

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	
আইসিটি শাখা	
প্রোগ্রামার	
সহকারি মাইনেটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার	
সহকারি প্রোগ্রামার	
অন্যান্য	
ডায়েরী নং	১৬২০/১২
তারিখ	০৬/১২/১৬
স্বাক্ষর	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
উন্নয়ন অধিশাখা-৭
www.mohpw.gov.bd

বিষয় : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের প্রথম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মো: হামিদুর রহমান খান, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন অনুবিভাগ-২), আহ্বায়ক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পরিবীক্ষণ কমিটি, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
তারিখ ও সময় : ২৬-০৯-২০২৩ খ্রি:, মঙ্গলবার, সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান : সম্মেলন কক্ষ, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।

সভায় উপস্থিতির তালিকা পরিশিষ্ট “ক”

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সভাকে জানান যে, বার্ষিক কার্য সম্পাদন চুক্তি (APA) আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যে ১.৪ এ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জন্য জারিকৃত নির্দেশনা/ কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে দপ্তর/ সংস্থার কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সভা করার বিধান রয়েছে। চলতি অর্থ বছরে এটি প্রথম সভা। তিনি সভায় এ মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থা থেকে যোগদানকৃত কর্মকর্তাদের নিষ্ঠার সাথে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন করার উপর গুরুত্বারোপ করেন। তিনি সভাকে আরো জানান যে, এ মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থায় যে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করা হয়েছে, সে মোতাবেক সেবা প্রদান করা সকল কর্মচারী/কর্মকর্তার দায়িত্ব। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী যদি সিটিজেন চার্টার মোতাবেক সেবা প্রদান না করে থাকেন, তাহলে সেবা গ্রহীতা তার আর্থিক ক্ষতির জন্য সেবা প্রদানকারীর নিকট ক্ষতিপূরণ দাবী করতে পারবেন। সুতরাং সবাইকে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে এ বিষয়টি বিবেচনায় নিতে হবে। সভাপতি সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী উপস্থাপনার জন্য সদস্য সচিবকে অনুরোধ করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমোদনক্রমে সদস্য-সচিব সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করেন।

০২। সভাপতির অনুমতিক্রমে এ কমিটির সদস্য সচিব ও যুগ্মসচিব জনাব মুহাম্মদ ইকবাল হসাইন সভাকে জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জন্য জারিকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থার জন্য (ক) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করতে হবে (খ) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ নিশ্চিত করতে হবে। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ০২টি অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে। স্টেকহোল্ডার বলতে দপ্তর/সংস্থা/কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ/দাপ্তরিক/নাগরিক সেবা গ্রহণকারী যে কোনো ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান এবং অভ্যন্তরীণ/সংশ্লিষ্ট মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বুঝাবে। (গ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করতে হবে। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। প্রণীত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির সংশ্লিষ্ট ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি, পরিবীক্ষণ কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত থাকবে। (ঘ) চলতি অর্থবছরে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মকর্তা-কর্মচারীর সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক একটি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকুরি বিধি এবং নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। প্রণীত বার্ষিক প্রতিবেদনে সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সেবা প্রদান সংক্রান্ত সেবা বক্স হালনাগাদকরণ; সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির সেবা বক্স ওয়েবসাইটে উপস্থাপন বিষয়ক তথ্য; সেবার আবেদনসমূহ সহজীকরণ; সেবা প্রদান পদ্ধতি ও সেবার সুনির্দিষ্ট মান নির্ধারণ প্রভৃতি অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে। অনুরূপভাবে বিভাগ/জেলা/উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। যার বাস্তবায়নের দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার। তিনি সভায় উপস্থিত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার উপর সভায় গুরুত্বারোপ করেন।

০৩। সভাপতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত এ কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে কারো কোন জিজ্ঞাসা থাকলে উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব মো: তানভীর আহমেদ, প্লানিং অফিসার কেডিএ, জনাব মো: আলী আশরাফ দেওয়ান, নির্বাহী স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, ড: পার্থ সাহা, এম আর ই, এইচ বি আর আই, জনাব আবুল হাসেম, সিনিয়র সহকারী সচিব, কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, জনাব মো: মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্লানার, ইউডিডি বক্তব্য রাখেন। তাঁরা সকলেই জানান যে, তাঁদের ওয়েবসাইটে সিটিজেন চার্টার আপলোড করা আছে। সিটিজেন চার্টার মোতাবেক সেবা প্রদান করা হচ্ছে। প্রণীত সিটিজেন চার্টারে কোন সংশোধনী থাকলে তা তাত্ক্ষণিক সংশোধন করা হচ্ছে। সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনাতে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	এ মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করতে হবে। হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	১। গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি।
২	এ মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করতে হবে। সভার কার্যবিবরণী এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	১। গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি।
৩	চলতি অর্থ বছরে এ মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য কমপক্ষে ০১টি প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে এ মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণ জানাতে হবে।	১। যুগ্মসচিব (অধিশাখা-৫), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ২। গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ।
৪	এ মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি মোতাবেক সেবা প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	১। সকল কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ২। গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ।
৫	স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে আরো তৎপর হতে হবে।	১। গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/ বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি।

সভায় আরো কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



স্বাক্ষরিত/-

০৪-১০-২০২৩খ্রি:

মো: হামিদুর রহমান খান

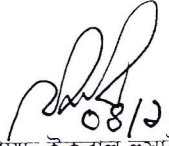
অতিরিক্ত সচিব

ও

আহবায়ক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
পরিবীক্ষণ কমিটি, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে):

- ১। চেয়ারম্যান (সচিব), রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজউক, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব (সকল), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ/চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৫। প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী ও চেয়ারম্যান, পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ড (এপিএমবি), ঢাকা।
- ৭। মহাপরিচালক, এইচ বি আর আই, মিরপুর রোড, দারুসসালাম, ঢাকা।
- ৮। যুগ্মসচিব (সকল), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৯। পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর/অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১। উপসচিব (সকল), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিএ টিম, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৪। মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৪। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৫। অফিস কপি/মাস্টার কপি।


০৪/১০/২০২৩
মুহাম্মদ ইকবাল হুসাইন

যুগ্মসচিব

সদস্য সচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট,
পরিবীক্ষণ কমিটি, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি