থেকে ১৫/১৫/২০২২ পর্যন্ত অথবা ছুটি ভোগের তারিখ হতে ১৫ দিন |
| ৪। | জনাব আল ইমরান<br>ক্যাফেঃ প্রকিউরমেন্ট সহকারী | ০৩/০৭/২০২২ | ০১/০৭/২০১৯ | ০১/১২/২০২২ থেকে ১৫/১২/২০২২ পর্যন্ত অথবা ছুটি ভোগের তারিখ হতে ১৫ দিন |
| ৫। | জনাব মোঃ আতাউর রহমান<br>ফটোকপি অপারেটর | ০৩/০৭/২০২২ | ০১/০৭/২০১৯ | ০৩/০৮/২০২২ থেকে ১৭/০৮/২০২২ পর্যন্ত অথবা ছুটি ভোগের তারিখ হতে ১৫ দিন |

২। অনুমোদিত ছুটি সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার অনুমতি সাপেক্ষে ভোগ করবেন।

৩। নির্দেশক্রমে ও জনস্বার্থে এ আদেশ জারী করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ মাসুদ আহমেদ)
সহকারী পরিচালক (কর্মী-প্রশাসন)
ফোন- ০২২২৪৪৪২০৮০-৮৬ Ext. ৪১৪৯

নম্বর-০৫.০১.০০০০.১২৫.০৮.০০১.১১ - ৬৮০

তারিখ: ২৬ আষাঢ়, ১৪২৯
০৭ জুলাই, ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইলঃ

১। পরিচালক (গবেষণা ও উন্নয়ন), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
২। উপপরিচালক (অর্থ/সেবা), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৩। রেক্টরের একান্ত সচিব, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা। (রেক্টর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৪। গ্রন্থাগারিক (ডকুঃ),বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৫। সহকারী পরিচালক (ডরমিটরী/সাধারণ), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৬। এস্টেট অফিসার, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৭। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৮। জনাব রুবি সুলতানা, নিম্নমান সহকারী, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের চাকুরী বহিতে লিপিবদ্ধ করণের নিমিত্তে)
৯। জনাব মোঃ সাহাওয়াত হোসেন সজীব, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১০। জনাব মোঃ সুলতান আহমেদ, নিম্নমান সহকারী, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা