গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহাপরিচালকের কার্যালয়
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
যুব ভবন
১০৮,মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।
www.dyd.gov.bd

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর মহাপরিচালকের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
সভার তারিখ ও সময়	:	২৪/১২/২০২৩, বেলা ১২.৩০ ঘটিকা
সভার স্থান	:	যুব ভবনের সম্মেলন কক্ষ

সভাপতি উপস্থিত সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। শুরুতে তিনি ডিসেম্বর মাস বিজয়ের মাস উল্লেখ করে সকলকে মহান বিজয়ের শুভেচ্ছা জানান। তিনি সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙ্গালি স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান, ১৫ আগস্ট ১৯৭৫ এ বঙ্গমাতা ফজিলাতুন্নেছা মুজিবসহ সকল শহিদের প্রতি, কারাগারে নির্মমভাবে নিহত জাতীয় চার নেতার প্রতি, মহান মুক্তিযুদ্ধে অংশগ্রহণকারী বীর মুক্তিযোদ্ধা, শহীদ মুক্তিযোদ্ধাদের প্রতি গভীর শ্রদ্ধা জানিয়ে সভা শুরু করেন। যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ২য় ত্রৈমাসিক অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত সিটিজেন চার্টার বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোহাম্মদ আবুল বাসার সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়কে বিস্তারিত বিষয়ে আলোচনা করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। অতপর: সভাপতি মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক ৬৪ জেলার উপপরিচালক এবং যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কো-অর্ডিনেটর/ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর-দের উদ্দেশ্যে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর মহাপরিচালকের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ২০২৩-২০২৪ পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করেন। তিনি বলেন যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরে প্রতিশ্রুতি সেবা সমূহ যথাক্রমে (ক) নাগরিক সেবা (খ) দাপ্তরিক সেবা ও (গ) অভ্যন্তরীণ সেবা। উল্লিখিত সেবা সমূহ কার্যালয় ভিত্তিক ভিন্নতর হতে পারে। যেহেতু, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এপিএ এর একটি আবশ্যিক বিষয় সেহেতু, এ বিষয়টি যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত জেলা/উপজেলার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুসরণ করতে হবে যা মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করা আছে। সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নিম্নরুপ:

২.০ আলোচনা: ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মহাপরিচালকের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।

২.১ সিদ্ধান্ত: প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত তারিখ মোতাবেক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মহাপরিচালকের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করতে হবে।

২.২ বাস্তবায়নে: প্রশাসন উইং ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

৩.০ আলোচনা: ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন জেলা এবং উপজেলা কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।

৩.১ সিদ্ধান্ত: ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন জেলা এবং উপজেলা কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরবর্তী সভায় তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিত করতে হবে।

৩.২ বাস্তবায়নে: প্রশাসন উইং ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

৪.০ আলোচনা: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন জেলা কার্যালয়ের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।

৪.১ সিদ্ধান্ত: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন জেলা কার্যালয়ের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে একটি সভা আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

৪.২ বাস্তবায়নে: প্রশাসন উইং ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

৫.০ আলোচনা: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে মহাপরিচালকের কার্যালয়ের ৩০ জন কর্মকর্তা / কর্মচারীর জন্য ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে ৩য় কোয়ার্টারে প্রশিক্ষণ আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।
৫.১ সিদ্ধান্ত: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে মহাপরিচালকের কার্যালয়ের ৩০ জন কর্মকর্তা / কর্মচারীর জন্য ৩য় কোয়ার্টারে প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।

৫.২ বাস্তবায়নে: প্রশাসন উইং ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

৬.০ আলোচনা: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে মহাপরিচালকের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির প্রত্যেক কোয়ার্টারের কার্যক্রম কোয়ার্টারের শুরুর দিকে সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।
৬.১ সিদ্ধান্ত: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে মহাপরিচালকের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির প্রত্যেক কোয়ার্টারের কার্যক্রম কোয়ার্টারের শুরুর দিকে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

৬.২) বাস্তবায়নে: প্রশাসনে উইং ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৪/১২/২৩

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
ফোন: ২২৩৩৮৯৩৮৯
E-mail: dg@dyd.gov.bd

স্মারক নং- ৩৪.০১.০০০০.০০৫.৪৪.০১৩.২২- ১২৭৬(ক)

তারিখঃ ০৯ পৌষ ১৪৩০ / ২৪ ডিসেম্বর ২০২৩

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। পরিচালক / প্রকল্প পরিচালক....................(সকল), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। উপপরিচালক (সকল), মহাপরিচালকের কার্যালয়, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। উপপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর (সকল),....................জেলা।
৪। কো-অর্ডিনেটর/ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর, যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর (সকল).............জেলা।
৫। প্রোগ্রামার, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৬। মহাপরিচালক (গ্রেড-১) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭। অফিস কপি।

(মোহাম্মদ আবুল বাসার) ২৪/১২/২৩
সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)
ফোন: ২২৩৩৫৬৪০৮
E-mail: adadmin3@dyd.gov.bd

অদ্য ২৪ ডিসেম্বর ২০২৩খ্রি. বেলা- ১২.৩০ ঘটিকায় ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এর ২য় ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরাঃ

নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর
০১	মো. মাহফুজার রহমান পরিচালক ([illegible] ও যুব সংগঠন)	[signature]
০২	এম এ খায়ের পরিচালক (পরিকল্পনা)	[signature]
০৩	মো: আব্দুর রেজ্জাক পরিচালক (অর্থ)	[signature] ২৪/১২/২৩
০৪	মো: আল হাবিব [illegible] পরিচালক (প্রশাসন)	[signature] ২৪/১২ [illegible]
০৫	মো: আব্দুল জব্বার A.D (Admin) DYD	[signature] 24.12.23
০৬		
০৭	মো: আতিকুর রহমান উপপরিচালক (প্রশাসন)	[signature] ২৪/১২/২০২৩
০৮	অমলেন্দু বিশ্বাস প্রোগ্রামার	[signature] ২৪/১২/২০২৩
০৯	মো: মোস্তাফিজুর রহমান [illegible] উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	[signature] ২৪/১২/২৩
১০	মো: [illegible] উপপরিচালক (পরিকল্পনা)	[signature] ২৪.১২.২৩

নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর
১১	প্রো: আবুল বাশার A.D (Admin)	[signature] 24.12.25
১২	প্রসেনজিৎ চক্রবর্তী সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)	[signature] ২৪/১২/২০২৫
১৩	সাইফুল্লাহ ইলিয়াস আহমেদ সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা)	[signature] ২৪/১২/২০২৫
১৪	আবু সাঈদ মোঃ কাওছার সানি সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)	[signature] ২৪/১২/২৫
১৫	মোঃ সাখাওয়াত হোসেন সহকারী পরিচালক (অর্থ)	[signature] ২৪/১২/২৫
১৬	মোঃ নূর-ই-আহসান গ্রাফিক্স ডিজাইনার	[signature] ২৪/১২/২৫
১৭	মো: আব্দুল জব্বার সহকারী পরিচালক	[signature] ২৪/১২/২৫
১৮	মোঃ আমিরুল ইসলাম সহ: পরি: (প্রকাশনা)	[signature] ২৪/১২/২৫
১৯	মোঃ কাওসার আলী ~~সহকারী পরিচালক~~ (পরিকল্পনা)	[signature] ২৪.১২.২৫
২০	[illegible] ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর	[signature] ২৪/১২/২৫
২১	মোঃ জাকারিয়া জামিল সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	[signature] ২৪/১২/২০২৫

নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর
২২	মোঃ মনিরুজ্জামান সহকারী পরিচালক (দোঃ বিঃ ও ঋণ)	স্বাক্ষর 24.12.2023
২৩	মোঃ মাহাবুব আলম খান সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)	স্বাক্ষর ২৪/১২/২০২৩
২৪	মোঃ সাকিব উদ্দিন সহকারী প্রকল্প পরিচালক মান উন্নয়ন প্রশিঃ প্রকল্প	স্বাক্ষর ২৪/১২/২০২৩
২৫	মোঃ আমিনুল ইসলাম সহকারী প্রশিক্ষক	স্বাক্ষর ২৪/১২/২৩
২৬	অঞ্জলী রানী হাওলাদার সহকারী পরিচালক (বাস্তবায়ন)	স্বাক্ষর ২৪/১২/২০২৩
২৭	নাজনীন সুলতানা সহকারী পরিচালক (বাস্তবায়ন)	স্বাক্ষর ২৪/১২/২৩
২৮	শাহাবুদ্দিন সরকার উপপরিচালক (বাস্তবায়ন)	স্বাক্ষর 24.12.2023
২৯	মোঃ রফিকুল ইসলাম উপপরিচালক (প্রকাশনা)	স্বাক্ষর 24.12.2023
৩০	মরিয়ম আক্তার উপপরিচালক (পরিকল্পনা-১)	স্বাক্ষর 24.12.2023
৩১	কে. এম. শহিদ হোসেন উপ-পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	স্বাক্ষর
৩২	মোঃ হামিদুর রহমান উপপরিচালক (বাস্তবায়ন)	স্বাক্ষর ২৪/১২/২০২৩

নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	স্বাক্ষর
৬৬	মোঃ শাহীনুর রহমান উপপরিচালক (প্রা.বি.ও স্বা)	২৪.১২.২০২৬