শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
আইসিটি সেল
www.lgd.gov.bd

বিষয়ঃ ২০২০-২০২১ অর্থবছরে মন্ত্রীপরিষদ বিভাগে ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলের লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) অনুযায়ী সেবা প্রদান পরিবীক্ষণের নিমিত্ত গঠিত কমিটির ১০-০৮-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরনী।

সভাপতিঃ	জনাব মুস্তাকীম বিল্লাহ ফারুকী, অতিরিক্ত সচিব (ইউনিয়ন পরিষদ অধিশাখা)
তারিখ সময়ঃ	১০ আগস্ট ২০২১, দুপুর ০২ : ০০ ঘটিকা
সভার স্থানঃ	ভার্সুয়াল প্লাটফর্ম (জুম)
উপস্থিতিঃ	পরিশিষ্ট- ক

সভার আলোচনাঃ

১.১। সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। স্থানীয় সরকার বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল,২০২১- জুন,২০২১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নিমিত্তে শাখা হতে প্রাপ্ত সেবা সমূহের প্রমানক যাচাই-বাছাইয়ের জন্য সভাটি অনুষ্ঠিত হয়। সভায় স্থানীয় সরকার বিভাগের সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা গ্রহীতাগণদের সেবা প্রদানের উপর গুরুত্বারোপ করা হয়।

১.২। স্থানীয় সরকার বিভাগের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ এবং সেবা প্রদান পরিবীক্ষণের জন্য সিটিজেন চার্টারে বর্ণিত সেবাসমূহ সম্পর্কে স্থানীয় সরকার বিভাগ সহ দপ্তর / সংস্থা সমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সম্যক ধারণা থাকা প্রয়োজন এবং অভ্যন্তরীন ও প্রাতিষ্ঠানিক অংশীজন-কে এ বিষয়ে অবহিত করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন করা যেতে পারে। এটা একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া এবং এ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।

১.৩। স্থানীয় সরকার বিভাগের নিজস্ব ওয়েবমেইল/ই-মেইল এড্রেস রয়েছে এবং দাপ্তরিক কাজে উক্ত মেইল ব্যবহার করা প্রয়োজন। সে অনুযায়ী ই-মেইল এড্রেস হালনাগাদ করা প্রয়োজন।

১.৪। সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগের দপ্তর/ সংস্থা সমূহ-কে অবহিত করতে হবে। দপ্তর/ সংস্থা সমূহ যাতে স্থানীয় সরকার বিভাগে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদানের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করে তার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

২। সভার সিদ্ধান্তঃ

সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়-

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১।	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান এবং সেবা প্রদানের প্রমাণক সরবরাহ করা।	সকল শাখা
২।	স্থানীয় সরকার বিভাগের নিজস্ব ওয়েবমেইল/ই-মেইল এড্রেস হালনাগাদকরণ ও ব্যবহার করতে হবে।	আইসিটি সেল
৩।	সিটিজেন চার্টার বিষয়ে দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন-১
৪।	সিটিজেন চার্টারে হালনাগাদ তথ্য স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েবসাইটে নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	আইসিটি সেল
৫।	দপ্তর/সংস্থা সমূহ যাতে স্থানীয় সরকার বিভাগে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদানের প্রমাণকের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করে তার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল শাখা

০৩। স্থানীয় সরকার বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) পরিবীক্ষণপূর্বক সেবা হালনাগাদকরণ ও ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য বিভিন্ন শাখা হতে সেবা প্রদানের প্রমানক পাওয়া গেছে। উক্ত প্রমানক গুলো যাচাই-বাছাই করে জানা যায় যে, সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী উক্ত সেবা গুলো প্রদান করা হয়েছে। এখন প্রমানকগুলো সমন্বয় পূর্বক প্রতিবেদন প্রস্তুত করে মন্ত্রীপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা যেতে পারে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান সময়সীমা (কর্মদিবস)	মন্তব্য
০১।	খুলনা ওয়াসার পরিচালন (রাজস্ব) খাতের অর্থছাড়।	২০	আবেদন প্রাপ্তি তারিখঃ ১১-০৪-২০২১ পত্রজারির তারিখঃ ০৩-০৫-২০২১
০২।	খুলনা ওয়াসার পরিচালনা পর্ষদের সদস্য মনোনয়ন ও পর্ষদ অনুমোদন।	০৭	আবেদন প্রাপ্তি তারিখঃ ০৪-০৫-২০২১ পত্রজারির তারিখঃ ০৬-০৫-২০২১
০৩।	রাজশাহী ওয়াসার পরিচালনা পর্ষদের সদস্য মনোনয়ন ও পর্ষদ অনুমোদন।	০৭	আবেদন প্রাপ্তি তারিখঃ ০৭-০৪-২০২১ পত্রজারির তারিখঃ ১১-০৪-২০২১
০৪	রাজশাহী ওয়াসার উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থছাড়।	২১	আবেদন প্রাপ্তি তারিখঃ ০৬-০৬-২০২১ পত্রজারির তারিখঃ ১০-০৬-২০২১
০৫	রাজশাহী ওয়াসার প্রকল্পভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দ উপযোজন/পুনঃউপযোজন/সংশোধন।	২০	আবেদন প্রাপ্তি তারিখঃ ০৪-০৫-২০২১ পত্রজারির তারিখঃ ০৬-০৫-২০২১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান সময়সীমা (কর্মদিবস)	মন্তব্য
০৬	চট্টগ্রাম ওয়াসার ভান্ডাল জুড়ি পানি সরবরাহ প্রকল্প এর অনুকূলে ২০২০-২১ অর্থ বছরের এডিপিতে বরাদ্দকৃত অর্থ হতে ৩য়-৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত।	১৫	আবেদন প্রাপ্তি তারিখঃ ০৭-০৪-২০২১ পত্রজারির তারিখঃ ২২-০৪-২০২১
০৭	ঢাকা ওয়াসা কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন জরুরী পানি সরবরাহ প্রকল্প এর অনুকূলে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে আরএডিপিতে বরাদ্দকৃত টাকা হতে ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত।	১৫	আবেদন প্রাপ্তি তারিখঃ ১১-০৪-২০২১ পত্রজারির তারিখঃ ২৬-০৪-২০২১
০৮	ঢাকা ওয়াসা কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন ঢাকা স্যানিটেশন ইম্প্রুভমেন্ট প্রকল্প এর অনুকূলে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে আরএডিপিতে প্রকল্প সাহায্যখাতে বরাদ্দকৃত অর্থের বাজেট অথরাইজেশন জারীকরণ সংক্রান্ত।	০৭	আবেদন প্রাপ্তি তারিখঃ ০৯-০৬-২০২১ পত্রজারির তারিখঃ ১৬-০৬-২০২১
০৯	জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট এর রাজস্ব খাতের অর্থ ছাড়।	১৫	আবেদন প্রাপ্তি তারিখঃ ০৪-০৪-২০২১ পত্রজারির তারিখঃ ১৩-০৪-২০২১
১০	রেজিস্টার জেনারেলের কার্যালয় , জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন এর পদ সৃজন/পদ বিলুপ্তি।	৩০	আবেদন প্রাপ্তি তারিখঃ ০৬-০৫-২০২১ পত্রজারির তারিখঃ ২০-০৬-২০২১

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

২৭.০৮.২০২১

জনাব মুস্তাকীম বিল্লাহ ফারুকী
অতিরিক্ত সচিব
(ইউনিয়ন পরিষদ অধিশাখা)
ও
আহবায়ক সেবা প্রদান পরিবীক্ষণ কমিটি
স্থানীয় সরকার বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ৪৬.০০.০০০০.০২৫.৯৯.০০১.১৯-১২৬

তারিখ- ০৩ ভাদ্র ১৪২৮ / ১৮ আগস্ট ২০২১

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)ঃ

১। জনাব নুমেরী জামান, উপসচিব, সিটি কর্পোরেশন -১, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

২। জনাব অনুপম বড়ুয়া, উপসচিব, মনিটরিং-১, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

৩। জনাব মোহাম্মদ ফারুক হোসেন, পৌর-১, উপসচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

৪। জনাব এ কে এম মিজানুর রহমান, উপসচিব, প্রশাসন-১, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

৫। জনাব মোহাম্মদ সাঈদ-উর-রহমান, উপসচিব, পানি সরবরাহ-২, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

৬। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

৭। বেগম পলিকর, সিনিয়র সহকারী সচিব, অডিট-৩ স্থানীয় সরকার বিভাগ।

৮। অতিরিক্ত সচিব (ইউনিয়ন পরিষদ অধিশাখা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

৯। অফিস কপি।

(নিমাই কবিরাজ)
সহকারী প্রোগ্রামার
ফোন: ৯৫৪০১৯৪
ই-মেইল-lg.engr@lgd.gov.bd