

“শেখ হাসিনার বারতা
নারী পুরুষ সমতা”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
৩৭/৩, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা।
www.dwa.gov.bd

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর আওতায় ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন’স চার্টার) সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ২য় অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	সালেহা বিনতে সিরাজ অতিরিক্ত পরিচালক (উপসচিব), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
সভার তারিখ	১৮/০৬/২০২৩ ইং।
সভার সময়	বেলা ১২:৩০ ঘটিকা
স্থান	বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুন নেছা মুজিব কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল, নীলক্ষেত, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন শাখা) ও ফোকাল পয়েন্ট সভায় জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনায় ২.২ অনুযায়ী স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে এ সংক্রান্ত সভা করার নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণে সভাটি অনুষ্ঠিত হচ্ছে।

সভাপতি বলেন, সরকার সুশাসন প্রতিষ্ঠা করার উদ্দেশ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) এর প্রবর্তন করেছে। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সেবা সমূহ সম্পর্কে উপস্থিত সকলকে জানানো হয়। নাগরিক সেবাসমূহ কিভাবে, কতদিনের মধ্যে এবং কি প্রক্রিয়ায় প্রদান করা হয় সে বিষয়ে বিশদ আলোচনা হয়। এক্ষেত্রে নীলক্ষেত কর্মজীবী মহিলা হোস্টেলে সিটিজেন’স চার্টার প্রদর্শন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। যাতে সেবাগ্রহীতারা এর কার্যক্রম এবং সেবা প্রাপ্তির বিষয় এ সহজে জানতে পারে। যেকোন সরকারী কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত সেবা প্রদানের বিষয়ে নাগরিকগণ যদি সংশ্লিষ্ট হন অথবা সেবা প্রাপ্তি দীর্ঘায়িত হয় তবে প্রচলিত পদ্ধতির মাধ্যমে অভিযোগ দাখিলের পাশাপাশি (GRS) এ্যাপসের মাধ্যমে অভিযোগ দাখিল করতে পারবে সে বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

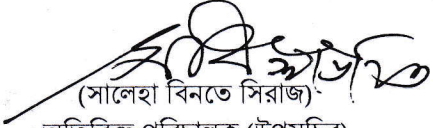
০২। সিদ্ধান্ত:

(ক) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর অথবা যেকোন সরকারী দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সেবা সমূহ সম্পর্কে জানতে হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সিটিজেন’স চার্টার সম্পর্কে জানতে হবে।

(খ) নীলক্ষেত কর্মজীবী মহিলা হোস্টেলে সিটিজেন’স চার্টার প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

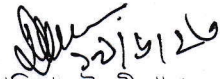
(গ) কোনো নাগরিক যদি সেবা পাওয়ার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট হন তবে প্রচলিত পদ্ধতির মাধ্যমে অভিযোগ দাখিলের পাশাপাশি (GRS) এ্যাপসের মাধ্যমে অভিযোগ দাখিল করতে হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সিটিজেনস চার্টার সম্পর্কে জানতে হবে এবং সকলকে সচেতন করতে হবে।

০৩। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(সালেহা বিনতে সিরাজ)
অতিরিক্ত পরিচালক (উপসচিব)
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

- ০১। পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০২। উপপরিচালক(ম্যাজিস্ট্রেট), মহিলা সহায়তা কর্মসূচি, ফোকাল পয়েন্ট (এপিএ), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৩। উপসচিব(প্রশাসন-০২), মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। উপপরিচালক (প্রশাসন), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৫। প্রোগ্রাম অফিসার (ই-সার্ভিস), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৬। হোস্টেল সুপার, বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুন নেছা মুজিব কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল, নীলক্ষেত ঢাকা।
- ০৭। শাহীন সুলতানা, সিনিয়র ইন্সট্রাক্টর, প্রশিক্ষণ শাখা, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৮। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ওয়েবসাইট) , ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৯। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১। অফিস কপি।


(ডালিয়া মৌসুমী খান)
সহকারী পরিচালক

ও

ফোকাল পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।