



জীবন বীমা কর্পোরেশন  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

স্মারক নং- ৫৩.১৯.৯০০১.০০৮.০২.০০০.২২.- ১৮০

তারিখঃ ০৪ কার্তিক, ১৪২৯  
২০ অক্টোবর, ২০২২

**বিষয়ঃ** সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ১ম সভা ০৬/১০/২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসাথে প্রেরণ করা হল।

মোঃ ফারুক হোসেন

সহকারী জেনারেল ম্যানেজার-অভ্য. অডিট  
এবং

সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি।

বিতরণঃ সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

- ০১। জেনারেল ম্যানেজার, টেকনিক্যাল এ্যাফেয়ার্স ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। জেনারেল ম্যানেজার, প্রশাসন ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, গুষ্ঠীবিমা ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। সহকারী জেনারেল ম্যানেজার, প্রশাসন ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। ম্যানেজার, প্রশাসন ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। ম্যানেজার, প্রশাসন ডিভিশন (গোপনীয় অনুবেদন শাখা), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৭। ম্যানেজার – সংস্থাপন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৮। ম্যানেজার – উন্নয়ন পরিসংখ্যান, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৯। ডেপুটি ম্যানেজার, পিএস টু এমডি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা- এমডি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ১০। অফিস কপি।

জীবন বীমা কর্পোরেশনের সেবা প্রধান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ১ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব আবু হেনা মোঃ মোস্তফা কামাল, জেনারেল ম্যানেজার, টেকনিক্যাল এ্যাফেয়ার্স ডিভিশন  
সভার তারিখ : ০৬ অক্টোবর, ২০২২  
সভার সময় : সকাল ১০ : ০০ ঘটিকা  
সভার স্থান : সভাপতির অফিস কক্ষ

সভায় নিম্নোক্ত সদস্যবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন :

- ০১। জনাব মোঃ লিয়াকত আলী খান, ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, গ্রুপ ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। জনাব রাশিদুর রেজা ফারুক, ম্যানেজার, সংস্থাপন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। জনাব মোঃ কামরুল হাসান, ম্যানেজার, উন্নয়ন পরিসংখ্যান, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। জনাব মোঃ ফারুক হোসেন, সহকারী জেনারেল ম্যানেজার, অভ্যন্তরীণ অডিট ও পরিদর্শন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সভার শুরুতে সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। জীবন বীমা কর্পোরেশনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির কার্যক্রম সম্পর্কে ধারণা দেন এবং সভার আলোচ্য সূচি অনুযায়ী আলোচনা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

আলোচ্য সূচি- ০১ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন।

কমিটির সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, প্রধান কার্যালয়ের সিটিজেন'স চার্টারের কার্যক্রমগুলি প্রশাসন কেন্দ্রিক, এ জন্য প্রশাসন ডিভিশন থেকে কোন কর্মকর্তাকে সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা করা হলে ভালো হয়। এছাড়া তিনি টাইপে পারদর্শীও নন। তাঁর বিভাগে যারা টাইপিস্ট রয়েছেন তারাও বেশিরভাগ সময় অডিটের কাজে অফিসের বাহিরে থাকেন। যে কারণে সভার নোটিশ, কার্যপত্র, কার্যবিবরণী কম্পোজ করতে অনেক সমস্যা হয়। এ বিষয়ে কমিটির সদস্য জনাব লিয়াকত আলী খানও জানান, প্রধান কার্যালয়ের সিটিজেন'স চার্টারের কার্যক্রমগুলি বেশিরভাগই প্রশাসন কেন্দ্রিক এছাড়া মন্ত্রণালয়ে চিঠিপত্র লেখালেখি এবং এতদসংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের কাজগুলো প্রশাসন থেকে করা হয়ে থাকে বিধায় প্রশাসন থেকে কোন কর্মকর্তাকে সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা করা হলে এ কমিটির কাজ আরো গতিশীল হবে বলে তিনি মনে করেন। এ বিষয়ে অন্য সদস্যগণও একমত পোষণ করেন।

আলোচ্য সূচি- ০২ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।

এ বিষয়ে কমিটির সদস্য জনাব লিয়াকত আলী খান জানান, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি কি ধরনের কমিটি? সেবা প্রধান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির সাথে এ কমিটির পার্থক্য কোথায়? অন্য সদস্যদেরও বিষয়টি বুঝতে সমস্যা হচ্ছিল। এ অবস্থায় কমিটির আহ্বায়ক বিষয়টির ব্যাখ্যা বিশ্লেষণ করে জানান দু'টি কমিটি একই। অতঃপর কমিটির সকল সদস্য একমত পোষণ করেন যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত যাতে যথাসময়ে বাস্তবায়ন হয় সে বিষয়ে মনিটরিং করতে হবে।

আলোচ্য সূচি- ০৩ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করার বিষয়ে কমিটির সদস্যগণ জানান, ব্যবসায় ক্লোজিং-এর বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করা যেতে পারে। সভাকে অবহিত করা হয় যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩-এ ৪ (চার)টি সভা করার প্রতিশ্রুতি দেয়া হয়েছে। এ অবস্থায় একটি সভা যেহেতু ০৬ অক্টোবর, ২০২২ তারিখ করা হয়েছে আর বাকী তিনটি সভা যথাক্রমে আগামী ডিসেম্বর, মার্চ এবং জুন-এর প্রথম সপ্তাহে করার বিষয়ে সকল সদস্য মতামত ব্যক্ত করেন।

০২: ২৩- ৩/৪

[স্বাক্ষর]

আলোচ্য সূচি- ০৪ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।

সভায় কর্পোরেশনের বিদ্যমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) নিয়ে ব্যাপক আলোচনা হয়। বিদ্যমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রধান কার্যালয় থেকে যে সেবা দেয়া হয় তার সাথে সামঞ্জস্য নেই বললেই চলে। সভায় অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বিশেষ করে মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ এবং সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের সিটিজেন'স চার্টার পরীক্ষা-নিরীক্ষা করা হয়। পরীক্ষা-নিরীক্ষান্তে নিম্নোক্ত সেবাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করে প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) হালনাগাদ করার বিষয়ে সকল সদস্য একমত পোষণ করেন।

নাগরিক সেবা	প্রাতিষ্ঠানিক সেবা	অভ্যন্তরীণ সেবা
<p>০১। শূন্য পদ উপযুক্ত প্রার্থীর মাধ্যমে পূরণের জন্য যথাসময়ে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রচার, প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই ও নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ।</p> <p>০২। তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক তথ্য প্রদান।</p> <p>০৩। মেডিক্লেইম পলিসির সার্টিফিকেট ইস্যু।</p> <p>০৪। গুপ বীমা।</p> <p>০৫। প্রবাসী বীমা।</p> <p>০৬। বঙ্গবন্ধু শিক্ষা বীমা।</p> <p>০৭। গুপ বীমার দাবী পরিশোধ।</p> <p>০৮। একক বীমার মৃত্যু দাবী পরিশোধের সিদ্ধান্ত প্রদান।</p> <p>০৯। প্রিমিয়াম গ্রহণ।</p>	<p>০১। মন্ত্রণালয়, আইডিআরএ, বাংলাদেশ ব্যাংক ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে তথ্য প্রদান।</p> <p>০২। বিভিন্ন কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন দেয়া।</p> <p>০৩। কর্পোরেট সোশ্যাল রেসপন্সিবিলিটি (সিএসআর)</p> <p>০৪। প্রশিক্ষণ প্রদান।</p> <p>০৫। নিজস্ব ভবন ভাড়া প্রদান।</p> <p>০৬। ভাড়া কৃত ভবনের ভাড়া আদায়।</p>	<p>০১। পরিচালনা বোর্ডের সভা এবং পরিচালনা বোর্ড কর্তৃক গঠিত কমিটির সভা।</p> <p>০২। বিভিন্ন কমিটির সভা আয়োজন করা।</p> <p>০৩। প্রি-অডিট।</p> <p>০৪। পোস্ট অডিট।</p> <p>০৫। বার্ষিক চূড়ান্ত হিসাব নিরূপণ।</p> <p>০৬। বিনিয়োগ।</p> <p>০৭। প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ ও রিজিওনাল অফিসে বাজেট বরাদ্দ দেয়া।</p> <p>০৮। সাধারণ ভবিষ্যত তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুর।</p> <p>০৯। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জমি ক্রয়/গৃহ নির্মাণ/মেরামত অগ্রিম মঞ্জুর।</p> <p>১০। সিএন্ডএজি'র অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রদান এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভার আয়োজন করা।</p> <p>১১। ডিও, ডিএমদের কার্যাদেশ, সংযুক্তি, বিযুক্তি, পদোন্নতি।</p> <p>১২। অফিস ভাড়া নেয়ার অনুমোদন।</p> <p>১৩। নিজস্ব ভবন রক্ষণাবেক্ষণ।</p> <p>১৪। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বদলী ও পদায়ন করা।</p> <p>১৫। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের গড় বেতন/শিক্ষা/ মাতৃত্বকালীন/ শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটিসহ অন্যান্য ছুটি মঞ্জুর।</p> <p>১৬। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবসর-উত্তর ছুটি (পি আর এল) / ছুটি নগদায়ন/ পেনশন মঞ্জুর।</p> <p>১৭। আউটসোর্সিং নীতিমালায় জনবল নিয়োগ।</p> <p>১৮। কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সন্তানদের শিক্ষা ভাতা।</p> <p>১৯। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ ও পদোন্নতি প্রদান।</p> <p>২০। প্রচার ও বিজ্ঞাপন-এর ব্যবস্থা করা।</p> <p>২১। যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও ভাড়া করণ।</p> <p>২২। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সকল ধরনের স্টেশনারি, প্রিন্টিং ও অফিস সরঞ্জাম সরবরাহ।</p>

০২.০৩ - ২/৪

		<p>২৩। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিসে যাতায়াতের জন্য গাড়ী বরাদ্দ।</p> <p>২৪। দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুর।</p> <p>২৫। বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারী মনোনয়ন প্রদান।</p> <p>২৬। অবলিখন সিদ্ধান্ত প্রদান।</p> <p>২৭। স্কিম প্রণয়ন, সংশোধন, পরিমার্জন করণ।</p> <p>২৮। কর্পোরেশনের ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ।</p> <p>২৯। সফটওয়্যার প্রস্তুত, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।</p> <p>৩০। পলিসি সংক্রান্ত অন-লাইন সমস্যার সমাধান প্রদান।</p>
--	--	--

আলোচ্য সূচি- ০৫ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।

সভাকে অবহিত করা হয় যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩-এ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ২ (দুই)টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করার প্রতিশ্রুতি দেয়া হয়েছে। কর্পোরেশনে কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করা হয়ে থাকে কর্মচারী প্রশাসন ডিভিশনের প্রশিক্ষণ বিভাগ থেকে। এ অবস্থায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ২ (দুই)টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন করার জন্য প্রশাসন ডিভিশনকে বলা যেতে পারে মর্মে সকল সদস্য একমত পোষণ করেন।

আলোচ্য সূচি- ০৬ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সম্বন্ধে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩-এ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সম্বন্ধে দু'টি অবহিতকরণ সভা আয়োজন করার প্রতিশ্রুতি দেয়া হয়েছে। কমিটির সদস্যগণ এ বিষয়ে আলোচনা পর্যালোচনা করে আগামী নভেম্বর এবং মে মাসের শেষ সপ্তাহে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সম্বন্ধে দু'টি অবহিতকরণ সভা আয়োজন করার বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করেন।

আলোচ্য সূচি- ০৭ বিবিধ

সভাকে অবহিত করা হয় যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে গত ২০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সম্বন্ধে অবহিতকরণ সভায় গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত ৫(পাঁচ) টি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে যা কর্পোরেশনে বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা রয়েছে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে কমিটির সদস্যগণ বিষয়টির গুরুত্ব অনুধাবন করে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রশাসন ডিভিশনকে বলা যেতে পারে মর্মে মতামত ব্যক্ত করেন।

সিদ্ধান্তসমূহঃ

বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়ঃ

০১। প্রধান কার্যালয়ের সিটিজেন'স চার্টারের কার্যক্রমগুলি বেশিরভাগই প্রশাসন কেন্দ্রিক, এছাড়া মন্ত্রণালয়ে চিঠিপত্র লেখালেখি এবং এতদসংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের কাজগুলো প্রশাসন থেকে করা হয়ে থাকে বিধায় উক্ত ডিভিশন থেকে কোন কর্মকর্তাকে এ কমিটির সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা করার জন্য প্রশাসন ডিভিশন ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

০২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত যাতে যথাসময়ে বাস্তবায়ন হয় সে বিষয়ে কমিটি মনিটরিং করবে।

০২. ২৩- ৩/৪

০৩। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে যে ৪ (চার)টি সভা করার প্রতিশ্রুতি দেয়া হয়েছে তন্মধ্যে একটি সভা ০৬ অক্টোবর, ২০২২ তারিখ করা হয়েছে আর বাকী তিনটি সভা যথাক্রমে আগামী ডিসেম্বর, মার্চ এবং জুন-এর প্রথম সপ্তাহে করা হবে।

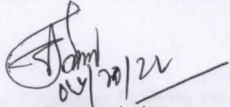
০৪। প্রধান কার্যালয় থেকে যে সেবা দেয়া হয় তার সাথে বিদ্যমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির সামঞ্জস্য না থাকায় আলোচ্য সূচি ০৪-এ উল্লিখিত সেবাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করে প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) প্রশাসন ডিভিশন হালনাগাদ করবে।

০৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ২ (দুই)টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার প্রশাসন ডিভিশন-এর প্রশিক্ষণ বিভাগ আয়োজন করবে।


০৬। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অর্থ বছর-এ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে দু'টি অবহিতকরণ সভা নভেম্বর'২০২২ এবং মে'২০২৩-এর শেষ সপ্তাহে আয়োজন করা হবে।

০৭। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে গত ২০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভায় গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত ৫(পাঁচ) টি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে যা কর্পোরেশনে বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা রয়েছে। এ ব্যাপারে প্রশাসন ডিভিশন ব্যবস্থা গ্রহণ করবে (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের এতদসংক্রান্ত কার্যবিবরণী প্রশাসন ডিভিশনের অনুবেদন শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে)।

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



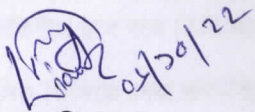
মোঃ কামরুল হোসাইন  
ম্যানেজার, উন্নয়ন পরিসংখ্যান ও সদস্য  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন  
কমিটি।



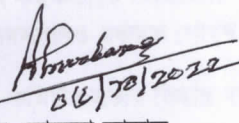
রাশিদুর রেজা ফারুক  
ম্যানেজার, সংস্থাপন বিভাগ ও সদস্য  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা  
বাস্তবায়ন কমিটি।



মোঃ মাসুদ হোসাইন  
সহকারী জেনারেল ম্যানেজার, অভ্যন্তরীণ  
অডিট ও পরিদর্শন বিভাগ ও সদস্য সচিব  
এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান  
প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি।



মোঃ লিয়াকত আলী খান  
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, গুপ ডিভিশন  
ও সদস্য  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন  
কমিটি।



আবু হেনা মোঃ মোস্তফা কামাল  
জেনারেল ম্যানেজার, টেকনিক্যাল এ্যাফেয়ার্স ডিভিশন  
ও আহ্বায়ক  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি।

২৭/১১- ৪/৪