

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সিপিটি অনুবিভাগ
সিপি-৩ শাখা

সিটিজেন্স চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মো: জাহাজীর হোসেন যুগ্মসচিব, সিপি অধিশাখা
সভার তারিখ	০৯ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	বিকাল ৩.০০ ঘটিকা
স্থান	যুগ্মসচিব, সিপি অধিশাখা-এর অফিস কক্ষ (ভবন নং-০৭, কক্ষ নং-০৪, নীচ তলায়)
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

সভার শুরুতে সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী ত্রৈমাসিক-ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের কার্যক্রম পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে পরিবীক্ষণ কমিটির সভা আয়োজন করা হয়। তিনি পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্য সচিব ও সিনিয়র সহকারী সচিব সিপি-৩ শাখা-কে বিগত সভার সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি উপস্থাপন এবং আলোচ্যসূচি অনুসারে সভার কার্যক্রম এগিয়ে নেওয়ার জন্য অনুরোধ করেন।

০২। পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্য সচিব ও সিনিয়র সহকারী সচিব, সিপি-৩ শাখা বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহ পাঠ করে শোনান এবং দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিবৃন্দকে তাদের অগ্রগতি উপস্থাপন করার অনুরোধ জানান। দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিবৃন্দ বলেন যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী এবং বিগত সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে ৩য় ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ইতোপূর্বে ম্যানুয়ালি প্রেরিত ১ম, ২য়, এবং ৩য় কোয়ার্টার এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রতিবেদন পুনরায় নির্ধারিত সময়ের মধ্যে NIS Software এ Upload করার বিষয়ে আলোচনা হয়। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ইতোমধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। ৪র্থ ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন চেয়ে ২৬ মে ২০২৪ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সকল অনুবিভাগে এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ৪র্থ ত্রৈমাসিকের সকল তথ্য হালনাগাদ করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে এবং পাশাপাশি egov.cabinet.gov.bd এ upload করতে হবে।

০৪। পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্য সচিব জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর কার্যক্রম [২.২] এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহকে নিয়ে এ অর্থ বছরে একটি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজনের বাধ্যবাধকতা ছিল। ইতোমধ্যে গত ০৯ জুন ২০২৪ তারিখ কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে। কর্মশালায় সকল দপ্তরের প্রতিনিধি সময়মত উপস্থিত থাকায় এবং সুন্দরভাবে কর্মশালা সম্পন্ন হওয়ায় সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান।

০৫। সভাপতি সকল দপ্তর/সংস্থাকে সময়মত প্রতিবেদন দাখিল ও নিয়মিত সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে অনুরোধ করেন। তিনি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুসরণ করে নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বেই সকল কাজ সম্পন্ন করার পরামর্শ প্রদান করেন।

সিদ্ধান্ত :

৫.১। ইতোপূর্বে ম্যানুয়ালি প্রেরিত ১ম, ২য়, এবং ৩য় কোয়ার্টার এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রতিবেদন পুনরায় নির্ধারিত সময়ের মধ্যে egov.cabinet.gov.bd এ upload করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

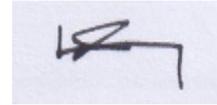
৫.২। সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ৪র্থ ত্রৈমাসিক হালনাগাদ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সিপি-৩ শাখায় আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে এবং egov.cabinet.gov.bd সফটওয়্যারে আবশ্যিকভাবে আপলোড করতে হবে।

৫.৩। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয়সমূহ ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ করবে। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ স্ব স্ব দপ্তরের হালনাগাদের কার্যক্রম নিশ্চিত করবেন। যে সকল দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন দপ্তর বা কার্যালয় নেই সে সকল দপ্তর/সংস্থা ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন করবে এবং সভার কার্যবিবরণী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।

৫.৪। ত্রৈমাসিকভিত্তিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় তার আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নিয়ে সভা আয়োজন করবে। অনুরূপভাবে, যে সমস্ত দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয় আছে তারাও আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয়সমূহকে নিয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন করবে। যে সকল দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয় নেই সে সকল সংস্থা ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।

৫.৫। সিটিজেনস চার্টার নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।

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



মো: জাহাঙ্গীর হোসেন
যুগ্মসচিব, সিপি অধিশাখা

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.১৬.০০২.২৩.৯৪

তারিখ: ২৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১

১২ জুন ২০২৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) মহাপরিচালক (সচিব) , বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (বিকেকেবি)
- ২) রেক্টর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)
- ৩) রেক্টর (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
- ৪) মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৫) মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
- ৬) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
- ৭) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সিপি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব, সিপি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা
- ৯) উপসচিব , প্রশাসন-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১০) উপসচিব, পরিকল্পনা-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১১) উপসচিব, বিধি-৪ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১২) উপসচিব, প্রেষণ-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৩) উপসচিব, শৃঙ্খলা-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৪) উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বাবাকো শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৫) সিনিয়র সহকারী সচিব, সওব্য-১ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১৬) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়



মো: আনিছুর রহমান
সিনিয়র সহকারী সচিব