

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সিপি-৩ শাখা

সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ পারভেজ হাসান যুগ্মসচিব
সভার তারিখ	১৯/০৯/২০২৪
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা।
স্থান	যুগ্মসচিব, সিপি অধিশাখা, মহোদয়ের অফিস কক্ষে (ভবন নং-০৭, কক্ষ নং-০৪, নীচ তলায়)।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সভাকে অবিহিত করেন যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন ও নিয়মিত হালনাগাদের বিষয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে করণীয় নির্ধারণের উদ্দেশ্যে এ সভা আহ্বান করা হয়েছে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ সফলভাবে বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে এবং সকল দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিদেরকে অভিনন্দন এবং ধন্যবাদ জানান। পূর্ববর্তী অর্থবছরের ন্যায় চলতি অর্থবছরেও সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে এ মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ কাজিকত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে সক্ষম হবে মর্মে তিনি আশাবাদ ব্যক্ত করেন। এ পর্যায়ে তিনি সদস্য-সচিবকে আলোচ্যসূচি অনুসারে সভার কার্যক্রম এগিয়ে নেওয়ার জন্য অনুরোধ করেন।

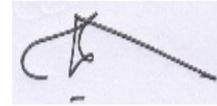
০২। পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্য সচিব ও সিনিয়র সহকারী সচিব, সিপি-৩ জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অনুযায়ী এ বছর সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে নিম্নলিখিত সূচকসমূহ বাস্তবায়ন করতে হবে।

ক্রঃ নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
---------	--------	-----------

<p>১.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ। ● ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন। ● সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও তার আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে বছরে চার বার হালনাগাদ করতে হবে। ● সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। 	<p>ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও তার আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয়সমূহ ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং প্রতিবেদন প্রেরণসহ(https://nis.cabinet.gov.bd/login) সফটওয়্যারে আপলোড করবেন। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ স্ব স্ব দপ্তরের হালনাগাদের কার্যক্রম নিশ্চিত করবেন।</p> <p>খ) 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।</p>
<p>২.</p>	<p>'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন' - এই সুচকের বিষয়ে সভার সকল সদস্য একমত পোষণ করেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় তার আওতাধীন সমস্ত দপ্তর/সংস্থা সমূহকে নিয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন করবে। অনুরূপভাবে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন যে সমস্ত দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয় আছে তারাও তাদের আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয়কে নিয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন করবে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন যে সমস্ত দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয় নেই তারা ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।</p>	<p>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।</p>

<p>৩.</p>	<p>'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন' - এই সূচকের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয় যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় তার আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা সমূহকে নিয়ে এই অর্থ বছরে একটি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করতে হবে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন যে সমস্ত দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয় আছে তারাও তাদের আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয়সমূহকে নিয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে একটি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করবে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন যে সমস্ত দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয় নেই তারা তাদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে দাখিল করবে।</p>	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় তার আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নিয়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে ন্যূনতম একটি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করতে হবে। যে সমস্ত দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয় আছে তারাও আওতাধীন কার্যালয়ের প্রতিনিধিদের নিয়ে এই অর্থ বছরে ন্যূনতম একটি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করবে। আর যে সকল দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন দপ্তর/কার্যালয় নেই তারা তাদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।</p>
<p>৪.</p>	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভার সকল সদস্য একমত পোষণ করেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন যে সমস্ত দপ্তর/সংস্থা সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন এর গুণগত মান জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক পূর্বের ন্যায় নিয়মিত পরিবীক্ষণ করা হবে।</p>	<p>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক পূর্ববর্তী বছরের ন্যায় এ বছরও এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন এবং সেবা প্রদানের গুণগত মান পরিবীক্ষণ করা হবে।</p>

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



মোঃ পারভেজ হাসান
যুগ্মসচিব

স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১৯৭.১৬.০০১.২৪.১৩৬

তারিখ: ৭ আশ্বিন ১৪৩১

২২ সেপ্টেম্বর ২০২৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার

ক্রমানুসারে নয়) :

১) মহাপরিচালক (সচিব) , বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (বিকেকেবি)

২) রেক্টর, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)

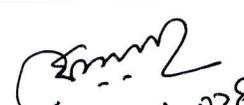
- ৩) রেক্টর (সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
- ৪) মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৫) মহাপরিচালক (গ্রেড-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
- ৬) পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর
- ৭) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন
- ৮) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়ীয়া, ঢাকা
- ৯) উপসচিব, গাড়ী সেবা শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১০) উপসচিব, বিধি-৩ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১১) সিনিয়র সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সওব্য-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ১২) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়(কার্যবিবরণীটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ক্যারিয়ার প্ল্যানিং ও ট্রেনিং অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব সিপিটি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৪) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সিপি অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব সিপি অধিশাখা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



মো: আনিছুর রহমান
সিনিয়র সহকারী সচিব

অদ্য ১৯-০৯-২০২৪ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ ১ম সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরা :

ক্র. নং	কর্মকর্তার নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	মোহাম্মদ সাদেকুল ইসলাম উপসচিব উন্নয়ন কর্মসূচী পরিচালনা	01727380274	 ১৯-০৯-২০২৪
২.	শ্রী: আব্দুল্লাহ আল মামুন সিনিয়র সহকারী সচিব উন্নয়ন কর্মসূচী পরিচালনা	01717-253824	 ১৯/০৯/২৪
৩.	শ্রী: নাহিদা খানম উপসচিব টি সি এম বিসিএস বিভাগ ঢাকা	mdnashim1981@gmail.com	 ১৯/০৯/২৪
৪.	শ্রী: তাহির রহমান সহকারী পরিচালক (স্বাস্থ্য) বিদ্যমান কার্জনগন, ঢাকা।	tyfirrahman@gmail.com 01734464886	 ১৯/০৯/২৪
৫.	শ্রী: মোঃ জাহিদ সিনিয়র সহকারী সুস্থ ও প্রত্যক্ষ কার্জনগন	01533221095 Syfirrahman@dpf.gov.bd	 ১৯-০৯-২৪

ক্র. নং	কর্মকর্তার নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
১২.	শ্রীমান চন্দ্রাণী মহাশয় কর্মচারী আইসি পাবনা (৩) কোম্পানি (এনওসি)	01716-636296 pantha.firoz@gmail.com	 ১৩/৩/২০২৪
১৩.	শ্রীমান নামের ছাত্রী মিনিট মহাশয় সচিব (সি.সি.) মহাশয় মহাশয় সচিব	01911658974	
১৪.	শ্রীমান সবারাথ = DD, SKH	01750247078	N. name ১৩/৩/২৪
১৫.	শ্রীমান মাদাম হোসেন মহাশয় পরিচালক (সি.) মহাশয় মহাশয় সচিব	01789-378809	Saddy ১৩.০৩.২০২৪
১৬.	শ্রীমান মেহবুবা সি.সি. মহাশয় শ্রীমান কর্মচারী মহাশয়	01715248074 mehbubaasfia@gmail.com	 ১৩.০৩.২৪
১৭.	শ্রীমান রুম্মা হোসেন মহাশয় মহাশয় সি.সি. মহাশয়	01718857231 rustom76@yahoo.com	 ১৩/০৩/২০২৪

ক্র. নং	কর্মকর্তার নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
১৮.	মোঃ কামরুদ্দীন DS (RegA) Mopa	০১৭১৭-৬০৯০৫৩	
১৯.	মোঃ ওনিউল্লাহ উদযোজক, প্রশাসনিক এলাকা	০১৭১৮০০৭৬৩৪	
২০.			
২১.			
২২.			
২৩.			